



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

**Paracatu – MG
2025**

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Linhas de Pesquisa e Áreas de Concentração do Programa de Iniciação Científica do UniAtenas	13
Quadro 2 – Dados estatísticos dos alunos do curso de Gestão de Recursos Humanos	19
Quadro 3 – Atividades presenciais obrigatórias, locais de realização e respectivas cargas horárias do curso de Gestão de Recursos Humanos	51
Quadro 4 – Quadro de professores e titulação do NDE	125
Quadro 5 – Quadro de professores e regime de trabalho do NDE	125
Quadro 6 – Corpo docente e sua titulação	132
Quadro 7 – Regime de trabalho do corpo docente	133
Quadro 8 – Experiência Profissional do corpo docente	135
Quadro 9 – Experiência no Exercício da Docência Superior do corpo docente	138
Quadro 10 – Experiência no exercício da Docência na Educação a Distância	139
Quadro 11 – Produção científica, cultural, artística e/ou tecnológica do corpo docente/tutorial	140
Quadro 12 – Corpo de tutores com modalidade de atuação, formação e titulação	141
Quadro 13 – Experiência no exercício da tutoria na Educação a Distância	143
Quadro 14 – Experiência do corpo de tutores em Educação a Distância	144
Quadro 15 – Representatividade do corpo técnico-administrativo da IES	146

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
PARTE I - CONTEXTO SOCIOECONÔMICO	7
1 MUNICÍPIO DE PARACATU – MG	7
PARTE II - CONTEXTO INSTITUCIONAL	12
2 CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO	12
2.1 DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO	12
2.2 HISTÓRICO E DESENVOLVIMENTO DO UNIATENAS	12
2.3 MISSÃO INSTITUCIONAL	14
2.4 VISÃO	14
2.5 VALORES	15
PARTE III – CONTEXTO DO CURSO	16
3 CARACTERÍSTICAS DO CURSO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	16
3.1 PROCESSO DE CONSTRUÇÃO/IMPLANTAÇÃO DO PPC E DESENVOLVIMENTO HISTÓRICO DO CURSO	16
3.2 JUSTIFICATIVA E CONTEXTO EDUCACIONAL	17
3.3 MISSÃO DO CURSO	19
3.4 DADOS ESTATÍSTICOS DO CURSO	19
PARTE IV– ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA	21
4 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA	21
4.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INSTÂNCIAS DE DECISÃO	21
PARTE V – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	36
5.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO	36
5.2 OBJETIVO DO CURSO	43
5.3 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	44
5.4 ESTRUTURA CURRICULAR	47
5.4.1 MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	52
5.4.2 NUCLEOS FORMATIVOS OPTATIVOS	54
5.4.3 REGIME ACADÊMICO DO CURSO	54
5.5 EMENTAS, BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR	54
5.5.1 CONTEÚDOS CURRICULARES	54
5.6 METODOLOGIA	74

5.6.1 BASES METODOLÓGICAS	76
5.6.2 PAPEL DO PROFESSOR NA METODOLOGIA ATIVA	79
5.6.3 ACESSIBILIDADE METODOLÓGICA	80
5.7 APOIO AO DISCENTE	81
5.7.1 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS	88
5.7.1.1 AÇÕES ESTRATÉGICAS	88
5.7.1.2 METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DO PERFIL DO EGRESSO	90
5.7.1.3 DAS RESPONSABILIDADES	91
5.8 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA	92
5.9 ATIVIDADE DE TUTORIA	102
5.9.1 CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA	103
5.10 TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM	104
5.11 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)	109
5.12 MATERIAL DIDÁTICO	111
5.13 PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM	113
5.13.1 DA ANÁLISE DAS AVALIAÇÕES ESCRITAS	117
5.13.2 DA VISTA DE PROVAS	117
5.13.3 APROVAÇÃO DO DISCENTE POR NÚCLEO FORMATIVO	117
5.14 DO APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	119
5.14.1 DO RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS	120
5.15 ESTUDO DE VIABILIDADE DE VAGAS	120
 PARTE VI – CORPO DOCENTE, TUTORIAL E TÉCNICO ADMINISTRATIVO	 123
6.1 ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)	123
6.1.1 COMPOSIÇÃO DO NDE	123
6.1.2 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA DO NDE	125
6.1.3 REGIME DE TRABALHO DO NDE	125
6.2 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO EAD	125
6.3 COORDENAÇÃO DO CURSO	126
6.3.1 IDENTIFICAÇÃO	126
6.3.2 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO	127
6.3.3 ATUAÇÃO	127
6.3.4 EXPERIÊNCIAS	129

6.3.5 REGIME DE TRABALHO	129
6.4 CORPO DOCENTE	130
6.4.1 TITULAÇÃO E ATUAÇÃO	130
6.4.2 REGIME DE TRABALHO	132
6.4.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	134
6.4.4 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR	136
6.4.5 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	138
6.4.6 PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA DO CORPO DOCENTE/TUTORIAL	139
6.5 TUTORES	140
6.5.1 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO	141
6.5.2 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA TUTORIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	142
6.5.3 EXPERIÊNCIA DO CORPO DE TUTORES EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	143
6.6 ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE	144
6.7 INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES/TUTORES E COORDENADORES DE CURSO A DISTÂNCIA	145
6.8 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	146
PARTE VII – INFRAESTRUTURA	148
7.1 ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL	148
7.2 ESPAÇO DE TRABALHO PARA A COORDENADORA	149
7.3 SALA COLETIVA DE PROFESSORES/TUTORES	150
7.4 SALAS DE AULA	151
7.5 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	152
7.5.1 LABORATÓRIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	152
7.5.2 AUDITÓRIOS	153
7.6 BIBLIOTECA	154
7.6.1 BIBLIOTECA – INSTALAÇÕES E INFORMATIZAÇÃO	154
7.6.2 BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR (UC)	156
7.7 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA	157
7.7.1 NÚCLEO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS	158
7.8 PROCESSO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO OU DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LOGÍSTICA)	158
7.9 CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU MOBILIDADE REDUZIDA	160

PARTE VIII – COMITÊ DE ÉTICA	163
8.1 COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)	163

INTRODUÇÃO

O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é um documento que tem por finalidade apresentar o curso para a comunidade acadêmica. Neste sentido, contém toda a organização didático-pedagógica do curso, o corpo docente/tutorial e a infraestrutura disponibilizada para sua oferta.

Assim, o PPC é o alicerce de todas as ações e decisões de um curso e, por isso mesmo, é a ferramenta que deve orientar e conduzir o seu gerenciamento, por parte da Coordenação de Curso, Colegiado e Núcleo Docente Estruturante (NDE), tanto no presente quanto no futuro, visando uma educação transformadora, norteadas por uma formação integral, humanística e técnico-profissional.

Mas, para que tudo isso seja possível, é indispensável que sejam desenvolvidas estratégias, que segundo Mintzberg, é uma "... forma de pensar no futuro, integrada no processo decisório, com base em um procedimento formalizado e articulador de resultados". Desta maneira, o planejamento se torna de fundamental importância, já que dimensiona de onde se deve partir e aonde se quer chegar. É neste sentido que foram criados planos para o futuro desta IES, com o fim de atingir as suas metas e objetivos.

Nesse viés, um dos objetivos do UniAtenas é ofertar ensino superior em todos os segmentos e modalidades, formas e níveis, nas diversas áreas do conhecimento, conforme previsto na legislação educacional. Para tanto, a oferta desse curso de graduação colabora para a realização da missão Institucional que é contribuir para a construção de uma sociedade mais próspera, justa e solidária, promovendo uma educação transformadora, norteadas por uma formação integral, humanística e técnico-profissional, alinhada à valores éticos e ao exercício da autonomia.

Assim, o Projeto Pedagógico do Curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas apresenta um diagnóstico da realidade da IES, expondo claramente os seus objetivos e aquilo que ela pretende de seus egressos. Inclusive, uma das políticas fundamentais da IES é demonstrar aquilo que ela é, não mascarando as falhas, mas sempre buscando o que se acredita, ou seja, o melhor para os discentes, docentes/tutores e o corpo técnico-administrativo.

Assim, busca-se alcançar às metas traçadas pelos idealizadores da Instituição: a de transformar o Curso de Gestão de Recursos Humanos em uma referência para Paracatu e para todas as cidades e estados onde estão instalados os seus polos e, quiçá, para todo o Brasil.

PARTE I - CONTEXTO SOCIOECONÔMICO

1 MUNICÍPIO DE PARACATU - MG

O antigo Arraial do Paracatu pertencia à Comarca do Rio das Velhas, com sede em Sabará e foi elevado à Vila por Alvará Régio de D. Maria, Rainha de Portugal, em 20 de outubro de 1789, passando a ser denominada Vila do Paracatu do Príncipe. No mesmo alvará foi criado na vila o Juiz de Fora, Civil, Crime e Órfãos.

Por Carta régia, de 4 de março de 1799, foi nomeado José Gregório de Moraes Navarro para Juiz de Fora da Vila, que tomou posse em 14 de dezembro de 1799. A primeira Câmara Municipal foi empossada em 18 de dezembro de 1799 fazendo parte os seguintes vereadores: sargento-mor Manuel José de Oliveira Guimarães, Francisco Dias Duarte, o capitão José da Silva Paranhos e o procurador da Câmara Luís José de Carvalho. No ano de 1800, a vila possuía, ao todo, 17.450 habitantes, sendo 1.935 brancos, 6.335 mulatos livres, 3.637 negros livres, 327 mulatos cativos e 5.216 negros cativos.

Em 1840 Paracatu é elevada à condição de cidade e se torna a cabeça da Comarca de Paracatu (capital), que incluía em seu território cidades tais hoje como Uberlândia, no Triângulo Mineiro e cidades ao Norte de Minas.

Na década de 50, ao final do século XX, o município de Paracatu assistiu ao fantástico crescimento econômico e social, devido à construção de Brasília. A estrada de rodagem, ligando Belo Horizonte a Brasília passou por Paracatu, impulsionando o progresso da cidade que está distante da Capital Federal Brasília 235 km e a 482 km de Belo Horizonte.

Em 2010 Paracatu foi intitulada como patrimônio histórico nacional e cultural e reconhecida como berço do ouro, por ser sede da maior Mineradora da América Latina a céu aberto, constituindo a nova corrida do ouro.

Geograficamente, o município de Paracatu se localiza na região Noroeste de Minas Gerais e conta com uma população estimada em 98.397 (noventa e oito mil, trezentos e noventa e setehabitantes, segundo o IBGE Cidades (acesso em 10 mar.2025). Por sua vasta área territorial (3º maior município do Estado), possui limites com uma série de outros municípios. Ademais é polo atrativo educacional e de trabalho devido à presença de várias instituições de ensino e de empresas locais, nacionais e multinacionais.

Com relação à economia, a cidade possui um distrito industrial, com área aproximada de 1.020.000m², que está situado às margens da MG-188 e abriga várias empresas. O número total de empresas atuantes em 2022, conforme dados do IBGE, era 4.210 (quatro mil, duzentas e dez) gerando 31.155 (trinta e um mil, cento e cinquenta e cinco) empregos. No município de Paracatu ainda estão instaladas diversas instituições financeiras.

Destaca-se na cidade a produção agropecuária (principalmente de produtos como milho, soja e feijão e a criação extensiva de gado nelore) e a extração de minérios, principalmente o ouro, que é explorado pela *Kinross Gold Corporation*, empresa global com sede no Canadá, e uma das maiores mineradoras de ouro do mundo. Esta unidade em Paracatu gera o correspondente a 22% (vinte e dois por cento) da produção nacional, produzindo, em média, 17 (dezessete) toneladas de ouro por ano. Importante destacar, ainda, a existência de usinas de álcool e açúcar, de cooperativas agropecuárias e do Projeto Entre Ribeiros, que mediante à construção de canais de irrigação, contribui para o aumento da produtividade de grãos.

Predomina em Paracatu a vegetação típica do cerrado, com matas de galeria à beira de rios. Inclusive, o principal Rio do município, o Paracatu, que é importante afluente do Rio São Francisco, deu origem ao nome da cidade. Conta ainda com grutas, cavernas e uma série de lindas cachoeiras. Pela abundância e riqueza da flora e fauna, o ecoturismo vem se mostrando como um grande potencial econômico no local.

O turismo também é uma relevante atividade econômica tendo em vista que seu Centro Histórico, recheado de casarões e igrejas do período colonial, está praticamente intacto. Essa realidade, aliada a impecável gastronomia, e aos demais eventos realizados no local, coloca Paracatu no patamar de um dos municípios mineiros mais ricos cultural e patrimonialmente.

No que se refere aos transportes, o município possui as seguintes rodovias: BR-040, MG-188, GO-020 e 6.700 km (seis mil e setecentos) de estradas vicinais. A cidade conta com aeroporto, hospitais e uma variedade de serviços.

Quanto ao perfil educacional do município de Paracatu, a taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade, em 2010, era de 97,1%, ocupando a posição de 554º lugar dentro do estado e 15º lugar na região geográfica imediata. Ademais, o IDEB dos anos iniciais do ensino fundamental, em 2023, foi 5,9 e dos anos finais, 4,4. A cidade contava, em 2023, com 42 (quarenta e duas) escolas de ensino fundamental e 13 (treze) de ensino médio, segundo dados do IBGE Cidades (acesso em 22 out.2024). Atualmente, Paracatu possui 01 (um) Instituto Federal de Educação (ofertando cursos técnicos integrados e concomitantes ao Ensino Médio) e 03 (três) escolas técnicas privadas. Além disso, tem se tornado um polo na formação de educação superior, tendo instalados 01 (um) Instituto Federal de Educação, 01 (uma) Universidade Estadual, 01 (um) Centro Universitário e 02 (duas) faculdades com cursos presenciais, sendo o Centro Universitário e as 02 (duas) faculdades da rede privada, a Universidade da rede estadual, o Instituto da rede federal e algumas outras instituições na modalidade a distância, todas da rede privada.

O município ainda tem, em torno de seu território, cinco comunidades quilombolas, os quais ainda preservam sua cultura, sendo estas consideradas uma das mais ricas do estado de Minas Gerais.

Por tudo isso, bem como por sua extensão territorial, posicionamento geográfico estratégico (malha urbana constituída por Belo Horizonte, Brasília, Montes Claros, Unaí, Patos de Minas, Uberlândia e Uberaba), economia e serviços disponibilizados, o município de Paracatu permite que o UniAtenas possa expandir sua área de abrangência de cursos para algumas microrregiões de influência, como demonstram as tabelas a seguir.

Tabela 1 - Microrregião de Patos de Minas

Municípios	População
Arapuá	2.674
Carmo do Paranaíba	29.899
Lagoa Formosa	19.507
Patos de Minas	167.870
Rio Paranaíba	15.143
Tiros	8.172
Total	243.265

Fonte: IBGE Cidades. Acesso em 10 mar.2025.

Tabela 2 - Microrregião de Patrocínio

Municípios	População
Abadia dos Dourados	6.365
Coromandel	30.013
Cruzeiro da Fortaleza	3.610
Douradoquara	1.869
Grupiara	1.426
Monte Carmelo	49.354
Patrocínio	93.852
Total	186.489

Fonte: IBGE Cidades. Acesso em 10 mar.2025.

Tabela 3 - Microrregião de Paracatu

Municípios	População
Brasilândia de Minas	15.432
Guarda-Mor	6.684
João Pinheiro	48.532
Lagamar	6.672
Lagoa Grande	9.210
Paracatu	98.397
Presidente Olegário	19.177
São Gonçalo do Abaeté	7.521
Varjão de Minas	7.243
Vazante	20.433
Total	239.301

Fonte: IBGE Cidades. Acesso em 10 mar.2025.

Tabela 4 - Microrregião de Unaí

Municípios	População
Arinos	17.598
Bonfinópolis de Minas	5.615
Buritiz	24.030
Cabeceira Grande	6.797
Dom Bosco	3.767
Formoso	8.103
Natalândia	3.626
Unaí	90.724
Uruana de Minas	3.360
Total	163.620

Fonte: IBGE Cidades. Acesso em 10 mar.2025.

Tabela 5 – Outras Cidades

Cidade	População
Três Marias – MG	29.927
Cristalina-GO	65.705
Luziânia-GO	218.872
Catalão-GO	120.789
Total	435.293

Fonte: IBGE Cidades. Acesso em 10 mar.2025.

Tabela 6 - Síntese

Região	População
Microrregião de Patos de Minas	232.196
Microrregião de Patrocínio	179.426
Microrregião de Paracatu	231.067
Microrregião de Unaí	158.524
Outras cidades	414.788
Total	1.267.968

Fonte: Elaborado pelo autor, a partir de IBGE Cidades. Acesso em 10 mar2025.

Observando as tabelas acima, pode-se inferir que a população beneficiada pelos cursos oferecidos pelo UniAtenas gira em torno de 1.267.968 (um milhão, duzentos e sessenta e sete mil, novecentos e sessenta e oito) habitantes, sem contar com a população dos municípios dos polos de Ensino a Distância (EaD) existentes e aqueles a serem criados.

Assim, é neste cenário que o UniAtenas está inserido para, de acordo com os seus objetivos, contribuir na promoção do desenvolvimento da cidade e região, de modo a atender as necessidades locais e regionais, buscando o diálogo com o entorno social, considerando a realidade sociopolítica, econômica e cultural do momento histórico regional.

Conceber o Curso de Gestão de Recursos Humanos nesta perspectiva levou o UniAtenas a estruturar um projeto pedagógico voltado para a formação de profissionais enquanto agentes de transformação social, frente à realidade de Minas Gerais brasileira, que possui extremos de pobreza e de concentração de renda, com todas as suas

implicações coletivas e individuais. Desta maneira, a matriz curricular proposta visa a uma formação de excelência, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população, baseando-se em processos científicos para a atuação do acadêmico e para o exercício pleno de sua cidadania.

PARTE II - CONTEXTO INSTITUCIONAL

2 CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

2.1 DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO

Tabela 7 – Dados da Mantenedora

Nome	Centro Educacional HYARTE-ML Ltda
CNPJ	01.428.030/0001-66
E-mail	faculdade@atenas.edu.br
Endereço da sede	Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 1.400, Bairro Prado
Cidade	Paracatu-MG, 38602-002
Telefone	(38) 3672-3737
Nome do dirigente	Hiran Costa Rabelo

Tabela 8 - Dados da Mantida

Nome	Centro Universitário Atenas (UniAtenas)
E-mail	faculdade@atenas.edu.br
Endereço da sede	Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 1.400, Bairro Prado
Cidade	Paracatu-MG, 38602-002
Telefone	(38) 3672-3737
Nome do dirigente	Hiran Costa Rabelo

2.2 HISTÓRICO E DESENVOLVIMENTO DO UNIATENAS

Em maio de 2002, a então Faculdade Atenas foi credenciada, junto ao MEC, para oferta de cursos superiores de graduação na modalidade presencial, sendo o primeiro curso autorizado o de Direito.

Já no ano de 2005 houve autorização para oferta do curso de Medicina.

Em 2006 foram autorizados três novos cursos: Nutrição, Administração e Sistemas de Informação.

No ano seguinte foram autorizados os cursos de Educação Física, nas modalidades Licenciatura e Bacharelado.

Passados 06 anos, foram (já em 2013), autorizados mais três cursos: Pedagogia, Farmácia e Enfermagem.

Em 2014, passou a ser ofertado o Curso de Engenharia Civil e em 2015, autorizada a oferta do Curso de Psicologia.

Na área técnica, em parceria com o Governo Federal, através do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), a IES ofereceu, no período compreendido entre o 2º semestre de 2013 e o 1º semestre de 2016, os seguintes cursos

técnicos sequenciais: Informática para internet, Informática, Programação de Jogos Digitais, Nutrição e Dietética, Multimeios Didáticos, Logística e Alimentação Escolar.

No ano de 2017, a ainda Faculdade Atenas foi credenciada para a oferta de cursos superiores na modalidade a distância, recebendo autorização para oferta do curso em EaD de Administração e Gestão de Recursos Humanos.

Em 2018, a Faculdade Atenas Paracatu transformou-se no Centro Universitário Atenas (UniAtenas), começando, assim, uma nova história para a Instituição, para o município de Paracatu e toda a região. Nesse mesmo ano, o UniAtenas passou a ofertar os cursos de graduação na modalidade a distância de Ciências Contábeis, Engenharia de Produção, licenciatura em Educação Física, Pedagogia, Logística e Processos Gerenciais. Foram criados ainda, os cursos de graduação, na modalidade presencial, de Agronomia e Medicina Veterinária.

No ano de 2019, o UniAtenas criou novos cursos superiores de tecnologia para serem ofertadas na modalidade EaD: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Estética e Cosmética e Marketing.

Por fim, em 05 de junho do mesmo ano (2020), o UniAtenas obteve autorização para oferecer o Curso de Odontologia.

Neste contexto, o UniAtenas possui 22 (vinte e dois) cursos de graduação, sendo 11 (onze) na modalidade presencial e 11 (onze) na modalidade à distância, além de 5 programas de residência médica - pós-graduação lato sensu.

Tratando-se dos cursos de graduação na modalidade à distância, o UniAtenas conta, até o momento, com 07 (sete) polos de ensino a distância, além da Sede, estando eles localizados nas cidades de João Pinheiro, Paracatu, Passos, Sete Lagoas e Vazante, no estado de Minas Gerais, um polo na cidade de Valença e um em Porto Seguro, na Bahia e mais um na cidade de Sorriso, no Mato Grosso.

Atualmente o Programa de Iniciação Científica do UniAtenas abrange todos os cursos da IES, inclusive os cursos EAD, contando com as seguintes Linhas de Pesquisa e Áreas de Concentração:

Quadro 1 – Linhas de Pesquisa e Áreas de Concentração do Programa de Iniciação Científica do UniAtenas

Linhas de Pesquisa	Áreas de Concentração
Gestão e Tecnologia	Tecnologia, Gestão e Inovação;
Ciências Sociais Aplicadas	Criminologia, Cidadania, Direitos Humanos, Políticas Urbanas e Fundiárias
Educação, Política e Promoção à Saúde	Educação, Cultura e Sociedade
	Políticas de Saúde
	Saúde Mental;
	Ciências Neurológicas
	Saúde Bucal Infantil

Continua...

Quadro 1 – Linhas de Pesquisa e Áreas de Concentração do Programa de Iniciação Científica do UniAtenas

Linhas de Pesquisa	Áreas de Concentração
Nutrição Animal	Nutrição de Ruminantes e Monogástricos
Ciências Médicas e Agrárias	Biotecnologia
Doenças Tropicais e Parasitárias	Leishmaniose, Doenças de Chagas, Hanseníase, Helmintíase
Doenças Crônicas não Transmissíveis	Doenças Crônicas não Transmissíveis do Aparelho Locomotor e Aparelho Mastigatório
	Doenças Genéticas
	Doenças do Aparelho Circulatório

Fonte: Edital nº 01/2025 do Programa de Iniciação Científica do UniAtenas.

Conclusão.

Quanto as áreas de atuação na extensão, variam de acordo com o curso e, principalmente, com o eixo profissional estudado pelo aluno em cada semestre.

Por fim, o UniAtenas conta, neste 1º semestre de 2025, com 127 professores e 1.982 alunos entre cursos presenciais e EaD.

2.3 MISSÃO INSTITUCIONAL

O UniAtenas tem por missão contribuir para a construção de uma sociedade mais próspera, justa e solidária, promovendo uma educação transformadora, norteadas por uma formação integral, humanística e técnico-profissional, alinhada à valores éticos e ao exercício da autonomia.

A missão do UniAtenas não se restringe somente em formar um bom profissional com responsabilidade social, mas desenvolver o espírito crítico no aluno, tendo em vista que se entende por espírito crítico o trabalho de reflexão, que é uma espécie de voltar a si mesmo, analisando ou pondo em pauta os conhecimentos que possui, assim como levá-lo a refletir sobre o saber científico, interrogando o referido saber, em uma reflexão nutrida por informações precisas sobre este ou aquele domínio do real. Ao pensar em reflexão, insere-se a necessidade de procurar entender os mecanismos responsáveis pela própria reflexão.

2.4 VISÃO

O UniAtenas tem por visão ser referência em educação de qualidade, inovadora nas propostas, nas práticas pedagógicas, no uso da tecnologia e líder de mercado na região em que atua.

2.5 VALORES

O UniAtenas tem por valores:

- a) amor pela educação e pelo trabalho: amamos o que fazemos, trabalhamos com prazer e sabemos da capacidade transformadora que a educação promove na sociedade;
- b) respeito às diferenças e à justiça: respeitamos a diversidade, os direitos e a justiça, reconhecemos o valor de cada membro da comunidade acadêmica;
- c) espírito de equipe: sabemos que a união de pessoas trabalhando com cooperação, ética, responsabilidade, respeito e flexibilidade, focadas nos mesmos objetivos, fortalece o trabalho para superação das metas com melhores resultados;
- d) sustentabilidade: trabalhamos para consolidar e manter a instituição com excelente saúde econômica e financeira, assumindo o compromisso com a responsabilidade social e o respeito ao meio ambiente;
- e) atitude de dono: pensamos, falamos e agimos com comprometimento, como parte integrante da instituição.

PARTE III – CONTEXTO DO CURSO

3 CARACTERÍSTICAS DO CURSO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

3.1 PROCESSO DE CONSTRUÇÃO/IMPLANTAÇÃO DO PPC E DESENVOLVIMENTO HISTÓRICO DO CURSO

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas partiu de uma minuta inicial, que foi elaborada como um esboço preliminar para orientar a estrutura do curso. Contudo, esse documento não permaneceu inalterado. Ao longo de várias reuniões com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), a minuta foi amplamente discutida e avaliada. Essas reuniões permitiram que o PPC fosse aprimorado e modificado de acordo com as necessidades e objetivos específicos do curso, incorporando sugestões, correções e melhorias propostas pelos membros do NDE.

Assim, após todo esse trabalho, o curso proposto na modalidade EaD recebeu visita para avaliação in loco, que foi realizada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira (INEP), no período de 21 a 24 de fevereiro de 2016. Após minucioso trabalho, o curso recebeu por parte dos avaliadores um Conceito do Curso (CC) 4, o que demonstra a excelente qualidade do mesmo desde a sua implantação. Com isso, foi publicada a Portaria de Autorização do Curso da SERES nº 206, de 29 de março de 2017, publicada no D.O.U. de 30 de março de 2017, permitindo a oferta de 300 (trezentas) vagas anuais, na Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 1.400, Bairro Prado, na cidade de Paracatu-MG.

Ressalta-se que antes do início das aulas, que se deu somente no 1º semestre de 2020, houve a necessidade de adaptação da estrutura curricular apresentada a comissão avaliadora. Assim, visando atender às demandas contemporâneas do mercado de trabalho, a promoção de uma formação mais completa e alinhada com as exigências da profissão, os permissivos legais que autorizam a Instituição de Ensino, no uso de sua autonomia, e, também na 3ª Edição do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, o NDE realizou a transição do currículo tradicional para um modelo baseado em competências. Esse novo enfoque buscou garantir que os alunos desenvolvessem não apenas conhecimentos teóricos, mas também habilidades práticas e atitudes profissionais necessárias para o exercício profissional.

Importante destacar que se entende por Matriz por Competência um modelo que objetiva atingir às grandes áreas de competências necessárias à prática profissional, de modo a propiciar aos alunos um embasamento prático dos conceitos teóricos adquiridos dentro das expectativas do mercado de trabalho e suas relações.

Além desses ajustes, ainda foi necessária a adequação da estrutura curricular à nova DCN da Extensão na Educação Superior Brasileira (Resolução nº 7/2018), que passou a ser obrigatória em 2023. Para tanto, novas reuniões envolvendo o Núcleo Docente Estruturante (NDE), o Colegiado de Curso e a comunidade acadêmica foram realizadas.

Nesse viés, desde 2020 o curso vem sendo implementado e, graças ao trabalho conjunto realizado por toda a comunidade acadêmica, Comissão Própria de Avaliação (CPA), Núcleo Docente Estruturante (NDE), Colegiado de Curso, Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Profissional e de Acessibilidade (NAPP), Equipe Multidisciplinar do EaD e Administração Geral da IES, vem alcançando, a cada dia, novos patamares.

Todos esses fatores levam a crer que o UniAtenas tem encaminhado para o mercado de trabalho um gestor de RH qualificado e comprometido com a sua missão: contribuir para a construção de uma sociedade mais próspera, justa e solidária, promovendo uma educação transformadora, norteadas por uma formação integral, humanística e técnico-profissional, alinhada à valores éticos e ao exercício da autonomia.

Ressalta-se, conforme a exigência legal, que o reconhecimento do curso de Gestão em Recursos Humanos foi solicitado no 2º semestre de 2022, estando, no momento, aguardando a finalização de seu tramite.

3.2 JUSTIFICATIVA E CONTEXTO EDUCACIONAL

A cidade de Paracatu, localizada no noroeste de Minas Gerais, é o local escolhido pela mantenedora para instalação do UniAtenas. O município possui uma população de 98.397 habitantes (IBGE cidades 2025), sendo a maior concentração populacional de sua região. Por sua vasta área territorial e posição geográfica estratégica, possui limites com uma série de outros municípios.

Em sua economia, destaca-se a agricultura, pecuária de leite e corte, a Mineração e a produção de energia fotovoltaica.

As principais indústrias do Noroeste são as seguintes: Fuchs Agro Brasil Ltda, *Kinross Gold Corporation*, Cooperativa Agropecuária de Paracatu, Cooperativa Agropecuária de Unaí, Mannesmann Reflorestamento e Indústria de Carvão, Bioenergetica Vale do Paracatu, Millenium Bioenergia Joao Pinheiro, WD Agroindustrial, Companhia de Promoção Agrícola (CAMPO), Bayer, Sementes Genesi, Agrisam Sementes, dentre outras.

No contexto de desenvolvimento da cidade e da região, o UniAtenas é referência em ensino de qualidade, ofertando cursos em diversas áreas do conhecimento e colaborando para a qualificação da população e, conseqüentemente, para o crescimento local e regional.

No que tange ao curso de Gestão de Recursos Humanos foi concebido com o objetivo de formar profissionais capacitados para gerir pessoas e processos administrativos

numa organização. Nesse viés, o formando deve estar apto para liderar ações relacionadas ao capital humano da empresa a fim de promover o crescimento do negócio.

Por falar em negócios, destaca-se o crescimento de negócios realizados na cidade de Paracatu, sede do UniAtenas e até nos Polos onde o curso é oferecido. É o que demonstra a reportagem do Diário do Comércio que destaca que

O ano de 2023 foi marcado por números significativos e recordes na economia de Paracatu, município do Noroeste de Minas Gerais. Entre eles, a atração de cerca de R\$ 3 bilhões em investimentos privados e a abertura de 1,8 mil empresas – o maior volume para um exercício. Com isso, a cidade ultrapassou a marca de 10 mil CNPJs ativos e milhares de empregos gerados, especialmente na primeira metade do ano.

Fonte: <https://diariodocomercio.com.br/economia/paracatu-investimentos-records-na-economia/>. Acesso em 14 mar.2025.

Esse crescimento econômico continuou já que Paracatu registrou crescimento de 180% conquistando a 11ª posição no ranking econômico de Minas Gerais em 2024¹.

Já o município de

Sorriso ganhou 3.372 empresas, de janeiro a outubro, ultrapassando o ano anterior, quando o município ganhou 3.020 novos estabelecimentos comerciais em vários segmentos, segundo o levantamento do ministério da Economia. Com os setores de vestuários e acessórios, transporte rodoviário de cargas, salões de beleza, obras de alvenaria e lanchonetes representam a maioria dos novos negócios².

Toda essa realidade demonstra que o mercado está aquecido e que diversos profissionais, inclusive o gestor de RH, continua sendo bastante demandado. Uma demonstração clara dessa afirmação é a consulta rápida ao LinkedIn (www.linkedin.com.br), a rede social mais utilizada sob o aspecto profissional. Uma pequena busca por vagas a procura, em março de 2025, retornou mais de 850 resultados. Esta é uma demonstração que o mercado ainda necessita de um contingente de gestores de Recursos Humanos.

Além disso, o gestor de RH tem a missão de colaborar com a alta administração das organizações para identificar as necessidades de pessoal, desenvolver planos de sucessão, promover a diversidade e a inclusão, além de garantir uma cultura organizacional adequada. Dessa forma, esse setor se tornou um parceiro estratégico, e contribui para o crescimento e o sucesso da empresa.

¹ **Fonte:** [https://paracatu.net/36432/paracatu-registra-crescimento-de-180-conquistando-a-11a-posicao-posicao-no-ranking-economico-de-minas-gerais-em-2024/#:~:text=noroeste%20de%20minas-,Paracatu%20registra%20crescimento%20de%20180%25%20conquistando%20a%2011%C2%AA%20posi%C3%A7%C3%A3o%20posi%C3%A7%C3%A3o,de%20Minas%20Gerais%20em%202024&text=No%20in%C3%ADcio%20da%20gest%C3%A3o%2C%20Paracatu,crescimento%20significativo%20ano%20ap%C3%B3s%20ano](https://paracatu.net/36432/paracatu-registra-crescimento-de-180-conquistando-a-11a-posicao-posicao-no-ranking-economico-de-minas-gerais-em-2024/#:~:text=noroeste%20de%20minas-,Paracatu%20registra%20crescimento%20de%20180%25%20conquistando%20a%2011%C2%AA%20posi%C3%A7%C3%A3o%20posi%C3%A7%C3%A3o,de%20Minas%20Gerais%20em%202024&text=No%20in%C3%ADcio%20da%20gest%C3%A3o%2C%20Paracatu,crescimento%20significativo%20ano%20ap%C3%B3s%20ano.). Acesso em 14 mar.2025.

² **Fonte:** [https://www.sonoticias.com.br/economia/sorriso-tem-crescimento-economico-e-levantamento-indica-que-mais-de-3-mil-empresas-iniciaram-atividades/#:~:text=Sorriso%20ganhou%203.372%20empresas%2C%20de,levantamento%20do%20minist%C3%A9rio%20da%20Economia](https://www.sonoticias.com.br/economia/sorriso-tem-crescimento-economico-e-levantamento-indica-que-mais-de-3-mil-empresas-iniciaram-atividades/#:~:text=Sorriso%20ganhou%203.372%20empresas%2C%20de,levantamento%20do%20minist%C3%A9rio%20da%20Economia.). Acesso em 14 mar.2025.

Assim, a oferta do curso neste contexto, contribui para dar suporte às necessidades da cidade, da região e do país, viabilizando uma formação de qualidade e uma interação com a comunidade e com a economia, bem como melhorando a qualidade de vida da população.

Conceber o Curso de Gestão de Recursos Humanos nesta perspectiva levou o UniAtenas a estruturar um Projeto Pedagógico voltado para a formação de profissionais, enquanto agentes de transformação social, frente à realidade brasileira, que possui ainda, extremo de pobreza e de concentração de renda, com todas as suas implicações coletivas e individual em termos sociais, políticos e econômicos. Nesse sentido, o processo de formação ocupa um lugar central nos cursos de graduação, devendo mobilizar e desenvolver, junto ao estudante, um conjunto de competências e habilidades - tanto intelectuais quanto éticas - que lhe permitam estabelecer e cumprir, da forma mais adequada possível, seu compromisso profissional.

3.3 MISSÃO DO CURSO

O curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas tem por missão formar profissionais qualificados e éticos, capazes de gerir pessoas e processos com foco na valorização do capital humano, inovação e desenvolvimento organizacional, mediante uma educação de excelência, alinhada às demandas do mercado de trabalho.

3.4 DADOS ESTATÍSTICOS DO CURSO

Os dados estatísticos envolvendo os alunos do curso de Gestão de Recursos Humanos, desde o seu início, são os seguintes:

Quadro 2 – Dados estatísticos dos alunos do curso de Gestão de Recursos Humanos

Descrição	Quantidade de discentes								
	1º ano 2017	2º ano 2018	3º ano 2019	4º ano 2020	5º ano 2021	6º ano 2022	7º ano 2023	8º ano 2024	9º ano 1.2025
Ingressantes	0	0	0	4	3	6	2	11	3
Matriculados	0	0	0	4	5	8	6	16	7
Vagas Ociosas	300	300	300	296	295	292	294	284	293
Concluintes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Estrangeiros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Matriculados em Estágio Supervisionado	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

Continua...

Quadro 2 – Dados estatísticos dos alunos do curso de Gestão de Recursos Humanos

Descrição	Quantidade de discentes								
	1º ano 2017	2º ano 2018	3º ano 2019	4º ano 2020	5º ano 2021	6º ano 2022	7º ano 2023	8º ano 2024	9º ano 1.2025
Matriculados em Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Participantes em Projetos de Pesquisa	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Participantes em Projetos de Extensão	0	0	0	0	0	0	6	14	7
Beneficiários do Cred Atenas	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Beneficiários do FIES	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Beneficiários do PROUNI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Beneficiários de Bolsas do Sindicatos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Beneficiários de Bolsas próprias	0	0	0	4	5	8	6	16	7

Fonte: Secretaria e Tesouraria do UniAtenas, 2025.

Conclusão.

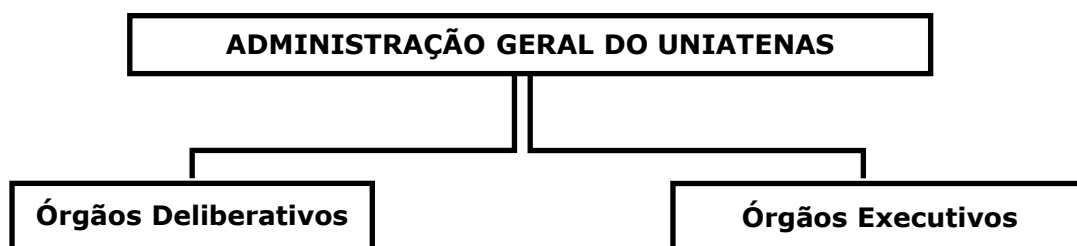
PARTE IV– ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

4 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

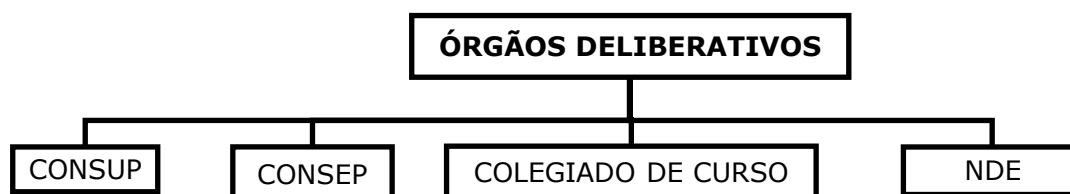
4.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INSTÂNCIAS DE DECISÃO

A administração geral do UniAtenas é assegurada por órgãos deliberativos e executivos.

ORGANOGRAMA 1



ORGANOGRAMA 2



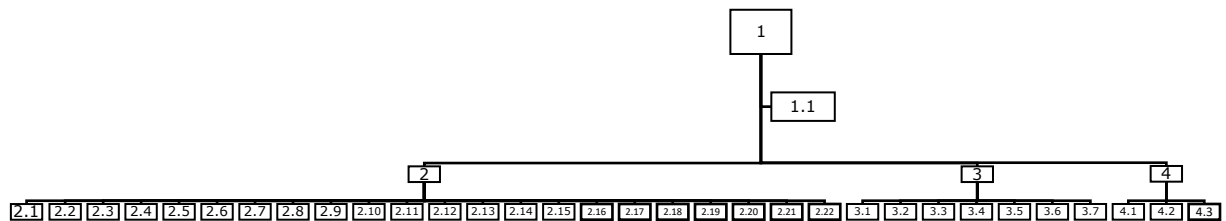
Legenda

CONSUP: Conselho Superior

CONSEP: Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

NDE: Núcleo Docente Estruturante

ORGANOGRAMA 3



LEGENDA

1 Reitoria

1.1 Núcleo de Inteligência Gerencial

2 Pró-Reitoria Acadêmica

- 2.1 Assessorias
- 2.2 Coordenações de Cursos
- 2.3 Coordenação de Ensino a Distância (EaD)
- 2.4 Setor de Inteligência Estratégica
- 2.5 Setor de Pós-Graduação e Extensão
- 2.6 Setor de Pesquisa e Iniciação Científica
- 2.7 Setor de Publicação e Divulgação Acadêmica
- 2.8 Setor de Provas, Revisão Linguística e Semântica
- 2.9 Setor de Estágios e Convênios
- 2.10 Setor de Secretaria Acadêmica
- 2.11 Setor da Biblioteca
- 2.12 Setor de Tecnologia
- 2.13 Setor de Comunicação (Publicidade, Propaganda, Marketing, Jornalismo e Eventos)
- 2.14 Setor Comercial (Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE, transferências e aproveitamento de alunos com diploma de nível superior)
- 2.15 Setor de Laboratórios de Ensino e Habilidades
- 2.16 Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Profissional e Acessibilidade (NAPP)
- 2.17 Núcleos de Prática Jurídica Real e Simulada (NPJ)
- 2.18 Núcleo de Práticas Administrativas (NPA)
- 2.19 Núcleo de Práticas de Análise de Sistemas (NPAS) – Fábrica de Software
- 2.20 Núcleo de Apoio ao Ensino a Distância (NAED)
- 2.21 Instituto Superior de Educação
- 2.22 Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/ATENAS)

3 Pró-Reitoria Administrativa e Financeira

- 3.1 Setor da Tesouraria
- 3.2 Setor da Contabilidade
- 3.3 Setor de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho
- 3.4 Setor de Suprimentos, Patrimônio e Almoxarifado
- 3.5 Setor de Logística (Lanchonete, Restaurante e Reprografia)
- 3.6 Setor de Recepção e Telefonia
- 3.7 Setor de Segurança Patrimonial

4 Pró-Reitoria de Infraestrutura e Estratégia

- 4.1 Hospital Universitário Atenas (HUNA)
- 4.2 Setor de Conservação (Manutenção, Limpeza, Jardinagem e Paisagismo)
- 4.3 Setor de Obras e Edificações

A estrutura organizacional do UniAtenas é composta por órgãos que possuem competência decisória relativa à sua natureza e finalidades.

São órgãos deliberativos e normativos do UniAtenas:

- a) o Conselho Superior (CONSUP);
- b) o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEP);
- c) o Colegiado de Curso; e
- d) o Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Conselho Superior (CONSUP): órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal do UniAtenas, constituído pelos seguintes membros:

- a) Reitor, que o preside;
- b) Pró-Reitor Acadêmico;
- c) Pró-Reitor Administrativo e Financeiro;
- d) Pró-Reitor de Infraestrutura e Estratégia;
- e) Até 3 (três) representantes da Entidade Mantenedora, indicados por ela, com mandato de 2 (dois) anos, renovável;
- f) 2 (dois) representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, admitida a reeleição;
- g) 1 (um) representante dos tutores, escolhido por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução por igual período);
- h) 1 (um) representante dos servidores técnicos e administrativos, eleito pelos seus pares, dentre os portadores de graduação superior, com mandato de 2 (dois) anos, admitida a reeleição;
- i) 1 (um) representante do corpo discente, escolhido pelos órgãos de representação estudantil. O representante do corpo discente deve estar regularmente matriculado, não estar em dependência, ter frequência e desempenho acima de 80% nos núcleos formativos cursados.

