



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE
ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU* EM GESTÃO DE PESSOAS
Modalidade a Distância**

Curso a ser ofertado pela UNIFEI em parceria com o sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), conforme proposto no Edital CAPES 25/2023.

ITAJUBÁ - MG

2024

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE.....	2
2 DESCRIÇÃO DO CURSO.....	3
3 JUSTIFICATIVA.....	3
4 OBJETIVOS.....	7
4.1 Objetivo geral.....	7
4.2 Objetivos específicos.....	7
5 PERFIL DO EGRESSO.....	8
6 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES.....	9
7 ESTRUTURA DO CURSO.....	10
7.1 Organização do curso.....	10
7.2 Módulos e componentes curriculares.....	11
7.3 Ementário e Bibliografia.....	12
8. METODOLOGIA DE ENSINO E DINÂMICA DAS DISCIPLINAS.....	19
9 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	22
10 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	24
11 CERTIFICAÇÃO.....	26
12 EQUIPE DE TRABALHO E FUNÇÕES.....	27
12.1 Organograma.....	27
12.2 Atribuições.....	28
13 INFRAESTRUTURA.....	31
14 LOCAIS DE OFERTA DO CURSO.....	33
15 CALENDÁRIO E CRONOGRAMA FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO CURSO.....	34

1 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Proponente: Universidade Federal de Itajubá

Razão social: Universidade Federal de Itajubá

CNPJ/MF: 21.040.001/0001.30

Campus: Itajubá

Localização Coordenação UAB: Centro de Educação (CEDUC)

Endereço: Av. BPS, 1303, Bairro Pinheirinho, CEP: 37500-903 - Itajubá - MG.

Telefone/fax: 55 (35) 3629-1659

e-mail institucional: coordenacao.uab@unifei.edu.br

Ato de Integração à UAB:

Edital 01/2005 – SEED/MEC. DOU de 31/10/2006, seção 3, p.37-40

Ato de Credenciamento da IES para EaD:

Portaria MEC nº 1369 de 7/12/2010, seção 1, p. 8-11

Ato de Aprovação da criação do curso:

Resolução CEPEAd nº 180, de 23/08/2006
(Processo 23088.000761/2006-48)

Chamada UAB/CAPES: EDITAL Nº 25/2022

Ato de Aprovação da turma de 2024/2026

Resolução CSPPG nº 33, de 23/08/2022

Designação da Coordenação do curso:

Portaria nº 1995 / 2023 - RT - 29 de novembro de 2023

Contato da Coordenação do curso:

Professor Doutor Paulo Cezar Nunes Junior

Universidade Federal de Itajubá- UNIFEI

Telefone: 55 35 3629 1815

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1203485209734932>

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-2592-3197>

E-mail: coordenacao.gp@unifei.edu.br

2 DESCRIÇÃO DO CURSO

Nome	Gestão de Pessoas
Área de conhecimento	Interdisciplinar
Grau	Especialização <i>Lato Sensu</i>
Título no certificado	Especialista em Gestão de Pessoas
Modalidade	a distância
Organização curricular	Módulos
Número de módulos	3
Período de realização	18 meses
Período de integralização	36 meses
Carga Horária	490 horas
Quantitativo de vagas	25 vagas por polo
Número de polos	06
Forma de Ingresso	Processo seletivo próprio
Público-alvo	<ul style="list-style-type: none"> - Agentes públicos* - Professores e dirigentes de instituições de ensino públicas, preferencialmente da Educação Básica; - Graduados que atuem em movimentos sociais, em programas de formação para a cidadania ou que lidem diretamente com resolução de conflitos em seu ambiente de trabalho.
Pré-Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Comprovar a conclusão de curso de graduação reconhecido pelo MEC; - Possuir e-mail pessoal e destreza para receber e enviar mensagens desde o momento da inscrição no processo seletivo; - Demonstrar conhecimentos básicos de informática para edição de textos e elaboração de apresentações; - Ter fluência como usuário frequente da internet para a realização de buscas, interação e comunicação on-line; - Ter disponibilidade de tempo para acesso diário, em média dez horas de disponibilidade semanal de modo a interagir e realizar atividades propostas.
Unidade responsável	IEPG / IFQ / Centro de Educação (CEDUC) da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI)
Coordenação do curso	Prof. Dr. Paulo Cezar Nunes Junior
Coordenação administrativo-financeira	Centro de Educação (CEDUC) da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI)
Fomento	Universidade Aberta do Brasil (UAB)

* A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) conceitua agente público como “todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior”.

3 JUSTIFICATIVA

Há algum tempo, as transformações sociais, em nível nacional e mundial, vêm exigindo uma nova visão de organização, tanto em relação aos seus processos quanto à questão da qualidade de vida dos profissionais. Há um crescente aumento de pesquisas acadêmicas com vistas à melhoria dos processos e das relações de trabalho. Essas produções, ancoradas, cada vez mais, nas proposições advindas das Ciências Humanas e Sociais e da Linguística (Antropologia, Comunicação, Filosofia, Psicologia e Sociologia) vêm fornecendo novos olhares às relações de trabalho.

Entender o mundo do trabalho, as relações que aí se engendram e os sujeitos que são produzidos e reproduzidos pelas diversas modalidades do “fazer” profissional faz parte dos novos e constantes desafios à academia e aos pesquisadores da área. Mais do que entender, no entanto, é necessário também produzir conhecimentos que favoreçam a interação entre a academia e o mundo do trabalho, bem como, contribuir para a formação de profissionais que tenham as competências necessárias para atuarem com êxito nesse novo panorama.

Por isso, torna-se salutar que a UNIFEI apresente uma agenda de propostas de maior parceria com o mundo do trabalho pela prestação de serviços e de cursos que possam acompanhar e incentivar novas posturas tanto em organizações privadas quanto, e principalmente, em organizações públicas.

Utilizando, pois, as mais recentes contribuições das Ciências Humanas e Sociais, este programa pretende desenvolver um trabalho tendo como escopo o ser humano na atividade produtiva, seja ela privada ou pública. Por meio de conceitos e teorizações advindas de diversas áreas das Humanidades, as disciplinas que orientam esta proposta pretendem oferecer subsídios teórico-práticos para todo e qualquer profissional que, inserido no mercado de trabalho, tem como preocupação ou interesse a questão central do trabalho: o ser humano, suas possibilidades e seus limites.

A busca de novos olhares resulta em possibilidades de inovação e de verdadeira humanização nos ambientes de trabalho tendo como pressuposto a formação em serviço. Ou seja, o curso planejado visa extrair da prática e do cotidiano dos profissionais-alunos, a teorização necessária para um repensar crítico do trabalho como atividade eminentemente humana e humanizadora. Esse percurso

prática-teoria-prática é a possibilidade de se contribuir para as mudanças que vêm ocorrendo no mundo produtivo e no seu potencial de articular a reflexão teórica e a atividade do fazer em prol da vida humana.