Na criação de novas pró-reitorias no âmbito da administração do UniAtenas os respectivos pró-reitores poderão fazer parte no CONSUP.

O CONSUP reúne-se ordinariamente, uma vez por semestre, e extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Compete ao Conselho Superior (CONSUP):

- a) exercer, como órgão consultivo, deliberativo e normativo, a jurisdição superior do UniAtenas;
- b) aprovar o Estatuto suas alterações e emendas;
- c) aprovar o Plano Anual de Trabalho;

- d) deliberar, atendida a legislação em vigor, sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações de graduação, a serem aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação, bem como pós-graduação e cursos sequenciais;
- e) deliberar sobre a criação, desmembramento, incorporação ou extinção de Unidades Acadêmicas ou Administrativas, ouvida a Entidade Mantenedora;
- f) deliberar sobre a política de recursos humanos da Instituição, planos de carreira e salários, no âmbito de sua competência, submetendo-a a Entidade Mantenedora;
- g) decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- h) decidir sobre a concessão de títulos acadêmicos e honoríficos e sobre a instituição de símbolos, bandeiras e outros dísticos para uso do UniAtenas e da sua comunidade acadêmica e administrativa; e
- i) referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Reitor, praticados na forma *ad referendum*.

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEP): órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva, em matéria de natureza acadêmica, constituído pelos seguintes membros:

- a) Reitor que o preside;
- b) Pró-Reitor Acadêmico;
- c) Coordenação de Ensino a Distância (EaD);
- d) Os Coordenadores de Curso;
- e) 2 (dois) representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução por igual período;
- f) 1 (um) representante dos tutores, escolhido por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução por igual período; e
- g) 1 (um) representante do corpo discente, escolhido pelos órgãos de representação estudantil, que deve estar regularmente matriculado, não estar em dependência, ter frequência e desempenho acima de 80% nos núcleos formativos cursados.

O CONSEP reúne-se ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEP):

- a) fixar as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão do UniAtenas;
- b) apreciar e emitir parecer sobre as atividades de ensino, pesquisa, extensão;
- c) deliberar sobre representações relativas ao ensino, pesquisa, extensão, em primeira instância e em grau de recurso;

- d) aprovar o Calendário Escolar;
- e) fixar normas complementares às do Estatuto sobre processo seletivo, diretrizes curriculares e programas, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliações e regime especial;
- f) aprovar projetos de pesquisa e programas de extensão;
- g) apreciar as diretrizes curriculares dos cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais;
- h) aprovar normas específicas para os estágios supervisionados, elaboração, apresentação e avaliação de monografias e/ou trabalho de conclusão de curso;
- i) propor a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas;
- j) autorizar acordos e convênios propostos pela Entidade Mantenedora, com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse do UniAtenas; e
- k) referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Reitor.

Das decisões do CONSEP cabe recurso ao CONSUP.

Colegiado de Curso: órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito do curso, constituído dos seguintes membros:

- a) coordenador de Curso, que o preside;
- b) professores que ministram núcleos formativos no Curso;
- c) tutores que fazem tutorias no Curso; e
- d) 1 (um) representante do corpo discente do curso, escolhido pelos alunos do curso, que deve estar regularmente matriculado, não estar em dependência e ter frequência e desempenho acima de 80% nos núcleos formativos cursados.

O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

A ata de cada reunião, após a sua aprovação, deve ser encaminhada a alta gestão do UniAtenas para que possa tomar conhecimento, bem como providencias cabíveis para auxiliar, no que for necessário, o cumprimento das determinações emanadas deste Colegiado.

Compete ao Colegiado de Curso:

- a) pronunciar-se sobre o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, pesquisa e extensão, articulados com os objetivos do UniAtenas e com as normas estatutárias;
- b) pronunciar-se quanto à organização pedagógico-didática dos Planos de Ensino, elaboração e/ou reelaboração de ementas, definição de objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino, avaliação e bibliografia;

c) apreciar a programação acadêmica que estimule a concepção e prática intradisciplinar entre núcleos formativos e atividades de distintos cursos;

d) analisar resultados de desempenho acadêmico dos alunos e aproveitamento em núcleos formativos com vistas a pronunciamentos pedagógico-didático, acadêmico e administrativo;

e) inteirar-se da concepção de processos e resultados de Avaliação Institucional, padrões de qualidade para avaliação de cursos, avaliação de cursos e avaliação de desempenho e rendimento acadêmico dos alunos no curso, com vistas aos procedimentos acadêmicos;

f) analisar e propor normas para o estágio supervisionado, elaboração e apresentação de monografia e/ou de trabalho de conclusão de curso a serem encaminhados ao CONSEP;

g) acompanhar e executar, em cada reunião, os processos demandados, além de realizar avaliações periódicas sobre seu desempenho, promovendo ajustes para integração e melhorias contínuas.

Núcleo Docente Estruturante (NDE): órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito do curso.

Os NDE's dos cursos do UniAtenas são concebidos em conformidade com a legislação vigente, com o objetivo de acompanhar, analisar e atuar em todo o processo de concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC). A composição inicial é de, no mínimo, cinco docentes, mais o coordenador do curso. O NDE tem como atribuições:

a) elaborar, atualizar e pronunciar-se sobre o PPC definindo sua concepção e fundamentos, realizando estudos e atualização periódica;

b) verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisar a adequação do perfil do egresso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho;

c) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

d) pronunciar-se sobre a programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, pesquisa e extensão, articulados com os objetivos da instituição, necessidades do curso, exigências do mercado de trabalho e afinados às políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso e normas internas ou externas;

e) zelar pelo cumprimento da legislação vigente para cada curso;

f) pronunciar-se quanto à organização didático-pedagógica dos Planos de Ensino, elaboração e/ou reelaboração de ementas, definição de objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e de avaliação e bibliografia;

g) apreciar a programação acadêmica que estimule a concepção e prática intradisciplinar e atividades de distintos cursos;

h) analisar resultados de desempenho acadêmico dos alunos e aproveitamento em disciplinas/núcleos formativos com vistas aos pronunciamentos pedagógico-didático, acadêmico e administrativo;

i) inteirar-se da concepção de processos e resultados de avaliação institucional, padrões de qualidade para avaliação de cursos, avaliação de cursos e de desempenho e rendimento acadêmico dos alunos no curso, observando-se os procedimentos acadêmicos, analisando e propondo normas para as diversas atividades acadêmicas a serem encaminhadas ao CONSEP;

j) analisar a compatibilidade entre a quantidade de livros da bibliografia básica e complementar com o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

A cada 4 (quatro) anos o NDE deve passar por uma renovação parcial na composição dos seus membros.

Este órgão se reúne, ordinariamente, uma vez por semestre e extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem. Suas reuniões devem ser registradas através de atas.

São órgãos executivos do Uniatenas:

- a) Reitoria;
- b) Pró-Reitoria Acadêmica;
- c) Pró-Reitoria Administrativa e Financeira;
- d) Pró-Reitoria de Infraestrutura e Estratégia;
- e) Assessorias;
- f) Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- g) Instituto Superior de Educação;
- h) Coordenadoria de Ensino a Distância;
- i) Coordenadoria de Curso;
- j) Secretaria Acadêmica;
- k) Núcleo de Inteligência Gerencial;
- l) Núcleo de Apoio ao Ensino a Distância (NAED).

Na realização de seus trabalhos, a Administração conta com núcleos e setores de apoio acadêmicos e administrativos.

Reitoria: é o órgão executivo máximo da administração geral do UniAthenas e é exercida pela Reitoria, que é designada pela Entidade Mantenedora, para mandato de 02 (dois) anos, renovável.

O Reitor é auxiliado nas suas funções pelos Pró-Reitores.

Em suas ausências e impedimentos eventuais e legais, o Reitor designará seu substituto dentre os Pró-Reitores.

Compete ao Reitor:

- a) representar o UniAthenas interna e externamente ou promover-lhe a representação, no âmbito de suas atribuições;
- b) promover, em conjunto com o Pró-Reitor Acadêmico, Pró-Reitor Administrativo e Financeiro e Pró-Reitor de Infraestrutura e Estratégia, a integração no planejamento e harmonização na execução das atividades;
- c) conferir graus, expedir diplomas e títulos honoríficos, presidir a solenidade de formatura e demais atos acadêmicos em que estiver presente;
- d) convocar e presidir o CONSUP e CONSEP;
- e) promover a elaboração do Plano Anual de Trabalho, submetendo-o à aprovação do CONSUP;
- f) promover a elaboração do calendário escolar encaminhando-o ao CONSEP;
- g) designar os Pró-Reitores, os Coordenadores e seus substitutos, bem como dar-lhes posse;
- h) autorizar, previamente, pronunciamento público e as publicações que envolvam a responsabilidade do UniAthenas;
- i) encaminhar ao CONSUP e à Entidade Mantenedora o relatório anual das atividades;
- j) constituir comissões e grupos de trabalhos, designar assessorias permanentes e temporárias, com finalidades específicas de implementação das políticas educacionais da Instituição;
- k) firmar acordos, convênios, planos de cooperação técnico-científica em cumprimento aos objetivos do UniAthenas; e
- l) decidir sobre matéria de natureza urgente ou omissa, "*ad referendum*" do colegiado competente.

Integra a Reitoria o Núcleo de Inteligência Gerencial.

A Reitoria poderá promover fusões, extinções ou criar outras Pró-Reitorias, coordenadorias, setores e núcleos, visando a melhor adequação da gestão acadêmica e administrativa do UniAthenas.

Pró-Reitoria Acadêmica: órgão executivo para assuntos de natureza acadêmica, que é exercido pelo Pró-Reitor Acadêmico.

A Pró-Reitoria Acadêmica supervisiona as atividades relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem, pesquisa, graduação, pós-graduação, extensão, estágios e convênios, publicação e divulgação acadêmica, núcleo de apoio psicopedagógico e profissional e a outras que vierem a ser criadas nos seus respectivos âmbitos acadêmicos.

O Pró-Reitor Acadêmico, em seu impedimento e em sua ausência legal, é substituído por um Assessor, designado pelo Reitor.

Compete ao Pró-Reitor Acadêmico:

- a) assessorar o Reitor no exercício das atividades acadêmicas do UniAtenas;
- b) gerenciar as ações de programação acadêmica, execução e avaliação dos currículos plenos dos cursos, objetivando articulação das diversas áreas do conhecimento e integração da coordenação de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais às diretrizes, políticas e objetivos educacionais do UniAtenas e dos cursos;
- c) coordenar e implementar as atividades de informatização do UniAtenas e do desenvolvimento e aprimoramento de seus sistemas de informação e comunicação;
- d) supervisionar a gestão da qualidade do ensino oferecido;
- e) propor medidas para incentivar o rendimento dos professores e tutores;
- f) supervisionar e integrar as atividades das Coordenações de áreas dos cursos;
- g) exercer o poder disciplinar em sua área de competência;
- h) estimular a participação docente, de tutores e discente na programação cultural, técnico-científica, didático-pedagógica e desportiva; e
- i) cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e as deliberações dos órgãos colegiados.

Integram a Pró-Reitoria Acadêmica: Assessoria(s), Coordenações de Cursos, Setor de Inteligência Estratégica, Setor de Pesquisa, Iniciação Científica e Extensão, Setor de Publicação e Divulgação Acadêmica, Setor de Provas, Revisão Linguística e Semântica, Setor de Estágios e Convênios, Setor de Secretaria Acadêmica, Setor da Biblioteca, Setor de Tecnologia, Setor de Comunicação (Publicidade, Propaganda, Marketing, Jornalismo e Eventos), Setor Comercial (Comissão Permanente de Vestibular, transferências e aproveitamento de alunos com diploma de nível superior), Setor de Laboratórios de Ensino e Habilidades, Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Profissional e Acessibilidade (NAPP) e Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/ATENAS).

Pró-Reitoria Administrativa e Financeira: órgão executivo para assuntos de natureza administrativa e financeira, exercida pelo Pró-Reitor Administrativo e Financeiro.

A Pró-Reitoria Administrativa e Financeira supervisiona as atividades relacionadas a recursos humanos, recursos contábeis, orçamentários e financeiros, recursos patrimoniais e materiais e serviços de administração geral.

O Pró-Reitor Administrativo e Financeiro, em suas ausências e impedimentos legais, é substituído por um assessor designado pelo Reitor.

Compete ao Pró-Reitor Administrativo e Financeiro:

- a) auxiliar o Reitor na formulação e execução da política administrativo-financeira do UniAtenas;
- b) suprir as necessidades de material e de serviços indispensáveis ao funcionamento do UniAtenas;
- c) coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação da Administração Geral em seus aspectos de recursos humanos, contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, materiais e serviços gerais; e
- d) cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e as deliberações dos órgãos colegiados.

Integram a Pró-Reitoria Administrativa e Financeira: o Setor de Tesouraria, Setor de Contabilidade, Setor de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, Setor de Suprimentos, Patrimônio e Almoxarifado, Setor de Logística (Lanchonete, Restaurante e Reprografia), Setor de Recepção e Telefonia e Setor de Segurança Patrimonial.

Pró-Reitoria de Infraestrutura e Estratégia: órgão executivo para assuntos de natureza de infraestrutura e estratégia. É exercida pelo Pró-Reitor de Infraestrutura e Estratégia.

A Pró-Reitoria de Infraestrutura e Estratégia supervisiona as atividades relacionadas à manutenção e limpeza, obras e edificações, jardinagem e paisagismo e serviços de estratégia em geral.

O Pró-Reitor de Infraestrutura e Estratégia, em suas ausências e impedimentos legais, é substituído por assessor designado pelo Reitor.

Compete à Pró-Reitoria de Infraestrutura e Estratégia:

- a) auxiliar o Reitor na formulação e execução da política de Infraestrutura e Estratégia do UniAtenas;
- b) coordenar e implementar as atividades de expansão física do UniAtenas;
- c) coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação em seus aspectos de manutenção, limpeza, obras, edificações, jardinagem, paisagismo e estratégia; e
- d) cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e as deliberações dos órgãos colegiados.

Integram a Pró-Reitoria de Infraestrutura e Estratégia o Setor de Conservação (manutenção, limpeza, jardinagem e paisagismo) e Setor de Obras e Edificações.

Assessorias: órgãos especializados nas mais diversas áreas do conhecimento, diretamente vinculados às Pró-Reitorias. São exercidas por Assessores, designados pelo Reitor.

Compete ao Assessor, principalmente, prestar aconselhamento e assistência as Pró-Reitorias sobre a sua área de experiência, visando a formulação, programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais do UniAtenas, tanto na esfera acadêmica quanto administrativa.

Comissão Própria de Avaliação (CPA): órgão de atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior, que tem o objetivo de conduzir o processo de avaliação interna da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, no âmbito do SINAES. De acordo com a legislação brasileira, é constituída pelos seguintes membros:

- a) 01 (um) Presidente;
- b) 01 (um) representante do Corpo Docente;
- c) 01 (um) representante do Corpo de Tutores;
- d) 01 (um) representante do Corpo Técnico-Administrativo;
- e) 01 (um) representante do Corpo Discente;
- f) 01 (um) representante da Sociedade Civil Organizada.

O presidente da CPA deve ser indicado pela Reitoria do UniAtenas. Os representantes do corpo docente, de tutores, técnico-administrativo e do corpo discente são escolhidos por seus pares. E o representante da sociedade civil organizada deve ser indicado por órgãos ou serviços relevantes do município. Todos os membros devem ser nomeados por ato do Reitor para um mandato de 3 (três) anos, admitida uma recondução por igual período.

Compete a CPA:

- a) elaborar o seu regulamento e submetê-lo à apreciação do CONSUP;
- b) formular a proposta de Autoavaliação Institucional, com base nas diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES);
- c) operacionalizar o desenvolvimento das atividades de coleta de dados e prestação de informações;
- d) gerenciar o processo de sistematização, tratamento e análise dos dados;
- e) promover reuniões, debates e seminários na área de sua competência para favorecer a participação dos segmentos da comunidade acadêmica;
- f) criar mecanismos e instrumentos para divulgação das atividades da CPA e publicação dos resultados e experiências;
- g) definir a estrutura de apoio para o desenvolvimento do trabalho da Comissão;

h) propor ações que promovam a melhoria contínua do processo avaliativo da IES.

Instituto Superior de Educação: o Instituto Superior de Educação organiza-se como uma coordenadoria única de todos os cursos oferecidos na modalidade licenciatura, responsável pela articulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores. O coordenador é designado pelo Reitor.

O Instituto Superior de Educação tem regulamento próprio, aprovado pelo CONSUP. Na realização de seus trabalhos, a coordenação conta com os setores e núcleos de apoio às atividades acadêmicas e administrativas, identificados no Estatuto desta IES.

Coordenadoria de Ensino à Distância: Órgão de assessoramento, planejamento e execução de políticas da Educação a Distância (EaD). É conduzido pelo coordenador de ensino a distância, designado pelo Reitor.

O Coordenador de Ensino a Distância deve ter experiência profissional no Ensino a Distância e pertencer ao quadro técnico-administrativo da IES. Está diretamente vinculada à Pró-Reitoria Acadêmica.

Compete ao Coordenador de Ensino a Distância:

a) assessorar a Pró-Reitoria Acadêmica na formulação, programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais dos cursos de Ensino a Distância do UniAtenas;

b) supervisionar as atividades competentes aos Coordenadores de Curso do Ensino a Distância;

c) supervisionar as atividades competentes ao Núcleo de Apoio ao Ensino a Distância (NAED);

d) adotar “*ad referendum*” em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento do EaD;

e) cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e as deliberações dos órgãos colegiados.

Coordenadoria de Curso: órgão de assessoramento e execução de políticas e objetivos educacionais do UniAtenas, diretamente vinculado à Pró-Reitoria Acadêmica, que é exercida por Coordenadores de Cursos, designados pelo Reitor.

O Coordenador do Curso deve ter qualificação profissional na área do curso que coordena e pertencer ao quadro docente da Instituição. Em seus impedimentos e ausências legais, é substituído por um professor, designado pelo Reitor.

Compete ao Coordenador de Curso:

- a) assessorar a Pró-Reitoria Acadêmica na formulação, programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais do UniAtenas e do Curso;
- b) gerenciar o desenvolvimento do PPC e propor sua revisão diante das necessidades de mudança, compatibilização e aperfeiçoamento do curso, no âmbito interno da instituição e no âmbito externo;
- c) supervisionar a elaboração e a implantação de programas e planos de ensino buscando assegurar articulação, consistência e atualização do ementário e da programação didático-pedagógica, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação e cronograma de trabalho;
- d) gerenciar a execução da programação acadêmica do curso, zelando pelo cumprimento das atividades propostas e dos programas e planos de ensino e respectiva duração e carga horária dos núcleos formativos;
- e) acompanhar o desempenho docente/tutorial e discentes mediante análise de registros acadêmicos, da frequência, do aproveitamento dos alunos e de resultados das avaliações e de outros aspectos relacionados à vida acadêmica;
- f) promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos e das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;
- g) elaborar e gerenciar a implantação de horários e a distribuição de núcleos formativos aos professores/tutores, obedecidas à qualificação e as diretrizes gerais do UniAtenas;
- h) coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, no âmbito do curso;
- i) fazer cumprir as exigências necessárias para a integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a verificação de Histórico Escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;
- j) convocar e dirigir reuniões do respectivo colegiado responsável pela coordenação didática do curso;
- k) coordenar o processo de seleção de professores/tutores para o curso;
- l) planejar a administração do corpo docente/tutores do curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua do mesmo;
- m) emitir parecer conclusivo sobre os pedidos de aproveitamento de estudos realizados em Instituições Superiores de Ensino, legalmente constituídas;
- n) articular-se com ações da CPA, com o setor acadêmico da Mantenedora e com os outros coordenadores de curso, visando a melhoria contínua do curso sob gestão;
- o) adotar, "*ad referendum*", em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento do curso;
- p) exercer o poder disciplinar, no âmbito do curso;

q) cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e as deliberações dos órgãos colegiados.

Secretaria Acadêmica: é o órgão responsável pela matrícula e movimentação discente, pela documentação, pelos registros e controles acadêmicos. A Secretaria Acadêmica é coordenada pelo Secretário Acadêmico, designado pelo Reitor.

Compete ao Secretário Acadêmico:

- a) responsabilizar-se pela guarda e conservação de documentos, diários de classe e outros meios de registro e arquivo de dados;
- b) orientar e acompanhar a execução do atendimento, do protocolo e dos registros acadêmicos;
- c) autorizar e controlar o fornecimento de cópias de documentos aos interessados;
- d) expedir, por autorização do Reitor, certidões e declarações relativas à vida acadêmica dos alunos;
- e) emitir e registrar, por autorização do Reitor, diplomas dos cursos oferecidos pelo UniAtenas.

A Secretaria Acadêmica mantém sob sua guarda todos os registros de escrituração escolar, arquivos, prontuários dos alunos e demais documentos direta ou indiretamente relacionados ao funcionamento regular do UniAtenas. E, para auxiliar na prestação dos seus serviços conta com os seguintes setores:

- a) Atendimento e Protocolo: setor responsável pela realização do atendimento ao público, interno e externo e controle e registro de entrada e saída de documentos;
- b) Matrícula e Transferência: setor responsável pela matrícula, renovação de matrícula, cancelamento, trancamento, registro de abandono, transferência interna de curso e transferência externa;
- c) Controle dos Discentes, Tutores/Docentes: setor responsável pelo controle da pasta dos alunos, frequência de alunos, tutores/professores, notas por ciclo avaliativo, provas, provas optativas, ausências justificáveis e dependências;
- d) Certificados, Diplomas e Histórico Escolar: setor responsável pela emissão do histórico escolar, certificado e diplomas dos diversos cursos de graduação, pós-graduação e outros ministrados pelo UniAtenas, além do registro do diploma;
- e) Arquivo: setor responsável por classificar e guardar documentos que comprovem os fatos relativos à vida do estabelecimento de ensino, de modo a possibilitar a fácil localização e a reconstituição do passado, bem como a organização dos arquivos;
- f) Dados Estatísticos: setor responsável pelo controle estatístico de todos os dados do UniAtenas: dos vestibulares, matrículas, aprovações, dependências, reprovações, abandonos e outros dados, conforme planejamento e solicitação dos setores responsáveis.

Núcleo de Inteligência Gerencial: órgão de assessoramento da Reitoria, para atividades Administrativas, Financeiras, Econômicas, Jurídicas, Contábeis, Articulação Geral, Avaliação, Estatística, Planejamento e outras.

Compete ao Núcleo de Inteligência Gerencial:

- a) assessorar o Reitor, na formulação da política institucional;
- b) coordenar a elaboração e implantação do Plano Anual de Trabalho e avaliação institucional;
- c) promover articulação com organismos regionais, nacionais e internacionais com vistas a programas de intercâmbio e cooperação institucional;
- d) elaborar o Relatório Anual de Atividades a ser encaminhado à Reitoria; e
- e) desempenhar atribuições que lhe forem delegadas pelo Reitor.

Núcleo de Apoio ao Ensino à Distância (NAED): órgão de assessoramento e execução de políticas e objetivos educacionais do Ensino a Distância, diretamente vinculada à Coordenação do EaD.

Compete ao Núcleo de Apoio ao Ensino a Distância (NAED) a promoção da gestão acadêmico-operacional da modalidade de educação a distância, em parceria com as demais unidades e setores da instituição. Integram este Núcleo as equipes multidisciplinares e profissionais do UniAtenas.

PARTE V – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

A organização didático-pedagógica do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas consiste em um plano de ação que propicia de maneira adequada o seu desenvolvimento. Neste planejamento, a IES indica os núcleos formativos e demais atividades de pesquisa e extensão, que compõem o currículo pleno, e como ocorre o seu desenvolvimento ao longo do curso.

O PPC também indica como o aluno alcança o perfil proposto e como são desenvolvidas, nos discentes, as competências e habilidades que lhes serão exigidas para a atuação na sua área. Isso significa dizer que através de métodos e metodologias adequadas, o aluno é situado ao seu contexto de atuação profissional, desenvolvendo as técnicas aprendidas em consonância com seu comprometimento para que possa ser capaz de gerir pessoas e processos administrativos, visando o crescimento da organização.

Neste sentido, o PPC apresenta um currículo definido no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST) e nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Profissional e Tecnológica (DCNG), com as respectivas ementas, a listagem das demais atividades obrigatórias e suas regulamentações. Este currículo acompanha o contexto social e as transformações tecnológicas, proporcionando ao estudante uma formação continuada, sendo um agente transformador.

O projeto também define a concepção, os objetivos gerais e específicos, o perfil e o acompanhamento dos egressos, bem como outros componentes imprescindíveis a organização didático-pedagógica do curso de Gestão de Recursos Humanos.

Ademais, o desenvolvimento do curso é promovido e acompanhado pelo NDE, Coordenação e Colegiado de Curso, Coordenação do Ensino a Distância, Supervisão Pedagógica, Comissão Própria de Avaliação (CPA), Assessoria e pela Pró-Reitoria Acadêmica, visando garantir as condições para o seu desempenho com os melhores resultados e o mais alto padrão de qualidade. Para tanto, o planejamento de investimento e ampliação é revisado periodicamente, de forma que os estudantes tenham todo o suporte necessário ao longo do curso.

5.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

O Centro Universitário Atenas (UniAtenas) destaca-se ao estabelecer como premissa a qualidade da gestão acadêmica e administrativa, empreendendo as políticas institucionais contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Para tanto, implementa suas políticas de ensino, pesquisa e extensão fundamentadas nos princípios filosóficos e teórico-metodológicos gerais para nortear suas práticas acadêmicas, visando a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso.

Neste sentido, o currículo pleno do curso de Gestão de Recursos Humanos foi desenvolvido de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST) e nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Profissional e Tecnológica (DCNG), inclusive aqueles referentes aos Direitos Humanos, História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e Educação Ambiental, sendo integrado por um conjunto de Eixos e Núcleos Formativos que exige do coordenador uma preocupação constante com a busca da integração e interdisciplinaridade entre elas.

O professor, por sua vez, criteriosamente selecionado e constantemente qualificado pela IES, é corresponsável pelo programa do Núcleo Formativo ministrado, devendo conduzir o processo didático pedagógico a fim de desenvolver, em seus alunos, conhecimentos e habilidades, articulando teoria e prática, oferecendo-lhes formação técnica e princípios que formem o cidadão. Para tanto, as aulas devem obedecer a uma metodologia diversificada no que diz respeito aos tipos, que pode ser: sondagem; planejamento; discussão; debate; prática; exercícios; som e imagem; avaliação e orientação.

Por outro lado, para que o aluno obtenha a formação desejada, o UniAtenas disponibiliza vários programas: orientação psicológica, pedagógica e profissional, acessibilidade atitudinal, comunicacional, digital, física, instrumental e metodológica, tutorias, programas de descontos e de bolsas, dentre outros. Ademais, no Estatuto e Manual Específico (Manual do Aluno) estão definidos os seus direitos e deveres, bem como as condições de participação nas atividades acadêmicas da Instituição como no Conselho Superior (CONSUP), no Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEP), no Colegiado de Curso e Comissão Própria de Avaliação (CPA).

A política de Pesquisa do UniAtenas valoriza a produção do conhecimento a partir de problemas da realidade local e regional. Assim, sua operacionalização adota diferentes formas, tais como Iniciação Científica, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), dentre outros. Ressalta-se que o conhecimento produzido nestas atividades é difundido através das revistas da Instituição.

Ademais, essa política ainda é operacionalizada como recurso metodológico, afinal, no decorrer das aulas, o professor provoca a investigação sistemática de um determinado domínio da realidade, através de fundamentação teórica e levantamento rigoroso de dados empíricos, de modo a permitir uma teorização que resulte, por meio da comprovação, na ampliação dos conhecimentos sobre a realidade investigada.

Nesta premissa, a instituição esclarece que a prioridade da pesquisa está vinculada aos eixos temáticos que estruturam o curso e as linhas de pesquisa refletem a relação entre as demandas sociais e o PPC. Deste modo, os projetos são analisados tendo presente o conteúdo e a relevância do tema e a adequação entre os trabalhos a serem desenvolvidos e os recursos disponíveis.

Quanto às atividades de Extensão, são mais um canal de comunicação do UniAtenas com a comunidade, por meio da aplicação dos resultados que são obtidos no ensino e na pesquisa à realidade circulante, através de métodos e técnicas, tais como cursos, eventos, programações culturais, serviços e outras atividades. Para tanto, o UniAtenas assegura, em suas matrizes curriculares, no mínimo, 10% (dez por cento) da carga horária total do curso em atividades de extensão, sendo que a prática dessas atividades devem estar curricularizadas, desde os primeiros períodos e registradas como componente curricular, na modalidade de projetos pautados pelos objetivos da concepção extensionista.

Assim, o estudante do Curso de Gestão de Recursos Humanos presta serviço à sociedade local e regional, pois desenvolve projetos de pesquisa e extensão que são pautados nas necessidades da comunidade onde são desenvolvidas ações que melhoram as condições de vida dos indivíduos que lá residem. Ademais, as atividades extensionistas sistematizam conhecimentos adquiridos pelos discentes durante o desenvolvimento do curso, integrando-os junto aos desafios da comunidade, o que possibilita o compartilhamento, com o público externo, do conhecimento adquirido por meio do ensino e da pesquisa desenvolvidos na instituição, visando garantir habilidades e competências ao acadêmico para o mercado de trabalho e para a vida.

Importante destacar que o UniAtenas, através da mensuração de avaliações constantes realizadas com a assessoria e reuniões entre professores/tutores, alunos, coordenadores de setores, dentre outros, analisam e revisam, sempre que necessário, as políticas de ensino, pesquisas e extensão, incluindo em suas práticas mudanças que visem, cada vez mais, oferecer uma educação transformadora.

Nesse viés, a instituição acredita que ações, como as descritas a seguir, são decisivas para alcance desse objetivo:

- a) participação do corpo docente/tutorial, técnico-administrativo e demais funcionários em cursos de graduação, pós-graduação e/ou cursos de extensão na própria Instituição e também em outras IES;
- b) constante manutenção, revisão e atualização do acervo da biblioteca;
- c) realização de jornadas temáticas organizadas com a participação ativa dos acadêmicos;
- d) desenvolvimento de atividades voltadas a despertar o interesse acadêmico pela atividade de pesquisa através da Iniciação Científica que contribui para a definição de área do seu interesse, promovendo a atualização e o aprimoramento dos estudos, além de realizar programas de incentivo para docentes/tutores e discentes, como também, por meio das Revistas existentes, disseminar a cultura científica na IES;
- e) formação e apoio aos Grupos de Pesquisa;
- f) incentivo à criação/manutenção das Ligas Acadêmicas;

g) atividades interdisciplinares e de natureza sociocultural e científica, envolvendo toda a comunidade;

h) participação em atividades de natureza cultural, artística e educativa, dentre outras;

i) aprofundamento dos aspectos cognitivos por meio de pesquisas com rigor analítico, promovendo a investigação, desenvolvendo hábitos intelectuais e criativos, priorizando as atividades interdisciplinares;

j) ensino-aprendizagem e extensão voltados para a modernidade, por meio de pesquisas, discussões, estudos, análises e debates;

k) aplicação e investimentos em atividades que promovam a cidadania, ressaltando os aspectos da democracia, da ciência, da cultura, da tecnologia e suas ideias básicas.

Além de todas essas ações e práticas voltadas para o ensino, a pesquisa e a extensão, destacam-se como inovadoras as seguintes:

a) a adoção de uma matriz por competências que objetiva atingir às grandes áreas de competências necessárias à prática profissional, de modo a propiciar aos alunos um embasamento prático dos conceitos teóricos adquiridos dentro das expectativas do mercado de trabalho e suas relações;

b) a capacitação disponibilizada aos coordenadores, professores/tutores e corpo técnico-administrativo para que possam oferecer um atendimento adequado às necessidades de seu público;

c) a presença de um supervisor pedagógico por curso para orientar o grupo de professores/tutores, capacitar, desafiar, instigar, questionar, motivar, despertando neles o desejo, o prazer, o envolvimento com o trabalho a ser desenvolvido e os resultados a serem obtidos;

d) a adoção e utilização da metodologia ativa como método didático-pedagógico que propõe ao aluno ter iniciativa, agindo de forma cooperativa, baseando-se na aprendizagem colaborativa;

e) a utilização desse método como recurso metodológico, uma vez que no decorrer das aulas, o professor provoca a investigação sistemática de um determinado domínio da realidade, através de fundamentação teórica e levantamento rigoroso de dados empíricos, de modo a permitir uma teorização que resulte, por meio da comprovação, na ampliação dos conhecimentos sobre a realidade investigada;

f) a existência do Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Profissional e Acessibilidade (NAPP) que tem como missão contribuir para o engrandecimento e desenvolvimento integral do ser humano, das suas potencialidades individuais e sociais, na prevenção de transtornos psicoemocionais, psicossociais e profissionais, assim como fornece subsídios

para acessibilidade e permanência com adequação e qualidade, na IES, dos docentes/tutores, discentes e toda a comunidade acadêmica;

g) a presença do auxiliar de educação que é o profissional que auxilia na organização do campus, interação e integração com os acadêmicos e suporte ao docente/tutor e discente, quando necessário. Nesse sentido, esse profissional perpassa por toda a IES verificando, periodicamente, os cenários utilizados pela comunidade acadêmica, tanto no que tange as condições físicas (como limpeza do ambiente, se os materiais estão adequados e em bons estados às atividades que acontecerão) quanto ao estado psicológico (como se há barulhos perturbadores, algazarras, dentre outros), interagindo com os alunos nos diversos espaços (áreas de convivência, corredores, lanchonete, banheiro e etc.). Por meio dessa interação, o auxiliar de educação também traz informações importantes sobre a convivência entre os alunos que podem ser objeto de análise para que o NAPP, coordenador de curso e a equipe docente/tutorial planejem e executem intervenções. Ademais, o auxiliar de educação fica próximo à sala de aula e a sala dos professores/tutores para auxiliar estes profissionais diante de alguma demanda necessária;

h) as diversas tecnologias disponibilizadas à comunidade acadêmica (ambientes virtuais e suas ferramentas; redes sociais; fóruns eletrônicos; blogs; chats; portais educacionais; tecnologias de telefonia; videoconferências; TV; programas específicos de computadores e dispositivos móveis (*softwares*); objetos de aprendizagem; conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais ou em suportes eletrônicos);

i) ações de apoio ao discente, tais como nivelamento, atendimento extraclasse, programas de crédito financeiro, programas de acolhimento, permanência e intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios;

j) programa de Iniciação Científica que desenvolve o pensamento científico nos estudantes de graduação;

k) um excelente clima organizacional;

l) dentre outras.

Vale ressaltar também a prática inovadora adotada pela IES no que tange a gestão institucional compartilhada com toda a comunidade acadêmica, que participa de forma intensa das ações e do crescimento da Instituição. Para tanto, são adotadas as seguintes ações nas quais são buscadas ideias, sugestões ou queixas vinculadas às áreas de ensino, pesquisa, extensão, infraestrutura física e tecnológica, dentre outros:

a) reuniões periódicas dos representantes de turma com o coordenador de curso;

b) reuniões semestrais dos representantes de turma com a Assessoria;

c) reuniões periódicas do corpo docente/tutorial com o coordenador de curso e supervisão pedagógica;

d) reuniões semestrais, ou sempre que necessário, dos órgãos colegiados (CONSUP, CONSEP, NDE e Colegiado de Curso).

Ademais, visando a um diagnóstico preciso, que revele a situação da instituição e do curso, como um todo, são utilizadas, ainda, as seguintes ferramentas de aferição:

- a) resultados da Avaliação Interna realizada pela CPA;
- b) resultados das Avaliações Institucionais (credenciamento e credenciamento) e de Curso (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos) realizadas pelas Comissões designadas pelo Ministério da Educação (MEC);
- c) resultados do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) que avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação, em relação aos conteúdos programáticos, habilidades e competências adquiridas em sua formação;
- d) Relatórios de Não Conformidade;
- e) Ouvidorias;
- f) Fale conosco;
- g) avaliações das aulas assistidas pela supervisão pedagógica;
- h) atendimentos individuais a alunos, professores/tutores e técnico-administrativos;
- i) visitas realizadas pela coordenação de cursos a biblioteca, ambientes virtuais e laboratórios;
- j) dentre outros.

De posse dessa enorme gama de dados, a coordenação de curso, juntamente com o Colegiado, NDE e Administração da IES, montam a matriz FOFA, identificando as fragilidades e potencialidades. O que estiver bom pode ser melhorado e o que estiver ruim precisa de melhoria, sendo que o método para analisar, resolver problemas e atingir metas de qualidade é o PDCA. Essa ferramenta recebeu esse nome por juntar as primeiras letras dos nomes em inglês das palavras que a compõe, sendo que o P, significa *PLAN*, de Planejar; o D, significa *Do*, de Executar; o C, significa *CHECK*, de Checar e o A, significa *Action*, de Agir.

Resumidamente, o trabalho no PDCA, consiste na passagem pelas seguintes etapas:

- a) *PLAN*, significa planejar, identificar o problema que se deseja resolver, propondo um plano de ação para a solução do problema. A ferramenta utilizada é o 5W2H:
 - What – O que será feito (etapas);
 - Why – Por que será feito (justificativa);
 - Where – Onde será feito (local);
 - When – Quando será feito (tempo);
 - Who – Por quem será feito (responsabilidade);
 - How – Como será feito (método), e
 - How much – Quanto custará fazer (custo);
- b) *DO*, significa fazer e consiste na execução do plano de ação;

c) CHECK, significa avaliar através de itens de controle. Assim, o gestor verifica se o plano de ação foi eficaz na solução do problema. Caso não haja resolvido, volta-se a primeira etapa, PLAN, para um novo planejamento e o estabelecimento de um novo plano de ação;

d) ACTION, significa atuar. Desta maneira, caso o plano de ação tenha resolvido o problema, é possível padronizar a tarefa, construir um Procedimento Operacional Padrão (POP) e implantar itens de controle ou aferição para a garantia da qualidade.

Assim, entende que este processo avaliativo permite o levantamento e sistematização de dados e informações que certamente contribuem para o processo de planejamento e gestão da instituição e dos cursos, objetivando o alcance da excelência acadêmica.

Desse modo, a autoavaliação periódica do curso de Gestão de Recursos Humanos tem pontos de articulação com a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas que resulta, sem dúvida, no fortalecimento de uma cultura da avaliação e como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento e gestão do curso.

Ademais, com certeza, a autoavaliação favorece o alcance dos objetivos institucionais, uma vez que os resultados contribuem para a melhoria nos processos de seleção de pessoal, prestação de serviços à comunidade acadêmica, etc., além de subsidiar a tomada de decisões e contribuir para a melhoria da organização curricular e seu funcionamento, da estrutura física e material, do quadro de pessoal, do sistema normativo e do processo de mudança organizacional na busca da excelência dos serviços, sejam acadêmicos ou administrativos, visando à construção de uma instituição justa e igualitária, socialmente comprometida e democrática.

Ressalta-se que a autoavaliação do curso é uma atividade permanente, tendo como perspectiva a progressiva análise da qualidade do curso como um todo e uma institucionalização do processo. A eficiência do curso é medida, com base num roteiro, com diversos aspectos considerados fundamentais à avaliação. O produto final esperado desse processo é uma avaliação sobre a eficiência da Instituição e dos cursos, a qualidade da formação dos egressos e sua aceitação pelo mercado de trabalho.

Portanto, é notório que as políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão, constantes no PDI do UniAtenas estão implantadas no âmbito do curso de Gestão de Recursos Humanos e, claramente voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem, alinhadas ao perfil do egresso que a Instituição almeja. Ademais, essas políticas, pelas práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras de gestão adotadas pela IES, são constantemente revisadas, possibilitando, assim, a evolução institucional e dos cursos, que preza pela qualidade dos serviços ofertados.

5.2 OBJETIVO DO CURSO

O UniAtenas tem como um de seus principais objetivos, preparar profissionais éticos e competentes, capazes de contribuir para o desenvolvimento da cidade e região onde atua, o bem-estar e qualidade de vida de seus cidadãos. Para tanto, ciente de sua responsabilidade social, busca compreender as reais necessidades e caminhos para que esse desenvolvimento ocorra, primando pela inclusão social de seus alunos e egressos e desenvolvendo atividades educacionais de nível superior, condizentes com o que se espera de uma Instituição cujos princípios, embora sólidos, a permita responder com prontidão e eficiência aos muitos desafios de uma sociedade em constante transformação.

O curso de Gestão em Recursos Humanos do UniAtenas, tendo em vista todo o contexto educacional, econômico, político e social de Paracatu, da região e das cidades e regiões onde o UniAtenas possui Polos, tem por objetivo geral formar profissionais capacitados para gerir pessoas e processos administrativos numa organização, visando ao seu crescimento. Assim, o gestor de Recursos Humanos deve desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes que lhe proporcionem a plena competência para a promoção de mudanças e inovações inerentes à gestão de pessoas. Para tanto, a IES deve proporcionar ao aluno conteúdos teórico-práticos necessários para atuação como gestor de talentos humanos de uma organização, qualquer que seja sua natureza e porte, permitindo-lhe a atuação crítica nos diversos subsistemas integrantes da área de Recursos Humanos.

Com vistas ao alcance do objetivo geral, estruturou-se os seguintes objetivos específicos:

- a) capacitar para o planejamento, administração e execução dos serviços de gerenciamento de Recursos Humanos
- b) promover a formação técnica, comportamental e científica profissional na área de Gestão de Recursos Humanos;
- c) desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes para a promoção de inovações e mudanças na gestão de pessoas;
- d) conscientizar sobre a importância das pessoas na organização, visando o alcance de suas metas e objetivos;
- e) promover a articulação da teoria com a prática, valorizando a investigação individual e coletiva na participação em atividades de extensão;
- f) proporcionar formação ética e humanística integrada aos saberes e práticas acadêmicas nas áreas do curso;
- g) promover a formação interdisciplinar e transversal para uma atuação interprofissional;
- h) estimular práticas de estudo independente, visando progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

- i) promover o hábito (aprender a aprender) de formação continuada;
- j) incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho;
- k) propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias;
- l) adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente do curso e seu currículo;

Portanto, os objetivos do curso de Gestão em Recursos Humanos estão implementados no PPC e tomam por base o perfil profissional do egresso almejado, a estrutura curricular, o contexto educacional, as características locais e regionais e novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionados ao curso, visando sua constante atualização.

5.3 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

Atualmente, a sociedade brasileira tem a expectativa de contar com um gestor de recursos humanos bem formado tecnicamente, que estabeleça uma prestação de serviço pautada pela empatia, ética, responsabilidade, liderança, inteligência emocional e comunicação eficaz, que se atualize permanentemente para cada vez mais ser capaz de gerir pessoas e processos administrativos, visando ao crescimento da organização em que atua.

Esse anseio vai justamente ao encontro da missão do UniAtenas que visa contribuir para a construção de uma sociedade mais próspera, justa e solidária, promovendo uma educação transformadora, norteadas por uma formação integral, humanística e técnico-profissional, alinhada à valores éticos e ao exercício da autonomia. Para tanto, o UniAtenas disponibiliza aos seus educandos, em todos os cenários de ensino-aprendizagem, por meio da utilização das Metodologias Ativas, oportunidades de aquisição de competências e habilidades condizentes com as necessidades da sociedade contemporânea: a formação de um cidadão crítico, reflexivo, ético, responsável, intelectualmente autônomo, com domínio profissional, habilidade para relações interpessoais positivas e sensibilidade para as questões da vida e da sociedade.

Nesse viés, o Curso de Gestão em Recursos Humanos do UniAtenas busca formar um profissional que tenha perfil para:

- a) planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas, tais como recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, rotinas de pessoal e benefícios;
- b) desenvolver planos de carreira;

c) promover o desenvolvimento do comportamento individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacionais (cultura, estrutura e tecnologias);

d) planejar programas de qualidade de vida no trabalho;

e) especificar e gerenciar sistemas de avaliação de desempenho dos colaboradores da organização;

f) avaliar a necessidade de contratação de novos colaboradores;

g) avaliar e emitir pareceres técnicos em sua área de formação.

Ademais, como os alunos podem ser avaliados pelo Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), o curso ainda proporciona o desenvolvimento das seguintes competências gerais e específicas em seu processo de formação:

a) fomentar diálogo e práticas de convivência, compartilhando saberes e conhecimentos;

b) buscar e propor soluções viáveis e inovadoras na resolução de problemas;

c) sistematizar e analisar informações para tomada de decisões;

d) planejar e elaborar projetos de ação e intervenção a partir da análise de necessidades em contextos diversos;

e) compreender as linguagens e suas respectivas variações;

f) ler, produzir e interpretar textos com clareza e com coerência;

g) identificar, analisar e interpretar diferentes representações verbais, não verbais, gráficas e numéricas de fenômenos diversos ou de um mesmo significado;

h) formular e articular argumentos e contra-argumentos consistentes em situações sociocomunicativas;

i) identificar, compreender e analisar situações-problema utilizando pensamento holístico e sistêmico ao se abordar a complexidade da realidade;

j) identificar, pesquisar, avaliar e gerenciar a cultura e o clima organizacional;

k) gerenciar e operacionalizar processos de recrutamento, de seleção, de treinamento e de desenvolvimento de pessoas;

l) gerenciar e operacionalizar processos de avaliação de desempenho de pessoas;

m) promover ações para a gestão de carreiras;

n) gerenciar e operacionalizar processos de cargos e salários, de remuneração, de incentivos e de benefícios;

o) gerenciar e operacionalizar rotinas de pessoal;

p) identificar, gerenciar e promover políticas de saúde, de segurança e de qualidade de vida no trabalho;

q) reconhecer e relacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;

r) negociar e mediar conflitos no âmbito da gestão de recursos humanos;

- s) identificar e reconhecer ferramentas de comunicação aplicadas à gestão recursos humanos;
- t) identificar, gerenciar e promover ações de responsabilidade socioambiental;
- u) reconhecer e relacionar políticas e práticas de recursos humanos alinhadas aos modelos de gestão das organizações.

Diante disso, o curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas proporciona um perfil que qualifique o discente para a vida, o trabalho e o desenvolvimento da cidadania, oportunizando-lhe plena capacidade para a aprendizagem autônoma, dinâmica e para a atuação, tanto individual como em equipe, no campo da gestão do RH.

O UniAtenas pretende que a formação do aluno, sensível e preparado para lidar com os problemas de seu tempo e espaço, evolua de simples aplicador do conhecimento a intérprete e profundo conhecedor da sociedade na qual está inserido, com capacidade de valoração, argumentação e de persuasão, condição humanística, interdisciplinar e ética e, fundamentalmente, consciente de seu papel protagônico no desenvolvimento socioeconômico de seu município e região, no contexto do processo de transformação e modernização da sociedade.

Assim sendo, o profissional formado pelo UniAtenas deve ser capaz de estabelecer relações em um determinado contexto social, respeitando as diferenças e necessidades e propondo soluções para os problemas, todavia, pensando preventivamente por meio do levantamento de dados e formulação de cenários, promovendo o crescimento intelectual do homem.

Para que esses objetivos sejam alcançados, o curso conta com a seguinte equipe:

- a) o NDE que atua no acompanhamento, consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando o CNCST e as novas demandas do mundo do trabalho;
- b) com o Colegiado de Curso que deve pronunciar-se sobre o PPC, programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, pesquisa e extensão, articulados com os objetivos da Instituição e com as normas estatutárias;
- c) com a Coordenação de Curso que gerencia o desenvolvimento do Projeto Pedagógico, devendo propor sua revisão diante das necessidades de mudança, compatibilização e aperfeiçoamento do curso no âmbito interno da instituição e no âmbito externo;
- d) com a equipe da Supervisão Pedagógica que orienta o grupo de professores/tutores, capacitando-os, desafiando-os, instigando-os, questionando-os, motivando-os, despertando neles o desejo, o prazer, o envolvimento com o trabalho a ser desenvolvido e os resultados a serem obtidos;
- e) dentre outros.

Esses grandes pilares do curso têm, juntamente com as suas atribuições, a tarefa de buscar, diariamente, uma maior integração do curso com o mundo do trabalho para que as competências e as habilidades previstas no perfil do egresso, bem como aquelas decorrentes de novas e futuras demandas sejam alcançadas. Assim, devem em suas reuniões periódicas, apresentarem ideias e propostas que possam gerar insumos para alimentar e atualizar constantemente o PPC, diante das novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho. Ressalta-se que esses insumos compõem a matriz FOFA, utilizando-se, para tanto, do método PDCA, já citado anteriormente.

Pelo exposto, percebe-se que o perfil profissional do egresso do curso de Gestão de Recursos Humanos está de acordo com o CNCST e outras relevantes a sua formação já que as atividades de ensino, pesquisa e extensão oferecidas permitem o desenvolvimento das competências exigidas para o exercício profissional no contexto local, regional e nacional, tornando-o apto, ainda, para as constantes mudanças que o mercado de trabalho exige.

5.4 ESTRUTURA CURRICULAR

Objetivando assegurar uma organização curricular condizente com os conceitos previstos no perfil do egresso e com a concretização das competências nele previstas, o currículo proposto pelo UniAtenas transcende os campos do ensino e da aprendizagem, sendo parte integrante de uma proposta pedagógica ousada e inovadora, embasada na 3ª Edição do CNCST, bem como na Resolução CNE/CP nº 1, de 05 de janeiro 2021, que definiu as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, as quais foram consideradas como princípios norteadores desta organização curricular.

A organização didático-pedagógica dos Cursos do UniAtenas propõe um modelo que objetiva atingir às grandes áreas de competências necessárias à prática profissional de modo a propiciar aos alunos um embasamento prático dos conceitos teóricos adquiridos dentro das expectativas do mercado de trabalho e suas relações.

Os currículos são estruturados em **eixos profissionais**, compreendidos como conjuntos de áreas de atuação profissional que visam a aquisição de competências no mundo do trabalho e no aprimoramento das relações sociais, e subdivididos em **núcleos formativos**, constituídos de unidades didáticas, ou seja, conjuntos de estudos teóricos e práticos, previstos num plano de ensino e desenvolvidos dentro de um período letivo. Sendo que, cada núcleo formativo é dividido em semanas, com duração variável, de acordo com sua carga horaria estabelecida.

Os núcleos formativos são ordenados, obedecendo a uma sequência lógica e sistematizada de conhecimentos, habilidades e atitudes a serem adquiridos pelo aluno. Para fins de que sejam atingidas as competências, existem princípios e conceitos

importantes a serem estudados durante a graduação de forma que o aluno entenda as particularidades da formação profissional e possa, gradativamente, crescer no seu aprendizado. Nesse viés, pode-se pontuar princípios e conceitos distintos de acordo com o núcleo formativo e com o seu eixo profissional, na qual são contidos os conteúdos que revelam inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade na esfera dos recursos humanos, através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam campos interligados de formação.

Isso implica que para cada núcleo formativo que compõe o eixo profissional da matriz curricular tem-se um Plano de Ensino Profissional (PEP) que contempla todos os conteúdos curriculares necessários para a formação do perfil desejado, além dos objetivos e as competências ensejadas diante da etapa em que o aluno se encontra.

O **ensino por competências** implica desenvolver no estudante a capacidade de mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes para lidar com situações, problemas e dilemas da vida real, e sua inserção no currículo como um todo, por meio de articulação de tarefas, de metodologias ativas e de um processo avaliativo abrangente, capaz de priorizar a formação do gestor de RH com melhor compreensão das necessidades da sua região e mais capacitados para o desempenho de suas atividades profissionais.

Segundo Roldão (2005) a capacidade de mobilização e de convocação dos recursos necessários para atuar em face de uma situação, articulando-os de forma pertinente e oportuna, seria a própria essência da competência.

Dessa forma, a aprendizagem sob a ótica da educação é orientada para a ação e a avaliação da competência é baseada nos resultados observáveis, chamados desempenhos. Os desempenhos são compreendidos como a articulação de tarefas e atributos de maneira ampliada.

Segundo Lima (2005), verifica-se na literatura três abordagens principais sobre competência: uma considera competência como coleção de atributos pessoais, outra como função dos resultados obtidos e, por último, propõe a noção de competência dialógica, originada na combinação de atributos pessoais aplicados em contextos específicos para atingir determinados resultados.

Assim as ações/tarefas previstas no curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas, que adota o currículo por competências, são organizadas em núcleos de conhecimentos específicos, tomando por base a 3ª Edição do CNCST e a Resolução CNE/CP nº 1/2021, que definiu as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, assim como as demandas existentes no mercado de trabalho.

Nessa direção, para o desenvolvimento dos atributos, são estabelecidas tarefas que acompanham o desenvolvimento da formação, com grau crescente de autonomia do estudante, que deixa de ter um papel passivo para assumir o ativo, de sujeito interativo no processo de ensino-aprendizagem.

Por meio de uma estrutura curricular organizada em atividades e experiências, tem-se como essencial ao discente aprender a buscar, a selecionar e avaliar a informação a ser transformada em conhecimento, ferramenta que orienta o pensar e o agir em situações práticas e novas, articulando os conhecimentos, habilidades e competências em torno dos conteúdos essenciais que devem estar relacionados ao exercício profissional.

Por consequência, tem-se um currículo que se compromete a desenvolver nos futuros profissionais autonomia de trabalho, capacidade crítica e ação reflexiva, capacitando o aluno a aprender continuamente, em uma abordagem interdisciplinar e gradativa, de modo que desde o primeiro eixo este tenha contato com a realidade social, aprendendo a mobilizar conhecimentos para enfrentar situações novas com segurança e resolver problemas reais.

Nesse sentido, é previsto o desenvolvimento de habilidades e a criação de competências para cada eixo profissional. No **Eixo Profissional Desenvolvimento de Líderes**, por exemplo, serão desenvolvidas habilidades como a aplicação de diferentes estilos de liderança, formação de equipes e a utilização da inteligência emocional para gerenciar pessoas. Também será abordada a prática de *coaching* e o desenvolvimento da capacidade de gerenciar pessoas de forma estratégica e ética, analisando o impacto da cultura organizacional. Já o **Eixo Profissional Retenção de Talentos** se concentra em planejar e executar processos de recrutamento e seleção, elaborar descrições de cargos, implementar planos de remuneração e desenvolver programas de treinamento e avaliação de desempenho. As competências envolvem a definição de estratégias eficazes para atrair, reter e potencializar talentos, analisando cargos e funções para melhorar a performance organizacional e promover uma cultura de aprendizado contínuo, alinhada aos objetivos da empresa. No **Eixo Profissional Legislação aplicada ao Trabalho**, as habilidades envolvem a compreensão e aplicação das leis trabalhistas, a análise dos direitos e deveres de empregados e empregadores, além da gestão de aspectos legais como contratos, rescisões e e-Social. As competências associadas incluem a capacidade de interpretar e aplicar o direito do trabalho em diferentes contextos organizacionais, negociar acordos coletivos e promover a conformidade legal nas práticas de gestão de pessoas. O **Eixo Profissional Rotinas do Setor de Recursos Humanos** perpassa pela elaboração de folhas de pagamento, o cálculo de rescisões e a gestão de benefícios, além da implementação de programas de atualização e inovação em gestão de pessoas, e a gestão ambiental. As competências envolvem a capacidade de gerenciar rotinas administrativas de RH de forma eficiente, integrar novos sistemas tecnológicos e promover práticas de gestão ambiental e socialmente responsáveis. Por fim, no **Eixo Profissional Demandas Contemporâneas para o Gestor de Pessoas**, as habilidades se concentram em planejar estratégias organizacionais, integrar a comunicação interna e o endomarketing, além de aplicar conceitos de liderança adaptativa e gestão da diversidade. As competências

associadas incluem a capacidade de desenvolver líderes, promover a educação corporativa e implementar estratégias que favoreçam a inovação, a inclusão e a sustentabilidade nas organizações.

Importantíssimo destacar que em todos os eixos citados anteriormente possuem, em sua composição, atividades extensionistas aqui denominadas de **Extensões Acadêmicas**, as quais se encontram curricularizadas, sendo ofertadas mediante projetos inter e multidisciplinar que perpassam pelos temas relacionados aos núcleos formativos presentes na matriz do curso. Dentro da unidade curricular Extensão Acadêmica, os conteúdos abordados são voltados para o aprimoramento do eixo profissional, com a elaboração de projetos que têm como principal objetivo impactar positivamente a sociedade. Nesse contexto, são realizadas atividades de extensão que buscam não apenas compreender a realidade da comunidade, mas também propor intervenções e mudanças significativas em sua dinâmica. A Extensão Acadêmica é uma ferramenta fundamental para estabelecer uma conexão sólida entre a academia e a sociedade em geral. Nesse sentido, os projetos desenvolvidos não apenas visam aprofundar o conhecimento dos alunos em suas áreas de estudo, mas também têm como propósito contribuir para o desenvolvimento da comunidade em que estão inseridos.

Ademais, ainda atendendo as DCN, têm-se os temas Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e Educação em Direitos Humanos estão contemplados no núcleo formativo NF2 - Comportamento, Clima e Cultura Organizacional e *Coach* Profissional, do Eixo Desenvolvimento de Líderes, enquanto que o tema da Educação Ambiental está contemplado no núcleo formativo NF3 - Atualização e Inovação em Gestão de Pessoas I, do Eixo Profissional Rotinas do Setor de Recursos Humanos.

Ainda em respeito a 3ª Edição do CNCST, o currículo do curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas contém uma carga horária de 1.600 horas-relógio, o que corresponde a 1.920 horas-aula de 50 minutos, e duração de, no mínimo 2,5 anos e, no máximo, em 5 anos.

O curso oferece, ainda, 10% do total de sua carga horária para atividades de extensão, conforme preconiza a Resolução CNE/CES nº 07/2018, que estabelece as Diretrizes da Extensão na Educação Superior. Ressalta-se que essas atividades estão curricularizadas dentro de cada Eixo Profissional.

Por falar em carga horária, precisa ser destacado que, mesmo o curso sendo EaD, conta com parte de suas atividades obrigatórias na modalidade presencial, como demonstra o quadro a seguir.

Quadro 3 – Atividades presenciais obrigatórias, locais de realização e respectivas cargas horárias do curso de Gestão de Recursos Humanos

Atividade	Local de realização	Carga horária	
		H/R ³	H/A ⁴
Provas presenciais	Sede do UniAtenas e/ou em cada polos presencial existente, desde que nele exista aluno matriculado no curso	35:00	42:00
Atividades de extensão	comunidade externa escolhida para sua execução	160:00	192:00

Fonte: O próprio autor, 2025.

Outro ponto importante dessa estrutura curricular é a sua flexibilidade já que possibilita ao estudante dar ênfase a sua formação através dos núcleos formativos Atualizações e Optativo. Ademais, a flexibilidade do curso pode ser demonstrada também através da participação em programas e projetos de extensão e pesquisas.

Há que se destacar, ainda, a oferta do núcleo formativo Libras, conforme exigência do Decreto nº 5.626/2005, onde o aluno tem a opção de cursá-la a qualquer momento do curso, sendo contabilizada, nestes casos, como carga horária extra.

Já a interdisciplinaridade é corriqueira no decorrer do curso pelo próprio formato da sua estrutura curricular, já que os núcleos formativos são formados por unidades de aprendizagem advindas de diferentes áreas do conhecimento que se conversam a todo momento, além de os professores promoverem atividades que exigem dos alunos a habilidade de dialogar com as diversas ciências, fazendo entender o saber como um todo, e não como partes ou fragmentações, tal qual é exigido na vida prática profissional.

Neste contexto e, visando a constante **integração entre teoria e prática**, o UniAtenas adota Metodologias Ativas nos diversos cenários do processo de ensino-aprendizagem que se baseiam em formas de desenvolver o processo de aprender, utilizando experiências reais ou simuladas, para que o egresso consiga resolver, com sucesso, os desafios advindos da vida profissional, em diferentes contextos.

Ademais, os alunos ainda realizam atividades extraclasse fundamentadas em situações com maior prevalência na comunidade local, dentre as quais pode-se citar:

- a) prestação de serviço à comunidade;
- b) visitas técnicas em instituições ou espaços que possibilitem experiências da prática profissional;
- c) jornadas temáticas com o intuito de aperfeiçoamento dos conteúdos diversos e complementares;
- d) cursos de extensão para a difusão de conhecimentos, visando sanar demandas que possam surgir no âmbito acadêmico ou profissional da cidade e/ou região.

³ H/R = Hora Relógio (60 minutos);

⁴ H/A = Hora Aula (50 minutos).

Ressalta-se que a estrutura curricular relatada neste item é materializada através do processo de ensino, pesquisa e extensão, que conta com a assistência do Núcleo Psicopedagógico, Profissional e de Acessibilidade (NAPP), que tem como missão contribuir para o engrandecimento e desenvolvimento integral do ser humano, das suas potencialidades individuais e sociais, na prevenção de transtornos psicoemocionais, psicossociais e profissionais. A assistência ao estudante abrange as áreas de orientação psicológica, pedagógica, profissional e acessibilidade.

Quanto aos elementos inovadores da estrutura curricular, destacam-se as seguintes circunstâncias que fazem desse curso único e singular:

- a) ser formada por um currículo por competências profissionais e socioemocionais;
- b) ter eixos voltados para as grandes áreas, abordando o desenvolvimento de competências e habilidades capazes de formar um profissional crítico, ético, reflexivo, generalista e humanista;
- c) contar com um corpo docente/tutorial experiente e capacitado para desenvolver as habilidades e competências almejadas;
- d) disponibilização de um supervisor pedagógico para o curso;
- e) disponibilização de um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) responsivo, acessível, moderno e inovador;
- f) a adoção e utilização da metodologia ativa;
- g) a existência do NAPP que disponibiliza, inclusive, serviços pedagógicos e de psicologia online;
- h) as diversas tecnologias disponibilizadas à comunidade acadêmica;
- i) as amplas e modernas bibliotecas, tanto virtual quanto física, que são disponibilizadas;
- j) dentre outras.

5.4.1 MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Eixo Profissional: Desenvolvimento de Líderes	
Núcleos Formativos	Carga Horária
NF1 - O Papel da Liderança na Formação e Manutenção de Equipes	200
NF2 - Comportamento, Clima e Cultura Organizacional e <i>Coach</i> Profissional	200
NF3 - Extensão Acadêmica I	38
Carga Horária Total do Eixo	438

Eixo Profissional: Retenção de Talentos	
Núcleos Formativos	Carga Horária
NF1 - Técnicas de Recrutamento Seleção	120
NF2 - Análise e Desenho de Cargos e Funções e Avaliação de Desempenho dos Colaboradores da Organização	68
NF3 - Gestão de Talentos: Treinamento e Desenvolvimento	100
NF4 - Extensão Acadêmica II	38
Carga Horária Total do Eixo	326

Eixo Profissional: Legislação aplicada ao Trabalho	
Núcleos Formativos	Carga Horária
NF1 - Análise dos Direitos do Empregado e do Empregador e o E- Social	100
NF2 - Aspectos Legais em Gestão de Pessoas: Sindicalismo e Negociação Coletiva	80
NF3 - Optativo I	40
NF4 - Normas de Segurança no Trabalho	100
NF5 - Extensão Acadêmica III	38
Carga Horária Total do Eixo	358

Eixo Profissional: Rotinas do Setor de Recursos Humanos	
Núcleos Formativos	Carga Horária
NF1 - Elaboração de Folha de Pagamento e Sistemas de Remunerações	200
NF2 - Optativo II	40
NF3 - Atualização e Inovação em Gestão de Pessoas I	120
NF4 - Extensão Acadêmica IV	38
Carga Horária Total do Eixo	398

Eixo Profissional: Demandas Contemporâneas para o Gestor de Pessoas	
Núcleos Formativos	Carga Horária
NF1 - Educação Corporativa e Comunicação Empresarial Interna ou Endomarketing	100
NF2 - Atualização e Inovação em Gestão de Pessoas II	120
NF3 - Sistemas Tecnológicos aplicados à Gestão de Pessoas	60
NF4 - Gestão Estratégica	80
NF5 - Extensão Acadêmica V	40
Carga Horária Total do Eixo	400

Outro Componente Curricular Obrigatório	
Componentes	Carga Horária
Libras (Opcional e carga horária extra)	40

Quadro Resumo	
Componentes	Carga Horária
Núcleos Formativos Teórico-práticos	1.728
Extensão Acadêmica	192
Carga Horária Total Geral	1.920

5.4.2 NÚCLEOS FORMATIVOS OPTATIVOS

Os núcleos formativos optativos foram escolhidos por serem questões relevantes no cenário do ensino, pesquisa e exercício atual da profissão. São temas estratégicos tanto no Brasil, no Estado e região e importantes para a formação plena do gestor de RH, além de possibilitar a flexibilidade do currículo. Em função da escolha dos estudantes é possível ampliar os conhecimentos nas áreas citadas.

Núcleos Formativos Optativos	Carga Horária
Organização, Sistemas e Métodos	40
Gestão Ambiental	40
Gestão Empreendedora	40
Comunicação e Negociação	40
Psicologia Organizacional	40

5.4.3 REGIME ACADÊMICO DO CURSO

Regime de matrícula: Seriado semestral;

Número de vagas: 300 (trezentas) anuais;

Processo seletivo: Vestibular, nota do ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio), FIES e PROUNI;

Integralização do curso: Tempo mínimo: 2,5 (dois e meio) anos;
 Tempo máximo: 5 (cinco) anos.

5.5 EMENTAS, BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR

5.5.1 CONTEÚDOS CURRICULARES

Objetivando desenvolver um ensino em que possa remeter a compreensão da realidade e, conseqüentemente, a um saber ser, saber fazer, saber como, saber por que e saber para quê, com a condição de o acadêmico apreender o movimento real para nele intervir, os conteúdos curriculares constantes no PPC de Gestão de Recursos Humanos não só priorizam a acessibilidade metodológica, mas também promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, a

adequação das cargas horárias (em horas-relógio), a adequação da bibliografia, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciando o curso dentro da área profissional e induzindo o contato com conhecimento recente e inovador, principalmente através das metodologias utilizadas, dos competentes professores/tutores, dos modernos recursos didáticos-pedagógicos adotados, o que possibilita o desenvolvimento das habilidades e competências que concretizam tal situação. Inclusive, no que tange a esse diferencial, o UniAthenas destaca:

- a) a utilização de uma matriz por competências;
- b) a oferta de núcleos formativos optativos relevantes e adequados ao contexto local, estadual e/ou nacional;
- c) corpo docente/tutorial experiente e capacitado para desenvolver as habilidades e competências almejadas, bem como para auxiliar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa e esclarecendo dúvidas em relação ao conteúdo específico;
- d) disponibilização de uma supervisora pedagógica para o curso;
- e) a adoção e utilização da metodologia ativa como método didático-pedagógico;
- f) a existência do NAPP;
- g) as diversas tecnologias disponibilizadas à comunidade acadêmica, inclusive o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- h) a ampla e moderna biblioteca disponibilizada (física e virtual).

Nesse viés, seguem as ementas com as bibliografias básicas e complementares do curso de Gestão de Recursos Humanos, separadas por Eixo.

EIXO PROFISSIONAL: DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES

NF1 - O Papel da Liderança na Formação e Manutenção de Equipes

EMENTA: Processos, objetivos, funções, princípios e práticas relativos à gestão de pessoas. O Sistema da gestão de pessoas e as atividades básicas da gestão de pessoas. Conceitos e concepções da administração de recursos humanos e gestão de pessoas. Empreendedorismo. A importância do planejamento de pessoas. Desenvolvimento de pessoas. Principais estilos de liderança e suas consequências na organização. Principais estilos de liderança e suas consequências na organização. Tendências na ética contemporânea.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BESSANT, J.; TIDD, J. **Inovação e empreendedorismo**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

FRAPORTI, S.; *et al.* **Teoria geral da empresa**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

OLIVEIRA, L. Y. M.; *et al.* **Gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BES, P.; CAPAVERDE, C. B. **Planejamento em gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

CRISOSTOMO, A. L.; **Ética**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

GUAZZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. **Planejamento estratégico**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

Rossi, J. C.; *et al.* **Desenvolvimento gerencial e liderança**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

THOMPSON JR., A. A.; STRICKLAND II, A. J.; GAMBLE, J. E. **Administração estratégica**. 15. ed. Porto Alegre: AMGH, 2008.

NF2 - Comportamento, Clima e Cultura Organizacional e Coach Profissional

EMENTA: Cultura e desenvolvimento organizacional. Clima organizacional. Inteligência emocional. A linguagem corporal e as emoções. Trabalho e subjetividade e saúde mental e psicodinâmica do trabalho. *Coaching* e gestão para resultados através de pessoas. Educação continuada. O ambiente de negócios e a gestão de *marketing*. Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena. Educação em Direitos Humanos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARROSO, P. F.; BONETE, W. J.; QUEIROZ, R. Q. M. **Antropologia e cultura**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

DALGALARRONDO, P. **Religião, psicopatologia e saúde mental**. Porto Alegre: Artmed, 2008.

SOUZA, A. C. A. A.; LESSA, B. S. **Coaching e carreira**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FARIAS, C. V. S.; DUSCHITZ, C.; CARVALHO, G. M. **Estratégia de marketing**. Porto Alegre: Sagah, 2016.

HUTZ, C. S.; BANDEIRA, D. R. ; TRENTINI, C. M. (org). **Avaliação psicológica da inteligência e da personalidade**. Porto Alegre: Artmed, 2018. 486 p.

MELO, C. O.; *et al.* **Estudos culturais para comunicação**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

SIQUEIRA, M. M. M. **Novas medidas do comportamento organizacional**. Porto Alegre: Artmed, 2014.

ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

NF3 - Extensão Acadêmica I

EMENTA: Pesquisa científica. Caracterização Projeto de Extensão. Temáticas do Projeto de Extensão. Desenvolvimento de pessoas, tendências na ética contemporânea.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARROSO, P. F.; BONETE, W. J.; QUEIROZ, R. Q. M. **Antropologia e cultura**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

LOZADA, G.; NUNES, K. S. **Metodologia científica**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AGUIAR, F. R.; *et al.* **Comunicação interna**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

GUAZZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. **Planejamento estratégico**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

BES, P.; CAPAVERDE, C. B. **Planejamento em gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

CRISOSTOMO, A. L.; **Ética**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

FRAPORTI, S.; *et al.* **Teoria geral da empresa**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

EIXO PROFISSIONAL: RETENÇÃO DE TALENTOS

NF1 - Técnicas de Recrutamento Seleção

EMENTA: Organização, poder e administração. A cultura nas organizações. Imagens organizacionais. Processo de coaching na gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoal. Recrutamento interno. Recrutamento externo. Recrutamento misto. Seleção de pessoal. Técnicas para avaliar candidato.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BORGES-ANDRADE, J. E.; ABBAD, G. S., MOURÃO, L. **Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho:** fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre: Artmed, 2006.

IVANCEVICH, J. M. **Gestão de recursos humanos.** 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2008.

ULRICH, D.; *et al.* **RH de dentro para fora:** seis competências para o futuro da área de recursos humanos. Porto Alegre: Bookman, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FRAPORTI, S.; *et al.* **Teoria geral da empresa.** Porto Alegre: Sagah, 2018.

JONES, G. R.; GEORGE, J. M. **Administração contemporânea.** 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2008.

MINTZBERG, H. **O processo da estratégia.** 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

OLIVEIRA, L. Y. M.; *et al.* **Gestão de pessoas.** Porto Alegre: Sagah, 2018.

RODRIGUES, M. B. *et al.* **Processos grupais.** Porto Alegre: SAGAH, 2022.

NF2 - Análise e Desenho de Cargos e Funções e Avaliação de Desempenho dos Colaboradores da Organização

EMENTA: Cargos e salários. Remuneração. Gestão de carreiras. Elementos essenciais no planejamento de carreira. Escolha da carreira. Modelo de encerramento de carreiras. Carreiras nas organizações. Elaboração de folha de pagamento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BES, P.; OLIVEIRA, L. Y. M. **Administração de cargos, salários e benefícios.** Porto Alegre: Sagah, 2018.

SOUZA, A. C. A. A.; LESSA, B. S. **Coaching e carreira.** Porto Alegre: Sagah, 2019.

WITT, C. *et al.* **Contabilidade da folha de pagamento**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BONHO, F. T.; SILVA, F. M.; ALVES, A. **Contabilidade básica**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

BURCHELL, M.; ROBIN, J. **A melhor empresa para trabalhar**: como construí-la, como mantê-la e por que isso é importante. Porto Alegre: Bookman, 2012.

OLIVEIRA, L. Y. M.; *et al.* **Gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

RODRIGUES, M. B. *et al.* **Processos grupais**. Porto Alegre: SAGAH, 2022.

ULRICH, D.; *et al.* **RH de dentro para fora**: seis competências para o futuro da área de recursos humanos. Porto Alegre: Bookman, 2013.

NF3 - Gestão de Talentos: Treinamento e Desenvolvimento

EMENTA: Treinamento nas Organizações. Desenvolvimento de Pessoas. Desenvolvimento Organizacional- DO. Novos Rumos do Treinamento e Desenvolvimento. Avaliação de Desempenho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MENESES, P.; ZERBINI, T.; ABBAD, G. **Manual de treinamento organizacional**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

NOE, R. A. **Treinamento e desenvolvimento de pessoas**. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, Bookman, 2015.

OLIVEIRA, L. Y. M.; *et al.* **Gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AGUIAR, F. R.; *et al.* **Comunicação interna**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

BES, P.; CAPAVERDE, C. B. **Planejamento em gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

GUAZZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. **Planejamento estratégico**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

OLIVEIRA, L. O. **Gestão estratégica de recursos humanos**. 2. ed. Porto Alegre: Sagah, 2017.

RODRIGUES, M. B. *et al.* **Processos grupais**. Porto Alegre: SAGAH, 2022.

NF4 - Extensão Acadêmica II

EMENTA: Pesquisa científica. Caracterização projeto de extensão. Temáticas do projeto de extensão. Desenvolvimento de Carreira e Benefícios. Técnicas de Engajamento e Satisfação no Trabalho

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LOZADA, G.; NUNES, K. S. **Metodologia científica**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

RODRIGUES, M. B. *et al.* **Processos grupais**. Porto Alegre: SAGAH, 2022.

ULRICH, D.; *et al.* **RH de dentro para fora**: seis competências para o futuro da área de recursos humanos. Porto Alegre: Bookman, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AGUIAR, F. R.; *et al.* **Comunicação interna**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

BES, P.; CAVERDE, C. B. **Planejamento em gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

BES, P.; OLIVEIRA, L. Y. M. **Administração de cargos, salários e benefícios**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

GUAZZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. **Planejamento estratégico**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

OLIVEIRA, L. Y. M.; *et al.* **Gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

EIXO PROFISSIONAL: LEGISLAÇÃO APLICADA AO TRABALHO

NF1 - Análise dos Direitos do Empregado e do Empregador e o E- Social
--

EMENTA: Introdução ao direito do Trabalho. Contrato de trabalho. Sujeitos do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Remuneração. Cessação do contrato de trabalho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

REIS, A. C. G. *et al.* **Direito processual do trabalho**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

ULRICH, D.; *et al.* **RH de dentro para fora**: seis competências para o futuro da área de recursos humanos. Porto Alegre: Bookman, 2013.

ZAFFARI, E. K. *et al.* **Direito coletivo do trabalho**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BES, P.; CAPAVERDE, C. B. **Planejamento em gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

GUAZZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. **Planejamento estratégico**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

OLIVEIRA, L. Y. M.; *et al.* **Gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

RODRIGUES, M. B. *et al.* **Processos grupais**. Porto Alegre: SAGAH, 2022.

ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

NF2 - Aspectos Legais em Gestão de Pessoas: Sindicalismo e Negociação Coletiva

EMENTA: Contextualização e classificação das relações coletivas de trabalho. **Relações coletivas de trabalho no âmbito internacional**. Direito coletivo do trabalho brasileiro. Organização sindical no Brasil. Negociação Coletiva.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLIVEIRA, L. O. **Gestão de pessoas aplicada ao setor público**. Porto Alegre: Sagah, 2017.

REIS, A. C. G. *et al.* **Direito processual do trabalho**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

ZAFFARI, E. K. *et al.* **Direito coletivo do trabalho**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BES, P.; CAPAVERDE, C. B. **Planejamento em gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

LIMA, A. S.; TEIXEIRA, L. V. V.; GIACOMELLI, C. L. F. **Legislação social**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

OLIVEIRA, L. Y. M.; *et al.* **Gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

SOUSA, C. V. S.; *et al.* **Direito administrativo**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

VIEIRA, F. M. *et al.* **Contabilidade internacional**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

NF4 – Normas de Segurança no Trabalho
--

EMENTA: Segurança do Trabalho. Normas Regulamentadoras. Certificações. Questões Econômicas Relacionadas à Segurança do trabalho. Educação Ambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MACHADO, B. F. H. *et al.* **Faturamento e auditoria em saúde**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

ROJAS, P. **Técnico em segurança do trabalho**. Porto Alegre: Bookman, 2015.

SILVA, D. F.; AZEVEDO, I. S. S. **Economia**. Porto Alegre: Sagah, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

JURAN, J. M.; DEFEO, J. **Fundamentos da qualidade para líderes**. Porto Alegre: Bookman, 2015.

OLIVEIRA, L. O. **Gestão de pessoas aplicada ao setor público**. Porto Alegre: Sagah, 2017.

REIS, A. C. G. *et al.* **Direito processual do trabalho**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

SOUZA, S. M. O. **Gestão da qualidade e produtividade**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

ZAFFARI, E. K. *et al.* **Direito coletivo do trabalho**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

NF5 - Extensão Acadêmica III

EMENTA: Pesquisa científica. Caracterização Projeto de Extensão. Temáticas do Projeto de Extensão. Diagnóstico estratégico. Análise de matrizes organizacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LOZADA, G.; NUNES, K. S. **Metodologia científica**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

REIS, A. C. G. *et al.* **Direito processual do trabalho**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

ZAFFARI, E. K. *et al.* **Direito coletivo do trabalho**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BES, P.; CAPAVERDE, C. B. **Planejamento em gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

CRISOSTOMO, A. L.; **Ética**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

FRAPORTI, S.; *et al.* **Teoria geral da empresa**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

GUAZZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. **Planejamento estratégico**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

THOMPSON JR., A. A.; STRICKLAND II, A. J.; GAMBLE, J. E. **Administração estratégica**. 15. ed. Porto Alegre: AMGH, 2008.

EIXO PROFISSIONAL: ROTINAS DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS
NF1 - Elaboração de Folha de Pagamento e Sistemas de Remunerações

EMENTA: Elementos da Folha de Pagamento. Cálculo e Contabilização da Folha de Pagamento. Contabilização da Rescisão Contratual. E-Social.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERREIRA, A.; KALAKUN, J.; SCHEIFLER, A. B. **Trabalho e sociabilidade**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

ZAFFARI, E. K. *et al.* **Direito coletivo do trabalho**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

WITT, C. *et al.* **Contabilidade da folha de pagamento**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BORJAS, G. **Economia do trabalho**. 5. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012.

GARRISON, R. **Contabilidade gerencial**. 14. ed. Porto Alegre: AMGH, Bookman, 2013.

LAUTERT, J.; OLIVEIRA, L. R.; ANTONOVZ, T. **Contabilidade social**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

SILVA, D. Q.; *et al.* **Processo de trabalho em serviço social**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

ZANELLI, J. C. **O psicólogo nas organizações de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

NF3 - Atualização e Inovação em Gestão de Pessoas I

EMENTA: Conceitos e concepções da Administração de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas. Processos, objetivos, funções, princípios e práticas relativos à Gestão de Pessoas. Processos de recrutamento e seleção. Gestão de cargos e salários. Programas de incentivos e benefícios. Gestão ambiental. Educação Ambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AFFONSO, L. M. F.; *et al.* **Teoria geral da administração I**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

BARRETO, J. S.; SARAIVA, M. O. **Processos gerenciais**. Porto Alegre: Sagah, 2017.

MACHADO, V. S.; SACCOL, J. **Introdução à gestão ambiental**. Porto Alegre: Sagah, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTOLINO, M. T. **Sistemas de gestão ambiental na indústria alimentícia**. Porto Alegre: Artmed, 2012.

BES, P.; CAPAVERDE, C. B. **Planejamento em gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

GUAZZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. **Planejamento estratégico**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

OLIVEIRA, L. Y. M.; *et al.* **Gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

RODRIGUES, M. B. *et al.* **Processos grupais**. Porto Alegre: SAGAH, 2022.

NF4 - Extensão Acadêmica IV

EMENTA: Pesquisa científica. Caracterização projeto de extensão. Temáticas do projeto de extensão. Jornada de trabalho. Tendências do mercado para recrutamento e seleção de pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LOZADA, G.; NUNES, K. S. **Metodologia científica**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

MENESES, P.; ZERBINI, T.; ABBAD, G. **Manual de treinamento organizacional**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

NOE, R. A. **Treinamento e desenvolvimento de pessoas**. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, Bookman, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BES, P.; CAPAVERDE, C. B. **Planejamento em gestão de pessoas**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

CRISOSTOMO, A. L.; **Ética**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

FRAPORTI, S.; *et al.* **Teoria geral da empresa**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

GUAZZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. **Planejamento estratégico**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

THOMPSON JR., A. A.; STRICKLAND II, A. J.; GAMBLE, J. E. **Administração estratégica**. 15. ed. Porto Alegre: AMGH, 2008.

EIXO PROFISSIONAL: DEMANDAS CONTEMPORÂNEAS PARA O GESTOR DE PESSOAS
NF1 - Educação Corporativa e Comunicação Empresarial Interna ou Endomarketing

EMENTA: Diretrizes estratégicas de gestão de Pessoas. Planejamento estratégico organizacional em gestão pessoas. O papel da liderança. Resultado do planejamento estratégico em gestão de pessoas. Conceito de marketing e sua evolução. Endomarketing. Comunicação empresarial interna

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GUAZZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. **Planejamento estratégico**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

Rossi, J. C.; *et al.* **Desenvolvimento gerencial e liderança**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

ROSSI, J. C.; *et al.* **Marketing de relacionamento**. Porto Alegre: SAGAH, 2022.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PFLAEGING, N. **Liderando com metas flexíveis**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

BLANCHARD, K. **Liderança de alto nível**: como criar e liderar organizações de alto desempenho. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

PANDYA, M.; SHELL, R. **Liderança duradoura**: o que podemos aprender com os 25 maiores líderes de negócios de nossos tempos. Porto Alegre: Bookman, 2005.

FARIAS, C. V. S.; DUSCHITZ, C.; CARVALHO, G. M. **Estratégia de marketing**. Porto Alegre: Sagah, 2016.

FLATLEY, M.; RENTZ, K.; LENTZ, P. **Comunicação empresarial**. 2. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.

NF2 - Atualização e Inovação em Gestão de Pessoas II

EMENTA: Estratégia para o desenvolvimento organizacional e individual. Relação de parcerias- uma perspectiva intra e interorganizacional. Competência e liderança. Mercado de trabalho e novos desafios. Elementos norteadores e de sustentação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AAKER, D. A. **Administração estratégica de mercado**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

DORETO, D. T.; *et al.* **Direitos humanos e legislação social**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

PINEDA, E. S.; MARROQUIN, J. A. C. **Ética nas empresas**. Porto Alegre: AMGH, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAKAKI, F. F. S.; MELLO, G. V. **Direitos humanos**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

CRISOSTOMO, A. L.; **Ética**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

MINTZBERG, H. **O processo da estratégia**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **Safari de estratégia**: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

SCARANO, R. C. V.; *et al.* **Direitos humanos e diversidade**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

NF3 - Sistemas Tecnológicos aplicados à Gestão de Pessoas

EMENTA: A importância da informação para a obtenção de vantagem competitiva. Conceitos de informação. Conceitos de sistemas de informações. Visão geral sobre os componentes e recursos dos sistemas de informação. Estrutura e gestão dos recursos de TI. O processo de implementação de soluções usando sistemas de informações. A Empresa como um sistema e os diversos subsistemas de informações. Tendências organizacionais e tecnológicas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GONÇALVES, G. R. B. **Sistemas de informação**. Porto Alegre: Sagah, 2017.

SILVA, K. C. N.; BARBOSA, C.; CORDOVA, R. S. J. **Sistemas de informações gerenciais**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

BALTZAN, P.; PHILLIPS, A. **Sistemas de informação**. Porto Alegre: AMGH, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AUDY, J. L. N.; BRODBECK, A. F. **Sistemas de informação**: planejamento e alinhamento estratégico nas organizações. Porto Alegre: Bookman, 2003.

THOMPSON JR., A. A.; STRICKLAND II, A. J.; GAMBLE, J. E. **Administração estratégica**. 15. ed. Porto Alegre: AMGH, 2008.