Nesse sentido, considerando que os possíveis candidatos ao curso estejam envolvidos em relações de trabalho com pessoas de outros níveis de ensino, é necessário que a proposta dialogue com outros documentos que envolvam a relação educação-trabalho. Assim, destaca-se sua articulação com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em que se priorizam as áreas de conhecimento Linguagens e suas Tecnologias e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, principalmente no que se refere ao campo de atuação na vida pública e à relação sujeito-trabalho (BRASIL, 2018).

Considerando, ainda, que esses possíveis candidatos conheçam o perfil da instituição proponente, relembra-se que a UNIFEI nasceu de uma escola de engenharia e consolidou-se como instituição universitária voltada para tais cursos, somando-se esforços para atender às subáreas de Educação em Ciências e de Ciência, Tecnologia e Inovação para o Desenvolvimento Econômico e Social. Assim, a proposta articula-se também com as estratégias de Ciência, Tecnologia e Inovação (BRASIL, 2016). Estrategicamente situada no denominado Vale da Eletrônica e próxima à maior capital brasileira e ao Vale do Paraíba Paulista, a instituição tem se apresentado como um importante centro de formação e apoio ao desenvolvimento da região.

Desse modo, a proposta insere-se num conjunto de esforços para consubstanciar as atividades de formação inicial e continuada na UNIFEI, entendendo que a modalidade a distância pode contribuir para a melhor articulação ensino-pesquisa-extensão. Ademais, essa área esforça-se por aproximações mais estreitas com o mundo do trabalho a fim de contribuir com as novas tendências e exigências postas à gestão de organizações produtivas, educacionais, de serviços públicos e outras, considerando as regiões do país com menores possibilidades de cursos presenciais nessas áreas. Há necessidade de impingir novas posturas e atitudes frente aos desafios postos por uma sociedade desigual e injusta e que busca, pela socialização do conhecimento, minimizar tal contexto. Assim, o Programa aqui apresentado é uma possibilidade de a academia contribuir para o êxito de práticas

profissionais que colaborem para a criação de novos e mais saudáveis ambientes de trabalho, principalmente no setor público.

Nesse espaço propositivo, ofertar um curso de especialização em Gestão de Pessoas na modalidade a distância e formar profissionais aptos ao enfrentamento dos problemas humanos impostos pelo modelo de desenvolvimento contemporâneo, se faz pertinente, atual e necessário, além de ampliar as condições de acessibilidade ao conhecimento.

4 OBJETIVOS

4.1 Objetivo geral

Propiciar uma formação especializada quanto às abordagens teóricas e práticas relacionadas ao tratamento humanístico no mundo do trabalho, sob uma perspectiva educacional transformadora.

4.2 Objetivos específicos

- Proporcionar embasamento teórico aos profissionais que lidam diretamente com pessoas;
- Desenvolver competências e habilidades necessárias para a promoção de interações saudáveis nos espaços formais e informais de Educação;
- Promover uma visão integrada e integradora das relações sujeito-trabalho e de atuação em rede.
- Propiciar o contato com as últimas produções teórico-práticas e com tecnologias de inovação que possam aperfeiçoar a atuação desses profissionais;
- Capacitar os profissionais para uma atuação proativa e ética em contextos de desafios e tensões que requerem formação técnica e humana;
- Capacitar os profissionais para o trabalho com a diversidade, com posturas de respeito a diferentes universos sociais e culturais;
- Contribuir para a produção de conhecimentos de forma autônoma e para a elaboração de projetos que possam efetivamente ser aplicados no ambiente de trabalho.

5 PERFIL DO EGRESSO

Espera-se que o egresso seja capaz de demonstrar competências de gestão em organizações de ensino e de serviços, conhecer, criticamente, os elementos e a dinâmica que permeiam os cenários do mundo do trabalho, com vistas à capacidade de criar condições materiais e imateriais garantidoras dos valores humanos e da qualidade de vida.

6 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

Por meio das disciplinas, das práticas interdisciplinares e do estudo crítico e reflexivo, o curso promove o desenvolvimento das seguintes competências e habilidades:

- Usar conhecimentos teóricos e práticos para embasar suas ações;
- Desenvolver capacidades analítica, sintética e crítica de textos, situações e fatos;
- Comunicar-se oral, escrita e graficamente de modo claro e efetivo;
- Usar vocabulário adequado às mais diversas situações;
- Promover o diálogo saudável entre as pessoas;
- Mediar e resolver conflitos de modo pacificador;
- Reconhecer e valorizar as habilidades, as aptidões e os talentos de cada pessoa;
- Estimular o desenvolvimento humano e profissional de cada pessoa;
- Promover interações e convivências sociais saudáveis;
- Trabalhar em equipe;
- Estabelecer, mensurar e cumprir coerentemente prazos, metas e objetivos;
- Formar equipes que atuem como multiplicadoras de conhecimento e de competências;
- Delegar tarefas;
- Estabelecer redes de *networking*;
- Saber dar e receber *feedbacks*;
- Desenvolver e estimular a criatividade, a criticidade e a resolução de problemas;
- Ser empático;
- Agir com ética e responsabilidade.

7 ESTRUTURA DO CURSO

7.1 Organização do curso

O curso de Especialização em *Gestão de Pessoas* tem duração de 490 horas, já somadas as horas para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); porém, não sendo computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente.

A duração total do curso, em meses, é de 18 meses. Para facilitar a dinâmica das atividades, o curso estrutura-se em três módulos:

- Módulo 1: Núcleo Básico (180 horas): desenvolve conceitos referentes ao contexto atual do mundo do trabalho, proporcionando o embasamento teórico necessário para o estudo das disciplinas oferecidas no Módulo 2.
- Módulo 2: Núcleo de Formação Específica em Gestão de Pessoas (180 horas): apresenta aporte teórico relacionado a métodos e técnicas de gerenciamento de pessoas, visando contribuir para a construção de ambientes mais saudáveis nas organizações.
- Módulo 3: Trabalho de Conclusão de Curso (130 horas): caracteriza-se pelo desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, que é realizado pelos alunos sob a orientação de professores do curso.

Os módulos 1 e 2 são organizados em componentes curriculares obrigatórios de 30 horas cada. Ao fim desses módulos, tem-se um momento de avaliação geral.

O módulo 3 compreende o período de realização do TCC e de sua defesa.

O calendário do curso deve trazer todas as indicações de início e fim de cada componente e de cada módulo.