JONES, G. R.; GEORGE, J. M. **Administração contemporânea**. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2008.

AFFONSO, L. M. F.; *et al.* **Teoria geral da administração I**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

KERZNER, H. **Gestão de projetos**: as melhores práticas. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2020.

NF4 - Extensão Acadêmica V

EMENTA: Pesquisa científica. Caracterização Projeto de Extensão. Temáticas do Projeto de Extensão. Diagnóstico estratégico. Análise de matrizes organizacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LOZADA, G.; NUNES, K. S. **Metodologia científica**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

GUAZZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. **Planejamento estratégico**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

Rossi, J. C.; *et al.* **Desenvolvimento gerencial e liderança**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AUDY, J. L. N.; BRODBECK, A. F. **Sistemas de informação**: planejamento e alinhamento estratégico nas organizações. Porto Alegre: Bookman, 2003.

THOMPSON JR., A. A.; STRICKLAND II, A. J.; GAMBLE, J. E. **Administração estratégica**. 15. ed. Porto Alegre: AMGH, 2008.

JONES, G. R.; GEORGE, J. M. **Administração contemporânea**. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2008.

AFFONSO, L. M. F.; *et al.* **Teoria geral da administração I**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

KERZNER, H. **Gestão de projetos**: as melhores práticas. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2020.

NÚCLEOS FORMATIVOS OPTATIVOS

Organização, Sistemas e Métodos

EMENTA: Organização, Sistemas e Métodos: definição, enfoque sistêmico da organização, perfil do profissional de OSM, órgão de OSM - descrição e situação na estrutura organizacional. Estrutura Organizacional: importância, tipos e formalização. Análise Organizacional: metodologias e processos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARRETO, J. S.; SARAIVA, M. O. **Processos gerenciais**. Porto Alegre: Sagah, 2017.

GUERRINI, F. M.; *et al.* **Modelagem da organização**. Porto Alegre: Bookman, 2014.

MINTZBERG, H. **O processo da estratégia**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AFFONSO, L. M. F.; *et al.* **Teoria geral da administração I**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

LARSON, E. W.; GRAY, C. F. **Gerenciamento de projetos: o processo gerencial**. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2016.

LEDUR, C. L. **Análise e projeto de sistemas**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

RODRIGUES, M. B. *et al.* **Processos grupais**. Porto Alegre: SAGAH, 2022.

SHARDA, R.; DELEN, D.; TURBAN, E. **Business intelligence e análise de dados para gestão do negócio**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

Gestão Ambiental

EMENTA: A questão ambiental. Sociedade e meio ambiente. Aspectos econômicos, sociais, políticos e éticos. Desenvolvimento sustentável e sua relação com a administração. Estudos de impacto ambiental e Legislação Ambiental. Vantagens da sustentabilidade empresarial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FURROW, D. **Ética**. Porto Alegre: Artmed, 2007.

MACHADO, V. S.; SACCOL, J. **Introdução à gestão ambiental**. Porto Alegre: Sagah, 2016.

ROSA, A. H.; FRACETO, L. F.; MOSCHINI-CARLOS, V. **Meio ambiente e sustentabilidade**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTOLINO, M. T. **Sistemas de gestão ambiental na indústria alimentícia**. Porto Alegre: Artmed, 2012.

GIACOMELLI, G. et al. **Governança corporativa**. Porto Alegre: Sagah, 2017.

GUAZZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. **Planejamento estratégico**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

SHARDA, R.; DELEN, D.; TURBAN, E. **Business intelligence e análise de dados para gestão do negócio**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

SOUZA, D. A.; et al. **Ergonomia do ambiente construído**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

Gestão Empreendedora

EMENTA: O ambiente do empreendedorismo e suas consequências ao mundo do trabalho. Conceituação do empreendedorismo interno e externo e seus efeitos na criação de novos negócios. Perfil e característica do empreendedor e o entendimento de seu papel na regionalidade. Identificação de oportunidades. Rede de relações. Plano de negócios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AFFONSO, L. M. F.; et al. **Teoria geral da administração I**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

GALLI, A. V.; GIACOMELLI, G. **Empreendedorismo**. 3. ed. Porto Alegre: Sagah, 2017.

HISRICH, R. D.; PETERS, M. P.; SHEPHERD, D. A. **Empreendedorismo**. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AFFONSO, L. M. F.; RUWER, L. M. E.; GIACOMELLI, G. **Empreendedorismo**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

GUAZZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. **Planejamento estratégico**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

SHARDA, R.; DELEN, D.; TURBAN, E. **Business intelligence e análise de dados para gestão do negócio**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

SILVA, R. S.; et al. **Plano de negócios II**. Porto Alegre: Sagah, 2020.

YIN, R. Estudo de caso: **planejamento e métodos**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

Comunicação e Negociação

EMENTA: Comunicação e Negociação no contexto organizacional. Processo de comunicação. Comunicação interpessoal e comunicação empresarial. Negociação: administração de conflitos, processo, técnicas e comportamento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- AGUIAR, F. R.; *et al.* **Comunicação interna**. Porto Alegre: Sagah, 2019.
- SANGALETTI, L.; *et al.* **Comunicação e expressão**. 2.ed. Porto Alegre: Sagah, 2019.
- LEWICKI, R. J.; SAUNDERS, D. M.; BARRY, B. **Fundamentos de negociação**. 5. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- MCQUAIL, D. **Atuação da mídia**: comunicação de massa e interesse público. Porto Alegre: Penso, 2012.
- MORESCO, M. C.; *et al.* **Assessoria de comunicação**. Porto Alegre: Sagah, 2020.
- NEUMANN, F. B.; *et al.* **Princípios de comunicação de dados**. Porto Alegre: SAGAH, 2021.
- OLIVEIRA, C. K.; LIMA, A. P. L. **Gestão de vendas e negociação**. Porto Alegre: Sagah, 2019.
- OLIVEIRA, C. K.; *et al.* **Eventos em comunicação**. Porto Alegre: SAGAH, 2020.

Psicologia Organizacional

EMENTA: Conceito de psicologia. Teorias psicológicas e sua aplicabilidade nas organizações. Trabalho e subjetividade. Saúde mental e psicodinâmica do trabalho. Liderança e gestão nas organizações: aspectos teóricos e estudo de caso. Introdução aos estudos sobre a motivação nas organizações. A relação indivíduo-organização e os processos grupais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- MORENO, B. S. *et al.* **Processos psicológicos II**. Porto Alegre: SAGAH, 2022.
- PIRES, L. R.; *et al.* **Psicologia**. Porto Alegre: Sagah, 2018.
- ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HOTHERSALL, D. **História da psicologia**. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2019.

MAIA, G. F.; *et al.* **Comunicação e psicologia**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

MYERS, D. G. **Psicologia social**. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, Artmed, 2014.

FELDMAN, R. S. **Introdução à psicologia**. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, Artmed, 2015.

EYSENCK, M. W.; KEANE, M. T. **Manual de psicologia cognitiva**. 7. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.

NÚCLEO FORMATIVO CARGA HORÁRIA EXTRA
LIBRAS (opcional, carga horária extra)

EMENTA: Deficiência auditiva (surdez) e indivíduo surdo: conceito, identidade, cultura e educação. Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS): Contexto histórico. Conceituação e estruturação. Noções e aprendizado. Aspectos linguísticos da LIBRAS.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, E. C. **Atividades Ilustradas em Sinais de LIBRAS**. São Paulo: Revinter, 2013.

CAPOVILLA, F.; DUARTE, W. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da língua Brasileira de Sinais – Libras**. 3. ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2008. 2. v. sinais de A-L e M-Z. Disponível em: <<http://www.books.google.com.br>>.

QUADROS, R. M. **Língua de sinais brasileira**: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DAMAZIO, M. F. M. **Atendimento educacional especializado**. Brasília: SEESP/SEED/MEC, 2007. Disponível em: <http://www.portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf>.

DICIONÁRIO DA LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS, disponível em: <<http://www.acessobrasil.org.br/libras/>>.

Legislação Específica de Libras – MEC/SEESP. Disponível em: <<http://www.portal.mec.gov.br/seesp>>.

SACKS, O. **Vendo vozes**: uma viagem ao mundo dos surdos. Rio de Janeiro: Imago, 1998. Disponível em: <<http://www.books.google.com.br>>.

SALLES, H. M. M. L. **Ensino de língua portuguesa para surdos**: caminhos para a prática pedagógica. Brasília: MEC, 2004. v. 2. Disponível em: <<http://www.portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf>>.

STREIECHEN, Eliziane Manosso. **LIBRAS**: Aprender está em suas mãos. Curitiba: Crv, 2013.

5.6 METODOLOGIA

Buscando a excelência do ato de ensinar como meta, a proposta pedagógica do Curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas disponibiliza aos seus educandos oportunidades de aquisição de competências e habilidades condizentes com as necessidades da sociedade contemporânea: a formação de um cidadão crítico, reflexivo, ético, responsável, intelectualmente autônomo, com domínio profissional, habilidade para relações interpessoais positivas e sensibilidade para as questões da vida e da sociedade.

A organização didático-pedagógica dos Cursos do UniAtenas propõe um modelo que objetiva atingir às grandes áreas de competências necessárias à prática profissional de modo a propiciar aos alunos um embasamento prático dos conceitos teóricos adquiridos dentro das expectativas do mercado de trabalho e suas relações.

A Metodologia Ativa teve ascendência no Canadá, em 1.950, por *John Dewey*, um renomado pensador, de importante papel na educação contemporânea, por propor a pedagogia ativa, onde o aluno precisa ter iniciativa, agir de forma cooperativa, baseando-se na aprendizagem colaborativa.

Essa metodologia destaca-se por dar maior ênfase às ações do aluno, em contraposição às formas de ensino passivas, pautadas na transmissão de conhecimentos. Nas aulas de metodologia ativa, o aprendizado acontece muito mais na articulação transversal entre os alunos, enquanto o professor é um facilitador da discussão e proponente de desafios. Por se tratar de uma aprendizagem colaborativa, em que duas ou mais pessoas tentam construir coletivamente um dado conhecimento, descreve-se uma situação na qual se objetiva a interação dos componentes do grupo, de forma particular, tornando-os capazes de desencadear mecanismos de aprendizagem. Assim, através de atividades de pesquisa, comunicação e partilha, o sujeito da aprendizagem constrói ativamente seu próprio conhecimento de forma crítica e reflexiva.

A metacognição é definida por *Flavell* (1976) como o conhecimento que o sujeito tem sobre o seu próprio conhecimento. O autor chegou a essa conclusão a partir dos trabalhos, sobretudo na área da memória.

Por ser um modelo de aprendizagem participativo, a Metodologia Ativa torna-se atrativa para os alunos e mais centrada na aquisição de competências. No entanto, antes de abordarmos as especificidades da Metodologia Ativa, faz-se necessário delinear dois conceitos importantes: o de método e o de metodologia.

Método, do Grego *methodos*, *met'* *hodos* significa, literalmente, "caminho para chegar a um fim". Trata-se de uma ação planejada, baseada em ações sistematizadas e previamente conhecidas. No campo da Pedagogia, entende-se por métodos os diferentes modos de proporcionar a aprendizagem. Libâneo (2008, p.149), aponta que método engloba "como" as ações devem ser realizadas.

A Metodologia Ativa preza pela indissociabilidade entre a teoria e prática, utilizando-se, para o desenvolvimento da metacognição, de estudos de caso, seminários, projetos, problematizações, pautada no conhecimento da realidade integrando o discente em sua área de formação profissional contemporânea.

Outra característica marcante é o fato da Metodologia ser baseada na iniciativa e no trabalho pessoal do aluno, o que não quer dizer que o mesmo execute todas as etapas propostas de forma isolada. Cabe ao educador orientador mediar às informações e auxiliar na construção coletiva dos saberes.

A aprendizagem, nesta metodologia, é realizada em grupo. Os estudos referentes a trabalhos em grupo alternam ou usam como sinônimo os termos 'colaboração' e 'cooperação' para designá-los. Argumenta-se entre os pesquisadores que, embora tenham o mesmo prefixo (co), que significa ação conjunta, os termos se diferenciam porque o verbo cooperar é derivado da palavra *operare* – que, em latim, quer dizer operar, executar, fazer funcionar de acordo com o sistema – enquanto o verbo colaborar é derivado de trabalhar, produzir, desenvolver atividades tendo em vista determinado fim. Torres, Alcântara e Irala (2004) apontam que apesar de se aceitar as diferenças entre os termos, ambos derivam das mesmas linhas de pensamentos, sendo elas a rejeição ao autoritarismo e a promoção da socialização. Salientam ainda que a colaboração pode ser entendida como uma "filosofia de vida", enquanto cooperação seria a interação idealizada para facilitar a realização de uma dada tarefa.

Esse movimento de interação constante com os colegas e com o professor, leva o estudante a, constantemente, refletir sobre uma determinada situação, a emitir uma opinião acerca da situação, a argumentar a favor ou contra, e a expressar-se. (DIESEL; BAUDEZ; MARTINS 2017.)

Nesse viés, os Projetos Pedagógicos dos cursos devem utilizar metodologias que permitam tornar o discente como um ser ATIVO no seu processo de aprendizagem, embasadas na própria Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) – que visa o estímulo ao conhecimento dos problemas do mundo atual (nacional e regional) e a prestação de serviço especializado à população e em diversos autores como Paulo Freire (2006), que percebe o aprendizado com foco no respeito à autonomia e à dignidade de cada sujeito, Coll (2000) e Roger (1986) que defendem a aprendizagem significativa, Demo (2004) que vê o discente como um pesquisador; o professor como educador que precisa além de cuidar da aprendizagem do aluno cuidar da formação crítica e criativa de um cidadão, Zanotto (2003) que acredita que o discente precisa ter uma experiência autêntica, atraente para que se sinta estimulado a pensar e a Berbel (1998) que pressupõe um aluno ativo, protagonista do processo de construção do conhecimento e a metodologia da problematização oportuniza essa situação.

Portanto, colaborar é o termo que melhor se adapta à relação de liderança participativa que o UniAtenas oportuniza para as aulas em Metodologia Ativa.

Ademais, levando-se em consideração que o curso é oferecido na modalidade EaD), é importantíssimo destacar a adoção da tecnologia como aliada fundamental no processo de ensino aprendizagem. Nesse aspecto, a IES disponibiliza inovações tecnológicas que atuam como mediadoras de aprendizagem, possibilitando a interação entre alunos e docentes/tutores para o desenvolvimento de atividades voltadas ao processo de avaliação e disseminação de informações e conteúdos. Para tanto, é disponibilizado o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) por meio da plataforma D2L. Dentro desse ambiente há diversas ferramentas que contribuem para a excelência das aulas e da aprendizagem. No AVA ficam disponíveis videoaulas, material temático, slides, aprofundamento de estudos, avaliações de checagem e de progressão geral, chats on-line, fóruns para dúvidas e debates, dentre outras. Além disso, a IES ainda disponibiliza uma ampla biblioteca virtual e a plataforma da Dreamshaper para o acompanhamento das atividades extensionistas.

5.6.1 BASES METODOLÓGICAS

O UniAtenas institucionalizou encontros para a reflexão sobre a metodologia de ensino, para a troca de experiências e a discussão de novas estratégias e recursos essenciais à inovação didática e pedagógica. Compromisso que se faz constantemente, uma vez que o processo de aprendizagem é vivo e requer a adoção de metodologias de ensino/aprendizagem que possam revelar não só inovações didáticas e pedagógicas pautadas na ética pessoal e profissional, mas que este processo seja atento às questões culturais, políticas, econômicas e sociais do Brasil e do mundo.

Assim, chegou-se à conclusão de que, para se trabalhar com metodologias ativas como as que são propostas pelo UniAtenas, devem ser levadas em conta algumas características principais, como:

- a) o aluno ser responsável por seu aprendizado, logo é oportunizada a ele a flexibilidade da organização do seu tempo;
- b) o currículo ser integrado e integrador e fornecer uma linha condutora geral, no intuito de facilitar e estimular o aprendizado. Essa linha se traduz nas unidades educacionais temáticas do currículo e nos problemas, que devem ser discutidos e resolvidos pelos grupos;
- c) o aluno ser precocemente inserido em atividades práticas, ainda que simuladas;
- d) o aluno ser constantemente avaliado em relação ao desenvolvimento de habilidades necessárias à profissão;

e) o trabalho em grupo e a cooperação interdisciplinar e multiprofissional serem estimulados;

f) a assistência ao aluno ser individualizada, de modo a possibilitar que ele discuta suas dificuldades com profissionais envolvidos com o gerenciamento do currículo e outros, quando necessário;

g) o modelo pedagógico permitir a incorporação de novas metodologias de ensino-aprendizagem, capacitando e estimulando a educação continuada.

Logo, são utilizadas de forma sistemática e contínua, durante o desenvolvimento do curso, algumas estratégias educacionais consideradas como Metodologias Ativas de Ensino-Aprendizagem, das quais é possível citar:

- a) *minute paper*;
- b) *Web Quest*;
- c) gincana virtual;
- d) gamificação;
- e) dentre outras inovações.

Portanto, as metodologias ativas aqui sugeridas utilizarão diferentes estratégias, buscando, concomitantemente, ensinar conteúdos e formar cidadãos críticos e reflexivos, aptos a viverem em sociedade, buscando sempre por melhorias sociais, através de atividades interativas e prazerosas, que possam auxiliar o acadêmico a adquirir competência para formar opiniões críticas e habilitá-lo à vida profissional. A seguir são descritas algumas das metodologias ativas que poderão ser utilizadas:

a) Minute Paper: é uma metodologia que tem o papel de dar ao docente um retorno, um feedback ou uma espécie de retrato sobre os tópicos abordados, sobre suas maiores dificuldades em relação aos conceitos apresentados e os pontos mais relevantes para o aluno. Com os grupos formados o docente explica a metodologia que será utilizada naquele encontro virtual. Então, deve ser lançado um questionamento que pode ser dividido em 5 categorias: Interesse; Relevância; Atitudes, Opiniões e; Conexões conceituais, lembrando que o conteúdo da semana, referente a pergunta, já foi estudado pelo aluno. Respondida à pergunta, o docente não explora as respostas ainda, mas, apresenta em seguida, através da tela compartilhada, ou através de um link para acesso direto na web, um material correspondente ao assunto estudado na plataforma durante a semana. Após a apresentação do conteúdo, os grupos terão 15 minutos para discutirem sobre o conteúdo, associando o estudo feito com o novo conhecimento adquirido. Findado o tempo, o docente faz mais uma pergunta, dentro da dinâmica de um minuto para discutirem. Logo, o docente explora as respostas obtidas durante a dinâmica, reforçando os pontos principais abordados pelos alunos. Depois de receber as informações dos grupos, os participantes terão o fechamento do conteúdo, no qual o docente faz uma breve explanação sobre o conteúdo da semana. Após o fechamento, os grupos são dissolvidos e

o docente lança uma pergunta que deve ser respondida ainda dentro da dinâmica, mas individualmente.

b) Web Quest: esta metodologia é definida como “uma atividade orientada para a pesquisa em que alguma, ou toda, a informação com que os alunos interagem provém de recursos na internet, opcionalmente suplementados por videoconferência. Para iniciar, os alunos em grupo, devem elaborar um texto curto, de acordo com uma situação problema, que desperte o seu interesse, e em consonância com o conteúdo a ser ministrado. Para a elaboração desta atividade, o docente pode indicar links da internet, para auxiliar no trabalho dos alunos e também deixar que estes pesquisem livremente. Esta atividade deve ser executada em 30 minutos e após este período, os grupos apresentam o resultado da atividade. Cada grupo deve ter o seu relator. E o processo deve ser mediado pelo docente que faz pequenos comentários sobre os textos apresentados. Depois de expor todos os textos, os participantes têm o fechamento do conteúdo, no qual o docente faz uma breve explanação sobre o conteúdo da semana.

c) Gincana Virtual: é uma competição que acontece em grupo. Esta metodologia requer a elaboração de questões sobre o conteúdo estudado pelos alunos no decorrer da semana, visando levá-los a raciocinar. Por isso, devem preferencialmente serem relacionadas à resolução de problemas, pois assim os alunos têm que reunir para encontrarem a solução e falar sobre elas. Estas questões devem ser elaboradas previamente. Esta dinâmica deverá durar mais ou menos 60 minutos. Após o término das questões, o docente deve comentar sobre as respostas e as soluções encontradas pelos grupos.

d) Gamificação: é utilizada para incentivar o aluno a continuar os estudos, a motivá-los e para elevar o nível de engajamento, uma vez que atua como um jogo, que faz com que o jogador fique dominado pela vontade de passar as fases, desvendar os mistérios e resolver os problemas. Assim, os conteúdos, missões e desafios fazem os alunos se movimentarem o suficiente para ampliar o aprofundamento nos assuntos trabalhados.

e) dentre outras: Como fóruns de debates virtuais que são espaços nos quais os alunos podem aprender de forma colaborativa. *Brainstorming*, metodologia básica para qualquer atividade de resolução de problemas. *Design Thinking*, que a grosso modo pode ser definido como *insights* e/ou ideias elaborados sob a perspectiva de resolução de problemas ou aperfeiçoamento de algum produto ou serviço; etc.

Portanto, é possível concluir que as Metodologias Ativas se baseiam em formas de desenvolver o processo de aprender, utilizando experiências reais ou simuladas, visando às condições de solucionar, com sucesso, desafios advindos das atividades essenciais da prática social, em diferentes contextos.

5.6.2 PAPEL DO PROFESSOR NA METODOLOGIA ATIVA

Para se desenvolver as metodologias ativas o professor continua sendo de extrema relevância, porém nesse pensamento é possível comparar o professor universitário a um habilidoso palestrante que facilita o desenvolvimento do pensamento do grupo, que segundo *Lowman* (2004, p. 157), “[...] cativa à classe pela virtuosidade de seus desempenhos pessoais”. São esses palestrantes que conduzem discussões bem sucedidas, que envolvem os acadêmicos como um processo intelectual ativo, emocionalmente mais eficaz que o tradicional repasse de conteúdos para cumprimento do Plano de Ensino.

Bordenave e *Pereira* (1998) afirma que um bom ensino acontece por meio do entusiasmo pessoal do professor, que emerge do amor ao conhecimento e aos seus alunos, porém deve partir de um planejamento e métodos eficientes, objetivando entusiasmo dos alunos para construírem o esforço intelectual e moral.

É verdade que são necessárias à dedicação e energia por parte do professor, além de exigir habilidades interpessoais e de comunicabilidade. *Lowman* (2004, p. 157) alerta ainda que “se bem conduzida, a discussão pode promover pensamento independente e motivação, assim como aumentar o envolvimento do aluno”.

A discussão é mais útil no ensinar a pensar do que simplesmente no aprender, é o compartilhar de ideias, de ações na resolução de problemas propostos que estimulam ao fazer, ao falar, ao abordar, ao questionar racionalmente um problema ou um tópico. Isto é desafiar o aluno em todo o seu potencial de aprendizagem. É o estimular do pensamento reflexivo para melhorar o discurso, promovendo o pensamento crítico.

Mesmo que no grupo não haja total envolvimento de seus componentes, mesmo que alguns não verbalizem suas contribuições, ainda assim a aprendizagem se efetiva no simples pensar de como poderia contribuir. A discussão promove um diálogo direto entre aluno e professor, bem como a autonomia destes, afinal, o aluno dedica-se às tarefas propostas pelos professores, que valorizam seu fazer, conscientes da avaliação constante não somente do docente, mas também de seus colegas de classe.

Neste processo, os alunos e suas contribuições são valorizados, o que promove ganhos em sua percepção como sujeitos da aprendizagem, fazendo com que estes se sintam parte efetiva do processo de construção coletiva da aprendizagem, reconhecendo a contribuição do outro e acreditando na contribuição que podem oferecer ao outro.

Não é intenção transparecer que as discussões em sala sejam um processo fácil. Cabe ao professor um detalhado planejamento das ações a serem propostas, das questões a serem levantadas, das competências que se deseja desenvolver e inculcar todos estes fatores no aluno durante o decorrer das calorosas discussões. O que não significa que o professor esteja abdicado de suas responsabilidades de compartilhar conhecimento superior. Como mediador na aquisição dos saberes, deve mostrar caminhos, oferecer

oportunidades para que o aluno se sinta apto a transformar o saber adquirido em benefício da comunidade.

Em outras palavras, ensinar a pensar significa não transferir ou transmitir a um outro que recebe de forma passiva, mas o contrário, provocar, desafiar ou ainda promover as condições de construir, refletir, compreender, transformar, sem perder de vista o respeito a autonomia e dignidade deste outro. Esse olhar reflete a postura do professor que se vale de uma abordagem pautada no método ativo. (DIESEL, BAUDEZ & MARTINS 2017.)

Não se pode deixar de apontar a colaboração de *Vygotsky*, quando explica que o nível do conhecimento tem duas etapas: a primeira, cujo indivíduo é capaz de realizar com independência, caracterizada pelos saberes já apreendidos ou consolidados, e outra, cujo “outro” é de suma importância, tendo o indivíduo dependência de outra pessoa ou grupo para solucionar os problemas propostos, seja em caráter educativo ou de vida.

A perspectiva de trabalho que aqui se apresenta fundamenta-se na relação entre o ensino e a pesquisa no despertar do hábito científico. A ação do professor na Metodologia Ativa precisa superar o binômio teoria e prática, efetivando assim a relação consciente entre pensamento e ação, saindo da consciência comum e concretizando-se na consciência filosófica, para que o trabalho não fique superficial, ocorrendo, deste modo, a esperada transformação.

5.6.3 ACESSIBILIDADE METODOLÓGICA

Visando a participação plena e efetiva de todos os acadêmicos nas estratégias de aprendizagem citadas anteriormente, o UniAtenas conta, além do professor/tutor, com Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Profissional e Acessibilidade (NAPP), a quem cabe o desenvolvimento de subsídios para o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem e da humanização das relações, além de identificar e minimizar lacunas que os alunos trazem em sua formação anterior, por meio de:

- a) atendimento individual, com o fim de diagnóstico e orientação;
- b) atuação preventiva e terapêutica;
- c) capacitação dos docentes/tutores nas dificuldades de ensino-aprendizagem;
- d) facilitação da aproximação entre aluno e docentes/tutores;
- e) ouvidoria das reclamações, sugestões e outros do corpo discente, docente/tutorial, administrativo e sociedade;
- f) atendimento em grupos de apoio, com o fim de contribuir com o desenvolvimento de aspectos que incidam sobre o processo de aprendizagem, por meio de encontros e/ou oficinas, seminários, mesa redonda, congressos, dentre outros que abranjam temas relacionados à formação profissional;

g) elaboração de Plano de Atendimento Educacional Especializado, organização de Recursos de Acessibilidade e de tecnologia assistida;

h) articulação de atividades extraclasse na área das necessidades educacionais especiais.

Neste sentido, o setor de acessibilidade do NAPP, que tem a atribuição de analisar, organizar e operacionalizar o cumprimento da legislação vigente e das orientações pedagógicas emanadas da política de inclusão no atendimento educacional especializado, objetiva:

a) promover a inclusão, a permanência e o acompanhamento de pessoas com deficiência e necessidades específicas, garantindo condições de acessibilidade na IES;

b) articular-se na promoção de ações voltadas às questões de acessibilidade e inclusão educacional, nos eixos da infraestrutura; comunicação e informação; ensino, pesquisa e extensão;

c) oferecer Atendimento Educacional Especializado (AEE), a partir de uma equipe multidisciplinar, voltado para seu público-alvo.

Para tanto, conta com as Tecnologias de Informação e Comunicação instaladas nos computadores dos diversos setores da IES tais como: BR Braille, *Dosvox*, *Easy Voice*, NVDA, Dasher, teclado virtual, teclado em braile e com fonte aumentada e fone de ouvido; com a presença de leitores para atuarem no processo seletivo (Vestibular) e nas avaliações ou com fontes ampliadas, de acordo com as necessidades do discente; equipamentos e materiais adaptados as mais diversas deficiências e equipe profissional multidisciplinar. Além disso, no AVA, também são disponibilizados recursos visando a acessibilidade metodológica para alunos com deficiência auditiva e/ou visual.

Neste sentido, o UniAtenas promove o respeito à dignidade humana, a inclusão social e a acessibilidade metodológica a todos os seus acadêmicos, independentemente de sua condição/deficiência física, auditiva, visual e/ou intelectual.

5.7 APOIO AO DISCENTE

O UniAtenas conta com um Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Profissional e Acessibilidade (NAPP) que tem como missão contemplar aspectos estruturantes do perfil profissional pretendido pela instituição, atuando no campo do relacionamento interpessoal e distúrbios comportamentais e cognitivos que afetam o desempenho acadêmico, assim como garantir a acessibilidade metodológica.

Para tanto, o Núcleo é formado por uma equipe multidisciplinar (psicólogo, orientador educacional, supervisor pedagógico e auxiliar de educação tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), estes dois últimos, se for o caso) que têm como atribuição o desenvolvimento de subsídios para o aprimoramento do processo ensino e

aprendizagem e da humanização das relações, além de identificar e minimizar lacunas que os alunos trazem em sua formação anterior, por meio de:

- a) atendimento individual, com o fim de diagnóstico e orientação;
- b) atuação preventiva e terapêutica;
- c) capacitação dos docentes/tutores nas dificuldades de ensino-aprendizagem;
- d) facilitação da aproximação entre aluno e docente/tutor;
- e) ouvidoria das reclamações, sugestões e outros do corpo discente, docente/tutorial, técnico-administrativo e sociedade;
- f) atendimento em grupos de apoio, com o fim de contribuir com o desenvolvimento de aspectos que incidam sobre o processo de aprendizagem, por meio de encontros e/ou oficinas, seminários, mesa redonda, congressos dentre outros que abrangam temas relacionados à formação profissional;
- g) elaboração de Plano de Atendimento Educacional Especializado, organização de recursos de acessibilidade e de tecnologia assistida;
- h) articulação de atividades extraclasses na área das necessidades educacionais especiais.

Neste contexto, o NAPP dá apoio e assessoramento didático-pedagógico, psicológico e profissional aos docentes/tutores, coordenadores e aos discentes. O encaminhamento ocorre por solicitação voluntária e/ou busca ativa, sem prejuízo de que para tal, possa receber sugestão de qualquer um dos elementos da comunidade acadêmica (alunos, funcionários, docentes/tutores, familiares). O Núcleo é composto pelos setores: Supervisão Pedagógica, Orientação Pedagógica, Psicologia, Ouvidoria e Acessibilidade.

O **Setor de Orientação Pedagógica** tem como premissa o comprometimento com a construção do indivíduo para o exercício da cidadania, buscando fortalecer a relação entre a realidade acadêmica e a realidade da comunidade. Tendo em foco que a visão contemporânea de orientação educacional aponta para o aluno como centro da ação pedagógica, compete ao orientador atender a todos os alunos em suas solicitações e expectativas, não restringindo a sua atenção apenas aos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem.

Nesse sentido, o NAPP realiza junto aos seus discentes, com a participação efetiva de docentes/tutores e coordenadores de curso, o trabalho de Orientação Pedagógica com o objetivo de evitar a evasão dos discentes, frente as dificuldades de aprendizagem e demais dificuldades, uma vez que se sabe que o processo de ensino-aprendizado é, por vezes, maior na interatividade com a Instituição, do que no tempo passado nela, o que se faz concluir que quanto mais a Instituição amplia essa interatividade, mais possibilidade de retenção se terá. Logo, se um orientador aceitar e valorizar os alunos considerando-os capazes de desenvolver competências e habilidades necessárias para lidar com seus estudos, reservando tempo para escutá-los, esses profissionais serão os responsáveis pelo

desenvolvimento de padrões consistentes e realistas, fazendo com que os alunos se sintam encorajados a não se intimidarem com o fracasso e aprendam a agir de forma independente e responsável.

Assim, além do compromisso com o ensino-aprendizagem, é preciso estar comprometido com a individualidade de cada aluno, auxiliando-o numa educação que se preocupe com a formação intelectual, crítica, socioafetiva e moral desse cidadão.

Nesse viés, dá assistência e apoio ao discente nas questões referentes ao ensino-aprendizagem, a partir de dados estatísticos oferecidos pela Secretaria Acadêmica, relatórios de encaminhamento e pedidos de apoio realizados pelos discentes *in loco*.

Suas atividades são:

- a) acolher o discente desde o primeiro dia de aula;
- b) sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando, no que tange suas necessidades dentro da IES, adaptando o aluno ao meio em que está inserido;
- c) garantir o desenvolvimento pleno do aluno por meio de estratégias de aprendizagem que o integre a tudo aquilo que exerce influência sobre sua formação;
- d) acompanhar a evolução do ensino-aprendizado dos discentes;
- e) integrar professor/tutor, professor/aluno, aluno/tutor, aluno/instituição, aluno/comunidade e aluno/aluno;
- f) analisar a assiduidade e rendimento dos discentes por meio do sistema TOTVS;
- g) atender os discentes para auxílio nas dificuldades de ensino-aprendizagem;
- h) encaminhar o acadêmico ao setor de psicologia, em caso de necessidade;
- i) acompanhar e aconselhar o discente em caso de indisciplina.

Assim, as estratégias utilizadas pela orientação pedagógica versam sobre os pontos fundamentais ao apoio ao discente que são: o acolhimento, a verificação de aprendizagem e estratégias de estudos, propondo acompanhar passo a passo a sua vida acadêmica.

O **Setor de Psicologia** é aquele que fornece apoio psicológico a todos os discentes, docentes/tutores e corpo técnico-administrativo. Os atendimentos, que podem ser presenciais ou mediados por Tecnologias de Informação e Comunicação, são realizados em horários flexíveis que se adaptam as necessidades dos envolvidos. Tem como principal objetivo atuar sobre os desequilíbrios e dificuldades emocionais e fornecer a comunidade acadêmica o suporte psicológico necessário à boa execução de suas atividades universitárias e profissionais. Suas ações são:

- a) dar atendimento psicológico individual requisitado por procura *in loco* ou relatório de encaminhamento;
- b) participar de bancas de admissão de docentes/tutores e monitores e realizar exames de avaliação psicológica para admissão de colaboradores;

c) participar das ações de promoção de saúde ligadas à IES.

Quanto à inserção do aluno no programa, ocorre através de iniciativa própria ou encaminhamento de professores/tutores ou Coordenadores de Cursos. O atendimento, sempre que necessário, pode ser estendido mediante reuniões com os pais, diretórios, lideranças de grupos acadêmicos e/ou corpo docente/tutor.

Já o **Setor de Ouvidoria** é mais um canal de comunicação entre a instituição e seus usuários. Recebe reclamações, críticas, sugestões, elogios e outros relatos, dando credibilidade, agilidade e sigilo às informações. O atendimento se dá *in loco*, por telefone, ou contato via Internet. Suas ações visam à melhoria e o aperfeiçoamento dos serviços prestados pela instituição. Nesse viés, o setor registra, identifica os principais problemas, avalia o funcionamento de todos os setores, produz relatórios estratégicos e dá o tratamento/encaminhamento adequado às informações. Tais ações permitem:

- a) estreitar a integração entre a comunidade interna e externa;
- b) dar voz às comunidades na fiscalização e avaliação das ações institucionais;
- c) prever o surgimento ou agravamento de problemas nos sistemas institucionais.

Os resultados das consultas levam a instituição a:

- a) identificar aspectos dos serviços que os alunos valorizam mais;
- b) identificar possíveis problemas de várias áreas;
- c) identificar ansiedades mais frequentes dos alunos iniciantes;
- d) ajudar na identificação do perfil dos alunos;
- e) receber todo tipo de manifestação;
- f) prestar informação à comunidade externa e interna e agilizar processos; e
- g) buscar soluções para as manifestações dos alunos.

Por fim, o **Setor de Acessibilidade** tem como objetivo analisar, organizar e operacionalizar o cumprimento da legislação vigente e das orientações pedagógicas emanadas da política de inclusão no atendimento educacional especializado. Concebe, assim, a acessibilidade em seu amplo espectro, proporcionando ações articuladas entre o ensino, a pesquisa e a extensão no desenvolvimento de projetos educacionais e práticas inclusivas, envolvendo docentes/tutores e acadêmicos da IES. Destacam-se os seguintes objetivos do setor:

- a) promover a inclusão, a permanência e o acompanhamento de pessoas com deficiência e necessidades específicas, garantindo condições de acessibilidade na IES;
- b) articular-se na promoção de ações voltadas às questões de acessibilidade e inclusão educacional, nos eixos da infraestrutura; comunicação e informação; ensino, pesquisa e extensão;
- c) oferecer Atendimento Educacional Especializado (AEE), a partir de uma equipe multidisciplinar, voltado para seu público-alvo.

Em síntese, desde o ato da inscrição para o processo seletivo o Setor de Acessibilidade atua, pois são feitos levantamentos das eventuais necessidades especiais para realização das provas e aplicação de questionário/entrevista ao ingressante, no qual se incluem questões sobre a existência ou não de deficiências ou mobilidade reduzida que venham a exigir, no decorrer do curso, condições especiais de acessibilidade. Igualmente, no decorrer do curso, são oferecidas condições de acessibilidade aos estudantes que, posteriormente ao seu ingresso na Instituição, venham a apresentar deficiências ou mobilidade reduzida, temporária ou permanente. Além de promover processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência.

Nesse sentido, o setor de Acessibilidade conta com as Tecnologias de Informação e Comunicação instaladas nos computadores dos diversos setores da IES, tais como: BR Braille, *Dosvox*, *Easy Voice*, NVDA, Dasher, teclado virtual, teclado em braile e com fonte aumentada e fone de ouvido; com a presença de leitores nas avaliações ou de fontes ampliadas, de acordo com as necessidades dos discentes; equipamentos e materiais adaptados as mais diversas deficiências e equipe profissional multidisciplinar (psicólogo, supervisor pedagógico, auxiliar de educação, tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), estes dois últimos, se for o caso). O intérprete de Língua de Sinais é fundamental para mediar a comunicação, transmitindo a mensagem do professor/ regente da língua portuguesa para a LIBRAS, de modo que o aluno compreenda. Quando for necessário, o professor/tutor regente e o professor-intérprete irão trabalhar juntos, ou seja, as aulas terão recursos que facilitem a compreensão do aluno.

Além de todo este contexto que pode ser utilizado pela comunidade acadêmica, o UniAtenas realiza o processo de recepção e acolhimento dos calouros que se inicia, desde o momento da captação e matrícula. Ao ingressar em uma instituição de ensino, é natural que o estudante deseje concluir o percurso em questão. Porém, no decorrer dos anos letivos, pelas mais diferentes questões, ele pode optar por encerrar esse relacionamento. Assim, há uma grande preocupação do UniAtenas em proporcionar um apoio incondicional a esse estudante. Logo esse aluno pode contar com o NAPP que visa dar o suporte e acolhimento para alunos, professores/tutores e corpo técnico-administrativo, auxiliando na melhoria do desempenho acadêmico e o desenvolvimento pleno da pessoa humana.

O acolhimento acontece nos seguintes momentos:

a) no início do semestre letivo, o coordenador de curso e a equipe do EaD acessam o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para dar as boas-vindas aos calouros e explicar-lhes sobre o funcionamento do curso, utilização do AVA, metodologia utilizada no processo de ensino-aprendizagem, sistema de avaliação, horas complementares, normas existentes, tutorias, material didático, dentre outros assuntos;

b) ainda no início do semestre, a equipe do NAPP também acessa o AVA para realizar uma pesquisa diagnóstica com os alunos visando levantar informações de cunho individual;

Destaca-se ainda, o apoio oferecido pelo Núcleo de Apoio a Educação a Distância (NAED), que através de monitoramento do sistema da TOTVS, identifica as efetivações de matrículas e entra em contato com o aluno a fim de realizar o acolhimento individual, compartilhando tutoriais, login de acesso ao portal EaD e explica a dinâmica do curso dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Antes de acontecer a primeira aula do semestre letivo, os alunos participam de um encontro de boas-vindas, com informações pedagógicas, ambientação sobre a utilização da plataforma e apresentação da equipe com a qual estará em contato no decorrer do curso. Além disso, existe um grupo de WhatsApp onde os alunos podem comunicar-se entre eles, com a coordenação do curso e com o suporte técnico da equipe EaD. Utilizando dessa rede social, o NAED acompanha a turma informando sobre as atividades que serão realizadas no dia e as avaliações que estão encerrando. Também está disponível para os discentes o contato direto com os profissionais de tecnologia da informação e comunicação, por intermédio do WhatsApp business do setor EaD.

Ademais, o UniAtenas ainda disponibiliza, como meio de apoio aos seus discentes:

a) programas de Nivelamento que visam auxiliar aqueles alunos com evidentes problemas de aprendizado e/ou que não conseguem acompanhar o ritmo de aprendizagem da turma na qual estão inseridos. Neste caso, a consequência imediata será o desinteresse e a frustração por parte dos alunos. Para combater essa dificuldade, são montados projetos específicos para as necessidades da classe, contendo os núcleos formativos que serão ministrados, o conteúdo, a carga horária e a metodologia de ensino. Os procedimentos normativos e operacionais para as políticas de nivelamento da IES são regulamentados pelo CONSEP;

b) programas de financiamentos, descontos e bolsas. O UniAtenas conta com o Programa de Crédito Financeiro de Apoio aos Estudantes (Cred Atenas), que é uma modalidade alternativa de crédito educacional, destinado aos alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação, que tem por objetivo a identificação, a proposição e a busca de soluções às dificuldades de natureza social e financeira. O programa, isento de juros, se baseia no alongamento do prazo de pagamento das mensalidades, com restituição a partir do mês subsequente ao da conclusão do curso. Além do Cred Atenas, a instituição ainda oferece o Programa Universidade Para Todos (PROUNI), Financiamento Estudantil (FIES), Bolsas parciais e integrais da Própria IES e bolsas do Sindicato dos Professores e funcionários para docentes/tutores, técnico-administrativos e/ou seus dependentes;

c) setor de Estágios e Convênios que mantem convênios com as mais diversas empresas e instituições para a realização de estágios supervisionados na área de abrangência da IES e é claro, do curso de Gestão de Recursos Humanos, além de procurar manter o intercâmbio com várias entidades de apoio ao ensino e entidades profissionais nas esferas municipais, estaduais e federais. Nesse viés, o setor tem como missão dar o suporte legal e acompanhar os coordenadores de cursos e os discentes nos programas de estágio obrigatório e não obrigatório, bem como nos programas de monitoria, colaborando sempre na busca da excelência do processo de ensino-aprendizagem, manutenção do aluno no curso e inserção deste no mercado de trabalho. Inclusive, no que tange ao estágio não obrigatório, o setor de Estágios e Convênios faz toda a intermediação e acompanhamento visando sempre o processo de integração entre teoria e prática e formação integral do acadêmico.

d) previsão de convênios internacionais que possibilitam a mobilidade acadêmica, a produção científica e o intercâmbio de culturas, conhecimentos e saberes;

e) atendimento aos possíveis discentes estrangeiros visando seu acolhimento e atendimento personalizado.

É oferecida, ainda, as mais variadas formas de extensão acadêmica curricularizada.

A IES também apoia eventos promovidos pelos discentes, sejam eles internos ou externos. Assim, eles têm a possibilidade de criar atividades ou projetos que sejam pertinentes à sua formação educacional e social, recebendo, para tanto, total apoio oferecido pela IES.

Importante ressaltar, ainda, que a instituição considera o apoio à iniciação científica uma prioridade, por isto, conta com Revistas para divulgação dos trabalhos acadêmicos dos discentes e docentes/tutores e com o Setor de Pesquisa e Iniciação Científica que apoia o discente na produção científica e outros trabalhos.

Por fim, o UniAtenas apoia a participação dos estudantes em órgãos de representatividade estudantil como: Diretório Acadêmico (DA), Conselho Superior (CONSUP), Colegiado de Curso, Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEP), Comissão Própria de Avaliação (CPA), Comissão de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI (COLAP) e Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) e, ainda, assegura-lhes a possibilidade da realização de intercâmbios em centros acadêmicos nacionais e internacionais, por meio de profícuos convênios firmados com instituições localizadas em outros países.

5.7.1 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS

O UniAtenas, em seu compromisso com o desenvolvimento e fomentação da participação da sociedade no âmbito acadêmico, numa perspectiva de articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), instituiu a Política de Acompanhamento de Egressos da Instituição, uma proposta inovadora, que possibilitará o contato produtivo com aqueles que nela construirão seus saberes e os colocarão em prática enquanto graduados.

Atender as demandas sociais e expectativas do mercado de trabalho exige, dentre outras ações, uma constante e inovadora avaliação de suas atividades com a participação efetiva da comunidade acadêmica, a construção de política e programas que visem melhorias para o âmbito acadêmico que refletirão na sociedade como um todo e o comprometimento com a formação de profissionais que contribuirão para o desenvolvimento regional.

Assim, o UniAtenas preocupa-se com a inserção dos seus discentes no mercado de trabalho, o que gera também preocupações com o ensino e o desenvolvimento de políticas diversas durante e após a graduação.

Nesse viés, ao término do curso, os alunos terão, além de condições de se inserirem profissionalmente no mercado de trabalho, uma visão crítica, analítica, reflexiva, humanística e consciente do ambiente social, conforme a missão da Instituição.

O UniAtenas, na busca por aprimoramento da formação oferecida aos seus alunos, desenvolve uma política de acompanhamento de egressos em conformidade com sua missão, com a Lei do SINAES e com o comprometimento na busca de uma sociedade melhor. Tal política, no entanto, não se trata de algo pronto e estagnado, mas de um planejamento contínuo, flexível e criativo na formulação de ações e adequações para que melhorias e reflexões sejam colocadas em prática.

A Política Institucional de Acompanhamento dos Egressos, vinculada às ações de marketing institucional, às ações da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e dos coordenadores de curso, se materializa em um Programa de Acompanhamento de Egressos, que possibilita a contínua avaliação dos cursos e da própria IES, viabilizando, adicionalmente, a participação dos egressos em atividades de extensão e de educação continuada promovidas pelo UniAtenas.

5.7.1.1 AÇÕES ESTRATÉGICAS

Com a finalidade de atingir os propósitos elencados na Política de Acompanhamento de Egressos as seguintes ações estão sendo desenvolvidas:

a) criação e manutenção de um Portal de Egressos institucional que hospedará o Formulário Eletrônico e divulgará as vagas de trabalho, bem como a oferta de cursos e outras atividades voltadas aos egressos;

b) contato com os egressos, após dois anos da conclusão das atividades letivas, solicitando que visitem o Portal de Egressos no sítio da Instituição e respondam o formulário eletrônico para o registro institucional de informações de sua atuação no mundo do trabalho;

c) pesquisa de perfil do egresso - aplicação de questionário *on-line*, por meio de formulário eletrônico, em todos os cursos, níveis e modalidades de ensino, para o acompanhamento e a atualização do Banco de Dados dos Egressos;

d) atualização permanente do banco de dados dos egressos;

e) manutenção do sistema de registros dos egressos por meio de um banco de dados;

f) realização de estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida;

g) oferecer oportunidades de formação continuada através de cursos de extensão, especializações, eventos, seminários, dentre outros, os quais poderão ser frequentados de acordo com os requisitos estabelecidos previamente pelos departamentos ou organizadores;

h) elaboração de formas de inserção dos ex-alunos no UniAtenas por meio da concessão de benefícios, descontos e incentivos como:

- incentivo à saúde: oferecer descontos na mensalidade de Academia, atendimento nutricional, médico, dentário, psicológico, etc, oferecidos pela IES ou por seus parceiros;

- incentivo à formação continuada: oferecer descontos nos cursos que possuam mensalidade ou outras taxas;

- incentivo ao domínio de idiomas: oferecer descontos nos cursos de línguas estrangeiras;

- incentivo à cultura e ciência: acesso e associação à Biblioteca Atenas;

- incentivo à criação de grupos de discussão no campus sobre as modalidades de utilização, pelos egressos, de espaços institucionais e de envolvimento em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

- incentivo à utilização dos espaços comerciais da IES: oferecer descontos na locação de espaços como auditórios, salas e outros.

- i) condecoração de egressos que se destacarem em suas atividades profissionais;

- j) divulgação das conquistas, premiações e produção acadêmica, artísticas, tecnológicas e culturais de egressos;

k) integração do egresso à comunidade acadêmica através de convites para participação em eventos acadêmicos, artísticos, culturais, tecnológicos e esportivos promovidos pela IES;

l) construção de indicadores que subsidiarão a adequação curricular às necessidades do desenvolvimento de competências e habilidades, em consonância com as diretrizes nacionais para os cursos superiores;

m) a análise qualitativa e quantitativa dos dados apurados a fim de oferecer insumos que irão subsidiar ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho.

Nesse viés, várias serão as ações a serem desenvolvidas pelo UniAtenas para garantir o acompanhamento de egressos.

5.7.1.2 METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DO PERFIL DO EGRESSO

Como visto, o UniAtenas desenvolve uma política de acompanhamento de egressos fundamentada na possibilidade de potencializar competências e habilidades em prol do desenvolvimento qualitativo de sua oferta educacional. Por conseguinte, busca-se colher informações dos egressos e estudá-las em consonância com o mercado, visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições. Para tanto, a pesquisa de perfil do egresso é parte de um conjunto de estudos e estratégias realizadas no âmbito da CPA.

Assim, essa pesquisa avaliará o perfil do egresso formado, bem como, a qualidade do Projeto Pedagógico do Curso de graduação, a infraestrutura física e tecnológica e o corpo docente/tutorial, além de analisar o mercado de trabalho e suas demandas, sempre estreitando, desse modo, a relação do egresso/UniAtenas, proporcionando parâmetros para uma constante melhoria na qualidade do ensino. Ademais, irá averiguar, constantemente, se os egressos estão trabalhando, e, se tal atividade estará diretamente ligada à sua área específica de formação, qual o segmento de atuação (instituição pública, privada, empresa própria ou autônoma), a faixa salarial, dentre outras informações.

Nesse contexto, a observação da trajetória dos ex-alunos servirá como fonte de informações gerenciais, permitindo a tomada de decisões sobre o planejamento de cursos, arranjos didático-pedagógicos e modalidades de programas que desenvolvam uma abrangência significativa e de identidade profissional capazes de interagir e de atender às mutações do mercado de trabalho, além de possibilitar a assistência direta a eles e o estreitamento dos vínculos destes com a Instituição e a possibilidade de educação continuada.

Desse modo, para a concretização da pesquisa com os egressos dos cursos do UniAtenas serão adotadas as seguintes metodologias:

a) solicitação, à secretaria acadêmica da IES, de relação com os nomes dos acadêmicos que tenham concluído o seu curso de graduação há, pelo menos, 02 (dois) anos;

b) de posse dessa lista será realizado um processo de amostragem aleatório simples, visando selecionar os egressos que serão consultados;

c) contato com esses egressos via telefone, e-mail, whatsapp e/ou redes sociais convidando-os a participarem da pesquisa, que é formada a partir de um questionário composto por questões objetivas e subjetivas. Importante ressaltar que o preenchimento poderá se dar via e-mail, QR Code, Watsapp e/ou via portal do egresso;

d) categorização dos dados com a utilização de um programa de computador específico para análises estatísticas;

e) análise qualitativa e quantitativa dos dados apurados a fim de oferecer insumos que irão subsidiar ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho.

5.7.1.3 DAS RESPONSABILIDADES

Para assegurar o desenvolvimento da Política de Acompanhamento de Egressos do UniAtenas, deve participar do processo, constituindo o planejamento e ações, os seguintes setores:

a) Coordenações de Curso, que terão a atribuição de elaborar as estratégias de gestão acadêmica e administrativa dos cursos, com base nos resultados obtidos por meio dos relatórios do acompanhamento de egressos;

b) Comissão Própria de Avaliação (CPA), que participa da elaboração conjunta de indicadores presentes no instrumento de acompanhamento de egressos, com foco na avaliação institucional;

c) Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação, que implementa e desenvolve o Portal de acompanhamento de egressos, bem como dá suporte técnico para sua manutenção;

d) Setor de Marketing, que cria mídias e convites a todos os eventos e ações realizados pela IES;

e) Pró-Reitora Administrativa e Financeira, que implementará os descontos e benefícios para o egresso.

Nesse viés, a criação do Portal do Egresso possibilita um trabalho de qualidade, em conjunto com os indicadores elaborados. Entretanto, o sucesso e a eficácia de um programa de acompanhamento do egresso se constituem através de uma rigorosa reflexão sobre todos os assuntos referentes aos ex-alunos que resulta em um planejamento e

organização da maior riqueza que uma instituição de ensino pode ter: o resultado daquilo que ela produz por meio de suas ações educacionais.

5.8 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A Gestão do curso de Recursos Humanos do UniAtenas é realizada com o uso de ferramentas administrativas que garantem sua qualidade de modo que seus egressos estejam preparados para os desafios da profissão. Essas ferramentas, que se relacionam entre si, permitem a melhoria dos resultados como um todo. Dentre elas é possível destacar:

- a) Programa 5S;
- b) Relatos de Não Conformidade (RNC);
- c) Mapeamento de Processos, definição de procedimentos operacionais padrões, fluxogramas e utilização do método interativo de gestão de quatro passos, utilizado para o controle e melhoria contínua de serviços e produtos (PDCA);
- d) Organização do gerenciamento: descrição do Negócio, definição de metas, itens de controle e utilização do PDCA, bem como o treinamento no PDCA, estabelecimento da matriz FOFA e de planos de ação para resolução de problemas.

Nesse viés, o gestor leva em consideração o conceito de gestão, o qual possui ligação direta com a administração dos recursos disponíveis na organização. Tendo em vista que esses recursos podem ser tanto materiais e financeiros como humanos, tecnológicos ou de informação, a função de um gestor se alicerça em tirar o melhor proveito das estruturas, das tecnologias, do capital e das pessoas para alcançar as metas da organização no curto, no médio e no longo prazo e, para isso, deve basear sua gestão em quatro pilares: planejamento, organização, liderança e controle.

Nessa perspectiva, a autoavaliação é um fator fundamental para a garantia da qualidade. Somente através de um rigoroso e contínuo processo de autoavaliação as Instituições de Ensino Superior podem responder às demandas que lhes são impostas para exercer a função antecipatória da qual depende a sua sobrevivência no futuro, pois conforme recomendação milenar “Conhecer-se a si mesmo” é o fundamento de qualquer planejamento. Através desse conhecimento, processos, pessoas, organizações ou instituições podem definir objetivos, direcionar ações, atuar sobre o presente e projetar o futuro.

Compreender a autoavaliação tendo objetivos claros, como saber para que se deve avaliar, faz com que se tenha um poderoso instrumento na gestão institucional e consequentemente na gestão do curso oferecido pela IES. Essa consciência permite evidenciar que para o UniAtenas, a autoavaliação não é apenas um instrumento burocrático de coleta de dados e informações, mas um instrumento capaz de nortear o trabalho da

gestão educacional, fornecendo insumos que contribuam no processo de melhoria da qualidade dessa IES.

O UniAtenas, desde o seu planejamento, envolve e se preocupa com o programa de Avaliação Institucional e de curso, tanto que entende que são objetivos gerais desse programa:

- a) a busca permanente da qualidade de ensino, atualizando-o constantemente;
- b) educar com qualidade de excelência para formar profissionais que participarão da transformação da cidade e regiões circunvizinhas;
- c) formar uma consciência do valor e da eficácia da avaliação como instrumento promotor de eficiência e qualidade, para o alcance dos objetivos institucionais;
- d) promover a aglutinação de todos os segmentos do UniAtenas em torno da missão, visão, valores e objetivos da Instituição;
- e) obter e manter um alto nível de qualidade em todos os serviços prestados pela Instituição;
- f) obter os elementos necessários à tomada de decisão em todas as instâncias;
- g) incorporar a prática avaliativa com vistas a um programa permanente de avaliação integrante do processo administrativo da Instituição;
- h) desenvolver um processo de autoavaliação da Instituição e de cursos para garantir a qualidade da ação acadêmica.

Já os objetivos específicos das avaliações são:

- a) investir em programas permanentes de treinamento aos professores/tutores e funcionários;
- b) incentivar sistematicamente o corpo docente/tutorial e técnico-administrativo a participarem de seminários, congressos, cursos e simpósios nacionais e internacionais, na perseguição da qualidade que deseja ter;
- c) estabelecer expectativas de desempenho;
- d) clarificar os objetivos educacionais dos cursos oferecidos pela Instituição, das diretrizes de cursos e dos órgãos de apoio;
- e) identificar as causas pelas quais os resultados esperados não foram alcançados;
- f) obter informações precisas e confiáveis para planejamento acadêmico e para reestruturação de conteúdos programáticos;
- g) aperfeiçoar os objetivos dos recursos disponíveis na Instituição;
- h) subsidiar a inovação didático-pedagógica e consolidar o processo de mudança organizacional;
- i) estabelecer programas de Desenvolvimento Organizacional, através do aperfeiçoamento dos docentes/tutores;
- j) incentivar e estimular o intercâmbio e cooperação entre unidades administrativas e acadêmicas;

- k) fazer com que a circulação de informação seja objetiva, direta e eficiente;
- l) estabelecer compromissos com a comunidade acadêmica, explicitando as metas dos projetos pedagógicos e possibilitando a revisão das ações acadêmicas;
- m) analisar, propor e implementar mudanças no cotidiano das atividades acadêmicas e gestão, contribuindo para a formulação de projetos institucionais legítimos e relevantes.

É nessa perspectiva que o projeto de Avaliação Institucional e de Curso do UniAtenas planeja uma série de avaliações internas, análises de outras avaliações externas e também a verificação de vários documentos para que de forma segura e eficaz, subsidie a tomada de decisões.

A gestão do curso em particular é realizada, considerando a autoavaliação institucional, o resultado das avaliações externas e inúmeras outras práticas avaliativas que servem como insumo para o aprimoramento contínuo do planejamento, organização e controle do curso e acontece com ampla divulgação e conhecimento por parte da comunidade acadêmica.

O coordenador de curso lidera o processo de gestão considerando um diagnóstico amplo, estruturado por meio da ferramenta administrativa chamada Análise SWOT ou Análise FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças). Esta ferramenta permite uma visão ampliada para análise de cenário, sendo usada como base para gestão e planejamento estratégico do curso. Os cenários se dividem em:

a) ambiente interno (Forças e Fraquezas): as forças e fraquezas são determinadas pela situação atual do curso e são particularmente importantes para que se rentabilize o que tem de potencialidade e minimize, através da aplicação de um plano de melhoria, o que tem de fragilidades;

b) ambiente externo (Oportunidades e Ameaças): as oportunidades e ameaças são antecipações do futuro e estão relacionadas a fatores externos, que permitem a identificação de aspectos que podem constituir constrangimentos (ameaças) à implementação de determinadas estratégias, e de outros que podem constituir-se como apoios (oportunidades) para alcançar os objetivos delineados para o curso.

A análise situacional compreende o diagnóstico da realidade que é objeto da intervenção pretendida. Visa identificar os principais problemas relativos ao curso, permitindo, assim, a definição de prioridades, meta a alcançar e ações a serem desenvolvidas.

Para identificação das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças é utilizado o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), criado pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que é formado por três componentes principais: a avaliação das instituições (avaliação externa de credenciamento e credenciamento institucional e autoavaliação institucional), a avaliação de cursos (avaliação externa de autorização,

reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos) e a avaliação do desempenho dos estudantes (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE)).

Nesta fase é importante um diagnóstico preciso que revele a situação da instituição e do curso, o que é feito através das ferramentas de aferição para montagem da matriz FOFA:

a) Avaliação Institucional de credenciamento e credenciamento da IES: realizada por comissões designadas pelo INEP, a avaliação externa tem como referência os padrões de qualidade para a educação superior expressos nos instrumentos de avaliação e nos relatórios das autoavaliações. O processo de avaliação externa independe de sua abordagem e se orienta por uma visão multidimensional que busca integrar suas naturezas formativas e de regulação numa perspectiva de globalidade. Em seu conjunto, os processos avaliativos devem constituir um sistema que permita a integração das diversas dimensões da realidade avaliada, assegurando as coerências conceitual, epistemológica e prática, bem como o alcance dos objetivos dos diversos instrumentos e modalidades. Como resultado desta avaliação tem-se um conceito institucional de 1 a 5 e um relatório com as justificativas dos conceitos que constituem em fonte riquíssima de informações sobre as fragilidades e potencialidades da instituição;

b) Autoavaliação: coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), é orientada pelas diretrizes e pelo roteiro da autoavaliação institucional da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), que tem a missão de possibilitar que a IES conheça a opinião dos atores que nela atuam sobre as atividades acadêmicas desenvolvidas. Afinal, as ações de melhoria a serem implementadas pela instituição dependem de sua própria compreensão, de seu autoconhecimento. Para tanto, visando a um diagnóstico preciso, que revele a situação da instituição e dos cursos como um todo, são realizadas avaliações semestrais e anuais pela CPA, direcionadas ao corpo docente/tutorial, coordenador de curso, corpo discente, setores da IES, pesquisa com egressos e outras. Os instrumentos de Avaliação, conforme exemplos abaixo, seguem a métrica 1 (um) insuficiente, 2 (dois) fraco, 3 (três) Bom, 4 (quatro) ótimo e 5 (cinco) excelente. Abaixo são disponibilizadas alguns desses instrumentos.

AVALIAÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO		
Nº	Quesitos	Conceito 1 a 5
1	Atendimento às demandas dos alunos com prestatividade, educação, respeito, ética e cordialidade.	
2	Relacionamento e interação com os alunos.	
3	Busca soluções para os problemas que lhes são apresentados.	
4	Desempenho do coordenador para a melhoria do curso.	
5	Nível de satisfação em relação ao coordenador do curso.	

AVALIAÇÃO DOS DOCENTES		
Nº	Quesitos	Conceito 1 a 5
1	As aulas são dinâmicas e as estratégias de ensino são diversificadas.	
2	O professor aplica a metodologia ativa determinada pela IES.	
3	As formas de avaliação são claras e contemplam os conteúdos e metodologias trabalhadas.	
4	O professor é atualizado em relação ao núcleo formativo e domínio do conteúdo trabalhado.	
5	Discussão dos resultados das avaliações em forma de vista de prova.	
6	Relacionamento com o aluno (respeito e cordialidade).	
7	Cumprimento do conteúdo programático Plano de Ensino Profissional (PEP).	
8	Utilização da maior parte do tempo (90% ou mais) em tarefas diretamente relevantes ao aprendizado.	
9	As aulas proporcionam uma relação de integração com os colegas e o professor.	
10	O professor devolve a prova ao aluno.	
11	Nível de satisfação das expectativas em relação às aulas do professor.	

AVALIAÇÃO DA BIBLIOTECA		
Nº	Quesitos	Conceito 1 a 5
1	Horário de funcionamento adequado.	
2	Disponibilidade de livros em quantidade suficiente para o número de alunos matriculados.	
3	Qualidade, relevância acadêmico-científica do acervo de periódicos, base de dados específicos, jornais, revistas e multimídias.	
4	Oferece acomodações adequadas para estudo coletivo e individual.	
5	Oferece condições de tranquilidade e silêncio para estudo.	
6	Qualidade do atendimento (prestatividade, cordialidade, respeito, educação e ética).	
7	Agilidade e facilidade no processo de empréstimo e acesso ao acervo.	
8	Oferece condições necessárias para o acesso de pessoas com deficiências.	
9	O espaço físico possui condições adequadas que atendem as necessidades de seus usuários.	
10	Nível de satisfação em relação à biblioteca desta Instituição de Ensino Superior.	

AVALIAÇÃO EAD – CONTEÚDO		
Nº	Quesitos	Conceito 1 a 5
1	O conteúdo é adequado ao tempo destinado ao núcleo formativo.	
2	Os conteúdos apresentados são atualizados.	
3	Há clareza na apresentação dos conteúdos.	
4	Qualidade e relevância da biblioteca virtual.	
5	Nível de satisfação em relação ao conteúdo.	

AVALIAÇÃO EAD – ATIVIDADES		
Nº	Quesitos	Conceito 1 a 5
1	Relevância das atividades em relação ao conteúdo.	
2	Clareza nas orientações para realização das atividades.	
3	Coerência entre o grau de dificuldade das atividades e os conteúdos.	
4	Nível de satisfação em relação às atividades.	
AVALIAÇÃO EAD – TUTOR		
Nº	Quesitos	Conceito 1 a 5
1	O tutor possui domínio do conteúdo.	
2	O tutor é ágil nas respostas para as perguntas apresentadas.	
3	O tutor relaciona-se bem com os alunos (respeito, ética e cordialidade).	
4	O tutor apoia os alunos na realização das atividades.	
5	O tutor estimula o diálogo e a reflexão crítica.	
6	Nível de satisfação em relação ao tutor.	

AUTOAVALIAÇÃO DOS DISCENTES		
Nº	Quesitos	Conceito 1 a 5
1	Presença regular às aulas, sem atrasos.	
2	Participação ativa em todas as atividades propostas pelo professor ou pelo UniAtenas, dentro e fora da sala de aula.	
3	Não envolvimento com meios tecnológicos durante as aulas (celular, notebook, redes sociais), em momentos não autorizados.	
4	Envolvimento com as aulas de modo ativo e com as metodologias ativas utilizadas.	
5	Postura, respeito e atitudes éticas com os colegas, docentes e comunidade acadêmica da qual faz parte.	
6	Nível de satisfação com o processo de autoaprendizagem.	

AUTOAVALIAÇÃO DOS DOCENTES		
Nº	Quesitos	Conceito 1 a 5
1	Assiduidade, pontualidade e compromisso.	
2	Dinamicidade e diversidade das estratégias de ensino.	
3	Clareza nas avaliações e contemplação de conteúdos e metodologias trabalhadas.	
4	Atualização em relação ao núcleo formativo e domínio do conteúdo trabalhado.	
5	Cumprimento do conteúdo programático (Plano de Ensino).	
6	Integração com os acadêmicos nas aulas.	
7	Nível de satisfação das expectativas em relação às aulas ministradas.	

Os dados e informações obtidos a partir dessa coleta são analisados e apropriados pelos atores da instituição, culminando no planejamento e na execução das ações que visam à melhoria das atividades acadêmicas e de gestão dos cursos e da instituição.

Ademais, esse trabalho da CPA ainda visa à confecção de um relatório anual de autoavaliação que é postado anualmente. Sua confecção segue o roteiro expresso na nota técnica INEP/DAES/CONAES nº 65. Ressalta-se que ele aborda, obrigatoriamente, as 10 (dez) dimensões constantes no art. 3º da Lei nº 10.861, agrupadas nos cinco eixos, conforme evidenciado a seguir:

Eixo 1 – Planejamento Institucional: considera a dimensão 8 do SINAES (Planejamento e Avaliação). Inclui também um Relato Institucional, que descreve e evidencia os principais elementos do seu processo avaliativo (interno e externo) em relação ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), incluindo os relatórios emanados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), do período que constitui o objeto de avaliação.

Eixo 2 – Desenvolvimento Institucional: contempla as dimensões 1 (Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional) e 3 (Responsabilidade Social da Instituição) do SINAES.

Eixo 3 – Políticas Acadêmicas: abrange as dimensões 2 (Políticas para o Ensino, Pesquisa e Extensão), 4 (Comunicação com a Sociedade) e 9 (Políticas de Atendimento aos Discentes) do SINAES.

Eixo 4 – Políticas de Gestão: compreende as dimensões 5 (Políticas de Pessoal), 6 (Organização e Gestão da Instituição) e 10 (Sustentabilidade Financeira) do SINAES.

Eixo 5 – Infraestrutura Física: contempla a dimensão 7 (Infraestrutura Física) do SINAES.

Nota técnica INEP/DAES/CONAES nº 65.

c) Avaliação Externa de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de cursos: a Lei do SINAES prevê que os cursos de graduação do país sejam avaliados, periodicamente, por comissões designadas pelo Inep. Assim, os cursos de educação superior passam por três tipos de avaliação: autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento. Como resultado desta avaliação tem-se os conceitos de curso de 1 a 5 e um relatório com as justificativas dos conceitos que constituem em fonte riquíssima de informações sobre as fragilidades e potencialidades dos cursos;

d) o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) que avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação, em relação aos conteúdos programáticos, habilidades e competências adquiridas em sua formação, gerando os seguintes relatórios:

- Relatório do Curso: desempenho do conjunto dos estudantes;
- Relatório da Instituição: visão do conjunto dos cursos da IES;
- Relatórios de Área: resultados dos cursos da área avaliados no País por tipo de instituição (Universidade, Centro Universitário ou Faculdade), organização acadêmica (pública ou privada), Unidade da Federação, região geográfica e país.
- Percepção de concluintes e coordenadores sobre a formação acadêmica ao longo da graduação;
- Provas e Gabaritos do ENADE.

e) Indicadores de qualidade emitidos pelo INEP:

- Indicador de Diferença entre os Desempenhos Observados e Esperados (IDD):

O IDD é um indicador de qualidade com conceito entre 1 a 5 que busca mensurar o valor agregado pelo curso ao desenvolvimento dos estudantes concluintes, considerando seus desempenhos no ENADE e no ENEM, como medida das suas características de desenvolvimento ao ingressar no curso de graduação avaliado.

- O Conceito Preliminar de Curso (CPC): é indicador de qualidade com conceito entre 1 a 5 que avalia os cursos de graduação. Seu cálculo e divulgação ocorrem no ano seguinte ao da realização do ENADE, com base na avaliação de desempenho de estudantes, no valor agregado pelo processo formativo e em insumos referentes às condições de oferta – corpo docente, infraestrutura e recursos didático-pedagógicos –, conforme orientação técnica aprovada pela CONAES.

- Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição (IGC): é um indicador de qualidade com conceito entre 1 a 5 que avalia as Instituições de Educação Superior. Como o IGC considera o CPC dos cursos avaliados no ano do cálculo e nos dois anos anteriores, sua divulgação refere-se sempre a um triênio, compreendendo todas as áreas avaliadas previstas no Ciclo Avaliativo do ENADE.

f) reuniões com os discentes:

Periodicidade	Modalidade	Participantes
Mensal	Coletiva	Representantes de Turma, Coordenador de Curso e Supervisor Pedagógico.
Semestral	Coletiva	Representantes de turma, Coordenador de curso, Supervisor Pedagógico, Coordenador da CPA e Administração da IES.

g) reuniões com os docentes/tutores:

Periodicidade	Modalidade	Participantes
Semanal	Individual	Docente/tutor, Coordenador de Curso e Supervisor Pedagógico
Por convocação	Grupos	Docente/tutor, Coordenador de Curso e Supervisor Pedagógico

h) reunião com os órgãos colegiados

Periodicidade	Modalidade	Participantes
Semestral	Coletiva	Membros do CONSUP
Semestral	Coletiva	Membros do CONSEP
Semestral	Coletiva	Membros do NDE
Semestral	Coletiva	Colegiado de Curso

i) avaliações das aulas assistidas pela supervisão pedagógica;

j) atendimentos individuais a alunos, professores/tutores e técnico-administrativos;

k) visitas realizadas pela coordenação de cursos à biblioteca e laboratórios;

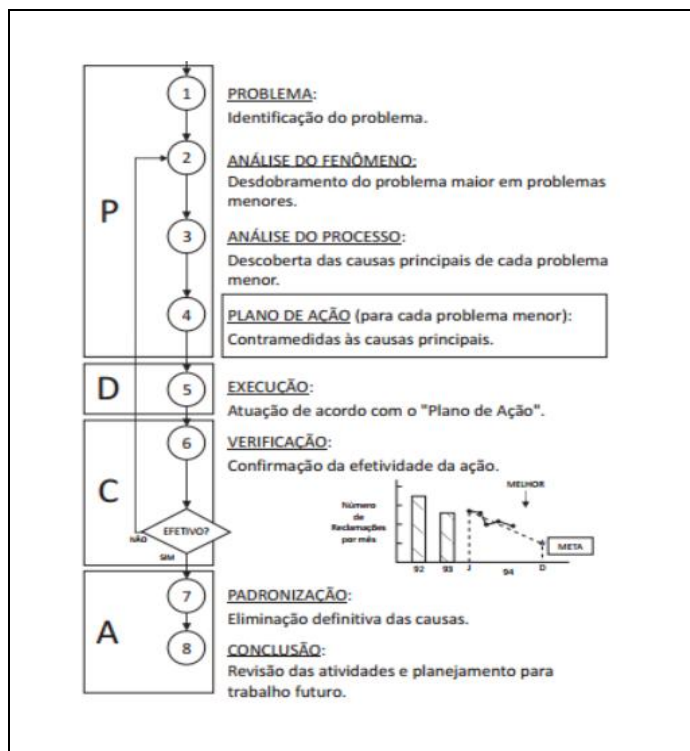
l) canais de comunicação: relatórios de não conformidade, Ouvidoria, Fale Conosco, Redes Sociais (Facebook, Instagram, WhatsApp e outras);
 m) dentre outros.

Ainda há espaço para discussões e reflexões com vistas a gestão da qualidade através de reuniões com os órgãos: Diretório Acadêmico (DA), Comissão de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI (COLAP), Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do FIES (CPSA) e Comissão de Acompanhamento do Cred Atenas.

De posse dos dados oriundos do diagnóstico situacional, o coordenador de curso, juntamente com sua equipe de trabalho, monta/adequa a matriz FOFA, identificando as fragilidades e potencialidades. O que está bom pode ser melhorado e o que estiver ruim precisa de melhoria, sendo que o método para analisar, resolver problemas e atingir metas de qualidade é o PDCA. Esse nome justifica-se por juntar as primeiras letras dos nomes em inglês das palavras que a compõe, sendo que o P, significa *PLAN*, de Planejar; o D, significa *Do*, de Executar; o C, significa *CHECK*, de Checar e o A, significa *Action*, de Agir.

Esse método ainda permite, além da resolução de problemas, criar, manter ou melhorar processos, através do desdobramento em procedimentos e estabelecimento de itens de controle ou medição para garantir a qualidade do serviço, como demonstra a figura abaixo.

Figura 1 – Método gerencial PDCA.



Fonte: CAMPOS, Vicente Falconi. **Gerenciamento da Rotina do Trabalho do dia a dia**. 8.ed. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2004.

O trabalho no PDCA consiste na passagem pelas seguintes etapas:

a) PLAN: momento da identificação do problema, sua análise e proposição de um plano de ação através da ferramenta 5W2H, que pode ser assim resumida:

- What – O que será feito (etapas);
- Why – Por que será feito (justificativa);
- Where – Onde será feito (local);
- When – Quando será feito (tempo);
- Who – Por quem será feito (responsabilidade);
- How – Como será feito (método), e
- How much – Quanto custará fazer (custo).

b) DO: consiste na execução do plano de ação, conforme planejado;

c) CHECK: etapa em que o gestor avalia, através de itens de controle, se o plano de ação elaborado foi eficaz na solução do problema. Se a resposta for positiva, passa-se à etapa seguinte. Por outro lado, se o problema não foi resolvido, volta-se a primeira etapa, PLAN, para um novo planejamento e o estabelecimento de um novo plano de ação.

d) ACTION: momento de padronizar a ação realizada com sucesso, construindo um Procedimento Operacional Padrão (POP) e implantando itens de controle ou aferição para a garantia da qualidade.

Assim, entende que esse processo avaliativo permite o levantamento e sistematização de dados e informações que, certamente, contribuem para o processo de planejamento e gestão da instituição e dos cursos, objetivando o alcance da excelência acadêmica.

Desse modo, a gestão do curso de Recursos Humanos, bem como de todo o UniAtenas tem pontos de articulação com a Avaliação Institucional, a Autoavaliação, a Avaliação de Cursos, o ENADE, indicadores do INEP, reuniões com a comunidade acadêmica e avaliações e procedimentos internos que resultam, sem dúvida, em insumos valiosíssimos para aprimoramento contínuo do planejamento e gestão.

Ademais, a adoção dessa gestão (democrática), que é uma atividade permanente, favorece o alcance dos objetivos institucionais, uma vez que os resultados contribuem para a melhoria nos processos de seleção de pessoal, prestação de serviços à comunidade acadêmica, subsidia a tomada de decisões e a melhoria da organização curricular, do funcionamento, da estrutura física e material, do quadro de pessoal, do sistema normativo e do processo de mudança organizacional na busca da excelência dos serviços, sejam acadêmicos ou administrativos, visando à construção de uma instituição justa e igualitária, socialmente comprometida e democrática.

5.9 ATIVIDADE DE TUTORIA

A atividade de tutoria é aquela realizada por profissional de nível superior vinculado à IES, que dá suporte às atividades dos docentes, de forma presencial ou a distância. Ressalta-se que, via de regra, esse papel é desempenhado pelo próprio professor do núcleo formativo.

A tutoria a distância visa mediar o processo pedagógico junto a estudantes geograficamente distantes. Para tanto, o UniAtenas disponibiliza tutores (a distância) que tenham domínio do conteúdo específico dos núcleos formativos sob sua responsabilidade, a fim de auxiliar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa e esclarecendo dúvidas em relação ao conteúdo específico. Esse tutor participa do processo de Autoavaliação Institucional avaliando o material didático e o procedimento realizado na tutoria e também é avaliado pelos estudantes e equipe pedagógica do curso.

Ademais, durante o desenvolvimento do núcleo formativo, o tutor a distância ainda tem como atribuições:

- a) orientar dúvidas de conteúdo;
- b) iniciar e mediar fóruns de discussão;
- c) corrigir as questões abertas das avaliações presenciais de acordo com o gabarito elaborado pelo docente e suas instruções;

d) acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de forma remota, para dinamizar a interação entre os alunos e otimizar a experiência de aprendizagem planejada.

O tutor a distância participa do processo de Autoavaliação Institucional avaliando, ao final da oferta de cada núcleo formativo mediado, o material didático e o procedimento a ser realizado na tutoria. Além disso, também é avaliado pelos estudantes e equipe pedagógica do curso, visando, sempre que necessário, ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras. Para tanto, os dados oriundos dessa avaliação compõem a matriz FOFA e alimentam o PDCA.

Por outro lado, cabe à tutoria presencial atender aos estudantes, orientando sobre o uso das tecnologias disponíveis nos polos, procedimentos administrativos, acesso ao material bibliográfico, supervisionar e aplicar provas presenciais. Assim, ele é responsável por garantir a presencialidade necessária em atividades de socialização que possibilitem ao aluno sentir-se ligado aos outros alunos e à administração, facilitando suas atividades de aprendizagem.

Cada núcleo formativo tem um encontro periódico. Neste caso, o tutor a distância deve:

- a) orientar, através da prática, o estudante para a metodologia da educação a distância, enfatizando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem;

b) familiarizar o estudante com o hábito da pesquisa bibliográfica (sugerida ou não no material didático), no sentido de aprofundamento e atualização dos conteúdos dos núcleos formativos;

c) assistir o estudante, individualmente ou em grupo, visando orientá-lo para a construção de uma metodologia própria de estudo;

d) participar da aplicação das avaliações presenciais, seguindo escala feita pelo Coordenador de polo sede;

e) emitir o relatório de frequência dos alunos, a ser entregue ao coordenador de curso;

f) manter-se em comunicação permanente com o tutor à distância do núcleo formativo, bem como com o coordenador, informando-os sobre o andamento dos trabalhos.

O tutor presencial também participa do processo de Autoavaliação Institucional já que é avaliado pelos estudantes e equipe pedagógica do curso, visando constantes melhorias.

5.9.1 CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA

O corpo de tutores do curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas é selecionado de acordo com as orientações emanadas de seu Estatuto, prezando sempre pela qualificação profissional, para que o trabalho desenvolvido em suas funções seja executado com qualidade, visando à formação integral do discente.

Dessa forma, o processo seletivo para o tutor a distância leva em consideração a titulação na área do conhecimento da vaga disponível ou a exigência de ensino superior para o tutor presencial, bem como a averiguação de habilidades, atitudes e competências. Assim, de acordo com o PPC e analisando-se as atividades que devem ser desenvolvidas, principalmente as expostas no presente curso, este profissional deve ser capacitado a:

a) conhecer os fundamentos, estruturas, possibilidades e metodologia da educação a distância;

b) participar de atividades de formação e promover estudos sobre educação a distância, com o intuito de manter-se constantemente atualizado;

c) conhecer e operacionalizar o ambiente virtual de ensino e aprendizagem;

d) conhecer e avaliar os materiais de estudo, possibilitando a melhoria destes;

e) ter sensibilidade e comunicação efetiva para conhecer os alunos, entendendo as diferenças individuais como condicionantes do ritmo de aprendizagem;

f) ser perceptivo e atuante para apontar falhas no sistema de tutoria;

g) sugerir melhorias no sistema de educação a distância, seja por observação de falhas ou mediante críticas feitas pelos alunos;

h) fomentar um sentimento de autorresponsabilidade, proporcionando a permanência do aluno no curso;

i) detectar com antecedências as possíveis dificuldades e problemas de aprendizagem que poderão surgir, possibilitando a busca de soluções.

Deste modo, uma vez selecionado, o tutor passa por processo de integração e capacitações internas complementares para que melhor possa desenvolver suas atividades, e assim colaborar para o êxito do processo de ensino-aprendizagem e permanência e êxito dos discentes na IES. Para tanto, conta com o indispensável apoio do Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Profissional e Acessibilidade (NAPP), que disponibiliza um supervisor pedagógico por curso, que tem como função assessorar e dar apoio didático-pedagógico para o exercício competente, criativo, interativo e crítico da tutoria.

Inclusive, as capacitações citadas podem ser derivadas do processo avaliativo, periodicamente realizado pela instituição, que revela as fragilidades e potencialidades do tutor, do corpo docente/tutorial, da infraestrutura física e tecnológica, do curso e da IES. Esse processo avaliativo é feito por intermédio do corpo discente e os dados obtidos servem como insumos para CPA, Coordenações de curso, Ensino a Distância e Pró-Reitoria Acadêmica.

Ressalta-se que o corpo discente ainda conta com outros canais de comunicação para expor suas dúvidas, sugestões e/ou reclamações, tais como: ouvidoria, Fale Conosco, tutores, coordenação de curso e as próprias Pró-Reitorias, se for o caso.

5.10 TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

A Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) é composta por recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas, tais como: ambientes virtuais e suas ferramentas; redes sociais; fóruns eletrônicos; blogs; chats; portais educacionais; tecnologias de telefonia; TV; rádio; programas específicos de computadores e dispositivos móveis (softwares); objetos de aprendizagem; conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais ou em suportes eletrônicos.

Nesse viés, o UniAtenas institucionalizou recursos de TICs para o desenvolvimento de métodos e práticas de ensino aprendizagem inovadoras, visando com que tais instrumentos otimizem a aprendizagem individual e em grupo. A rede de sistemas de informação e comunicação funciona em nível acadêmico, administrativo e social, objetivando o pleno desenvolvimento institucional, proporcionando a todos os integrantes do sistema a dinamização do tempo.

As salas de aulas contam com suporte de modernos televisores ou smart TVs, computadores, câmeras que utilizam inteligência artificial, microfones de lapela e ainda rede *wireless* de internet para todo o campus e para uso de toda comunidade acadêmica, favorecendo a comunicação e o acesso à informação.

Ademais, é disponibilizado aos alunos 04 (quatro) laboratórios de informática compostos por diversos computadores, além do Laboratório de informática itinerante, que é um conjunto de vários *netbooks* que são disponibilizados em sala de aula ou outro local solicitado pelo corpo docente/tutorial ou discente da IES. Os laboratórios fixos ainda contam com televisores/Smart TVs com computadores acoplados como recursos audiovisuais para auxiliar no processo de ensino-aprendizagem.

O UniAtenas conta, ainda, com equipamentos para o desenvolvimento de atividades de videoconferência.

Precisa ser destacada, ainda, a existência do estúdio próprio para gravação das vídeo aulas.

Ademais, a IES fornece total assistência para o desenvolvimento de conteúdos educacionais e materiais didáticos por meio da utilização de recursos tecnológicos tais como: ambientes virtuais de aprendizagem, programas de indexação e busca de conteúdo, objetos educacionais e outros. É constante a mediação pedagógica, buscando abrir um caminho de diálogo permanente com as questões atuais, trocando experiências, debatendo dúvidas, apresentando perguntas orientadoras, orientando nas carências e dificuldades técnicas ou de conhecimento, propondo situações problemas e desafios, desencadeadores e incentivadores de reflexões, criando intercâmbio entre a aprendizagem e a sociedade real.

Também é oportunizado o relacionamento acadêmico do aluno com a instituição, o professor/tutor via *web* e também por dispositivos móveis. Para tanto, são criadas salas de aula, escritórios e salas de reunião virtuais que possibilitam uma maior abertura de possibilidades aos alunos, oferecendo novas abordagens de aprendizado em grupo, com o conceito de *web* conferência e ainda o acesso às bibliotecas virtuais e plataformas de dados acadêmicos.

Todo esse processo é possível porque a IES, por meio de sua rede de computadores interna, opera com *backbones* de 10/100/1000 bits/segundo, conectada via fibra óptica a internet, por link dedicado com velocidade de 1 Gbps e comunica com a comunidade acadêmica por meio de seus portais (Portal do Aluno e Portal do Professor), com software de Gestão da TOTVS, que disponibiliza o software eduCONNECT para dispositivos móveis, objetivando o acesso eletrônico aos dados acadêmicos e administrativos. Assim, esse dispositivo é outro canal de comunicação da IES com a comunidade interna porque proporciona facilidade de acesso aos serviços acadêmicos e

financeiros, além de funcionalidades que contribuem para o processo de ensino-aprendizagem.