7.2 Módulos e componentes curriculares

Módulo	Componente Curricular (Disciplina/Módulo)	Carga Horária			
		Teórica	Prática	Total	
NÚCLEO BÁSICO					
1	1	Aprendizagem Organizacional e Processos Criativos	30		30
	2	Cultura e Identidade Organizacional	30		30
	3	Ética e Responsabilidade Social nas Organizações	30		30
	4	Fundamentos de Economia	30		30
	5	Fundamentos de Empreendedorismo	30		30
	6	Qualidade de Vida no Trabalho	30		30
NÚCLEO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM GESTÃO DE PESSOAS					
2	1	Desenvolvimento de Pessoas, de Equipes e de Liderança	30		30
	2	Gestão do Clima Organizacional	30		30
	3	Gestão Estratégica de Recursos Humanos I	30		30
	4	Gestão Estratégica de Recursos Humanos II	30		30
	5	Tendências Contemporâneas de Gestão Organizacional	30		30
	6	Metodologia em Pesquisa Científica	30		30
3	1	Trabalho de Conclusão de Curso		130	130
TOTAL			360	130	490

7.2.1 Aproveitamento de estudos

O discente pode solicitar aproveitamento de estudos, conforme o prazo estabelecido no calendário do curso. A equivalência só pode ser concedida para disciplinas cursadas na UNIFEI ou em instituições de ensino superior devidamente credenciadas, em data anterior ao ingresso no atual curso e no mesmo nível de ensino.

A equivalência será concedida pela coordenação do curso, quando houver similitude de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de conteúdo e de carga horária entre a disciplina cursada e a requerida.

Pelo dinamismo da área em que se insere o curso e pelas características deste PPC, a equivalência em disciplinas cursadas há mais de 5 (cinco) anos do pedido dependerá de análise realizada pela coordenação do curso junto ao atual docente da disciplina.

7.3 Ementário e Bibliografia

7.3.1 Aprendizagem Organizacional e Processos Criativos

Fundamentos e bases da aprendizagem organizacional. Níveis de análise da aprendizagem organizacional. Aprendizagem no relacionamento interorganizacional. Etapas da aprendizagem. Processos formais e informais de aprendizagem. A criatividade, o indivíduo e a coletividade. O desenvolvimento da criatividade em diferentes linguagens e suportes. O diálogo entre criatividade, inovação e aprendizagem.

Bibliografia:

- ANTONELLO, C. S.; GODOY, A. S. (Orgs). **Aprendizagem organizacional no Brasil**. Porto Alegre: Bookman, 2011
- BRUSAMOLIN, V; SUAIDEN, E. J. **Aprendizagem organizacional: o impacto das narrativas**. Curitiba: Appris, 2014.
- DEMO, P. **Conhecimento Moderno**. Sobre a ética e intervenção do conhecimento. Petrópolis: Vozes, 1997.
- JOHNSON, S. **De cabeça aberta: conhecendo o cérebro para entender a personalidade humana**. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2008.
- LAUS, R.O.; PERTSHY, G.L. **Aprendizagem Organizacional**. Dissertação de Mestrado. Blumenau: FURB, 2002.
- MORIN, E. **A inteligência da complexidade**. São Paulo: Peirópolis, 2000.
- PIAGET, J. **Epistemologia Genética**. 2.ed. São Paulo: Martins Fontes, 2002.
- SENGE, P. **A quinta disciplina**. São Paulo: Best Seller, 2004.
- SILVEIRA, A. A. **Gestão do conhecimento com ênfase na aprendizagem organizacional: Um estudo multicaso no contexto bancário**. Dissertação de Mestrado. Itajubá, Minas Gerais: UNIFEI, 2004.
- STERNBERG, Robert J. (Ed.). **Handbook of creativity**. Cambridge: Cambridge University Press, 2004.
- VAILL, P. B. **Aprendendo Sempre**. Estratégias para sobreviver num mundo em permanente mutação. São Paulo: Futura, 1999.
- VALENÇA, A. C. (Org). **Aprendizagem Organizacional**. São Paulo: Senac, 2011.

7.3.2 Cultura e Identidade Organizacional

Estudos sobre cultura e organizações. Fundamentos da análise sociológica das ações e da ordem social. A construção da identidade na organização. Poder, cultura e valores organizacionais. A cultura organizacional como ponto de partida para estratégias de gestão. Traços culturais e organizações no Brasil.

Bibliografia:

- ALMEIDA, A.L.C. Identidade, imagem e reputação organizacional: conceitos e dimensões da práxis. In: KUNSCH, M.M.K. **Comunicação Organizacional: Linguagem, gestão e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2009.

CARRIERI, A. P.; SARAIVA, A. A. (Org.). **Simbolismo organizacional no Brasil**. São Paulo: Editora Atlas, 2007.

CHAUI, M. S. **Convite à Filosofia**. 6.ed. São Paulo: Ática, 1995.

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

FREITAS, M. E. **Cultura Organizacional: Identidade, sedução e carisma?** Rio de Janeiro: FGV, 2006.

GEERTZ, C. **A interpretação das culturas**. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

SANTOS, J. L. **O que é cultura**. 6.ed. São Pulo: brasilense. 1983.

7.3.3 Ética e Responsabilidade Social nas Organizações

Fundamentos filosóficos sobre a natureza humana. Ética e seus fundamentos. Responsabilidade Social e seus fundamentos. Importância da postura ética e responsável das organizações. Indicadores de Responsabilidade Social.

Bibliografia:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 16001: Responsabilidade social – Sistema da gestão – Requisitos**. (2ª versão). Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

BAUMAN, Z. **Globalização: as consequências humanas**. Rio de Janeiro: Zahar, 1999.

BOFF, L. **Ética e moral: a busca dos fundamentos**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.

CHAUI, M. S. **Convite à Filosofia**. 6.ed. São Paulo: Ática, 1995.

GARCIA, B. G. **Responsabilidade social das empresas: a contribuição das universidades**. 4 ed. v. 4. São Paulo: Peirópolis, Instituto ETHOS, 2002.

INSTITUTO ETHOS. **Indicadores Ethos de responsabilidade social**. São Paulo: Planeta Terra, 2005.

KISSLER, L. **Ética e participação: problemas éticos associados à gestão participativa nas empresas**. Florianópolis, Edit. UFSC, 2004.

LEISINGER, K. M.; SCHMITT, K. **Ética Empresarial: responsabilidade global e gerenciamento moderno**. Petrópolis: Vozes. 2001.

MATTAR, J. **Filosofia e ética na administração**. São Paulo: Saraiva. 2004.

NASH, L. L. **Ética nas Empresas: Guia prático para soluções de problemas éticos nas empresas**. São Paulo: Makron Books. 2001.

SROUR, R. H. **Ética empresarial: posturas responsáveis nos negócios, na política e nas relações pessoais**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

7.3.4 Fundamentos de Economia

Introdução à Economia: conceitos fundamentais e perspectivas teóricas. Noções de micro e macroeconomia. Questões econômicas nacionais e mundiais. Conceito de bens públicos, mercado e investimento. Organismos financeiros internacionais.

Bibliografia:

GREMAUD, A. P.; VASCONCELLOS, M. A. S.; TONETO JR, R. **Economia Brasileira Contemporânea**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2016.

GUIMARÃES, B.; GONÇALVES, C. E. S. **Introdução à economia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

JORGE, F. T.; MOREIRA, J. O. C. **Economia**: notas introdutórias. São Paulo: Atlas, 1992.

MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

PASSOS, C. R. M.; NOGAMI, O. **Princípios de economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

ROSSETI, J. P. **Introdução à Economia**. 17.ed. São Paulo: Atlas, 1997.

VARIAN, H. R. **Microeconomia**: princípios básicos: uma abordagem moderna. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia micro e macro**: teoria e exercícios. São Paulo: Atlas, 2009.

7.3.5 Fundamentos de Empreendedorismo

Empreendedorismo: fundamentos e perspectivas teóricas. Vertentes do empreendedorismo (empreendedorismo corporativo, empreendedorismo tecnológico e empreendedorismo social). Visão crítica do empreendedorismo.

Bibliografia:

AVENI, A. **Empreendedorismo Social**. Luziânia: UEG/UnU, 2010.

BARBALHO, A.; UCHOA, C. V. Análise crítica dos empreendedores sociais no Brasil: um referencial teórico metodológico. **Revista Novos Rumos Sociológicos (NORUS)**, v. 7, n. 11, p. 484-506, Jan/Jul/2019.

BARON, R.A.; SHANE, S.A. **Empreendedorismo**: uma visão do processo. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

BIRLEY, S.; MUZYKA, D.F. **Dominando os desafios do empreendedor**. São Paulo: Pearson, 2001.

BORBA, S. **Empreendedorismo feminino, inovação e associativismo**. [livro digital]. São Paulo: Literare Books International, 2021.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo corporativo**: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar em organizações já estabelecidas. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

FIALHO, F.A.P. **Empreendedorismo na era do conhecimento**. Florianópolis: Visual Books, 2007.

HISRICH, R.D.; PETERS, M.P. **Empreendedorismo**. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

MELO NETO, F.P.; FROES, C. **Empreendedorismo social**: a transição para a sociedade sustentável. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

OLIVEIRA, E.M. **Empreendedorismo social**: da teoria à prática, do sonho à realidade; ferramentas e estratégias. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

7.3.6 Qualidade de Vida no Trabalho

Transformações no mundo do trabalho. Inter-relação entre o indivíduo, o trabalho e a saúde. Condições facilitadoras do trabalho e vivências do trabalhador a partir de sua atividade laboral. Bem-estar, mal-estar, sofrimento e adoecimento.

Bibliografia:

KLEIN, L. L.; PEREIRA, B. A. D.; LEMOS, R. B.. Qualidade de vida no

trabalho: Parâmetros e avaliação no serviço público. **Revista de Administração Mackenzie**, v. 20, n. 3, 2019. doi:10.1590/1678-6971/eRAMG190134.

LIMONGI-FRANÇA, A. C. **Qualidade de vida no trabalho**: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial. São Paulo: Atlas, 2010.

LIMONGI-FRANÇA, A. C.; FERREIRA, M. C.; TAVEIRA, I. M. R. **Qualidade de vida no trabalho**: estudos e metodologias brasileiras. Curitiba: CRV, 2015.

SANT'ANNA, A. S.; KILIMNIK, Z. M. (Orgs.). **Qualidade de vida no trabalho**: abordagens e fundamentos. Rio de Janeiro: Elsevier; Belo Horizonte: Fundação Dom Cabral, 2011.

VILARTA, R.; GUTIERREZ, G. L.; MONTEIRO, M. I. (Orgs.). **Qualidade de vida**: evolução dos conceitos e práticas no século XXI. Campinas: Ipês, 2010.

7.3.7 Desenvolvimento de Pessoas, de Equipes e de Liderança

As dimensões e características do humano. Fatores constitutivos do ser humano. Abordagens psicológicas e antropológicas. O comportamento humano nas organizações. As relações interpessoais na empresa. Papéis e interações. Formação e funcionamento de equipes. Motivação humana e motivação no trabalho. A empresa humanizada. Liderança e chefia.

Bibliografia:

CHANLAT, J.(Org.). **O indivíduo na organização**: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, 1996.

FINAMOR, A. L. N.; COSTA, F. R. **Construção de Equipes de Alto Desempenho**. Rio de Janeiro: FGV, 2015.

MASCARENHAS, A. O. **Gestão estratégica de pessoas**: evolução, teoria e crítica. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez; Brasília: UNESCO, 2002.

OWEN, J. **Manual de Habilidades do Líder**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2021.

REIS, A. M. V.; TONET, H. C.; BECKER JR., L. C.; COSTA, M. E. B. **Desenvolvimento de equipes**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

RETOUR, D. *et al.* **Competências coletivas**: no limiar da estratégia. Porto Alegre: Bookman, 2011.

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

SCOFANO, A. C.; PACHECO, L. S.; BECKERT, M. C. P. **Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas**. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

SEVERINO, A. J. **Filosofia**: Construindo a cidadania. São Paulo: FTD, 2000.

SIMONATO, M. **O líder de A a Z**: aprenda com quem lidera na prática e de forma humanizada. São Paulo: Literare Books International, 2022.

7.3.8 Gestão do Clima Organizacional

Ambiente organizacional. Interface entre clima e cultura organizacional Tipos de clima organizacional. Relações de poder. Compromisso e comprometimento. Clima Organizacional: pesquisa e diagnóstico.

Bibliografia:

- CAMPOS, D. C. **Atuando em psicologia do trabalho, psicologia organizacional e recursos humanos**. 2. ed., revista e ampliada. - Rio de Janeiro: LTC, 2017.
- FERREIRA, P. I. **Clima organizacional e qualidade de vida no trabalho**. Rio de Janeiro : LTC, 2013.
- GASPARETTO, L. E. **Pesquisa de clima organizacional: o que é e como fazer**. São Paulo, SP: Scortecci, 2008.
- LUZ, R. **Gestão de clima organizacional**. Rio de Janeiro, RJ: Qualitymark, 2007.
- RIZZATTI, G. **Categorias de análise de clima organizacional em Universidades Federais Brasileiras**. 2002. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2002.
- SANTOS, N. M. B. F. **Clima Organizacional: Pesquisa e Diagnóstico**. 2. ed. São Paulo: Saint Paul, 2021.