O software da TOTVS, com conceito de ERP, permite o relacionamento acadêmico do aluno com a instituição e professor/tutor via *web e mobile*, para realização da renovação de matrícula, emissão de histórico, emissão de declarações, lançamento e consultas de notas, upload e download de materiais e apostilas dos professores, consulta financeira, segunda via de boleto, consulta ao acervo bibliográfico, empréstimo, renovação, reserva, dentre outras possibilidades.

A TOTVS, ainda, oferece aos coordenadores de curso o suporte na tomada de decisões por meio de relatórios gerenciais, permitindo-lhe acompanhar a vida acadêmica de seus alunos da sua própria sala, facilitando, assim, todo o apoio a comunidade acadêmica e gestão do curso como um todo.

O relacionamento do aluno com a instituição e o professor/tutor ainda acontece através das plataformas / aplicativos Microsoft Teams, Zoom, whatsapp business e redes sociais (Instagram, Facebook, Youtube e Tik Tok). Assim, torna-se perfeitamente possível a realização de orientações e reuniões mediante videoconferência, envio de comunicados de forma rápida e eficiente, solicitação de serviços, dentre tantas outras possibilidades. Todas essas ferramentas são utilizadas também pelo corpo docente/tutorial e técnicos administrativos para se relacionar com a instituição. Desta maneira é possível a realização de treinamentos, capacitações e reuniões à distância, além de troca de informações dinâmicas.

Ademais, o UniAtenas dispõe do software da D2L, que oferece a plataforma *Brightspace*, que é um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que permite ao aluno a flexibilidade de acesso às aulas e materiais didáticos do curso, considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos. É oferecido, ainda, o *Microsoft Teams*, que é uma ferramenta de colaboração e comunicação que funciona como um *hub* digital entre professores/tutores, alunos e coordenação de curso, reunindo, em um só lugar, conversas, conteúdos e aplicativos.

A biblioteca ainda disponibiliza a seus alunos e professores/tutores os acervos digitais da Biblioteca do Grupo + A Educação, além da base de dados de pesquisa EBSCOhost. Disponibiliza, ainda, computadores para a realização de trabalhos e pesquisas via internet, além de salas de estudo.

No que tange aos computadores, são disponibilizados também nos setores da secretaria e tesouraria.

Também são construídos pelos professores conteudistas ou adquiridos, pela IES, todo o material didático instrucional digital necessário as aulas do EaD.

Por sua vez, a comunidade acadêmica ainda conta com:

- a) o programa URÂNIA para elaboração de horários de aula;
- b) Smart Tv's com tecnologia "touch screen" para divulgação acadêmica das informações institucionais;
- c) o ERP TOTVS, linha RM, voltado gestão e controle acadêmico, que permite realizar a integração de todos módulos de gestão da IES, como: Financeiro, Contabilidade, Compras/Suprimentos, Almoxarifado, Biblioteca, Saúde, etc.;
- d) o software DoC.Express que é responsável pela indexação e guarda de toda a documentação da Secretaria Acadêmica, de forma *online*, com o intuito de tratamento de imagens para garantir a qualidade dos documentos a serem armazenados digitalmente. Para tanto, o setor possui o licenciamento do aplicativo KOFAX;
- e) o CRM do Software da Rubeus, visando constante melhoria no contato e relacionamento com nossos cliente e alunos;
- f) o TOTV'S Analytcs, um *Business Intelligence (BI)* que integra o Banco de Dados da IES para, em tempo real, fornecer dados e informações para tomada de decisão por parte da gestão; e
- g) a plataforma DIPLOMAX, integrada diretamente como ERP, para emissão de diplomas no formato digital a IES.

Nesse viés, as tecnologias de informação são utilizadas pelos docentes/tutores, continuamente, nos processos de ensino aprendizagem visando o desenvolvimento dos núcleos formativos previstos no PPC, de modo a propiciar nos discentes o domínio e autonomia na utilização destes recursos, ficando claro o quão importante é o seu uso para que se tenha uma formação de qualidade, com profissionais capazes de aprender a aprender, desenvolvendo a habilidade de manusear os recursos tecnológicos existentes em favor de sua formação e atualização, bem como a sua competência para conceber ações em direção ao bem estar social.

Ademais, as TIC's favorecem significativamente a interatividade entre toda a comunidade acadêmica que tem assegurado o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar, possibilitando experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

Todo esse arcabouço tecnológico disponibilizado acabar por exigir a oferta de apoio técnico remoto. Esse apoio, que visa oferecer auxílio para a utilização dos mais variados recursos tecnológicos, se dá mediante equipe própria, especializada e preparada para atuar, tanto presencialmente, quanto à distância, utilizando, para tanto, qualquer dos recursos já citados.

Há que se ressaltar que a gestão administrativa e acadêmica conta, ainda, com sistema de telefonia e rede de computadores em todas as salas, relatórios de não conformidades, sugestões, ouvidorias, relatórios de autoavaliação, dentre outros instrumentos.

A comunicação externa acontece por meio de seminários, jornadas temáticas, *outdoors*, *folders*, jornais, revistas, site, redes sociais, emissoras de rádio da região, cursos de extensão e práticas de ações sociais através de atividades que envolvam a comunidade devido aos atendimentos que são realizados pelos acadêmicos da Instituição. Além disso, as TICs são úteis, ainda, para divulgação dos processos seletivos e quaisquer outros eventos.

Pensando no item ouvidoria, o UniAtenas tem total autonomia e independência, pois é o porta-voz da sociedade, dos docentes/tutores, discentes e pessoal administrativo em atos que mereçam elogios ou em irregularidades praticadas pela comunidade acadêmica. Importante destacar que as ouvidorias são responsáveis pelo fortalecimento das relações com a comunidade acadêmica, pela transparência das ações e pela garantia da melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pela IES, pois constituem um canal confiável para que todos possam se manifestar. Assim, os resultados gerados por estes serviços de ouvidoria são materializados por contribuições no Estatuto, no organograma, nos Planos de Ensino, nos projetos pedagógicos, na política de contratação, nas campanhas de processos seletivos, nos serviços da biblioteca, na eficiência das metodologias de ensino, na eficiência dos recursos institucionais, nas políticas de negociação de mensalidades, dentre tantos outros resultados práticos.

Quanto à questão de acessibilidade atitudinal, pedagógica e de comunicação, a Instituição conta com Tecnologias de Informação e Comunicação inovadoras (hardwares e softwares) que contribuem, de maneira substancial, para a independência, autonomia e inclusão social. Assim, o UniAtenas tem instalado em seus computadores softwares livres que facilitam a realização de suas atividades pelo acadêmico, garantindo acessibilidade e, atendendo assim, questões ligadas à deficiência visual, auditiva e dificuldades de comunicação. Dentre os softwares e hardwares é possível destacar:

a) BR Braille: programa de computador que transcreve textos escritos em braille para textos escritos no alfabeto convencional (sistema óptico), em língua portuguesa;

b) *Dosvox*: programa de computador que realiza a comunicação com o deficiente visual através de síntese de voz, em Português ou outro idioma;

c) *Easy Voice*: aplicativo que captura áudios de reuniões, notas pessoais, aulas, canções e muito mais, sem limites de tempo;

d) NVDA: software que permite que deficientes visuais possam usar um computador, comunicando o que está na tela através de uma voz sintética ou braille;

e) *Dasher*: aplicativo de entrada de texto. É um software que permite aos usuários escreverem sem utilizar o teclado. Pode ser adaptado para ser usado com o mouse convencional ou outros dispositivos;

f) teclado virtual: ferramenta que pode ser usada no lugar de um teclado físico para se movimentar na tela do computador ou inserir texto;

g) teclado em braile e com fonte aumentada: teclado com teclas em Braille e caracteres ampliados de alto contraste;

h) Fone de ouvido: a função amplifica o som ambiente, auxiliando a compreensão de conversas ou um alto-falante, e torna-se uma opção muito útil para pessoas com deficiência auditiva.

As soluções tecnológicas inovadoras ficam por conta, dentre outros:

a) dos aplicativos utilizados para realização de chamada virtual, abertura de chamados para recebimento de apoio/suporte técnico; preenchimento dos questionários eletrônicos do processo de autoavaliação; acompanhamento de notas e comunicação direta com o corpo discente e docente/tutorial por meio de aplicativos para dispositivos móveis;

b) do trabalho com computação nas Nuvens (*Cloud Computing*), onde a IES faz suas rotinas de backup e armazenamento em nuvem, garantindo a segurança das informações contidas no banco de dados;

c) o uso de aplicativo para assinatura digital das documentações da IES que obedecem às regras estipuladas pelo Ministério da Educação, bem como do órgão certificador de assinatura digital ICP-Brasil, o que oferece maior celeridade nas assinaturas e redução de impressão de papel;

d) a ferramenta da DreamShaper para auxiliar os alunos na execução das atividades relacionadas a extensão acadêmica.

5.11 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

Com o objetivo de atender ao modelo pedagógico de Educação a Distância, o UniAtenas utiliza a plataforma da D2L, que oferece o *Brightspace*, um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que permite ao aluno flexibilidade de acesso, considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos. É oferecido, ainda, o *Microsoft Teams*, que é uma ferramenta que funciona como um *hub* digital entre professores/tutores, alunos e coordenação de curso, reunindo, em um só lugar, conversas, conteúdos e aplicativos.

O AVA, que está totalmente integrado ao sistema acadêmico institucional, pode ser acessado por diferentes mídias (celular, tablete, notebook e/ou computador), suportes e linguagens), mediante senha disponibilizada logo após a realização da matrícula. Nele podem ser realizadas as seguintes atividades:

a) Atividades individuais a distância: a Educação a Distância impõe ao aluno o hábito de investimento em estudos e registros individuais, ainda que apoiado por ferramentas coletivas. Nesse sentido, é possível citar como exemplos das rotinas individuais:

- desenvolvimento de estudos sistemáticos dos conteúdos e preparação através de pesquisas para os trabalhos;

- momentos de estudos e resolução de atividades dissertativas e de múltipla escolha. Os alunos, com seus ritmos e temporalidades próprias, criam autonomia para execução das atividades desde que preservem o conteúdo e os prazos estabelecidos para o bom andamento do curso;

- materiais midiáticos, suportes tecnológicos e informatizados fazem parte de um conjunto de subsídios para auxiliar nesse processo de autonomia e automotivação para aprendizagem;

b) Atividades coletivas a distância: é a participação e colaboração nas atividades propostas dentro do AVA: responder, argumentar, contra-argumentar, pesquisar e intervir nos processos de troca coletiva, sendo estes comportamentos orientados aos alunos em busca do seu crescente envolvimento nas discussões e atividades;

c) Recursos: para atingir os objetivos propostos, o UniAtenas disponibiliza os seguintes instrumentos/Mídias Web: material didático online; fóruns; exercícios de fixação; vídeos-aulas; biblioteca virtual; sala de aula virtual; mural; e-mail interno e cronograma do núcleo formativo.

Todos estes recursos digitais de comunicação, além de outros já citados anteriormente, atendem aos processos de ensino-aprendizagem e possibilitam a cooperação e interação entre discentes e docentes/tutores, o que é indispensável para a harmonia e excelente condução das aulas, vez que permite a constante reflexão e revisão sobre o conteúdo dos núcleos formativos ministrados.

Importante destacar que o UniAtenas oferece a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional a todos os seus usuários. Neste sentido, e tratando de forma mais específica da acessibilidade metodológica, tem-se que:

a) para os alunos com deficiência auditiva são disponibilizados um *plug-in* que traduz o conteúdo da unidade de aprendizagem da Sagah para a linguagem de Libras. Além disso, todos os vídeos possuem legendas;

b) já para atender aos alunos com deficiência visual, são disponibilizadas Unidades de Aprendizagem da Sagah adaptadas para leitura através de *softwares* específicos, que também são ofertados pela IES. Ressalta-se, ainda, que todo o conteúdo é organizado de acordo com a Cartilha de Acessibilidade na Web - W3C Brasil, para permitir a navegação através do teclado.

Assim sendo, uma vez identificada a necessidade de materiais diferenciados, basta acionar a empresa responsável pela elaboração dos materiais (Grupo A) para que esta cadastre o aluno para receber a versão adaptada do conteúdo.

Diante de todo este contexto e da importância da plataforma para o processo de ensino aprendizagem do curso, primando pela qualidade dos serviços prestados, realiza,

periodicamente, a autoavaliação também desse instrumento, de modo que a análise de seus resultados possa ser efetivamente utilizada em ações de melhoria contínua.

5.12 MATERIAL DIDÁTICO

Cada núcleo formativo previsto na matriz curricular conta com um conjunto de materiais instrucionais que auxiliam no processo de construção do conhecimento e na interação entre os envolvidos (supervisão pedagógica, docentes/tutores e discentes).

Esses materiais instrucionais ou didáticos são produzidos/fornecidos pelos professores conteudistas do UniAtenas ou adquiridos do Grupo A, mediante contrato específico.

No caso dos professores conteudistas contam com total apoio da IES para a produção do material autoral, tais como espaço físico adaptado para gravação das videoaulas, equipamentos e equipe técnica especializada, estúdio itinerante, acervo bibliográfico físico e virtual, além de apoio pedagógico, tecnológico e contrato de trabalho remunerado.

Em qualquer dos casos, o material produzido é supervisionado e validado pelos professores e equipe técnica multidisciplinar do UniAtenas, devidamente regulamentada por portaria específica e fluxograma interno. Ressalta-se que essa validação leva em consideração os objetivos do curso, a acessibilidade metodológica e instrumental, o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, a atualização da área e a adequação da bibliografia de modo que melhor possa ser explorada a sua abrangência, aprofundamento e coerência teórica.

Neste sentido, cada núcleo formativo é dividido em semanas e cada uma destas é composta por conteúdos e atividades, criteriosamente selecionados, que viabilizam ao aluno um papel ativo no processo de construção do conhecimento. Neste sentido, compõe a trilha de aprendizagem do UniAtenas:

a) Videoaula: é uma ferramenta pedagógica importante, pois nela o aluno tem a possibilidade de visualizar o conteúdo em audiovisual, e de assisti-la mais vezes para fixar o conteúdo, pois estará tudo disponível, sem dificuldades. Sem contar que é possível pausar e fazer as anotações necessárias. Na videoaula usam-se vários tipos de tecnologia, recursos gráficos e design na produção do conteúdo ministrado.

b) Slides: tem como intuito destacar os pontos fundamentais do conteúdo, resumo do estudo e da aula; trabalha com frases curtas, facilmente compreendidas pelo discente; seguindo uma sequência lógica, pertinente ao conteúdo e sua videoaula.

c) Material Temático: parte em que é disponibilizado o conteúdo teórico referente as unidades de aprendizagem planejadas. Assim, deve ser completo para que o aluno utilize como fonte de pesquisa. Este conteúdo pode ser advindo de bibliografias básicas e

complementares do plano de ensino, desde que sejam livros de domínio público ou da biblioteca virtual da IES. Também pode ser confeccionado pelo próprio professor, com as referidas citações e referências utilizadas no documento. Ademais, o professor ainda poderá utilizar-se de periódicos on-line como a BIREME, EBSCOHOST, SCIELO, COMUT, IBICT e etc., e a curadoria, ou seja, a disponibilidade de links referentes a publicações já existentes na web para que estes sejam direcionados a página referendada.

d) Aprofundamento de estudos: são materiais referentes aos temas que não estão ligados diretamente ao conteúdo e fonte das unidades de aprendizagem, mas são relacionados aos temas que complementam o estudo. Podem ser utilizados: artigos científicos, links de vídeos, livros e materiais de fontes confiáveis.

e) Avaliações de Checagem: são avaliações que checam se os objetivos de aprendizagem para aquela determinada etapa foram concluídos. Podem ser de itens objetivos e discursivos e a quantidade de questões e as pontuações dependem do tipo de avaliação a ser elaborada de acordo com portaria de avaliação da IES.

No que se refere ao material produzido pelo Grupo A, é mais um recurso de suporte oferecido ao acadêmico e ao docente/tutor, com a trilha da SAGAH Solução Educacional, baseada em metodologias ativas de aprendizagem e conteúdos didáticos e interativos, cuja trilha é composta por:

a) Introdução: parte que apresenta ao aluno o conteúdo a ser estudado, buscando despertar nele a curiosidade e a vontade de conhecer melhor o assunto que será abordado;

b) Desafio de Aprendizagem: desafiar é contextualizar a aprendizagem por meio de atividades que abordem conflitos reais, criando significado para o conhecimento adquirido. O objetivo do desafio não é encontrar a resposta pronta no texto, e sim provocar e instigar o aluno para que ele se sinta motivado a realizá-la. Busca-se, nesta atividade, elaborar uma situação real e formular um problema a ser resolvido, isto é, proporcionar ao aluno uma análise para se resolver uma questão específica.

Este desafio exige do aluno a entrega de algum resultado: um artigo, um projeto, um relatório, dentre outros, ou seja, algum arquivo que comprove a realização da atividade e que sirva para avaliar o seu desempenho. O resultado da atividade é entregue no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Os seguintes itens constam no desafio:

- descrição do desafio: descrição detalhada da atividade a ser realizada;
- orientação de resposta do aluno: explicação do que o aluno deve entregar como resultado do desafio;
- padrão de resposta esperado: modelo padrão de resposta a ser entregue pelo aluno e que sirva de orientação para a correção da atividade;

c) Infográfico: é uma síntese gráfica, com o objetivo de orientar o aluno sobre os conteúdos disponibilizados no material. São elementos informativos que misturam textos e ilustrações para que possam transmitir visualmente uma informação;

d) Conteúdo do livro: cada unidade de aprendizagem é composta por um trecho do livro selecionado. Esses trechos são produzidos em *flipbook* e disponibilizados aos alunos por intermédio de um link que o direciona para o material;

e) Dica do professor: a dica do professor é um vídeo que tem como conteúdo a unidade de aprendizagem. Ela tem por objetivo aproximar ainda mais o aluno da unidade e do professor, apesar de fisicamente distantes. Este material é feito através de um vídeo, no qual o professor usa linguagem simples e inclusiva ao explicar algum assunto que norteie a unidade;

f) Exercícios: são atividades objetivas que destacam os pontos principais do conteúdo e que reforçam e revisam, de forma objetiva, os conteúdos e as teorias trabalhadas na unidade de aprendizagem. São apresentados cinco exercícios de fixação. Cada exercício é apresentado e, após a resolução pelo aluno, a resposta correta é assinalada. Todas as opções de respostas possuem feedback;

g) Na Prática: é a aplicação e contextualização do conteúdo. Um meio de demonstrar a teoria na prática. São destacados e sistematizados os principais conceitos desenvolvidos na unidade de aprendizagem, relacionando e exemplificando o conteúdo de forma concreta;

h) Saiba Mais: neste espaço, são indicadas leituras para pesquisa complementar e acesso à outras fontes de consulta.

Todo esse material produzido, por ser virtual, atende satisfatoriamente a demanda acadêmica existente, uma vez que, sempre que um novo aluno ingressa no curso, recebe, logo após a efetivação da matrícula, login e senha para acesso, o que é feito através de um trabalho em conjunto com o setor Comercial, Secretaria Acadêmica, Coordenação de Curso e Setor do EaD.

Além disso, precisa ser ressaltado que, a cada momento que os núcleos formativos forem novamente ofertados, passarão por um processo de reanálise para aprovação e/ou possíveis atualizações, sendo, sempre que necessário, solicitado ao professor conteudista sua revisão/complementação. Neste último caso, o material precisará ser validado, como na primeira vez.

No que se refere ao material impresso, a plataforma possibilita a impressão de todo o material disponibilizado virtualmente, com configuração adequada, caso seja da necessidade particular do discente.

5.13 PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS ENSINO-APRENDIZAGEM

A avaliação configura-se como uma das práticas mais importantes do trabalho pedagógico, no contexto de mudança em que se encontra a educação contemporânea,

ganhando cada vez mais ênfase, fomentando o debate em torno das concepções de currículo e de ensino-aprendizagem. As transformações da avaliação educacional têm trazido contribuições para o trabalho educativo, na medida em que esta objetiva contribuir com o ensino-aprendizagem.

A avaliação compreende um recurso pedagógico útil e necessário para auxiliar cada educador e cada educando na busca e na construção de si mesmo, do ensino e da aprendizagem. Não é mais permitido que a avaliação seja um instrumento de tirania da prática pedagógica, um instrumento de ameaça, uma exclusão que o aluno é submetido.

O ato de avaliar deve estar a serviço da obtenção do melhor resultado possível, um recurso utilizado para verificar não o que o aluno não sabe, e sim o conhecimento que ele foi capaz de construir. Luckesi (1986, p. 48) afirma que: "O ato de avaliar implica dois processos articulados e indissociáveis: diagnosticar e decidir. Não é possível uma decisão sem um diagnóstico, e um diagnóstico sem uma decisão é um processo abortado". Desse modo, busca-se avaliar a aprendizagem que envolve o desenvolvimento, a socialização, a construção do sujeito, num processo global de formação.

Para tanto, é imprescindível que o docente tenha em mente o que se propôs a ensinar. E ainda, quais competências e habilidades quer desenvolver, investigar os conhecimentos dos discentes, utilizar diferentes instrumentos de avaliação, redirecionar seu trabalho a partir dos levantamentos de dados obtidos sobre seus alunos, e deixar isso claro para eles. E acima de tudo, não considerar o produto final apenas, mas ver a avaliação como um processo de aprendizagem contínuo e cumulativo, e que inclusive avalie o desenvolvimento e a autonomia do discente.

Assim, o acompanhamento e a avaliação, para atingir sua finalidade educativa, que é dentre outras, o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, visando sua natureza formativa, devem ser coerentes com os princípios psicopedagógicos e sociais do processo de ensino-aprendizagem adotados pelo UniAtenas, devendo:

- a) constituir-se em processo contínuo e sistemático, de natureza diagnóstica, formativa, que possa realimentar permanentemente o processo educativo em seus objetivos, conteúdos programáticos e procedimentos de ensino;
- b) utilizar-se de procedimentos, estratégias e instrumentos diferenciados, articulados de forma coerente com a natureza do núcleo formativo e domínios de aprendizagem desenvolvidos no processo de ensino;
- c) manter coerência entre o contexto educacional, o perfil do egresso, as propostas curriculares, o plano de ensino e o próprio processo de avaliação do desempenho do aluno;
- d) constituir-se em referencial de análise do rendimento do aluno, do desempenho do núcleo formativo e do curso, possibilitando intervenção pedagógico-administrativa em diferentes níveis.

O processo contínuo de avaliação de competências, conhecimentos, habilidades e atitudes é alicerçado sobre dois eixos avaliativos:

a) avaliação quantitativa, trabalhando os critérios da avaliação por competências técnicas e científicas. Nessa avaliação o aluno é convidado a demonstrar-se, em número de acertos, contra um critério padrão arbitrário e geral;

b) avaliação qualitativa, trabalhando três critérios:

- Avaliação potencial: o aluno é avaliado em relação ao seu potencial realizável;
- Avaliação aberta: o aluno é avaliado por um conjunto de vários critérios integrantes múltiplos;

- Avaliação da avaliação: é oferecido ao aluno um espaço crítico para avaliar seu próprio desenvolvimento.

O processo avaliativo dos cursos de graduação do UniAtenas acontece através de ferramentas síncronas e assíncronas e está pautado em um caráter processual, dinâmico, co-participativo e integrado ao processo de ensino e aprendizagem, abordando aspectos cognitivos (saber), habilidades e destrezas (fazer) e atitudinais (ser).

A verificação dos desempenhos, parte visível da competência, estabelece-se em:

a) Avaliação Formativa;

b) Avaliação Somativa.

A Avaliação Formativa é entendida como prática de avaliação contínua, portanto com uma relação cíclica e reflexiva de análise do dia a dia do caminhar do ensino aprendizagem do aluno, sendo intrinsecamente interligada à ação docente. Nela, o aluno vai reestruturando o seu conhecimento por meio das atividades que executa. Sua finalidade é reconhecer onde e em que o aluno sente dificuldade e procurar informá-lo.

Para o bom desenvolvimento da avaliação formativa é necessário haver uma seleção criteriosa de tarefas, a qual promova a interação, a relação e a mobilização inteligente de diversos tipos de saberes e que, por isso, possuam elevado valor educativo e formativo (PERRENOUD, 1999).

Segundo Fernandes (2005), o papel do professor, nesse tipo de avaliação, é o de contribuir para o desenvolvimento das competências dos alunos, bem como suas competências de autoavaliação e de autocontrole. Uma avaliação, que traz essas características, contribui para que o aluno construa suas aprendizagens. O autor ainda esclarece que um instrumento importante e que não pode deixar de estar presente em uma avaliação formativa é a autoavaliação, através da qual os alunos passam a ser autores de sua própria aprendizagem, demonstrando iniciativa e autonomia.

A avaliação formativa exige muito envolvimento por parte do professor e uma disponibilidade de tempo, que vai além do dispensado no momento das aulas. Para isso é fundamental planejar, diariamente, as atividades que serão desenvolvidas pelos alunos e elaborar estratégias individualizadas.

Para alcançar a finalidade da avaliação formativa é necessário que professores/tutores e alunos assumam responsabilidades específicas no processo avaliativo, que segundo Perrenoud (1999) demanda uma relação de confiança. Nesse processo, o professor/tutor possui um papel preponderante no que tange à organização dos processos e à distribuição do *feedback*. Já os alunos devem ter uma atuação efetiva nos processos, que se referem à autorregulação das suas aprendizagens.

Alguns dos tipos de instrumentos que podem fazer parte do processo de avaliação são debates em fóruns e/ou *chats*, dentre outras.

No que se refere a avaliação somativa, é utilizada ao final de uma etapa de aprendizagem, seja esta etapa curta (semanalmente) ou longa (mês) com objetivo de avaliar o resultado da aprendizagem, observando que:

a) a avaliação somativa apresenta característica informativa e verificadora das competências e habilidades desenvolvidas ao final daquela etapa;

b) a avaliação somativa é classificada em 4 (quatro) modalidades:

- Avaliação de Progressão Geral;
- Avaliação de Checagem;
- Avaliação Optativa;
- Avaliação de Exame Especial.

Dessa forma o sistema de avaliação do UniAtenas é construído processualmente, tomando como base os resultados das avaliações que são realizadas nas etapas de implantação da proposta curricular.

A Avaliação de Progressão Geral objetiva avaliar, de maneira geral, o nível alcançado pelos alunos em relação ao seu processo de aprendizagem. Ela sintetiza as aprendizagens dos alunos tendo por base critérios gerais, usando itens discursivos e objetivos.

As Avaliações de Checagem são avaliações que checam se os objetivos de aprendizagem para aquela determinada etapa foram concluídos, sendo que:

a) as avaliações de checagem podem ser práticas ou em itens discursivos;

b) as avaliações de checagem no modelo prático devem obedecer a critérios pré-estabelecidos pelo professor, definidos de acordo com a competência e/ou habilidades que devem ser checadas naquele momento, podendo ser usadas rubricas avaliativas definidas para cada avaliação prática.

As Avaliações Optativas são a segunda versão das modalidades das avaliações somativas, que correspondem as Avaliação de Progressão Geral e as Avaliações de Checagem, cujo objetivo é dar ao aluno uma nova chance de realizar as avaliações que não foram realizadas nas datas determinadas.

A prova de exame especial é aquela destinada aos alunos que precisarem de uma nova oportunidade para desenvolverem as habilidades e competências necessárias à sua aprovação.

5.13.1 DA ANÁLISE DAS AVALIAÇÕES ESCRITAS

A IES conta com um setor inovador, nomeado setor de provas. Ele é responsável pela sistematização do processo das avaliações cognitivas. Um ambiente restrito, o qual fica o revisor linguístico, que é o responsável por toda revisão linguística dos documentos da IES, assim como a revisão das avaliações escritas.

O processo de análise das avaliações escritas começa desde que o setor de provas entrega um pen-drive para cada professor para que este coloque o arquivo digital da avaliação e faça uma cópia física que deve ser assinada e entregue ao coordenador do curso. De posse da avaliação, o coordenador faz a análise técnica, passa para o supervisor pedagógico responsável pelo curso, que faz a análise pedagógica, ou seja, verifica se a avaliação está contextualizada, se está na proposta do desenvolvimento do pensamento crítico e reflexivo do discente. O setor de provas faz a revisão linguística e a avaliação é repassada para o coordenador e o professor validarem as possíveis alterações antes da aplicação. Ao voltar o arquivo para o setor de provas, este irá zelar pela padronização da formatação e impressão, quando avaliação física, ou alimentação no portal, quando digital.

5.13.2 DA VISTA DE PROVAS

O professor, após a correção das avaliações, realiza, oralmente, a análise de questão por questão junto aos alunos, em um processo de *feedback* e reforço das habilidades e competências a serem alcançadas.

O resultado geral das avaliações ainda é discutido e analisado em reunião pedagógica com o professor/tutor, coordenador de curso, supervisor pedagógico e orientador pedagógico para que possam traçar estratégias cada vez mais individualizadas para melhoria do processo de ensino aprendizagem.

5.13.3 APROVAÇÃO DO DISCENTE POR NÚCLEO FORMATIVO

O processo avaliativo dos cursos de graduação que adotam o currículo por competências do UniAtenas é pautado em um caráter processual, dinâmico, coparticipativo e integrado ao processo de ensino e aprendizagem, abordando aspectos cognitivos (saber), habilidades e destrezas (fazer) e atitudinais (ser).

Assim, para verificação dos desempenhos, parte visível da competência, estabelece-se:

a) Avaliação Formativa (Atividades e Atitudes) que é aquela entendida como prática de avaliação contínua, portanto com uma relação cíclica e reflexiva de análise do dia a dia do caminhar do ensino aprendizagem do aluno, sendo intrinsecamente interligada à ação docente;

b) Avaliação Somativa, que é utilizada ao final de uma etapa de aprendizagem, seja esta etapa curta (semanalmente) ou longa (mês), com objetivo de avaliar o resultado da aprendizagem.

Desta maneira, são distribuídos 100 (cem) pontos por Núcleo Formativo, de unidade fracionável até uma casa após a vírgula, da seguinte forma:

a) avaliação quantitativa, aplicada em datas específicas;

b) avaliação qualitativa, cujo número e natureza são indicados pelo professor no Plano de Ensino.

O cálculo da nota final do processo avaliativo do Núcleo Formativo é obtido mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Nota Final = (Avaliação de Progressão I) + (Avaliação de Progressão II) + (Avaliações de Checagem) + (Avaliações Formativas).

Considera-se aprovado, o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

Contudo, é facultada a oportunidade de recuperação ao aluno que, após o fechamento do Núcleo Formativo, tenha alcançado nota final entre 40 (quarenta) e 59,9 (cinquenta e nove vírgula nove) pontos. Essa recuperação, que avalia as competências e habilidades trabalhadas no decorrer do período letivo, consiste na realização de estudo individual, seguido de Exame Especial, no valor de 100 (cem) pontos.

Para o aluno que se submete ao Exame Especial, sua nota final é recalculada pela fórmula:

$$NF = \frac{CA + (EE \times 2)}{3}, \text{ em que}$$

- **NF** representa a nota final;
- **CA** é o resultado obtido no núcleo formativo antes da recuperação;
- **EE** representa a nota do exame especial.

Será aprovado no núcleo formativo o aluno que tenha NF igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

É promovido ao eixo profissional seguinte o aluno aprovado nos Núcleos Formativos cursados no período letivo. Admite-se, ainda, a promoção com dependência(s), sem limite de quantidade, que deverá (ão) ser cursada (s) posteriormente, observadas as

situações de pré-requisitos previstos na matriz curricular ou em Regulamento de Estágio/Internato próprios do curso.

É atribuída nota zero (0) ao aluno que utilizar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor/tutor quando da elaboração de trabalhos de verificação parcial, provas, ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo de aplicação de outras sanções previstas no Estatuto.

É garantido ao aluno o direito a pedido de reconsideração e revisão das notas atribuídas pelo professor do núcleo formativo ao seu desempenho escolar, de acordo com a regulamentação do CONSEP.

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino (Art. 47, § 2º da LDB).

Ressalta-se que todo o procedimento ora narrado está sistematizado na IES, sendo disponibilizado e esclarecido aos acadêmicos por várias formas, como por exemplo, no início do curso, através das atividades de acolhimento, no PPC e Manual do Aluno e Portarias acessíveis nas diversas plataformas digitais institucionais.

5.14 DO APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Visando o prosseguimento de estudos no curso de Gestão de Recursos Humanos, o UniAtenas pode promover o aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que estas estejam relacionados com o perfil profissional do egresso previsto neste Projeto e tenham sido desenvolvidas:

a) em qualificações profissionais técnicas e unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos técnicos ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos em outros cursos;

b) em cursos destinados à qualificação profissional, incluída a formação inicial, mediante avaliação, reconhecimento e certificação do estudante, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos;

c) em outros cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios formais, não formais ou informais, ou até mesmo em outros cursos superiores de graduação, sempre mediante avaliação do estudante; e

d) por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional de pessoas.

De qualquer forma, os instrumentos utilizados na avaliação dos conhecimentos e experiências, bem como o parecer descritivo serão arquivados juntamente com a documentação do estudante. A elaboração e a seleção dos instrumentos levarão em consideração as peculiaridades dos Núcleos Formativos a serem aproveitados.

5.14.1 DO RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

Assim como os conhecimentos e experiências anteriores ao curso podem ser aproveitados, os saberes adquiridos na Educação Profissional e Tecnológica e no trabalho podem ser reconhecidos mediante processo formal de avaliação e reconhecimento. Esse processo visa verificar saberes e competências profissionais mediante a Certificação Profissional para fins de exercício profissional e de prosseguimento ou conclusão de estudos, em consonância com o art. 41 da Lei nº 9.394/1996.

Neste sentido, a certificação profissional abrange a avaliação do itinerário profissional e social do estudante, que inclui estudos não formais e experiência no trabalho (saber informal), bem como a orientação para continuidade de estudos, segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, para valorização da experiência extraescolar.

Os instrumentos utilizados na certificação dos saberes e competências, bem como parecer descritivo, serão arquivados juntamente com a documentação do estudante.

5.15 ESTUDO DE VIABILIDADE DE VAGAS

O curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas oferece 300 vagas totais anuais. Esse número de vagas está pautado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos e em pesquisas com a comunidade acadêmica que comprovam que tanto o corpo docente/tutorial quanto a infraestrutura física e tecnológica disponibilizada para o ensino, pesquisa e extensão estão adequados para a oferta de um ensino de qualidade.

Essa adequação é ratificada por estudos e pesquisas permanentes, concretizadas por uma série de ferramentas de aferição, tais como: ouvidorias, relatos de não conformidade, Fale Conosco, reuniões de representantes de turma com o coordenador e com a Assessoria da IES, reuniões de setores, treinamentos, avaliação e autoavaliação de discente, docente/tutor, avaliação de coordenadores de curso, avaliação dos setores da IES; considerando inclusive os resultados das análises de avaliações externas como: avaliação de curso, institucional, Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), Conceito Preliminar de Curso (CPC), Índice Geral de Curso (IGC) e outras.

Importante ressaltar que as fragilidades encontradas nestas aferições são administradas pelo UniAtenas utilizando-se o método do PDCA, cujo procedimento já foi

anteriormente citado. Com isso, a IES busca a melhoria contínua dos processos relacionados a organização didático-pedagógica, do corpo docente/tutorial e das condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino, pesquisa e extensão.

Tudo isso, com certeza, favorece o alcance dos objetivos institucionais que visam a consolidação do UniAtenas como centro de excelência na Educação e Negócios de referência nacional, estimulando o desenvolvimento do conhecimento e habilidades de seus acadêmicos e oferecendo-lhes não somente formação técnica, mas também princípios que formem o cidadão, com a colaboração de capacitados docentes/tutores e utilização de modernas tecnologias didático-pedagógicas.

Ainda tendo em mente esse objetivo, precisa ser trazido à tona as muitas negativas que o UniAtenas recebeu de calouros que afirmavam não se matricularem por não conseguirem conciliar o horário de trabalho com o horário das aulas disponibilizadas para o curso.

Somado a estes, ainda existem aqueles que evadiram-se de um curso por terem tido que escolher entre estudar e trabalhar.

Deste modo e buscando, então, uma alternativa a estas realidades, que não é exclusiva do município de Paracatu, mas que acontece em vários lugares da região, do estado e até mesmo do Brasil, foi que o UniAtenas optou por oferecer o curso de Gestão de Recursos na modalidade EaD, uma vez que esta permitiria que estudantes conquistassem a formação em gestão de recursos humanos por intermédio da internet e de outras tecnologias, e ainda, com horário e turnos de aulas flexíveis.

Por outro lado, quando se pensa em um estado, e até um país, com dimensões continentais, como é o nosso caso, a oferta de um curso EaD surge como uma alternativa de acesso ao ensino superior, gerando oportunidades de formação para milhares de brasileiros, e, mais do que isso, conecta o país às tendências e inovações tecnológicas mundiais.

Aliado a estes fatores, ainda tem-se a realidade mercadológica que revela que as oportunidades para quem optou pela gestão de recursos humanos, cresceram rapidamente. Inclusive, uma demonstração clara dessa afirmação é a consulta rápida ao LinkedIn (www.linkedin.com.br), a rede social mais utilizada sob o aspecto profissional. Uma pequena busca por vagas a procura, em março de 2025, retornou mais de 850 resultados. Esta é uma demonstração que o mercado ainda necessita de um contingente deste profissional.

Ademais, a carreira do gestor de RH, tem diversos ramos de atuação e quem se forma neste curso pode optar por atuar em análise de cargos e salários, supervisão de benefícios, análise de treinamento e capacitação, gerência de recursos humanos, consultoria, dentre outros.

Nesse viés é oportuno lembrar os cenários de atividades práticas pelas quais passaram, e continuarão passando, os alunos do Curso, que reflete diretamente na diminuição da escassez de profissionais, no fortalecimento da prestação de serviços à comunidade, e consequentemente, na vida da população.

Desta maneira, a oferta do Curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas é reconhecida pelos envolvidos e por toda a comunidade acadêmica e evidencia a preocupação da IES em ofertar uma formação de excelência, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, baseando-se em processos científicos para a atuação do acadêmico e para o exercício pleno de sua cidadania.

PARTE VI – CORPO DOCENTE, TUTORIAL E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

6.1 ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

6.1.1 COMPOSIÇÃO DO NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas foi concebido em conformidade com a Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010, com o objetivo de acompanhar, analisar e atuar em todo processo de concepção, consolidação e atualização do PPC. Esse Núcleo é constituído de 5 (cinco) docentes e mais o coordenador de curso.

A escolha dos representantes docentes foi feita pelo colegiado de curso para um mandato de 4 (quatro) anos, com possibilidade de recondução. Inclusive, o UniAtenas criou Portaria determinando que, pelo menos parte dos membros eleitos para o primeiro NDE permaneçam na Instituição até o ato regulatório seguinte (reconhecimento), o que foi feito, uma vez que 33,3% dos membros do atual NDE são da época do início do curso. Assim, visando essa permanência, a IES oferece a todo o corpo docente, inclusive membros do NDE, os seguintes benefícios:

a) Programa de Qualificação, que fornece auxílio financeiro através de Ajuda de Custo para participação em congressos, eventos científicos, técnicos, tecnológicos, artísticos, culturais e/ou em cursos de desenvolvimento pessoal; Bolsas-Auxílio para a participação em cursos de pós-graduação de vários níveis; e de custeio de Programas de Treinamento específicos para grupo de professores;

b) Plano de Carreira, que regulamenta os procedimentos operacionais e disciplinares da política do pessoal docente em exercício na Instituição;

c) Políticas voltadas à Organização e Publicação de Revista Acadêmico-Científica.

Além destes, ainda é possível ressaltar a excelência da infraestrutura física, a realização de todos os pagamentos em dia e um excelente clima organizacional.

O NDE tem como atribuições, desde a sua constituição:

a) elaborar, atualizar e pronunciar-se sobre o PPC, definindo sua concepção e fundamentos e realizando estudos e atualização periódica;

b) verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisar a adequação do perfil do egresso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho;

c) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

d) pronunciar-se sobre programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, pesquisa e extensão, articulados com os objetivos da instituição,

necessidades do curso, exigências do mercado de trabalho e afinados às políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso e normas estatutárias internas ou externas;

e) zelar pelo cumprimento da legislação vigente aplicável ao curso;

f) pronunciar-se quanto à organização didático-pedagógica dos Planos de Ensino, elaboração e/ou reelaboração de ementas, definição de objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino, de avaliação e a bibliografia;

g) apreciar e contribuir com a programação acadêmica que estimule a concepção e prática intradisciplinar e atividades do curso;

h) analisar resultados de desempenho acadêmico dos alunos e aproveitamento em núcleos formativos com vistas aos pronunciamentos pedagógico-didático, acadêmico e administrativo;

i) inteirar-se da concepção de processos e resultados de avaliação institucional, padrões de qualidade para avaliação de cursos, avaliação de cursos e de desempenho e rendimento acadêmico dos alunos no curso, observando-se os procedimentos acadêmicos, analisando e propondo normas para as diversas atividades acadêmicas a serem encaminhadas ao CONSEP;

j) analisar a compatibilidade entre a quantidade de livros da bibliografia básica e complementar com o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

O NDE se reúne, ordinariamente, pelo menos, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador de curso ou a requerimento de 2/3 dos membros que o constituem. Suas reuniões são registradas através de atas.

O NDE tem caráter de instância autônoma, colegiada e interdisciplinar, possuindo atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica, sendo corresponsável pela elaboração, implementação, acompanhamento, atualização e consolidação do PPC.

Para maior eficácia do seu trabalho, interage com o corpo discente e docente/tutorial. Com os discentes, o NDE tem intercâmbio com os representantes de turmas por meio de reuniões. Ainda, como parte integrante do colegiado do curso, o NDE participa das reuniões deste colegiado, que acontecem, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

Outro aspecto importante é que a Comissão Própria de Avaliação (CPA) alimenta o NDE de informações e dados coletados para conhecimento das fragilidades e potencialidades apontadas pelos atores durante o processo avaliativo. Assim, usando do método do PDCA pode buscar a constante adequação do perfil do egresso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho.

6.1.2 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA DO NDE

O NDE conta com profissionais formados em diversas áreas do conhecimento e 83,3% deles possuem titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*, devidamente reconhecida pela CAPES/MEC, sendo 2 (dois) doutores (40%) e 3 (três) mestres (60%). **Ver...** Quadro a seguir.

Quadro 4 – Quadro membros do NDE e sua titulação

Nº	Professor (a)	Titulação
1	Alice Sodré dos Santos	Especialista
2	Eleusa Spagnuolo	Doutora
3	Enilma Borges de Oliveira	Mestre
4	Romário Junior Marques de Oliveira	Mestre
5	Sérgio Augusto Santos de Moraes	Doutor
6	Viviane Gomes Carvalho	Mestre

Fonte: RH do UniAtenas, 2025.

6.1.3 REGIME DE TRABALHO DO NDE

Todos os membros do NDE do curso atuam em regime de trabalho em Tempo Integral (TI) ou Tempo Parcial (TP), sendo que destes, 66,7% estão em regime de tempo integral. **Ver..** Quadro abaixo.

Quadro 5 – Quadro membros do NDE e seu regime de trabalho

Nº	Professor (a)	Regime de Trabalho
1	Alice Sodré dos Santos	TI
2	Eleusa Spagnuolo	TP
3	Enilma Borges de Oliveira	TI
4	Romário Junior Marques de Oliveira	TI
5	Sérgio Augusto Santos de Moraes	TP
6	Viviane Gomes Carvalho	TI

Fonte: RH do UniAtenas, 2025.

6.2 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO EAD

Tendo em vista a necessidade que se tem de oportunizar o contato dos discentes com a interdisciplinaridade e diferentes olhares sobre um mesmo objeto estudado, fazendo-o entender o saber como um todo, e não como partes ou fragmentações, os cursos de graduação em EaD contam com uma equipe de trabalho multidisciplinar, constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento.

Essa equipe, de relevada importância para os cursos, é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e de recursos

educacionais para a Ensino a Distância (EaD), bem como pelo suporte pedagógico e operacional no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), atendendo aos alunos quanto às dúvidas no ambiente acadêmico, mediando fóruns, postando avisos, provas, questionários e demais informações pertinentes, assim como trabalham em conjunto em diferentes fases da execução do Núcleo Formativo, quando for o caso, partindo da análise, planejamento, desenvolvimento, implementação e avaliação. Logo, a referida equipe, juntamente com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Profissional e Acessibilidade (NAPP), Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), NDE, Colegiado e Coordenador de Curso são os grandes responsáveis para que o curso alcance os seus objetivos e os alunos adquiram as competências e habilidades previstas no Projeto Pedagógico.

Diante de sua grande responsabilidade, a equipe multidisciplinar do EaD do UniAtenas conta com um plano de ação que prevê atividades que favorecem a formulação, programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais da IES e também do Curso, sempre em parceria com a supervisão pedagógica, Colegiado e o NDE, o que possibilita a administração das possíveis fragilidades e potencialidade do corpo docente/tutorial do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua. Ressalta-se que para tanto utiliza-se do método do PDCA.

Conta, também, com documento que formaliza todo o processo de trabalho da equipe, devidamente aprovado pela Pró-Reitoria Acadêmica.

A equipe Multidisciplinar UniAtenas é composta pelos seguintes profissionais:

- a) Coordenação Pedagógica – Aline Aparecida Neiva dos Reis;
- b) Coordenação do Ensino a Distância – Jôsy Roquete Franco;
- c) Coordenação do Núcleo de Apoio ao Ensino a Distância – Gilvan Simões Lopes;
- d) Designer Instrucional – Amanda Meireles Guimarães;
- e) Web Designer – Miriele Borges Carvalho;
- f) Profissional de Tecnologia da Informação – Gleice Ferreira Gama;
- g) Cinegrafista / Editor – Nagda Nascimento de Abreu;
- h) Professor/Tutor Conteudista – Tamara de Oliveira Gonçalves;

6.3 COORDENAÇÃO DO CURSO

6.3.1 IDENTIFICAÇÃO

O curso de Gestão de Recursos Humanos é coordenado pela Professora Viviane Gomes Carvalho.

6.3.2 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO

A formação acadêmica da coordenadora do curso é:

- a) Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado Profissional:** Administração – Universidade Metodista de Piracicaba (UNIMEP) – Brasil – 2018;
- b) Pós-Graduação *Lato Sensu* - Especialização:** MBA em Gestão de Pessoas– Universidade Pitágoras (UNOPAR) - Brasil – 2017;
- c) Pós-Graduação *Lato Sensu* - Especialização:** Orientação Educacional, Supervisão Escolar, Inspeção Escolar e Docência do Ensino Superior – Instituto de Educação e Ensino Superior de Samambaia (IESA) - Brasil 2017.
- d) Pós-Graduação *Lato Sensu* - Especialização:** MBA em Coaching – Centro Universitário Leonardo da Vinci (UNIASSELVI) – Brasil – 2018;
- e) Graduação:** Administração – Faculdade Atenas – Brasil – 2013.

6.3.3 ATUAÇÃO

A Coordenadora exerce a função de principal gestor do curso, sendo que suas atribuições são:

- a) assessorar a Pró-Reitoria Acadêmica na formulação, programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais da IES e do Curso;
- b) gerenciar o desenvolvimento do PPC, em parceria com o colegiado de curso e o NDE, e propor sua revisão diante das necessidades de mudança, compatibilização e aperfeiçoamento do curso no âmbito interno da instituição e no âmbito externo;
- c) supervisionar a elaboração e a implantação de programas e planos de ensino buscando assegurar articulação, consistência e atualização do ementário e da programação didático-pedagógica, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação e cronograma de trabalho;
- d) gerenciar a execução da programação acadêmica do curso zelando pelo cumprimento das atividades propostas e dos programas e planos de ensino e respectiva duração e carga horária dos núcleos formativos;
- e) acompanhar o desempenho docente/tutorial e discente mediante análise de registros acadêmicos, da frequência, do aproveitamento dos alunos e de resultados das avaliações e de outros aspectos relacionados à vida acadêmica;
- f) promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos, das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;

g) elaborar e gerenciar a implantação de horários e a distribuição de núcleos formativos aos professores/tutores, obedecidas à qualificação e às diretrizes gerais do UniAtenas;

h) coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, no âmbito do curso;

i) fazer cumprir as exigências necessárias para a integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a verificação de Histórico Escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;

j) adotar “ad referendum” em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento do curso;

k) coordenar o processo de seleção de professores/tutores para o curso;

l) exercer o poder disciplinar, no âmbito do curso;

m) emitir parecer conclusivo sobre os pedidos de aproveitamento de estudos realizados em Instituições Superiores de Ensino, legalmente constituídas;

n) articular-se com ações da CPA, com o setor acadêmico da Mantenedora e com os outros coordenadores de curso visando à melhoria contínua dos serviços oferecidos pelo curso e pela IES;

o) planejar a administração do corpo docente/tutorial do curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua do mesmo;

p) convocar e dirigir reuniões do respectivo colegiado responsável pela coordenação didática do curso;

q) garantir o bom relacionamento profissional e institucional com os docentes/tutores, e a comunidade em que o curso está inserido; e

r) cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e as deliberações dos órgãos colegiados.

Inclusive, no que tange a estes órgãos colegiados, há que se ressaltar que a coordenadora de curso é conselheira efetivo do CONSEP, NDE e presidente do Colegiado de seu curso.

O relacionamento da coordenadora de curso com os docentes/tutores, dentre inúmeros momentos, ocorre através da atuação efetiva no NDE, com o objetivo de acompanhar, analisar e atuar em todo processo de concepção, consolidação e atualização do PPC; por meio da sua presidência no Colegiado do Curso, nas reuniões pedagógicas semanais, nas capacitações pedagógicas, jornadas temáticas, seminários e diversos outros canais de comunicação e interação existentes no UniAtenas.

O relacionamento também ocorre com a equipe multidisciplinar do EaD visando acompanhar de perto, todo o processo de concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais. Assim, periodicamente reuniões são realizadas visando a melhoria contínua do processo de ensino aprendizagem.

Ainda falando em relacionamento, precisa ser destacado aquele envolvendo o corpo discente, já que a gestão acadêmica dos cursos realiza reuniões com os representantes de cada turma, além de reuniões com os representantes de todas as turmas do curso juntas. A interação acontece também nas mais diversas atividades acadêmicas como: acolhimento nos primeiros dias de aula, atendimentos individuais, seminários, jornadas temáticas, ouvidoria e outros tantos canais de comunicação disponibilizados pela IES.

Convém ressaltar que colabora para um bom desempenho do papel da coordenadora sua formação e experiência profissional, bem como a presença de um supervisor pedagógico para o curso.

Ademais, visando uma gestão com qualidade satisfatória, pautada nos princípios adotados pela instituição, a coordenadora adota um plano de ação que possui atividades e indicadores que favorecem a formulação, programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais do UniAtenas e também do Curso, sempre em parceria com a supervisão pedagógica, Colegiado, NDE e equipe multidisciplinar do EaD, o que possibilita a administração das possíveis fragilidades e potencialidade do corpo docente/tutorial do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua. Ressalta-se que, para tanto, utiliza o método do PDCA já citado anteriormente.

6.3.4 EXPERIÊNCIAS

A coordenadora do curso conta com as seguintes experiências:

- a) profissional não acadêmica: mais de 08 (oito) anos;
- b) na docência no Ensino Superior: mais de 11 (onze) anos;
- c) na docência na Educação à Distância: mais de 10 (dez) anos;
- d) na gestão acadêmica: mais de 08 anos.

6.3.5 REGIME DE TRABALHO

Pensando no desempenho eficaz de uma coordenação de curso, o Regime de Trabalho da Coordenadora é de Tempo Integral (TI) de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 4 (quatro) horas em sala de aula e as demais focadas para gestão e coordenação do curso. Esta disponibilidade de horas oportuniza uma relação estreita com o corpo docente/tutorial, equipe multidisciplinar do EaD e discente, assim como a representatividade nos colegiados de curso, NDE e no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEP), favorecendo dessa maneira a integração e melhoria do processo de forma contínua.

A coordenadora de curso, no exercício de sua gestão, conta com um Plano de Ação (P.A.), que é uma ferramenta voltada para o planejamento e acompanhamento de suas atividades. Assim, neste Plano devem estar consolidadas todas as informações sobre o objetivo a ser buscado (excelência na gestão e na qualidade do processo ensino aprendizagem), detalhando, para tanto, todas as atividades necessárias para concretizá-lo, seja no quesito recursos físicos, monetários e humanos. É detalhado, ainda, para cada planejamento, todos os responsáveis por sua execução, bem como as datas para início e conclusão das tarefas, além da prioridade para sua realização. Deste modo, faz parte do P.A. da coordenadora ações como reuniões com o corpo docente/tutorial, discente, colegiados e equipe multidisciplinar do EaD, controle da evasão, acompanhamento do processo didático-pedagógico, atualização acerca da legislação que envolve o curso, dentre tantas outras, de modo que favoreça a integração e a melhoria contínua do curso.

Ressalta-se que este processo de gestão da coordenadora de curso é acompanhado, de perto, por superiores hierárquicos que, através de indicadores, verificam o seu desempenho. Para tanto, utilizam, dentre outras ferramentas, da avaliação do coordenador de Curso, realizada pela CPA e apresentada dentre os instrumentos citados no indicador “Gestão do Curso e os Processos de Avaliação interna e Externa”, bem como dos princípios fundamentais nas Coordenadorias dos Cursos, previstos no PDI: legalidade; mercadológica; conhecimento científico da área do curso; organização educacional em que o curso estiver inserido e liderança.

6.4 CORPO DOCENTE

O corpo docente do UniAtenas é composto de professores integrantes da carreira do magistério superior, constituído de três categorias: Professor Especialista, Mestre e Doutor e, eventualmente, de professores substitutos, visitantes e colaboradores.

6.4.1 TITULAÇÃO E ATUAÇÃO

O curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas desenvolve um trabalho pedagógico de modo que seu egresso tenha uma sólida formação generalista, humanista, crítica e reflexiva e com capacidade para, em contínuo desenvolvimento profissional, atuar com qualidade, expertise e criatividade em processos relacionados à gestão de recursos humanos.

Para tanto, e conforme orientações emanadas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), a coordenação seleciona seu corpo docente de modo que eles atendam aos seguintes requisitos mínimos de qualificação:

- a) pós-graduação *lato sensu*;
- b) cinco anos de experiência acadêmica; e

c) três anos de experiência profissional (não acadêmica).

Ressalta-se que esses requisitos são exigidos porque “estudantes expostos a bons professores aprendem de 47% a 70% a mais do que aprenderiam em média em um ano escolar”. É o que aponta o estudo *Formação Continuada de Professores no Brasil*, do Instituto Ayrton Senna e do *Boston Consulting Group*.

Neste sentido, um professor que tenha a titulação de mestre e/ou doutor, bem como experiência acadêmica e profissional tem muito mais condições de desenvolver um trabalho de qualidade, proporcionando uma formação integral do discente.

Assim, uma vez selecionado, o professor é convidado a analisar os componentes dos Núcleos Formativos que lecionará para que, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica, possa fomentar no discente o raciocínio crítico com base em literatura atualizada.

Ademais, o professor deve verificar, juntamente com o NDE, se as bibliografias propostas no Plano de Ensino oferecem conteúdos de pesquisa de ponta, capazes de alcançar os objetivos propostos para o Núcleo Formativo e se estes objetivos realmente estão de acordo com o perfil do egresso proposto pela instituição. Para tanto, o UniAtenas disponibiliza o acesso ao acervo de sua biblioteca, composto por:

- a) títulos indicados nas bibliografias básicas e complementares do curso;
- b) enciclopédias de áreas diversas e especializadas, dicionários, atlas, anuários, coleções especializadas, obras de difícil aquisição ou de edições esgotadas;
- c) base de dados de pesquisa *EBSCOhost*, que é uma forma eficiente de encontrar e acessar periódicos, revistas, jornais, livros e outras fontes;
- d) Biblioteca *on-line* do Grupo +A Educação;
- e) bases do IBICT como o Catálogo Coletivo Nacional (CCN) e o Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT);
- f) periódicos online;
- g) revistas do grupo Atenas.

De acordo com a proposta de ensino adotada pelo UniAtenas, cabe ao professor um detalhado planejamento das ações a serem propostas, das questões a serem levantadas, das competências que se deseja desenvolver e inculcar todos estes fatores no aluno durante o decorrer das calorosas discussões. O que não significa que o professor esteja abdicado de suas responsabilidades de compartilhar conhecimento superior. Como mediador na aquisição dos saberes, o professor deve mostrar caminhos, oferecer oportunidades para que o aluno se sinta apto a transformar o saber adquirido em benefício da comunidade.

Além disso, o corpo docente deve ainda, pela formação, titulação e experiência que possui, incentivar a produção do conhecimento para além dos limites da sala de aula. Deste modo, deve estimular em seus alunos o hábito da pesquisa, da extensão, dos grupos

de estudos e principalmente a publicação dos resultados obtidos. Pode, para tanto, contar com o imprescindível apoio do setor de iniciação científica da IES e suas ações acadêmico-administrativas, tais como:

- a) programa de Iniciação Científica;
- b) manutenção de grupos de pesquisas por eixos temáticos transversais aos cursos de graduação ofertados;
- c) apoio a criação de novas ligas acadêmicas;
- d) apoio técnico e financeiro à produção acadêmica e sua publicação em encontros e periódicos locais, nacionais e internacionais;
- e) apoio financeiro para participação em eventos científicos locais, nacionais e internacionais;
- f) dentre outros.

Assim sendo, o quadro a seguir demonstra o corpo docente do curso e sua titulação. Ressalta-se que 85,7% dos professores possuem pós-graduação *stricto sensu*, sendo 2 ou 28,6% deles com doutorado e 4 ou 57,1% com mestrado.

Quadro 6 – Corpo docente e sua titulação

Nº	Professor (a)	Titulação
1	Alice Sodré dos Santos	Especialista
2	Eleusa Spagnuolo	Doutora
3	Enilma Borges de Oliveira	Mestre
4	Romário Junior Marques de Oliveira	Mestre
5	Sérgio Augusto Santos de Moraes	Doutor
6	Tamara de Oliveira Gonçalves	Mestre
7	Viviane Gomes Carvalho	Mestre

Fonte: RH do UniAtenas, 2025.

6.4.2 REGIME DE TRABALHO

Objetivando um ensino de qualidade para os discentes, o curso pode ter em seu quadro docentes com regime de trabalho integral, parcial e horistas. Estes professores são contratados com o regime de trabalho necessário para suprir as demandas da IES e do curso.

Neste sentido, o docente tem estabelecido em sua ficha docente o período de dedicação à docência, estando disponível para as suas funções de sala de aula, orientações, reuniões colegiadas destinadas a melhoria do curso, reuniões com a coordenação de curso e supervisão pedagógica, reuniões de planejamento didático, assim como elaboração e correção de avaliações.

Ressalta-se que o regime de trabalho do docente em tempo integral corresponde a até 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho, devendo este ministrar uma

carga horária máxima de 50% (cinquenta por cento) de horas aulas semanais, ficando as demais horas reservadas a estudo, pesquisa, extensão, planejamento, avaliação, assistência a alunos, orientação de monitoria, de estágio, de monografia e outros encargos determinados pela Instituição, no âmbito de sua atuação. Estes professores participam de reuniões colegiadas e também de reuniões com a coordenação e equipe multidisciplinar do EaD, discutindo propostas para melhoria contínua do curso.

Para o regime parcial, o professor é contratado por, no mínimo, 12 (doze) horas semanais, devendo dedicar-se pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) do seu tempo em atividades de estudo, pesquisa, extensão, planejamento, avaliação, assistência a alunos, orientação de monitoria, de estágio, de monografia, e de outros encargos determinados pela Instituição, no âmbito de sua atuação. Este professor participa das discussões sobre o curso através de reuniões de colegiado com seus pares e através de reuniões com a coordenação.

O professor horista é aquele em que a carga horária semanal se destina apenas às atividades regulares de sala de aula, ou aquele que não se enquadra na interpretação dos outros regimes. Mesmo assim, participa do planejamento do curso através de reuniões colegiadas e reuniões com a coordenação do curso.

Diante desta premissa, o corpo docente conta com 7 (sete) professores, sendo 5 ou 71,4% trabalhando em regime integral e 2 ou 28,6% em regime parcial. Este grupo de profissionais selecionados e qualificados para a execução de suas tarefas é acompanhado pela coordenação de curso e por uma equipe de supervisão pedagógica que, mediante constantes avaliações (CPA, aulas, reuniões, etc) e registros, são dotados de ferramentas que contribuem para o planejamento e gestão da melhoria do curso. Inclusive, 85,7% destes professores participam do NDE, ficando diretamente ligados à concepção, implementação e consolidação do PPC.

Quadro 7 – Regime de trabalho do corpo docente

Nº	Professor (a)	Regime de Trabalho
1	Alice Sodré dos Santos	TI
2	Eleusa Spagnuolo	TP
3	Enilma Borges de Oliveira	TI
4	Romário Junior Marques de Oliveira	TI
5	Sérgio Augusto Santos de Moraes	TP
6	Tamara de Oliveira Gonçalves	TI
7	Viviane Gomes Carvalho	TI

Fonte: RH do UniAtenas, 2025.

Importante salientar que cada um desses docentes tem uma ficha individual denominada “Ficha Docente” que preconiza sua disponibilidade para o curso.

Ademais, eles realizam reuniões semanais com a coordenação e supervisão pedagógica, de forma a aperfeiçoar constantemente a realização do planejamento de gestão para melhoria contínua do curso. Nessas reuniões são discutidos temas como planos de ensino, conteúdos programáticos, ementas, dificuldades dos discentes, avaliações, bibliografias utilizadas e demais demandas necessárias. Assim, estas informações, sempre que necessário, são processadas e tratadas pelo método do PDCA, visando o planejamento e gestão para melhoria contínua.

Dessa forma, o UniAtenas proporciona, aos acadêmicos, professores qualificados e capacitados para diferentes áreas do curso de graduação, com habilidades e competências para promover a formação do aluno, conforme o perfil do egresso desejado pela instituição.

6.4.3 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Os docentes selecionados pelo UniAtenas devem possuir formação e titulação compatível com a função a ser exercida. Além disso, devem possuir experiência profissional, mínima de 3 (três) anos, no mundo do trabalho, o que permite apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes Núcleos Formativos em relação ao fazer profissional. Assim, são trazidos para a sala de aula problemas reais da vivência do profissional e do cotidiano social, o que incita o aluno quanto a busca de soluções para estes problemas através de pesquisas orientadas pelo docente.

Outro aspecto que deve ser ressaltado é a questão da integração uma vez que no decorrer do curso, pelo próprio formato da sua estrutura curricular, os Núcleos Formativos são formados por unidades de aprendizagem advindas de diferentes áreas do conhecimento que se conversam a todo momento. Deste modo, o discente compreende a aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral e constrói seu conhecimento contextualizando problemas práticos com teorias apresentadas nos diferentes Núcleos Formativos em relação ao fazer profissional. Para tanto, os professores promovem atividades que exigem dos alunos a habilidade de dialogar com as diversas ciências, fazendo entender o saber como um todo, e não como partes ou fragmentações, tal qual é exigido na vida prática profissional.

Ademais, visando a constante integração entre teoria e prática, a interdisciplinaridade ainda é observada quando, por exemplo, o professor, durante suas aulas, leva para o aluno aspectos da realidade profissional para que, após perpassar por todas as etapas da estratégia de ensino adotada, ele seja capaz de retornar para algum tipo de intervenção na mesma realidade da qual o problema foi observado, dentro do nível possível de atuação permitido pelas condições gerais de aprendizagem, de envolvimento e

de compromisso social do grupo. Desta forma, o aluno vai incorporando, progressivamente, as competências previstas no PPC de acordo com o conteúdo abordado e sua profissão.

Neste sentido, a relação de teoria e prática é explorada durante todo o curso, e a experiência do docente no mercado de trabalho se torna um facilitador para que o aluno compreenda o que se estuda com o que se executará dentro da profissão. Essa relação ainda possibilita uma troca entre discente e docente, no sentido de que ao mesmo tempo que o professor busca material atualizado para que o aluno possa pesquisar e solucionar o problema exposto, o docente também se atualiza, através de estudos de ponta, podendo empregar estes novos conceitos em sua profissão externa.

Portanto, nesse contexto, o corpo docente é constituído de 100% de professores com, no mínimo, 4 anos ou mais de experiência profissional. **Ver...** Quadro a seguir.

Quadro 8 – Experiência Profissional do corpo docente

Nº	Professor (a)	Experiência Profissional
1	Alice Sodré dos Santos	4 anos e 3 meses
2	Eleusa Spagnuolo	29 anos
3	Enilma Borges de Oliveira	17 anos e 09 meses
4	Romário Junior Marques de Oliveira	14 anos e 6 meses
5	Sérgio Augusto Santos de Moraes	21 anos
6	Tamara de Oliveira Gonçalves	13 anos e 2 meses
7	Viviane Gomes Carvalho	08 anos e 7 meses

Fonte: RH do UniAtenas, 2025.

Vale ressaltar que os docentes do UniAtenas são constantemente capacitados pela metodologia da instituição visando seu aprimoramento e qualificação na integração e interdisciplinaridade da estrutura curricular. Dessa forma, os Núcleos Formativos comunicam entre si, fazendo com que os docentes permaneçam juntos nos contextos educacionais levando ao discente a real e completa aplicabilidade prática em comparação com as novas necessidades do mundo do trabalho.

Para o citado treinamento existe na IES, vinculado ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Profissional e Acessibilidade (NAPP), o **Setor de Supervisão Pedagógica**, cuja função é orientar o grupo de professores/tutores, capacitar, desafiar, instigar, questionar, motivar, despertando neles o desejo, o prazer, o envolvimento com o trabalho a ser desenvolvido e os resultados a serem obtidos. Para tanto, é definido um supervisor pedagógico para cada curso visando dar assessoria e apoio didático-pedagógico aos coordenadores do curso, corpo docente/tutores, para o exercício competente, criativo, interativo e crítico da docência. Suas atividades são:

a) participar de banca diagnóstica para contratação docente/tutores, com a finalidade de abstrair destes as potencialidades e fragilidades a serem trabalhadas,

juntamente, com o docente e tutorial, no decorrer da sua caminhada didático-pedagógica na IES;

b) discutir, permanentemente, o aproveitamento escolar, por meio da participação em reuniões periódicas com os professores/tutores, de modo individual e/ou colegiado, juntamente com o coordenador de curso;

c) assistir, periodicamente, as aulas, dando feedback imediato, por meio de reuniões, juntamente com o coordenador do curso, das potencialidades e fragilidades observadas com a finalidade de promover melhoria contínua da prática docente/tutorial;

d) criar e consolidar canais de comunicação, assessoria e cooperação pedagógica entre docentes/tutores;

e) zelar pelo cumprimento do plano de qualificação docente/tutorial, realizando oficinas, palestras e treinamentos de capacitação didática, tanto na modalidade a distância quanto na modalidade presencial;

f) planejar, de modo interdisciplinar, os componentes curriculares dos cursos ofertados;

g) apoiar os docentes na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos Planos de Ensino Profissionais, planos de aula, ações interdisciplinares e programas didático-pedagógicos;

h) construir processos de avaliação pedagógica e institucional;

i) subsidiar a reflexão dos Projetos Políticos Pedagógicos.

Portanto, a larga experiência profissional do corpo docente, aliada a capacitação recebida da Supervisão Pedagógica, contribuem indiscutivelmente, para que os professores apresentem exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, facilitando a compreensão do aluno no que tange à teoria-prática e interdisciplinaridade no contexto laboral. Assim, essa experiência é elemento imprescindível para aquisição das competências e habilidades necessárias previstas no PPC para à formação profissional.

6.4.4 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR

O corpo docente do curso é composto por profissionais criteriosamente selecionados, conforme Regulamento de Admissão de Docentes, levando-se em conta a trajetória profissional, acadêmica e titulação adequada às áreas de atuação. Tal procedimento é exigido para que o corpo docente tenha condições de desenvolver, em seus alunos, um perfil crítico, reflexivo, humanístico e ético com a finalidade de formar profissionais generalistas que sejam capazes de desenvolver as competências e habilidades necessárias ao bom desempenho de sua vida profissional, pois pensar em educação sem pensar no profissional que nela atua de nada resolve.

Para tal, o educador, com toda a sua experiência, ao trabalhar com as metodologias ativas, passa a ser um maestro, um líder que facilita o desenvolvimento do pensamento do grupo, conduzindo-os a discussões bem-sucedidas, envolvendo-os através de um processo intelectual ativo e emocionalmente mais eficaz que o tradicional repasse de conteúdo. Assim, é o promotor das interações interpessoais, responsáveis por realizar as ações de aperfeiçoamento não só da didática, mas também da habilidade de fazer com que os educandos se sintam motivados e parte deste processo de ensino aprendizagem.

Para a execução destas ações, a IES conta com uma equipe de profissionais capacitados, com experiência na docência superior, capazes de promover situações que permitam identificar as dificuldades dos discentes, pois aplica métodos e metodologias que possibilitam situar o aluno no contexto da atuação profissional, desenvolvendo as técnicas aprendidas em consonância ao seu comprometimento com os valores de promoção das pessoas, sendo ainda capazes de expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma trabalhada a fim de evitar a não absorção de informações vitais para a sua evolução enquanto discente.

Neste contexto, o curso conta com um corpo docente que possui determinadas características que delineiam o perfil do professor reflexivo: um profissional capaz de estimular o raciocínio do aluno, levando-o à reflexão, proporcionando-lhe um atendimento individualizado, considerando suas especificidades, bem como articulando a teoria ensinada com a prática a ser vivenciada. Espera-se, ainda, que o corpo docente seja capaz de envolver o aluno nas atividades propostas pela Instituição, bem como estimulá-lo a realizar a autoavaliação, como princípio diagnóstico e prepositivo e a avaliação do processo de ensino-aprendizagem e da Instituição da qual faz parte.

Portanto, o professor, com espírito de liderança, deve conduzir o processo didático, bem como oferecer ao aluno um amplo conhecimento de forma a proporcionar-lhe instrumentos teóricos suficientes para a solução dos problemas, auxiliando-o a raciocinar e não apresentar somente o pensar linear. Para tanto, deve enriquecer o processo de ensino aprendizagem com exemplos práticos e contextualizados com os conteúdos dos núcleos formativos, além de oferecer nivelamento, tutorias, e todo o apoio necessário a fim de sanar as dificuldades que o discente possa vir a apresentar.

Deve, ainda, com o apoio do NAPP e utilizando-se de sua liderança e conhecimento, elaborar atividades específicas que promovam a aprendizagem dos discentes, especialmente daqueles que possuem maiores dificuldades, além de elaborar avaliações diagnósticas, formativas e somativas, como determina a IES, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente.

Diante dessa realidade, o corpo docente é constituído de 100% de professores com mais de 4 anos de experiência no exercício da docência superior. **Ver...** Quadro a seguir.

Quadro 9 – Experiência no exercício da docência superior do corpo docente

Nº	Professor (a)	Experiência no Exercício da Docência Superior
1	Alice Sodré dos Santos	4 anos e 5 meses
2	Eleusa Spagnuolo	21 anos
3	Enilma Borges de Oliveira	11 anos e 07 meses
4	Romário Junior Marques de Oliveira	12 anos e 6 meses
5	Sérgio Augusto Santos de Moraes	27 anos
6	Tamara de Oliveira Gonçalves	10 anos e 2 meses
7	Viviane Gomes Carvalho	11 anos e 7 meses

Fonte: RH do Unitenas, 2025.

6.4.5 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O corpo docente do UniAtenas, seja para ministrar aulas nos cursos na modalidade presencial ou a distância, é composto por profissionais criteriosamente selecionados conforme seu manual de Admissão de Docentes, levando-se em conta a trajetória profissional, acadêmica e titulação adequada às áreas de atuação, visando formar profissionais com perfil generalista, crítico, reflexivo, humanístico e ético, capazes de desenvolver as competências e habilidades necessárias para o bom desempenho de sua vida profissional, pois pensar em educação sem pensar no profissional que nela atua, de nada resolve.

Para tal, o educador é o promotor das interações interpessoais responsáveis por realizar as ações de aperfeiçoamento não só da didática, mas também da habilidade de fazer com que os educandos se sintam motivados e parte deste processo de ensino aprendizagem.

Para a execução destas ações a IES conta com uma equipe de profissionais capacitados, com experiência na docência superior e na docência da educação a distância, capazes de promover situações que permitam identificar as dificuldades dos discentes, pois aplica métodos e metodologias que possibilitam situar o aluno no contexto da atuação profissional, desenvolvendo as técnicas aprendidas em consonância ao seu comprometimento com os valores de promoção das pessoas, sendo ainda capazes de expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma trabalhada a fim de evitar a não absorção de informações vitais para a sua evolução enquanto discente.

Neste contexto, o curso conta um corpo docente que possui determinadas características que delineiam o perfil do professor reflexivo: um profissional capaz de estimular o raciocínio do aluno, levando-o à reflexão, proporcionando-lhe um atendimento individualizado, considerando suas especificidades, bem como articulando a teoria ensinada com a prática a ser vivenciada. Espera-se, ainda, que o corpo docente seja capaz de envolver o aluno nas atividades propostas pela Instituição, bem como estimulá-lo a

realizar a autoavaliação, como princípio diagnóstico e prepositivo e a avaliação do processo de ensino-aprendizagem e da Instituição da qual faz parte.

Portanto, o professor, com espírito de liderança, deve conduzir o processo didático, bem como oferecer ao aluno um amplo conhecimento de forma a proporcionar-lhe instrumentos teóricos suficientes para a solução dos problemas, auxiliando-o a raciocinar e não apresentar somente o pensar linear. Para tanto, deve enriquecer o processo de ensino aprendizagem com exemplos práticos e contextualizados com os conteúdos dos Núcleos Formativos, além de oferecer nivelamento, tutorias, e todo o apoio necessário a fim de sanar as dificuldades que o discente possa vir a apresentar.

Deve, ainda, com o apoio do NAPP e utilizando-se de sua liderança e conhecimento, elaborar atividades específicas que promovam a aprendizagem dos discentes, especialmente daqueles que possuem maiores dificuldades, além de elaborar avaliações diagnósticas, formativas e somativas, como determina a IES, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente.

Diante dessa realidade, o corpo docente é constituído de 100% de professores com, no mínimo, 4 anos de experiência no exercício da docência na educação a distância. **Ver...** Quadro a seguir.

Quadro 10 – Experiência no Exercício da Docência na Educação a Distância

Nº	Professor (a)	Experiência no Exercício da Docência na Educação a Distância
1	Alice Sodré dos Santos	4 anos e 5 meses
2	Eleusa Spagnuolo	09 anos
3	Enilma Borges de Oliveira	9 anos
4	Romário Junior Marques de Oliveira	6 anos e 10 meses
5	Sérgio Augusto Santos de Moraes	09 anos
6	Tamara de Oliveira Gonçalves	07 anos e 1 mês
7	Viviane Gomes Carvalho	10 anos

Fonte: RH do UniAtenas, 2025.

6.4.6 PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA DO CORPO DOCENTE/TUTORIAL

O UniAtenas, além de prezar por seu corpo docente/tutorial, valoriza a sua vida acadêmica favorecendo o desenvolvimento científico, cultural, artístico e/ou tecnológico de sua comunidade acadêmica. Para tanto, adota medidas de incentivo para a progressão de carreira, publicações científicas e divulgação de material acadêmico produzido.

No que tange as publicações, mantem revistas que tem por finalidade publicar os artigos e os trabalhos científicos. A existência destes meios e publicações é uma demonstração concreta da filosofia que o UniAtenas possui em aprimorar cada vez mais

seu corpo docente/tutorial e discente, seja disponibilizando a eles meios de publicação para os seus trabalhos científicos, seja através do apoio que a instituição concede à contínua formação e pesquisa de seus membros, conforme descrito no Estatuto.

Ressalta-se que dos 7 docentes/tutores do curso de Gestão de Recursos Humanos, 7 ou 100% possuem 9 (nove) ou mais produções científicas nos últimos três anos. **Ver...** Quadro abaixo.

Quadro 11 – Produção científica, cultural, artística e/ou tecnológica do corpo docente/tutorial

Nº	Professor (a)	Publicações
1	Alice Sodré dos Santos	9 artigos
2	Eleusa Spagnuolo	01 livro 08 artigos
3	Enilma Borges de Oliveira	10 artigos
4	Romário Junior Marques de Oliveira	12 artigos
5	Sérgio Augusto Santos de Moraes	14 artigos
6	Tamara de Oliveira Gonçalves	09 artigos
7	Viviane Gomes Carvalho	11 artigos

Fonte: Pasta do Professor e currículo, 2025.

Há que se ressaltar que o UniAtenas apoia e facilita a produção científica, cultural, artística e/ou tecnológica de seu corpo docente/tutorial. Prova disso são:

a) os programas de Qualificação Docente que tem por objetivo atendê-los em suas necessidades de reciclagem, aperfeiçoamento, capacitação profissional e formação continuada;

b) o Plano de Carreira Docente que prevê uma gratificação adicional sobre o seu valor pecuniário, mediante ascensão em um sistema de níveis de “referências” por sua Produção Científica e Intelectual que seja publicada pelos periódicos ou revistas da IES ou outros externos a ela, porém de interesse institucional, a critério da Reitoria;

c) o apoio técnico à produção acadêmica;

d) a disponibilização de Comitê de Ética em Pesquisa (CEP);

e) a existência das revistas acadêmico-científicas;

f) apoio financeiro para a publicação da dissertação de mestrado ou tese de doutoramento.

6.5 TUTORES

O tutor é o profissional de nível superior, vinculado à IES, que atua na área de conhecimento de sua formação, dando suporte às atividades dos docentes. Esse suporte tanto pode se dar de forma presencial quanto mediado por tecnologias (a distância).

O tutor presencial é aquele que atende e orienta os estudantes acerca do uso das tecnologias disponíveis, procedimentos administrativos, acesso ao material bibliográfico, bem como supervisiona e aplica provas presenciais.

Por outro lado, o tutor a distância faz a mediação do processo pedagógico junto aos estudantes geograficamente distantes. Para tanto, é indispensável que tenha domínio do conteúdo específico dos Núcleos Formativos sob sua responsabilidade, a fim de auxiliar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa e esclarecendo dúvidas em relação ao conteúdo específico.

Ressalta-se, que, via de regra, o tutor é próprio professor responsável pelos núcleos formativos.

6.5.1 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO

Assim como o corpo docente, o corpo de tutores do UniAtenas é selecionado de acordo com as orientações emanadas do Estatuto da IES, visando, desta maneira, que o trabalho seja desenvolvido e executado com qualidade.

Para tanto, o UniAtenas contrata todos os seus tutores com, no mínimo, graduação, sendo que os tutores a distância devem ter formação na área dos Núcleos Formativos pelos quais forem responsáveis, além de domínio do conteúdo. Ademais, a IES busca que a maioria dos tutores a distância tenham titulação obtida em pós-graduação *stricto sensu*, devidamente reconhecida pelo MEC.

O quadro a seguir demonstra o corpo de tutores do curso, modalidade de atuação, sua formação e titulação, sendo que a maioria deles ou 66,7%, possuem pós-graduação *stricto sensu*.

Quadro 12 – Corpo de tutores com modalidade de atuação, formação e titulação

Nº	Tutor (a)	Modalidade	Formação	Titulação
1	Alice Sodré dos Santos	EaD	Psicologia	Especialista
2	André Henrique de Oliveira	Presencial	Ciências Biológicas	Doutor
3	Douglas Alexandre Ribeiro	Presencial	Direito	Especialista
4	Eleusa Spagnuolo Souza	EaD	História / Pedagogia	Doutora
5	Enilma Borges de Oliveira	EaD	Administração	Mestre
6	Josiany Rodrigues Garcia	Presencial	Enfermagem	Mestre
7	Lilian Caldeira Martins de Medeiros	Presencial	Medicina Veterinária	Especialista
8	Luciana Rodrigues de Moraes	Presencial	História / Matemática / Pedagogia	Especialista
9	Palloma Chaves Cordeiro Vaz de Melo	Presencial	Enfermagem	Mestre

Continua...

Quadro 12 – Corpo de tutores com modalidade de atuação, formação e titulação

Nº	Tutor (a)	Modalidade	Formação	Titulação
10	Romário Junior Marques de Oliveira	EaD	Administração	Mestre
11	Sarian Aparecida Machado Fernandes	Presencial	Química	Graduada
12	Sérgio Augusto Santos de Moraes	EaD	Direito	Doutor
13	Tamara de Oliveira Gonçalves	EaD	Administração	Mestre
14	Thaysa Moura Dias	Presencial	Enfermagem	Mestre
15	Viviane Gomes Carvalho	EaD	Administração	Mestre

Fonte: RH do UniAtenas, 2025.

Conclusão.

6.5.2 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA TUTORIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O processo seletivo do corpo de tutores do UniAtenas leva em consideração um perfil profissional que possa agregar valores ao corpo discente. Por isso é observada a trajetória profissional, a acadêmica e a titulação adequada às áreas de atuação. Todo esse cuidado deve ser tomado porque o tutor é o representante direto da IES para com o aluno e assim, deve estar apto a fornecer o melhor resultado possível.

Nesse viés, precisa estar devidamente capacitado para fornecer todo o suporte necessário ao desenvolvimento adequado das atividades, bem como estar disponível e comprometido com o processo de mediação pedagógica junto aos discentes. Além disso, precisa desenvolver um excelente relacionamento com os estudantes, o que facilita o processo de orientação, sugestão de atividades e leituras complementares que auxiliam sua formação. Esse relacionamento reflete, inclusive, no incremento de processos de ensino aprendizagem, já que por estar mais próximo dos alunos, mais rapidamente visualiza situações que merecem atenção, levando-as para o docente, coordenação de curso e, se necessário, a gestão da IES.

Importante ressaltar que a busca pela mediação ideal leva o UniAtenas a sempre oferecer capacitações para seus colaboradores. Assim, são oferecidos treinamentos que são compostos de duas partes: a primeira ensinando o tutor a manusear a plataforma D2L e a segunda correspondendo às funções que ele irá exercer.

Ademais, além deste treinamento, a instituição oferece também cursos sobre tutoria e sobre conteúdos relacionados à educação a distância.

Neste contexto, o corpo de tutores à distância é constituído de 100% de profissionais com, no mínimo, 4 anos de experiência no exercício da tutoria na educação a distância. **Ver...** Quadro a seguir.

Quadro 13 – Experiência no exercício da tutoria na educação a distância

Nº	Tutor (a)	Experiência no Exercício da Tutoria na Educação a Distância
1	Alice Sodré dos Santos	4 anos e 5 meses
2	Eleusa Spagnuolo	09 anos
3	Enilma Borges de Oliveira	9 anos
4	Romário Junior Marques de Oliveira	6 anos e 10 meses
5	Sérgio Augusto Santos de Moraes	09 anos
6	Tamara de Oliveira Gonçalves	07 anos e 1 mês
7	Viviane Gomes Carvalho	10 anos

Fonte: RH do UniAtenas, 2025.

6.5.3 EXPERIÊNCIA DO CORPO DE TUTORES EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O processo seletivo do corpo docente e de tutores do UniAtenas leva em consideração um perfil profissional que possa agregar valores ao corpo discente. Por isso, observa-se, para ambos os casos, a trajetória profissional, acadêmica e titulação adequada às áreas de atuação. Todo esse cuidado é tomado porque o tutor, assim como o professor, é o promotor das interações interpessoais, responsáveis por realizar as ações de aperfeiçoamento, não só da didática, mas também da habilidade de fazer com que os educandos se sintam motivados e parte deste processo de ensino aprendizagem.

Neste viés, os tutores possuem experiência em educação a distância, o que facilita a identificação das dificuldades dos discentes, permitindo, mais rapidamente, que elas sejam sanadas através da aplicação de métodos e metodologias adequadas. Ademais, eles são constantemente capacitados para atuarem em educação a distância, estando, assim, preparados para exercer plenamente a função para a qual foram contratados.

Ademais, essa experiência ainda os torna capazes de melhor esclarecer o conteúdo mediado, já que permite o uso de linguagem aderente às características da turma trabalhada, enriquecendo o processo de ensino aprendizagem com exemplos práticos e contextualizados com os conteúdos dos Núcleos Formativos.

Pode o tutor, ainda, em colaboração com o docente, elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades, já que sua proximidade lhe permite essa condição.

Neste viés, o corpo de tutores do curso é constituído 100% de profissionais com 4 ou mais anos de experiência em educação a distância. **Ver...** Quadro a seguir.

Quadro 14 – Experiência do corpo de tutores em educação a distância

Nº	Tutor (a)	Experiência do corpo de Tutores em Educação a Distância
1	Alice Sodré dos Santos	4 anos e 5 meses
2	Eleusa Spagnuolo	09 anos
3	Enilma Borges de Oliveira	9 anos
4	Romário Junior Marques de Oliveira	6 anos e 10 meses
5	Sérgio Augusto Santos de Moraes	09 anos
6	Tamara de Oliveira Gonçalves	07 anos e 1 mês
7	Viviane Gomes Carvalho	10 anos

Fonte: RH do UniAtenas, 2025.