7.3.9 Gestão Estratégica de Recursos Humanos I

A evolução dos conceitos: de recursos humanos a gestão de pessoas. Estratégia organizacional e o sistema de Gestão de Recursos Humanos (GRH). Ferramentas de gestão de pessoas e estratégias de gestão do conhecimento. Plano de desenvolvimento e formação de talentos. Planejamento, Captação e Seleção na Gestão de Pessoas. Produtividade, qualidade e inovação nas organizações do século XXI.

Bibliografia:

- ALMEIDA, W. **Captação e seleção de talentos: repensando a teoria e a prática**. São Paulo: Atlas; 2004.
- BANOV, M. R. **Recrutamento, Seleção e Competências**. São Paulo: Atlas, 2010.
- BOHLANDER, G. W; SNELL, S. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Cengage, 2015.
- DUTRA, J. S. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2005.
- FAISSAL, R. *et al.* **Atração e seleção de pessoas**. Rio de Janeiro: FGV, 2008.
- HANASHIRO, D. M.; TEIXEIRA, M. L. M.; ZACARELLI, L. M. (Orgs.). **Gestão do Fator Humano: uma visão baseada em stakeholders**. São Paulo: Saraiva, 2009.
- LACOMBE, F. **Recursos Humanos: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2007.
- LIMONGI-FRANÇA, A. C. **Práticas de Recursos Humanos – PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2008.
- ULRICH, D. **Recursos Humanos Estratégicos: Novas Perspectivas para os profissionais de RH**. São Paulo: Futura, 2000.

7.3.10 Gestão Estratégica de Recursos Humanos II

Gestão de desempenho: conceitos, características e trajetória histórica. Sistemas de avaliação de desempenho. Gestão por competências. Gestão de carreira. Planos de Cargos e Salários. Remuneração estratégica. Equidade salarial. Acordos sindicais e questões jurídicas.

Bibliografia:

- BALASSIANO, M.; COSTA, I. S. A. (Orgs.). **Gestão de carreiras**: dilemas e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2006.
- CARBONE, P.P. *et al.* **Gestão por competências e gestão do conhecimento**. Rio de Janeiro: FGV, 2006.
- DUTRA, J.S. **Administração de carreiras**: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2009.
- DUTRA, J.S.; FLEURY, M.T. L; RUAS, R. (Orgs.). **Competências**: conceitos, métodos e experiências. São Paulo: Atlas, 2008.
- HANASHIRO, D.M. M; TEIXEIRA, M.L.M.; ZACCARELLI, L.M (Orgs.). **Gestão do Fator Humano**: uma visão baseada em stakeholders. São Paulo: Saraiva, 2009.
- HIPÓLITO, J.A.M. **Administração salarial**: a remuneração por competências como diferencial competitivo. São Paulo: Atlas, 2001.
- OLIVEIRA, D. P. **Plano de carreira**: foco no indivíduo. São Paulo: Atlas, 2009.
- WOOD Jr, T.; PICARELLI FILHO, V. **Remuneração estratégica**: a nova vantagem competitiva. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

7.3.11 Tendências Contemporâneas de Gestão Organizacional

Teorias administrativas e modelos atuais de gestão. Estruturas e paradoxos organizacionais. Neoliberalismo e crises sistêmicas. Transformações no mundo do trabalho e reconfigurações das relações laborais.

Bibliografia:

- ANTUNES, R. **Uberização, trabalho digital e Indústria 4.0**. São Paulo: Boitempo, 2020.
- CARVALHO, A. L. **Pejotização**: a empresa individual como força de trabalho. São Paulo: CRV, 2020.
- FERREIRA, V. C. P. *et al.* **Modelos de gestão**. 2. ed., 6. reimpr. Rio de Janeiro: FGV, 2009.
- GIBSON, J.L.; IVANCEVICH, J.M.; DONNELLY, J.H. **Organizações**: comportamento, estrutura, processos. São Paulo: Atlas, 2006.
- MAEDA, P. **A era dos zero direitos**: trabalho decente, terceirização e contrato zero-hora. São Paulo: LTr, 2017.
- OLIVEIRA, D.P.R. **Estrutura organizacional**: uma abordagem para resultados e competitividade. São Paulo: Atlas, 2011.

7.3.12 Metodologia em Pesquisa Científica

Leitura e produção de textos científicos. Normas e padrões da comunicação científica. Natureza e modalidades da pesquisa científica. Métodos, técnicas e instrumentos de pesquisa. Gêneros textuais acadêmicos aplicados ao desenvolvimento de TCC: resumo acadêmico (abstract), artigo de revisão, projeto de intervenção, ensaio acadêmico.

Bibliografia:

- ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14724**: Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

BRANDÃO, C. R. (Org.). **Repensando a pesquisa participante**. São Paulo: Brasiliense, 1999.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2007.

DEMO, P. **Educar pela pesquisa**. 7. ed. Campinas: Autores Associados, 2005.

DIEHL, A. A.; TATIM, D. C. **Pesquisa em ciências sociais aplicadas**: métodos e técnicas. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

ELLIOT, L. G. (Org.). **Instrumentos de avaliação e pesquisa**: caminhos para a construção e validação. Rio de Janeiro: Wak, 2012.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARQUES, M. O. **Escrever é preciso**: o princípio da pesquisa. 2. ed. Ijuí: Editora Unijuí, 1998.

MOTTA-ROTH, D.; HENDGES, G. R. **Produção textual na universidade**. São Paulo: Parábola, 2010

PÁDUA, E. M. M. **Metodologia da pesquisa**: abordagem teórico-prática. 6. ed. Campinas: Papirus, 2000.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

7.3.13 Trabalho de Conclusão de curso (TCC)

Linhas gerais de um projeto de pesquisa. A escolha entre Projeto de intervenção, Artigo de revisão ou Ensaio acadêmico. Definição do tema, do problema e dos objetivos do estudo. Fundamentação teórica e Revisão de literatura. Elaboração das seções do trabalho. Apresentação para banca examinadora.

Bibliografia:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14724**: Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

KOLLER, S. H.; COUTO, M. C. P. P.; HOHENDORFF, J. V. (Orgs.). **Manual de produção científica**. Porto Alegre: Penso, 2014.

MORETTO, M. **Um modelo didático do gênero trabalho de conclusão de curso e uma perspectiva de trabalho em sala de aula**. 2014. 212f. Tese (Doutorado em Educação) – Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Educação, Universidade São Francisco, Itatiba, 2014. Disponível em: <https://www.usf.edu.br/galeria/getImage/427/12628965019294038.pdf>. Acesso em: 20 fev. 2021.

PAZ, A. A. M. *et al.* **Orientação para elaboração do projeto de intervenção local (PIL)**. Universidade de Brasília. Faculdade de Educação. UAB/UnB. Curso de Especialização em Educação na Diversidade e Cidadania, com ênfase em EJA. Brasília, [online], 2013. Disponível em: http://forumeja.org.br/sites/forumeja.org.br/files/Doc_Orientador_PIL.pdf. Acesso em: 20 fev. 2021.

(OUTRAS, a critério do orientador e em conformidade com o tema de estudo do orientando.)

8. METODOLOGIA DE ENSINO E DINÂMICA DAS DISCIPLINAS

Todas as atividades que serão organizadas para o desenvolvimento deste Programa de Especialização partem do pressuposto de que o conhecimento deve ser construído, e que essa construção se efetua de maneira coletiva e participativa. Assim, a metodologia fundamenta-se na abordagem sociointeracionista, que delineia uma didática caracterizada pelo dinamismo e pelo envolvimento dos sujeitos aprendentes na construção de conceitos e significados, considerando o real como ponto de partida e ponto de chegada de toda teoria. Os professores coordenadores e tutores estarão imbuídos de uma linha de ação que valoriza a discussão, o trabalho em grupo, a criticidade e a elaboração própria de texto.

Deve-se garantir, no planejamento dos módulos, a proposta de flexibilização, de modo a atender a diversidade de interesses, a disponibilidade de tempo e a dispersão geográfica do público-alvo. As atividades à distância desenvolvidas nas disciplinas utilizarão a Web como meio de interação. O ambiente virtual de aprendizagem (AVA) será o ambiente disponibilizado pela Universidade Federal de Itajubá para atividades de Educação a Distância.

O plano de ensino de cada disciplina deverá ser cadastrado no AVA. Nele devem conter detalhadamente a distribuição do conteúdo programático e sua respectiva carga horária, as ferramentas a serem utilizadas, a descrição das atividades e os procedimentos avaliativos.

As disciplinas terão suas atividades distribuídas em aulas disponibilizadas semanalmente, devendo o aluno cumprir todas as atividades de uma aula, antes de cursar a aula seguinte. As aulas virtuais da semana serão disponibilizadas às segundas-feiras, a partir de 9 horas (horário de Brasília), à exceção dos feriados. Nesse caso, a disponibilização acontecerá no primeiro dia útil imediatamente posterior.

As aulas deverão ser introduzidas por texto explicativo da dinâmica de trabalho. Os conteúdos das disciplinas serão disponibilizados virtualmente por meio de livro digital da disciplina, links de artigos ou hipertextos para leitura, vídeos, animações, *podcasts* ou outros recursos apropriados escolhidos pelos professores formadores. Devem ser respeitados os direitos autorais e dados os devidos créditos a materiais que não sejam de autoria própria. As atividades, os conteúdos e os materiais didáticos

referentes a cada aula serão produzidos, acessados e veiculados no AVA, de onde podem ser impressos, caso haja possibilidade e interesse.

O desenvolvimento e o acompanhamento das atividades virtuais são realizados pelos formadores (tutores e professores) à distância. O material das aulas permanecerá disponível no AVA durante todo o curso, com a finalidade de oferecer suporte a consultas posteriores. Entretanto, a tutoria de cada disciplina tem suas atividades terminadas ao fim do período previsto no calendário para sua oferta. A relação entre alunos/tutor segue a proporção estabelecida nas orientações e legislação pertinentes.

O atendimento das dúvidas sobre as atividades à distância pode ter resposta individualizada ou coletiva, a critério dos formadores. Estabelece-se um prazo máximo de dois dias úteis, a partir da solicitação no AVA. Em relação aos prazos para a realização das atividades, a coordenação reserva o direito de dilatação de prazos, quando houver interrupção do acesso por problema técnico nos servidores ou na Internet da UNIFEI, desde que a interrupção ocorra por mais de 12 horas.

São previstos quatro encontros ao longo do curso, cujas datas estarão registradas no calendário do curso:

- Um encontro inicial, a ser realizado no *campus* da UNIFEI em Itajubá, com a presença da coordenação e da equipe de formadores. Esse encontro, que pode ser presencial ou on-line, tem o propósito de acolhimento dos alunos ingressantes, bem como de apresentação detalhada do curso e do AVA.
- Dois encontros intermediários, um ao fim do Módulo 1 e outro ao fim do Módulo 2, que se constituem em momentos de encontro entre alunos, tutores e/ou professores responsáveis pela disciplina, destinados à realização de atividades avaliativas. Esses encontros devem promover a interdisciplinaridade por meio da proposta de uma atividade integradora, que articule os conteúdos desenvolvidos no respectivo módulo. Eles poderão ser realizados presencialmente nos polos de apoio presencial ou na UNIFEI, *campus* de Itajubá, ou ainda em sistema remoto, conforme as normas da UNIFEI e o orçamento do curso.

- Um encontro final (Módulo 3), destinado à apresentação e à defesa do TCC. Esse encontro ocorrerá presencialmente ou por sistema remoto, com a participação obrigatória do aluno, do orientador e dos demais membros da banca. Serão seguidas as regras estabelecidas no item TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.

O aluno que, por motivo devidamente justificado, faltar aos encontros intermediários, sejam eles presenciais ou remotos, poderá requisitar avaliação individual até cinco dias úteis após a data do encontro. Essa avaliação ocorrerá presencialmente no *campus* da UNIFEI em Itajubá, ou de modo remoto, conforme determinação da coordenação do curso e agendamento.

9 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O programa adotará em todas as disciplinas a mesma abordagem teórico-conceitual sobre avaliação de aprendizagem. Considerando a avaliação como um processo de acompanhamento da formação do aluno, no decorrer do programa, em cada disciplina e em cada atividade proposta, o aluno será avaliado quanto ao desenvolvimento de seu conhecimento a respeito dos temas estudados e quanto à sua proficiência na aplicação dos conteúdos em situações concretas, de acordo com os objetivos da disciplina.

O propósito da avaliação, nesse processo, será formativo e somativo. De maneira formativa, o aluno será avaliado pelo nível e pela qualidade de sua participação nos trabalhos. Os critérios avaliativos envolvem capacidade de questionamento e de processamento de informações, criticidade, compromisso com a pesquisa e contribuição efetiva nas atividades coletivas.

A avaliação nas disciplinas, no aspecto somativo, será efetuada mediante a entrega das atividades propostas em cada disciplina e a participação nos encontros intermediários para avaliação integradora, em que deverão explorar todo o conteúdo trabalhado nas disciplinas do referido módulo.