Portanto, o curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas tem um corpo de tutores experiente na Educação a Distância, possuindo algumas características bem delineadas: capacidade de estimular o raciocínio crítico do aluno, levando-o à reflexão. Além de proporcionar a ele um atendimento individualizado, considerando suas especificidades, bem como articulando a teoria ensinada com a prática a ser vivenciada.

6.6 ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE

O UniAtenas opta por uma gestão democrática e participativa. Nesse viés, oportuniza os diferentes segmentos acadêmicos a entenderem a importância da participação na gestão institucional. O colegiado do curso de Gestão de Recursos Humanos, por exemplo, é um órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, constituído dos seguintes membros: coordenador de curso, professores/tutores e um representante do corpo discente do curso.

Esse Colegiado tem como dirigente o Coordenador de Curso e, em seu impedimento e/ou ausência, é designado um substituto dentre os professores/tutores do curso. Suas reuniões ocorrem, ordinariamente, uma vez por semestre, e extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem. A cada reunião, o supervisor pedagógico do curso elabora uma ata, na qual se registra todas as decisões discutidas pelo Colegiado. Assim, após a aprovação da mesma (da ata), é coletada assinatura de todos os participantes para, conforme fluxo determinado, ser encaminhada, através da coordenação do curso, para que a Assessoria e Pró-Reitoria Acadêmica do UniAtenas possam tomar conhecimento, bem como providências cabíveis para auxiliar, no que for necessário, o cumprimento de tais determinações. Ressalta-se que o coordenador do curso é o responsável, ainda, pelo acompanhamento da execução de todos os processos decisórios vinculados ao citado colegiado.

Conforme o Estatuto e Portaria do UniAtenas, são competências do Colegiado de Curso:

- a) pronunciar-se sobre o PPC, programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, pesquisa e extensão, articulados com os objetivos da Instituição e com as normas estatutárias;
- b) pronunciar-se quanto à organização didático-pedagógica dos Planos de Ensino, elaboração e/ou reelaboração de ementas, definição de objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino, de avaliação e bibliografia;
- c) apreciar a programação acadêmica que estimule a concepção e prática interdisciplinar e atividades de distintos cursos;
- d) analisar resultados de desempenho acadêmico dos alunos e aproveitamento em Núcleos Formativos com vistas a pronunciamentos didático-pedagógicos, acadêmicos e administrativos;
- e) inteirar-se da concepção de processos e resultados de Avaliação Institucional, padrões de qualidade para avaliação de cursos, avaliação de cursos e avaliação de desempenho e rendimento acadêmico dos alunos no curso com vistas aos procedimentos acadêmicos;
- f) analisar e propor normas para o estágio supervisionado, elaboração e apresentação de monografia e de trabalho de conclusão de curso a serem encaminhados ao CONSEP;
- g) acompanhar e executar, em cada reunião, os processos demandados, além de realizar avaliações periódicas sobre seu desempenho, promovendo ajustes para integração e melhorias contínuas.

Vale ressaltar que o Colegiado do curso realiza avaliações periódicas sobre seu desempenho e sua atuação, para implementação ou ajustes necessários às práticas na gestão.

Portanto, o UniAtenas cumpre rigorosamente o seu Estatuto e, sempre que houver necessidade, o colegiado também se reúne, extraordinariamente, para discutir assuntos de urgência que dependam da sua aprovação ou ciência.

6.7 INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES/TUTORES E COORDENADORES DE CURSO A DISTÂNCIA

A interação entre os docentes/tutores e a coordenadora do curso de Gestão de Recursos Humanos acontece por intermédio de reuniões periódicas onde esses profissionais, juntamente com a supervisão pedagógica, tem a oportunidade de conversarem sobre o núcleo formativo que estão sob suas responsabilidades. Assim, podem trocar experiências, esclarecer dúvidas, enriquecer o material didático, tratar as

fragilidades encontradas, planejar ações futuras, enfim, analisar e tratar questões relacionadas ao curso e, se for o caso, encaminhar para os setores competentes. Para essa mediação e articulação de atividades, podem ser realizados encontros presenciais ou ainda, via plataforma AVA.

Ainda, pode-se destacar a participação do professor/tutor na reunião do colegiado do curso, envolvendo-se em todas as discussões, decisões e informações que são levantadas na reunião e pertinentes ao curso.

Destaca-se, também, o papel desses atores que trabalham em conjunto com demais envolvidos na equipe multidisciplinar. Essa equipe tem por responsabilidade a concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e de recursos educacionais para o ensino a distância, bem como pelo suporte pedagógico e operacional no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Ressalta-se que como professores/tutores, atividades e materiais didáticos são objetos de avaliação periódica pelos alunos do UniAtenas, essa reunião ainda é utilizada para identificação de possíveis fragilidades, mas, principalmente, para incremento na interação entre seus interlocutores, visando a melhoria contínua de suas atividades.

6.8 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O corpo técnico-administrativo da Instituição é todo aquele cuja função no estabelecimento ou curso não seja a ministração regular de aulas. São constituídos pelos funcionários enquadrados em profissões específicas e cargos diversos

Neste sentido, visando dar apoio as atividades educacionais prestadas pelo UniAtenas, a instituição conta com inúmeros colaboradores técnicos-administrativos:

Quadro 15 – Representatividade do corpo técnico-administrativo da IES

Nº	Setor	Quantidade de Colaboradores
1	Equipe da Biblioteca	06
2	Equipe do Comercial	08
3	Equipe da Comunicação	03
4	Equipe do Ensino a Distância (EaD)	16
5	Equipe do Estágios e Convênios	02
6	Equipe da Tesouraria	16
7	Equipe da Iniciação Científica	03
8	Equipe própria da manutenção	02
9	Equipe do NAPP (Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Profissional e Acessibilidade)	18
10	Equipe do NPA (Núcleo de Práticas Administrativas)	01
11	Equipe da Reitoria e Pró-Reitorias	15

Continua...

Quadro 15 – Representatividade do corpo técnico-administrativo da IES

Nº	Setor	Quantidade de Colaboradores
12	Equipe da Secretaria	07
13	Equipe da Tecnologia	10
14	Coordenação de Curso	01

Fonte: RH do UniAtenas, 2024.

Conclusão.

PARTE VII – INFRAESTRUTURA

O campus do UniAtenas, localizado na Rua Euridamas Avelino de Barros, nº 1.400, bairro Prado, na cidade de Paracatu-MG, funciona no horário das 07h às 23h00min.

Esse espaço conta com uma infraestrutura ampla, construída em blocos, com espaços padronizados, fiéis a identidade visual da Mantenedora. Além disso, em toda sua extensão, o UniAtenas atende às questões de acessibilidade, conforto e segurança necessários para que o corpo social possa realizar as atividades acadêmicas propostas nos respectivos projetos pedagógicos dos cursos, além de disponibilizar conforto, iluminação, ventilação, climatização, acústica, acessibilidade, recursos e equipamentos para garantir o alcance de seus objetivos.

Na área de segurança, conta com pessoal treinado e distribuído nas dependências do *Campus* em tempo integral, além de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Dessa forma, a infraestrutura física da Instituição está adequada para os cursos em funcionamento e comporta, confortavelmente, toda a sua comunidade acadêmica.

A IES conta, além da sede, com 07 (sete) polos de Educação a Distância, todos próprios, muito bem estruturados, padronizados, arejados, acessíveis e devidamente equipados e preparados para as atividades para as quais foram planejados. Ressalta-se que, atualmente, os polos estão localizados nas cidades de João Pinheiro, Passos, Sete Lagoas e Vazante, em Minas Gerais, nas cidades de Valença e Porto Seguro, na Bahia e, no estado do Mato Grosso, na cidade de Sorriso. A infraestrutura física e de pessoal de cada Polo consta em documentação anexa.

7.1 ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL

Os docentes em Tempo Integral (TI) e os membros do NDE do curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas possuem instalações adequadas para realização de seu trabalho. Para tanto, contam com um ambiente composto por uma recepção equipada quadro de avisos, mesa, cadeiras, telefone, computador, impressora, lixeira e gaveteiro; gabinetes de trabalho individual para professores/tutores, equipados com mesas, cadeiras, computadores, gaveteiros, lixeiras e condicionadores de ar; sala de arquivo, sala de reuniões contendo mesa de vidro com cadeiras estofadas, quadro de pincel, televisor com computador mini PC, lixeira, cortina e ar condicionado; e sala para a coordenação do Setor de Pesquisa e Iniciação Científica contendo mesa, cadeiras, armário, gaveteiro, computador, telefone e ar condicionado. O espaço conta, ainda, com mobiliário para guardar materiais e equipamentos, inclusive pessoais, com total segurança.

Contam, ainda, com outras salas de reuniões disponíveis pelo Campus.

Ademais, os docentes/tutores, possuem um espaço de trabalho dotado de recursos de tecnologias da informação e comunicação, pois a IES coloca à sua disposição, uma infraestrutura tecnológica diferenciada composta por: ambientes virtuais e suas ferramentas; redes sociais; fóruns eletrônicos; blogs; chats; portais educacionais; tecnologias de telefonia; videoconferências; TV; programas específicos de computadores e dispositivos móveis (softwares); objetos de aprendizagem e a disponibilização de conteúdos em suportes tradicionais ou em suportes eletrônicos, voltados para o planejamento didático-pedagógico, que lhes possibilitam ter privacidade, tanto nas realizações daquelas ações, quanto no atendimento de discentes e orientandos.

Todos os espaços citados atendem eficiente e satisfatoriamente em relação ao espaço, ventilação, acessibilidade, conservação, conforto, iluminação e acústica apropriada aos seus fins e são limpos diariamente por uma equipe especializada, gerando locais com comodidade necessária às atividades desenvolvidas.

7.2 ESPAÇO DE TRABALHO PARA A COORDENADORA

A coordenadora do curso possui 01 (uma) sala equipada com mesa, cadeiras estofadas, notebook, armários, lixeira, identificação de ambientes, condicionador de ar e materiais diversificados para escritório. A sala oferece infraestrutura adequada para a realização das atividades acadêmico-administrativas, além de inteira privacidade para reuniões com docentes/tutores, discentes e demais pessoas, tanto em caráter individual quanto em grupo. Inclusive, se necessário, poderá utilizar as diversas salas de reuniões existentes no campus.

Ressalta-se que a IES coloca à disposição, também, da coordenação de curso, uma infraestrutura tecnológica diferenciada composta por: ambientes virtuais e suas ferramentas; redes sociais; fóruns eletrônicos; blogs; chats; portais educacionais; videoconferência; tecnologias de telefonia; programas específicos de computadores e dispositivos móveis (softwares); objetos de aprendizagem e a disponibilização de conteúdos em suportes tradicionais ou em suportes eletrônicos. Dentro dessa infraestrutura tecnológica disponibilizada, destacam-se os seguintes recursos diferenciados:

- a) Sala Virtual para a realização de reuniões administrativas e/ou acadêmicas, reduzindo a perda de tempo e facilitando as reuniões por videoconferência, pois independentemente da localização do coordenador, é possível a participação nas reuniões;
- b) a utilização do software de assinatura digital, devidamente compatível com o ICP Brasil, que valida os documentos em todo território brasileiro, propiciando economia de papel e agilidade na tramitação de documentos internos e externos;

c) o aplicativo da TOTVS, o eduCONNECT, que integra toda a comunidade acadêmica da Instituição de Ensino, reunindo diversas funcionalidades (notas, financeiro, horários regulares e especiais, biblioteca, requerimentos *online*, pesquisas e enquetes, notificações e outras) para potencializar a comunicação e a relação entre comunidade acadêmica e IES;

d) o programa URÂNIA, que é um software especializado em elaboração de horários de aula, apto a observar as particularidades como disponibilidade dos professores, carga horária semanal dos Núcleos Formativos, número de turmas por período, controlar a utilização de ambientes, dentre outras, além de melhorar o processo de gestão do curso, uma vez que economiza o tempo dos coordenadores nesta atividade, podendo focar suas energias em outros projetos.

Ademais, como a rede de sistemas de informação e comunicação funciona em nível acadêmico, administrativo e social, torna plenamente possível o desenvolvimento institucional e a consequente gestão do curso, proporcionando a todos os integrantes do sistema a plena dinamização do tempo e a possibilidade de distintas formas de trabalho, tais como *home-office* e trabalho remoto.

Portanto, a coordenadora do curso de Gestão de Recursos Humanos conta com um ambiente que lhe proporciona, de forma satisfatória, a realização de todas as atribuições previstas pela IES.

7.3 SALA COLETIVA DE PROFESSORES/TUTORES

Os docentes/tutores do UniAtenas contam com uma sala de professores, conjugada com ambiente de reuniões, com aproximadamente 150m², devidamente equipada com mesa de centro, cadeiras estofadas, espelho, cortinas, telefone, *Smart Tv* com tecnologia *touch screen*, armários/escaninhos individuais, computadores, mesa de reunião, sala de estar contendo sofás, tapete, ventilador, além de ar condicionado, tribuna para guardar giz e pincel e quadro de avisos.

O espaço dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas. Dentre eles é possível destacar como recurso tecnológico diferenciado e inovador:

a) *Smart TV touchscreen* conectada à internet com acesso disponível a *streaming* de vídeo (*Netflix*), de música e *podcast* (*Spotify*) e *YouTube*, para que o corpo docente/tutorial possa distrair e descansar com documentários, séries, filmes e músicas;

b) mural digital (Painel do Professor), dotado de vários aplicativos gratuitos, ligados a educação, que facilitam o manejo e a gestão das aulas para melhor aprendizagem dos alunos, como: EduConnect, Office 365 e base de dados.

Deste modo, a sala de professores é funcionalmente adequada e atende eficiente e satisfatoriamente em relação às condições, espaço, ventilação, acessibilidade, conservação, conforto, iluminação e acústica apropriada aos seus fins e é limpa por uma equipe especializada, gerando locais com comodidade necessária ao trabalho docente/tutorial, além de viabilizar seu descanso e integração nos momentos de lazer.

7.4 SALAS DE AULA

Visando ao alcance dos objetivos institucionais, o UniAtenas conta com salas de aula que facilitam o trabalho com as metodologias ativas adotadas pela instituição, propiciando aos acadêmicos espaços adequados, acessíveis, confortáveis, equipados com recursos de tecnologias da informação e comunicação e com flexibilidade às configurações espaciais para a execução das atividades do curso, especialmente o trabalho com metodologias ativas e atividades que valorizem a inovação.

Neste contexto, são disponibilizadas 50 (cinquenta) salas de aula, com tamanhos variados entre 70, 100, 120 e 150m². Todos esses ambientes são equipados com carteiras universitárias acolchoadas, mesa para computador, tribuna, lousa, smart TVs ou televisores com computadores Mini PC, quadro de avisos, lixeira, ventiladores, condicionadores de ar, além de contarem com conexão e *link* de *internet* disponível, na modalidade *WI-Fi*, com o propósito de apoio à pesquisa como recurso metodológico, bem como diversos pontos de eletricidade, carteiras para canhotos e pessoas com sobrepeso e espaço para cadeirante.

Convém ressaltar, como recurso tecnológico diferenciado e inovador a disponibilização de:

a) “*Smart TVs*” conectadas em rede, por sala de aula, o que possibilita a realização de videoconferências e interações entre os alunos e professores/tutores;

b) *ThinkSmart Cam*, que é uma câmera de alta resolução e amplo campo de visão que, utilizando de Inteligência Artificial, realiza enquadramento e zoom automático e reconhece o quadro branco, gerando, assim, a possibilidade de gravação, em alta qualidade, das aulas ministradas;

c) microfones de lapela, com transmissão sem fio, que, complementando a câmera acima citada, dá toda mobilidade ao professor, sem interferir na qualidade da captura do áudio.

Portanto, as salas de aula do UniAtenas estão preparadas e adequadas para o trabalho com metodologias ativas, bem como com atividades que valorizam a inovação tecnológica. Ademais, esses ambientes foram projetados respeitando-se os padrões arquitetônicos de dimensão, acessibilidade, conforto, iluminação, acústica e ventilação.

7.5 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

7.5.1 LABORATÓRIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

O UniAtenas conta com 04 (quatro) laboratórios de informática, todos com máquinas atualizadas e acesso à internet banda larga, além de 01 (um) laboratório Itinerante que alcança toda a extensão do campus.

Esses laboratórios de Informática têm como objetivo servir de ambiente tecnológico para o desenvolvimento de atividades ligadas aos Núcleos Formativos dos Cursos, como facilitadores para o domínio das ferramentas de informática e de simulações para os demais Núcleos Formativos técnicos, sendo também um local fomentador de recursos para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de prática.

Ademais, esses espaços são usados pelos alunos regularmente matriculados durante o período letivo, professores/tutores e pesquisadores vinculados a projetos em prol da comunidade acadêmica.

As atividades desenvolvidas pelos usuários dos laboratórios são:

- a) aulas práticas;
- b) atividades extraclasse, ou seja, resolução de exercícios e trabalhos propostos pelos professores/tutores responsáveis pelos Núcleos Formativos ministrados no curso;
- c) desenvolvimento de atividades aprovadas em projetos de pesquisa.

Os laboratórios de informática contam com computadores, normas de funcionamento, utilização e segurança, tribunas, quadros de avisos, bancadas com cadeiras estofadas e reguláveis (o que favorece as condições ergonômicas), ventiladores, condicionadores de ar, bancadas adaptadas para cadeirantes, além de apresentar conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas (inclusive para atender a acessibilidade digital: BR Braille, *Dosvox*, *Easy Voice*, NVDA, Dasher, teclado virtual, teclado em braile e com fonte aumentada e fone de ouvido). Os ambientes são limpos diariamente e a manutenção executada por equipe especializada em hardware e software. Os espaços foram projetados respeitando-se os padrões arquitetônicos de dimensão, iluminação, ventilação e acessibilidade.

A IES ainda disponibiliza, em sua biblioteca, secretaria e tesouraria vários computadores conectados à internet, que ficam à disposição dos alunos.

Ademais, como recursos inovadores, o UniAtenas disponibiliza, aos discentes e docentes/tutores:

- a) o laboratório itinerante, composto por netbooks, que podem ser transportados até a sala de aula, ou outro local solicitado e pertinente, com agendamento prévio para facilitar a aplicação da metodologia ativa, pois servem como fontes de pesquisa;

b) contas em Nuvem, pelo *OneDrive* da *Microsoft* (*Cloud Computing*) que possibilita o armazenamento das informações e dados, não sendo necessário a utilização de *hardwares* de armazenamento, podendo, assim, também melhorar o compartilhamento das informações;

c) o licenciamento de aplicações da *Microsoft* para utilização, tanto nos laboratórios de informática quanto em seus dispositivos (*notebooks* ou *smartphones*), onde qualquer documento produzido pode ser compartilhado.

O UniAtenas conta, também, com um data center com servidores virtualizados, com clusterização, fazendo com que seus dados e seus sistemas de informação trabalhem em alta performance e alta disponibilidade, servindo toda a comunidade acadêmica.

Importante ressaltar que todo o campus do UniAtenas conta com rede *wireless* conectada via fibra óptica, por link dedicado com velocidade de 1 Gbps para uso de toda comunidade acadêmica, favorecendo a comunicação e o acesso à informação.

Ademais, como acontece com outros setores da instituição, os ambientes dos Laboratórios de Informática são constantemente avaliados no que tange a adequação, qualidade e pertinência dos serviços prestados, sendo o resultado dessa avaliação e outras formas de aferição da qualidade tratados através do método do PDCA.

7.5.2 AUDITÓRIOS

O UniAtenas é dotado de espaços para a realização das refeições de grau, palestras, fórum, congressos, aulas magnas dentre outros eventos de grandeza interna e/ou externa. Os citados espaços são:

a) 01 (um) Auditório nas dependências do Hospital Universitário Atenas (HUNA) com 200 m² e capacidade para 200 pessoas sentadas;

b) 01 (uma) Sala de Multimídia com 80 m² e capacidade para 80 pessoas sentadas;

c) 01 (um) anfiteatro com 500 m² e capacidade para 600 pessoas sentadas;

d) 01 (um) Salão Nobre, com mais de 1500 m² e capacidade para 1200 pessoas sentadas.

Estes ambientes atendem eficientemente em relação ao espaço, ventilação, acessibilidade, conforto, iluminação, isolamento e acústica apropriada aos seus fins, sendo limpos por uma equipe especializada, além de contar com serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas. Ademais, são devidamente equipados com:

a) aparelho de reprodução de vídeo;

b) equipamento de áudio/sistema de som;

c) equipamento de computação (microcomputador, notebook, laptop);

- d) *Smart Tv's* e/ou projetor multimídia (data show, projetores);
- e) cadeiras estofadas, sendo em vários daqueles ambientes com pranchetas;
- f) tribuna;
- g) condicionadores de ar;
- h) acesso à internet *wifi*.

Ademais, como acontece com outros setores da instituição, o Setor de Tecnologia e seus equipamentos são constantemente avaliados no que tange a adequação, qualidade e pertinência dos serviços prestados, sendo o resultado dessa avaliação e outras formas de aferição da qualidade tratados através do método do PDCA.

Por fim, o UniAtenas esclarece que conta com equipamentos para videoconferência.

7.6 BIBLIOTECA

7.6.1 BIBLIOTECA – INSTALAÇÕES E INFORMATIZAÇÃO

A Biblioteca do UniAtenas possui uma área de aproximadamente 1.600m², suficiente para armazenar o seu acervo e vários computadores disponíveis para os usuários, além de salas de estudos individuais, estudos em grupos e espaços administrativos. Neste sentido, é dotada de:

- a) 01 (uma) recepção com computadores, mesas, balcão para atendimento e empréstimos, cadeiras, poltronas e sofá para espera, armários, impressoras, máquina magnetizadora, mesa de centro, identificação de ambiente, antifurto com portal de segurança, *Smart TV* com recurso *touch screen* para divulgação acadêmica, ventiladores e condicionadores de ar;
- b) 01 (uma) sala para as bibliotecárias, equipada com mesa, cadeiras, computador, telefone, armários, gaveteiro, claviculário e impressora;
- c) 06 (seis) salas de estudo em grupo equipadas com mesas, cadeiras, identificação de ambiente, ventilador, quadro de avisos e condicionadores de ar;
- d) 42 (quarenta e dois) gabinetes de estudo individual, equipados com balcão, cadeiras estofadas reguláveis, ventiladores e quadro de aviso;
- e) 02 (dois) estações equipadas com computadores e cadeiras reguláveis para consulta ao acervo, execução de trabalhos e acesso à internet;
- f) 02 (dois) guarda-volumes;
- g) 01 (uma) extensão da biblioteca com computadores, mesas, balcão para atendimento e empréstimos, cadeiras, gaveteiros, armários, impressora, máquina magnetizadora, telefone, antifurto com portal de segurança, ventiladores, condicionadores de ar, guarda-volumes e 06 salas de estudo.

O acervo da biblioteca do UniAtenas está composto por aproximadamente 10.000 títulos e 52.000 exemplares físicos, além de mais de 2.700 títulos virtuais da "Biblioteca do Grupo +A Educação". Todo acervo referente aos títulos indicados nas bibliografias básicas e complementares é informatizado, atualizado e tombado junto ao patrimônio da Instituição. Destaca-se o *software* de gestão da empresa TOTVS com conceito de ERP, que permite a consulta *on-line* ao acervo bibliográfico para realizar empréstimo, renovação, devolução, reserva, dentre outras funções.

Nesse sentido, esclarece que o acesso à base de dados que contém o acervo da Biblioteca pode ser feito por terminais de computadores instalados em cabines individuais ou pela internet, no site da instituição. Já para o setor de referência, as consultas são realizadas na própria biblioteca e o acervo vem sendo constituído por enciclopédias de áreas diversas e especializadas, dicionários, teses, dissertações, monografias, atlas, anuários, coleções especializadas, obras de difícil aquisição ou edições esgotadas.

Os alunos ainda contam com a base de dados de pesquisa EBSCO, que é uma forma eficiente de encontrar e acessar periódicos eletrônicos, assinaturas de revistas, eBooks e serviços de descobertas. Desta forma, através da *Academic Search Premier*, a IES disponibiliza quase 3.200 periódicos e revistas de texto completo ativas, mais de 2.800 periódicos de texto completo com revisão por pares, mais de 1.300 periódicos com texto completo sem embargo e mais de 2.200 periódicos em texto completo indexados na *Web of Science ou Scopus*, além de acesso a conteúdo de mais de 67.000 vídeos da *Associated Press*, a principal agência de notícias do mundo.

Além disso, a instituição é unidade participante e conta com as bases do IBICT, como o Catálogo Coletivo Nacional (CNN), o Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT) e os periódicos online.

Um serviço que também é prestado pela biblioteca do UniAtenas é a confecção da Ficha Catalográfica dos trabalhos monográficos. Assim, a partir da finalização do Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno preenche os dados necessários num formulário disponível no portal do Aluno visando sua produção.

Nesse viés, para garantir, continuamente, o acesso da comunidade acadêmica a todos os serviços prestados, a biblioteca adota um plano de contingência, devidamente aprovado pelo Conselho competente.

Em parceria com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Profissional e de Acessibilidade (NAPP), oferece condições adequadas para um atendimento educacional especializado, garantindo-se, acessibilidade atitudinal, comunicacional e digital para toda a comunidade acadêmica. Dentre estas condições é possível listar, por exemplo, balcões em altura adequada, piso tátil, placas em braile e softwares livres.

Ressalta-se que a biblioteca funciona todos os dias úteis, das 7h às 23h e aos sábados das 8h às 12h, sob a responsabilidade das bibliotecárias Patrícia Adriana de Paula,

registro institucional nº 11086 e no CRB nº 3204 e Janaína de Sousa Alves, registro institucional nº 0045 e CRB - 6 nº 003210/O.

Assim, por todo o apresentado, pode-se afirmar que a biblioteca atende eficientemente em relação ao espaço, ventilação, acessibilidade e conforto apropriados ao seu fim, sendo limpa por uma equipe especializada, além de contar com serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas.

Importante destacar, dentre esses recursos, os inovadores, quais sejam:

a) "Smart Tv" com tecnologia "touch screen", conectada à rede de comunicação interna para comunicação institucional e consulta ao acervo;

b) instalação de tarjetas magnéticas nos livros a fim de auxiliar no controle interno do setor;

c) aplicativo para dispositivos móveis *eduCONNECT* que possibilita o acesso eletrônico para consulta ao acervo da biblioteca, renovação e reserva de livros, bem como para emissão de avisos sobre o prazo de devolução de livros e solicitação/sugestão de compras.

7.6.2 BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR (UC)

A bibliografia básica do curso de Gestão de Recursos Humanos do UniAtenas, prevista no Projeto Pedagógico, é composta de, no mínimo, três títulos por Núcleo Formativo. Já a bibliografia complementar é composta de, no mínimo, 5 (cinco) títulos por Núcleo Formativo. Elas foram definidas pelo professor/tutor, juntamente com o NDE, e estão em conformidade com os Núcleos Formativos e com os conteúdos descritos no Projeto Pedagógico, sendo atualizada por período letivo, após discussões com alunos, professores/tutores e bibliotecário, que através de processo institucionalizado de atualização do acervo, o coordenador de curso segue o procedimento estabelecido.

Esse trabalho em equipe é referendado pelo NDE, através de relatório de adequação, devidamente assinado por seus membros, que observa a compatibilidade, em cada bibliografia básica e complementar do Núcleo Formativo, entre o número de alunos que utilizam os títulos e a quantidade de exemplares disponível no acervo.

Inclusive, todo o acervo (físico e virtual) é tombado e informatizado através de *software* adquirido pela IES, com registro em nome da mantenedora.

O acervo possui ainda, exemplares e assinaturas de acesso virtual e de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nos Núcleos Formativos, comprovados através de notas fiscais e/ou contratos. Para acesso a este acervo, há na IES instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via

internet, bem como ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Além do processo normal de atualização do acervo, existe um processo extra, constituído de um formulário existente na biblioteca, utilizado por qualquer membro da comunidade acadêmica, em qualquer momento, de modo a solicitar a aquisição de títulos para atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas no acervo.

O acervo bibliográfico do UniAtenas é gerenciado e atualizado por meio de iniciativas que promovam a demanda inteligente. Assim, o Bibliotecário, o Coordenador e o Colegiado de curso, bem como o NDE utilizam instrumentos de aferição provenientes de vários setores, tais como os relatórios de solicitação de aquisição de obras, de livros mais procurados e listas de espera da biblioteca, Planos de Ensino, reuniões com docentes/tutores, e discentes, ouvidorias, avaliação da CPA e outros para obter um diagnóstico preciso que revele a situação do acervo. De posse desses dados, o coordenador de curso, juntamente com sua equipe de trabalho, passa a analisá-los através do método do PDCA, buscando manter atualizada e adequada a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso disponibilizadas a comunidade acadêmica, garantindo-se, assim, acesso a todos os usuários de forma qualificada, atualizada e inovadora.

Para tanto, a biblioteca conta com verba mensal no valor de até 1% da receita bruta.

7.7 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA

O UniAtenas, na busca por uma formação adequada e em consonância com as Diretrizes do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e com o PPC, propõe cenários diferentes para apoio e suporte ao processo de construção do conhecimento, tais como Laboratórios didáticos de formação básica.

Nesses cenários, que foram projetados respeitando-se os padrões arquitetônicos de dimensão, ventilação, acessibilidade, conforto, iluminação e acústica apropriada aos seus fins, a limpeza é executada por equipe especializada.

Ademais, os laboratórios são dotados das respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, além de apresentarem conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas.

Contam, ainda, com insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos disponibilizados e o número de alunos que os utilizam.

Por fim, destaca-se que os laboratórios também são constantemente avaliados por toda a comunidade acadêmica no que tange às demandas, serviços prestados e qualidade,

bem como por inúmeras outras ferramentas de aferição que revelam potencialidades e fragilidades. Assim, os gestores responsáveis podem analisar esses dados segundo o método do PDCA, sendo os resultados utilizados no planejamento ou incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas.

7.7.1 NÚCLEO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

O Núcleo de Práticas Administrativas (NPA) tem como objetivo proporcionar aos alunos atividades práticas e sociais que complementem sua formação acadêmica, visando maximizar o aproveitamento dos usuários.

Para tanto, o NPA conta com uma área de 100 m², devidamente distribuída com uma recepção, salas de reuniões e o espaço de integração, equipado com mesas, cadeiras, computadores, impressora, armários, mesas, banco de espera, guarda-volumes e acesso à internet, proporcionando um ambiente de troca de informações e aprendizado dos alunos, professores/tutores e visitantes.

Alinhando a teoria assimilada em sala de aula e a prática do mercado de trabalho, o NPA desenvolve o perfil empreendedor dos membros do grupo, oferecendo um diferencial na formação do aluno, proporcionando um meio de integração da Instituição com a comunidade no cumprimento de seu papel social, na perspectiva do desenvolvimento de uma economia local e regional.

7.8 PROCESSO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO OU DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LOGÍSTICA)

Como já citado antes, cada núcleo formativo previsto na matriz curricular possui um conjunto de materiais instrucionais que auxiliam no processo de construção do conhecimento e na interação entre os envolvidos (supervisão pedagógica, docentes/tutores e discentes).

Esses materiais instrucionais ou didáticos são produzidos/fornecidos pelos professores/tutores conteudistas do UniAtenas ou adquiridos do Grupo A, mediante contrato específico.

No caso dos professores/tutores conteudistas contam com total apoio da IES para a produção do material autoral, tais como espaço físico adaptado para gravação das videoaulas, equipamentos e equipe técnica especializada, estúdio itinerante, acervo bibliográfico físico e virtual, além de apoio pedagógico, tecnológico e contrato de trabalho remunerado.

Em qualquer dos casos, o material produzido é supervisionado e validado pelos professores/tutores e equipe técnica multidisciplinar do UniAtenas devidamente

regulamentada por portaria específica e fluxograma interno. Ressalta-se que essa validação leva em consideração os objetivos do curso, a acessibilidade metodológica e instrumental, o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, a atualização da área e a adequação da bibliografia de modo que melhor possa ser explorada a sua abrangência, aprofundamento e coerência teórica.

O material elaborado contém, ainda, uma linguagem inclusiva e acessível para que todo e qualquer aluno possa dele usufruir.

Ressalta-se que todo esse processo é devidamente validado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), colegiado de Curso e equipe multidisciplinar, sempre atentos à verificação do atendimento de cada uma daquelas exigências.

Todo esse material produzido, por ser virtual e ficar disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do UniAtenas, atende satisfatoriamente a demanda acadêmica existente, uma vez que, sempre que um novo aluno ingressa no curso, recebe, logo após a efetivação da matrícula, login e senha para acesso, o que é feito através de um trabalho em conjunto com o setor Comercial, Secretaria Acadêmica, Coordenação de Curso e Setor do EaD. Ressalta-se que esse acesso pode ser feito por diferentes mídias (celular, tablete, notebook, computador), suportes e linguagens.

Neste sentido, visando garantir a alta disponibilidade dos recursos tecnológicos indispensáveis ao funcionamento do curso e da Instituição como o todo, o UniAtenas esclarece que seu mantenedor é detentor de uma infraestrutura tecnológica que garante a disponibilidade de seus recursos 24 horas por dia e 7 dias por semana. Inclusive, conta com uma Rede Lógica de alta velocidade, onde seu *backbone* trabalha com uma tecnologia de transmissão de 10/100/1000 bits/segundo e uma velocidade de internet de 1 Gbps via link dedicado, sendo assim, distribuído por todo o campus por meio de cabeamento metálico e também com cobertura completa via *WI-FI*.

Ademais, o UniAtenas ainda disponibiliza um setor de suporte técnico dentro do campus para as áreas de *Hardware*, *Infraestrutura* e *Software*, afim de mitigar o tempo por alguma falha no sistema ou em dispositivos. Nesse sentido, a própria IES, com sua mão de obra especializada, garante a resolução de problemas relacionadas à tecnologia, não dependendo de empresas terceirizadas para tal situação. Assim, o Acordo de Nível de Serviço para suporte, manutenção e melhorias nos recursos de tecnologia são previstos pelo próprio setor de Tecnologia da Instituição.

Para garantir a Segurança da Informação, a rede lógica, tanto interna quanto externa, é monitorada 24/7, através de um serviço contratado junto à empresa Algar Telecom (CTBC), que faz o monitoramento *on-line* por meio de um *firewall FortiGate 500E*. Esse equipamento consegue proteger e blindar qualquer tipo de informação, dando assim, maior confidencialidade no tráfego de informações da Instituição. Além disso, um ponto importante é a integridade das informações em que quaisquer atos de modificação só

podem ser feitos por pessoas autorizadas, isso porque conta, em seu sistema ERP, de permissões de acesso, onde são definidos os perfis de acesso às informações para cada usuário.

Inclusive, esse aparato é utilizado para o gerenciamento do processo de distribuição do material didático, contando, inclusive com seus indicadores para a busca da melhoria contínua.

Por fim, o setor de Tecnologia da Informação e Comunicação do UniAtenas conta com um Plano de Contingência e Redundância, com procedimentos bem definidos e ações preventivas para qualquer emergência, garantindo-se, assim, a funcionalidade e alta disponibilidade dos recursos tecnológicos e de comunicação das informações, bem como evita, ao máximo, que eventuais ocorrências impossibilitem a utilização parcial ou total dos recursos tecnológicos.

7.9 CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU MOBILIDADE REDUZIDA

O UniAtenas, imbuído da mais alta visão democrática e de igualdade social, proporciona em todas as estruturas (físicas e mobiliária), de sua sede e polos, condições indispensáveis à acessibilidade e atendimento prioritário, imediato e diferenciado para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Cumprir destacar que o projeto arquitetônico da IES foi elaborado de forma a garantir a acessibilidade, em conformidade com o que determina o Decreto nº 5.296/2004, dentre outras normativas.

Nesta perspectiva, o UniAtenas possui em suas dependências: rampas, corrimãos, piso tátil, placas de braile, vagas especiais em estacionamento, bebedouros e balcões de atendimento em altura adequada, banheiros adaptados para pessoas deficientes ou com mobilidade reduzida, áreas de circulação amplas, sistema de controle de entrada, com espaço adaptado para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, bem como disponibilização de cadeira de rodas e carrinho elétrico para facilitar a circulação nas dependências da IES, atendendo aos padrões exigidos da NBR 9.050/2004, como demonstra o Plano de Garantia de Acessibilidade do UniAtenas, devidamente protocolado no sistema e-MEC.

Ainda com vista à promoção da infraestrutura acessível, o UniAtenas conta com o Programa de *Check list*, realizado, periodicamente, por um Auxiliar de Educação, que percorre toda a Infraestrutura da IES para levantamento de possíveis instalações e equipamentos com restrição da autonomia, obstáculos arquitetônicos ou sinalização danificada em vagas de estacionamento, mobiliários e computadores preferenciais. Neste

viés, as não conformidades identificadas são repassadas à equipe de manutenção e acompanhadas pela Auxiliar de Educação para que as adequações sejam realizadas de forma célere e assertiva.

Quanto à questão de acessibilidade atitudinal, pedagógica e de comunicação, a Instituição possui Tecnologias de Informação e Comunicação inovadoras (hardwares e softwares) que contribuem, de maneira substancial, para a independência, autonomia e inclusão social. Assim, possui instalado em seus computadores softwares livres para auxiliar o acadêmico em suas atividades, garantindo acessibilidade e, atendendo assim, questões ligadas à deficiência visual, auditiva e dificuldades de comunicação. Os softwares e hardwares são os seguintes:

a) BR Braille: programa de computador que transcreve textos escritos em braille para textos escritos no alfabeto convencional (sistema óptico), em língua portuguesa;

b) Dosvox: programa de computador que realiza a comunicação com o deficiente visual através de síntese de voz, em Português ou outro idioma;

c) Easy Voice: aplicativo que captura áudios de reuniões, notas pessoais, aulas, canções e muito mais, sem limites de tempo;

d) NVDA: software que permite que deficientes visuais possam usar um computador, comunicando o que está na tela através de uma voz sintética ou braille;

e) Dasher: aplicativo de entrada de texto. É um software que permite aos usuários escreverem sem utilizar o teclado. Pode ser adaptado para ser usado com o mouse convencional ou outros dispositivos;

f) teclado virtual: ferramenta que pode ser usada no lugar de um teclado físico para se movimentar na tela do computador ou inserir texto;

g) teclado em braille e com fonte aumentada: teclado com teclas em Braille e com caracteres ampliados e de alto contraste.

h) Fone de ouvido: a função amplifica o som ambiente, auxiliando a compreensão de conversas ou um alto-falante, e torna-se uma opção muito útil para pessoas com deficiência auditiva.

Destaca-se o planejamento de práticas educacionais visando favorecer a adaptação dos indivíduos com Transtorno do Espectro Autista (TEA) na vida social.

Conta, ainda esse público especial, com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Profissional (NAPP), que oferece:

a) a presença de ledores para atuarem no processo seletivo (Vestibular) ou nas provas aplicadas no decorrer do curso;

b) avaliações com fontes ampliadas, de acordo com as necessidades do discente;

c) equipamentos e materiais adaptados as mais diversas deficiências;

d) equipe profissional multidisciplinar para garantir o atendimento educacional especializado (auxiliar de educação, psicólogo, supervisor pedagógico, orientador

pedagógico, tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), esses dois últimos, quando for o caso). Inclusive, esse interprete, é fundamental para mediar a comunicação, transmitindo a mensagem do professor regente da língua portuguesa para a LIBRAS, de modo que o aluno deficiente possa compreendê-la. Quando for necessário, o professor/tutor regente e o professor-intérprete irão trabalhar juntos, ou seja, as aulas terão recursos que facilitarão a interação do aluno com o professor/tutor.

Vale destacar que o UniAtenas possui o curso de LIBRAS em seu Ambiente Virtual de Aprendizagem, oferecendo-o, gratuitamente, à toda a comunidade acadêmica (discentes, docentes/tutores e equipe administrativa) e incentivando sua realização.

Nesse sentido, o UniAtenas promove acessibilidade, com excelência, e atendimento prioritário, imediato e diferenciado para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte, dos dispositivos, sistemas, meios de comunicação e informação, o que demonstra o seu respeito à dignidade da pessoa humana, já que garante a inclusão social através da acessibilidade atitudinal, comunicacional, digital, instrumental e metodológica.

PARTE VIII – COMITÊ DE ÉTICA

8.1 COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)

O Centro Educacional HYARTE ML Ltda., mantenedor do UniAtenas, conta com um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), que foi renovado em conformidade com o Ofício nº 367/CONEP/CNS de 01/05/2023.

Considerando o respeito pela dignidade humana e pela especial proteção devida aos participantes das pesquisas científicas envolvendo seres humanos e o desenvolvimento e o engajamento ético, que são inerentes ao desenvolvimento científico e tecnológico, o Comitê de Ética em Pesquisa tem como objetivo defender os interesses dos sujeitos da pesquisa em sua integridade e dignidade, guardando-lhe os direitos, a segurança e o bem-estar, de modo a contribuir para o desenvolvimento dentro de padrões éticos.

As atribuições do colegiado são:

a) avaliar protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, emitindo parecer, devidamente justificado, sempre orientado, dentre outros, pelos princípios da impessoalidade, transparência, razoabilidade, proporcionalidade e eficiência;

b) desempenhar papel consultivo e educativo, promovendo a educação e debate sobre ética em pesquisa envolvendo seres humanos em todos os níveis na Instituição ou fora dela;

c) expedir instruções com normas técnicas para orientar os pesquisadores a respeito dos aspectos éticos;

d) garantir a manutenção dos aspectos éticos de pesquisa;

e) zelar pela obtenção e adequação de consentimento livre e esclarecido dos sujeitos ou grupos para sua participação na pesquisa;

f) acompanhar o desenvolvimento de projetos através de relatórios semestrais e/ou anuais dos pesquisadores, nas situações exigidas pela legislação;

g) manter comunicação regular e permanente com a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP/MS), encaminhando para sua apreciação os casos previstos na regulamentação;

h) manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo;

i) manter em arquivo o projeto, o protocolo e os relatórios correspondentes, por um período de 05 (cinco) anos após o encerramento do estudo, podendo esse arquivamento processar-se em meio digital;

j) receber denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão

da pesquisa, devendo, se necessário, solicitar a adequação do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido;

k) requerer a instauração de apuração à direção da instituição e/ou organização, ou ao órgão público competente, em caso de conhecimento ou de denúncias de irregularidades nas pesquisas envolvendo seres humanos e, havendo comprovação, ou se pertinente, comunicar o fato à CONEP/MS e, no que couber, a outras instâncias.