O valor a ser atribuído às atividades de cada disciplina é de seis pontos. O valor da atividade integradora é de quatro pontos. A nota final, em cada disciplina, é resultante da soma das notas das atividades de cada disciplina e da nota da atividade integradora. A nota final será expressa em número, com uma casa decimal, variando de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). Para a aprovação em cada disciplina, o aluno deve alcançar uma nota final igual ou superior a sete. A nota final será disponibilizada em até dez dias após a entrega da atividade integradora. Ao discente que não participar de qualquer avaliação será atribuída a nota 0 (zero).

Do Módulo 1 para o Módulo 2, é previsto um período de recuperação paralela, para os discentes que, com justificativa encaminhada à coordenação do curso, tenham sido reprovados em disciplinas, considerando-se:

- O discente pode ter até três disciplinas com *status* de reprovação para solicitar a recuperação paralela.

- O discente deve apresentar rendimento entre 30 e 69% da pontuação total da(s) disciplina(s) em que foi reprovado.

Será permitido também ao aluno reprovado em disciplina cursá-la novamente quando ela for oferecida em uma nova turma, conforme regulamentação. No entanto, salienta-se que o aluno só poderá ser matriculado no Módulo 3 se não apresentar pendências dos módulos anteriores. Salienta-se ainda que a oferta de nova turma é condicionada às chamadas para articulação de cursos superiores na modalidade EaD, no âmbito do Programa UAB/UNIFEI, por meio de editais da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Em caráter excepcional, será permitido ao estudante reprovado em disciplina comum a outros cursos fazê-la concomitantemente ao Módulo 3, desde que ela esteja sendo ofertada em cursos do sistema UAB no período em questão e que haja mérito acadêmico para tal, bem como aprovação nas demais disciplinas dos Módulos 1 e 2. O pleito e o mérito serão decididos pela coordenação do curso a partir de requerimento enviado pelo discente no prazo previsto em calendário.

Além da aprendizagem dos alunos, haverá avaliação das disciplinas quando do seu término. Os itens avaliados serão: resultado final dos alunos, aquisição de habilidades de navegação e desenvolvimento das atividades propostas, tempo de dedicação às atividades, compatibilidade da carga horária prevista com o prazo de oferta das disciplinas, qualidade do conteúdo, disponibilidade e atendimento dos tutores, desempenho dos professores. Esses itens permitirão a análise de gráficos individuais (opinião de cada aluno), globais (opinião da turma) e de classificação da qualidade do módulo, com o objetivo de aprimorar o trabalho dos formadores e aperfeiçoar o curso.

10 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O trabalho de conclusão de curso (TCC) pode ser definido como uma produção escrita resultante de um estudo teórico-prático que expressa o conhecimento do tema escolhido e é desenvolvido sob a supervisão de um orientador. Em sua elaboração, é necessário que o aluno aplique o método científico e as normas científicas. O TCC é, portanto, um trabalho de relevância acadêmica, mas com plena possibilidade de aplicação fora da academia. Em que pese outras considerações, o TCC é obrigatório para a obtenção do certificado de especialista em Gestão de Pessoas. O aluno que não o realizar terá direito apenas à declaração de conclusão das disciplinas finalizadas com aprovação.

No curso de Pós Graduação *Lato Sensu* em Gestão de Pessoas, o TCC será realizado nos formatos de projeto de intervenção, artigo de revisão ou ensaio acadêmico, elaborado conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Outros formatos poderão ser acordados entre estudante e orientador, com devida justificativa e anuência da coordenação de curso.

A elaboração do TCC é individual e tem duração prevista de 3 meses, com acompanhamento realizado por professores e tutores devidamente credenciados para tal. Cada aluno terá um professor para a orientação. Cada professor terá um número de orientandos de acordo com a legislação vigente e será auxiliado por um tutor. As orientações entre professor-orientador e orientando ocorrerão no AVA e, se necessário, presencialmente, mediante agendamento. Encontros presenciais que, por ventura, ocorrerem deverão ser registrados e documentados no AVA.

A defesa do TCC é pública. O trabalho e sua defesa serão avaliados por banca composta por três membros: o professor orientador (presidente da banca) e mais dois examinadores pertencentes ao quadro de formadores do curso ou devidamente credenciados para tal. O trabalho deverá ser encaminhado para a banca até quinze dias antes da data de sua apresentação. Após a defesa, o aluno terá um prazo de 30 dias para os ajustes necessários e a entrega da versão final no AVA.

É facultado ao aluno de ofertas anteriores que concluiu todas as disciplinas e obteve aprovação, porém sem haver realizado a defesa do TCC, e que participou do

processo seletivo atual com aprovação, solicitar fazê-la nessa atual oferta. Para tal, quando for convocado para matrícula, deverá enviar requerimento de solicitação de equivalência das disciplinas acompanhado de histórico escolar à coordenação do curso, que poderá deferir ou indeferir a requisição. Alunos nessa condição não ocuparão vagas da oferta atual.

11 CERTIFICAÇÃO

Concluídas todas as exigências determinadas pelo regulamento do curso, ou seja, a finalização de todas as disciplinas dos módulos 1 e 2 do curso, a defesa pública do TCC e a entrega da versão final, será conferido ao aluno o certificado de **Especialista em Gestão de Pessoas**, expedido pela UNIFEI. O certificado será confeccionado e registrado na forma legal.

12 EQUIPE DE TRABALHO E FUNÇÕES

12.1 Organograma

A equipe de trabalho envolvida na execução do programa está representada no seguinte organograma:

- Coordenação do curso: organização e encaminhamento da execução do curso (O coordenador é designado por portaria emitida pela Reitoria em atendimento à solicitação da Direção do CEDUC.);
- Coordenação pedagógica: acompanhamento da consecução dos objetivos propostos e do cumprimento do projeto pedagógico do curso;
- Coordenação administrativa: organização administrativa do programa, das atividades e das funções da equipe de trabalho.
- Coordenação de tutoria: Acompanhamento das ações virtuais e presenciais dos tutores;
- Professores formadores e conteudistas: formadores responsáveis pelas disciplinas;
- Tutores: formadores que dão suporte ao professor formador e acompanham os alunos no AVA e nas atividades integradoras.
- Design instrucional: profissional ou equipe de profissionais do NEOA que auxiliam os formadores no design do curso no AVA.
- Secretaria: órgão do CEDUC de suporte às atividades administrativas e de controle documental.
- Coordenação UAB: profissionais designados pela UNIFEI para coordenar as atividades da UAB na instituição.

Observações:

- Os processos de seleção de professores formadores e conteudistas, coordenador de tutoria e tutores serão realizados após a aprovação final do projeto, em calendário específico.
- Em atendimento à Portaria CAPES nº 102/2019 e à legislação correspondente, o corpo docente será selecionado por meio de processo seletivo e composto preferencialmente por professores doutores.

- Todos os processos de seleção de professores, tutores e discentes serão conduzidos pela Coordenação UAB/CEDUC e devem ser devidamente registrados no SIPAC. O site para divulgação e acompanhamento dos editais é <<https://ceduc.unifei.edu.br/editais/>>.

12.2 Atribuições

Cabe ao coordenador do curso:

- Coordenar e acompanhar as atividades pedagógicas (coordenação pedagógica) e administrativas (coordenação administrativa);
- Realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
- Realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o coordenador UAB;
- Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- Verificar *in loco* o bom andamento dos cursos;
- Informar para o coordenador UAB a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento; e
- Auxiliar o coordenador UAB na elaboração da planilha financeira do curso;
- Coordenar reuniões para discussão e encaminhamento de questões ligadas ao planejamento, à elaboração de conteúdos, à execução das atividades, à avaliação da aprendizagem e à avaliação do programa;
- Acompanhar, assessorar e supervisionar as atividades da equipe e dos coordenadores de polo;
- Participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologias ativas, a elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e o sistema de avaliação do aluno;
- Participar de atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na instituição de ensino e de fóruns da área de atuação.

Cabe ao professor formador:

- Desenvolver as atividades docentes da disciplina em oferta na modalidade a distância mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no projeto pedagógico do curso;

- Participar das atividades de docência das disciplinas curriculares do curso;
- Elaborar e entregar os conteúdos dos módulos desenvolvidos ao longo do curso no prazo determinado;
- Produzir conteúdos, materiais didáticos e mídias em conformidade com a linguagem da modalidade a distância;
- Realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- Participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- Coordenar as atividades acadêmicas dos tutores atuantes em disciplinas ou conteúdos sob sua coordenação;
- Apresentar ao coordenador de curso, ao final da disciplina ofertada, relatório do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento da disciplina;
- Participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia e materiais didáticos para a modalidade a distância;
- Desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, a metodologia de avaliação do aluno;
- Desenvolver pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade a distância;
- Elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições, para encaminhamento à DED/CAPES/MEC, ou quando solicitado.

Cabe ao coordenador de tutoria:

- Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso;
- Acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
- Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;
- Informar para o coordenador do curso qual a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento de bolsas;
- Encaminhar à coordenação do curso relatório semestral de desempenho da tutoria;
- Participar de atividades de capacitação e atualização.

Cabe ao tutor:

- Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;
- Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- Acompanhar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes;
- Manter regularidade de acesso ao AVA e dar retorno às solicitações do cursista no prazo máximo de 48 horas úteis;
- Participar do processo de avaliação da disciplina sob a orientação do professor responsável;
- Apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades integradoras, em especial na aplicação de avaliações;
- Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;
- Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria;
- Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela instituição de ensino.

Cabe ao designer instrucional:

- Projetar o curso para o AVA juntamente com os professores formadores;
- Adequar o conteúdo das disciplinas para a modalidade a distância;
- Sugerir e organizar atividades adequadas ao curso proposto;
- Orientar e acompanhar o desenvolvimento do curso.

13 INFRAESTRUTURA

As informações sobre a infraestrutura pessoal e física referem-se ao órgão responsável pelo desenvolvimento da Educação a Distância da UNIFEI, que atende, dentre outras atividades, a todos os cursos ofertados pela Universidade no âmbito da Universidade Aberta do Brasil (UAB). Atualmente esse órgão é o Centro de Educação (CEDUC), que, além de abrigar o Programa UAB, é o órgão responsável pelas atividades da Secretaria e pela equipe de suporte técnico.

Cabe à Secretaria:

- Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Atender usuários, fornecendo e recebendo informações;
- Tratar de documentos variados, executando todos os procedimentos necessários;
- Preparar e/ou enviar relatórios e planilhas;
- Executar serviços administrativos em apoio à coordenação do curso.

Cabe à equipe de suporte técnico:

- Disponibilizar e oferecer manutenção à plataforma de ensino e aprendizagem;
- Dar suporte aos usuários para acesso a todos os sistemas disponíveis;
- Customizar o AVA;
- Solucionar eventuais problemas técnicos e de acesso ao AVA;
- Produzir mídias para atender às necessidades do curso;
- Criar ferramentas e/ou plataformas para dar suporte operacional às atividades do CEDUC.

O CEDUC está instalado em prédio próprio de dois andares, destinado a ele pela UNIFEI. Conta com 1 sala de direção, 1 sala para a coordenação do Núcleo de Educação On-line e Aberta (NEOA), 1 sala para a coordenação do programa UAB, 1 sala de Metodologias Ativas, 1 sala para as instalações do suporte técnico, 1 sala de secretaria, 1 laboratório de tutoria com 18 computadores, 1 sala de estudos, 1 sala de reuniões, além de espaços físicos dedicados a programas e projetos específicos e a

salas de discentes. Todas as salas possuem recursos de informática para a realização das tarefas. Na sala de suporte técnico trabalham os analistas de tecnologia da informação que contam com computadores, *notebooks*, impressora, *nobreaks* e servidor, dentre outros equipamentos.

Os recursos de informática (computadores e periféricos) atendem às necessidades apresentadas no dia-a-dia do curso e são rotineiramente atualizados, conforme a necessidade e o avanço tecnológico.

14 LOCAIS DE OFERTA DO CURSO

Os Polos de Apoio Presencial (PAP) são as unidades operacionais para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância pelas instituições públicas de ensino superior no âmbito do Sistema UAB. Mantidos por municípios ou Governos de Estado, os polos oferecem a infraestrutura física, tecnológica e pedagógica para que os alunos possam acompanhar os cursos a distância.

Ademais, os PAP são também locais de encontros presenciais para o desenvolvimento de atividades.

PAP 2024: Em Minas Gerais: Varginha e Cambuí; em São Paulo: Campinas e São José dos Campos; na Bahia: Salvador.

Serão ofertadas 25 vagas para cada polo, conforme proposta aprovada no Edital CAPES nº 25/2023, disponível em

<<https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/educacao-a-distancia/editais-uab/edital-no-25-2023>>.

15 CALENDÁRIO E CRONOGRAMA FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO CURSO

O calendário didático-acadêmico será elaborado após a aprovação final da proposta e disponibilizado quando se iniciarem as inscrições para o processo seletivo de discentes na página <https://uab.unifei.edu.br/sobre/curso-de-gestao-de-pessoas/>.

A elaboração e a divulgação do calendário didático-acadêmico consideram os trâmites institucionais a serem seguidos.

O cronograma financeiro do curso será elaborado em conjunto com a Coordenação UAB no momento da elaboração e assinatura do plano de trabalho entre a CAPES e a UNIFEI.