



FACULDADE ADVENTISTA  
DA AMAZÔNIA

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE  
PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*  
MBA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

2021

### **1. Identificação da Instituição:**

**Mantenedora:** Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Norte Brasileira- IAEASNB

**Nome da IES:** Faculdade Adventista da Amazônia (FAAMA)

**Endereço:** Rodovia Augusto Meira Filho, Km 01, Paricatuba

Benevides – Pará

CEP: 68795-000

Tel.: (0\*91) [3724 9500](tel:37249500)

Endereço virtual: <http://faama.com.br>

### **2. Identificação do Curso**

**Nome do Curso:** *MBA* em Gestão de Recursos Humanos

**Área de Conhecimento/CAPES:** Administração de Recursos Humanos

**Código CAPES:** 60201053

**Área de Conhecimento/OCDE:** Gestão de Pessoal / Recursos Humanos

**Código OCDE:** 345G09

**Modalidade:** A Distância

**Duração:** 12(doze) a 24(vinte e quatro) meses

**Ato Legal Autorizativo:** Voto CONSU FAAMA

### **3. Pós-graduação *Lato Sensu***

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização) oferecidos pela Faculdade Adventista da Amazônia (FAAMA), credenciada pela Portaria nº1426 de 6 de dezembro de 2016 - (DOU de 07/12/2016) e mantida pelo Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Norte Brasileira- IAEASNB, CNPJ 83.367.326/0001-89, atendem à Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, estão em harmonia com a legislação que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização e têm validade nacional. Os

curso, *lato sensu*, são reservados exclusivamente a portadores de diploma de graduação e têm duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

A FAAMA mantém seu compromisso de valorização do ensino, da pesquisa e da extensão, segundo valores bíblicos, e busca oferecer cursos que atendam as demandas da comunidade local e âmbito nacional pela educação a distância.

#### **4. Apresentação do Curso**

Com o crescimento cognitivo e técnico, torna-se imperioso um processo de educação continuada, para que profissionais já em ação no mercado de trabalho busquem as instituições educacionais para atualização, e sejam incentivados à produção do conhecimento. Dessa forma, os cursos de especialização tornam-se cada vez mais um quesito essencial para qualificação profissional, mediante as exigências da sociedade contemporânea.

No ambiente corporativo, há diversas transformações no papel gestor, que precisa ser um agente de mudanças independente de sua área de atuação. Por essa razão, o curso ora proposto pretende contribuir para o aperfeiçoamento profissional dos interessados na área, capacitando-os para suas atividades.

Para o efetivo acompanhamento e o dinamismo necessário ao eficiente desenvolvimento das suas atividades, as pessoas que atuam nos setores de gestão de recursos humanos e áreas afins, necessitam de permanente capacitação e atualização, de modo que possam desenvolver com segurança suas atividades.

Embora compostas por produtos, edifícios, máquinas, softwares, processos, etc., a essência das organizações são as pessoas. Sem as pessoas, nada em uma empresa acontece ou faz sentido. Por essa razão, gerir corretamente os processos que envolvem as pessoas é um ponto nevrálgico da administração. Além dos aspectos relacionais e humanos, que envolvem o desenvolvimento das pessoas, qualidade de liderança e clima organizacional saudável, temos também grandes desafios relacionados aos processos que

envolvem as pessoas, como contratação, legislação, impostos e adequações sindicais. Por essa razão, o **MBA em Gestão de Recursos Humanos da FAAMA** traz uma grade diversificada, que procura trazer insights sobre todos esses aspectos, capacitando o egresso a lidar com os desafios contemporâneos desta área.

## **5. Objetivos do Curso**

- Formar gestores de recursos humanos com capacidade para gerir pessoas sob a visão de valorizar o ser humano e atuar como agentes de mudanças nas organizações;
- Habilitar o gestor de recursos humanos a conhecer e operar as principais atividades e estruturas que envolvem a gestão desta área.
- Preparar o participante para ser capaz de estruturar seus conhecimentos, e desenvolver a habilidade de análise e reflexão crítica das diferentes áreas funcionais da organização, e sua interligação com a gestão de recursos humanos.

## **6. Público-alvo**

Profissionais de nível superior das áreas administrativa de recursos humanos, que atuem ou desejam atuar no setor público, privado ou terceiro setor, além de profissionais de outras áreas que queiram desenvolver visão global da organização e busquem conhecimentos de gestão de recursos humanos.

## **7. Critérios de Seleção**

O candidato deve apresentar à Secretaria Acadêmica da faculdade: currículo, diploma e histórico escolar de graduação. A seleção será feita através de análise de currículo, verificação do histórico escolar e entrevista quando necessário, respeitando o número de vagas explicitado em edital.

## 8. Avaliação

A avaliação da aprendizagem é expressa por meio de notas de 0 (zero) a 10 (dez) com intervalo de 0,5 (meio ponto) e sendo 6 (seis) a nota mínima exigida para aprovação. A sistemática da avaliação envolve a consideração do aluno como um todo, avaliando o seu progresso, interesse e responsabilidade com a disciplina cursada.

Durante o curso, o aluno será submetido a um processo contínuo de avaliação em cada disciplina em diversas atividades tais como fóruns, pesquisas, questionários, provas, conforme estipulado pelos professores e resultando em sua nota final de cada disciplina.

A Coordenação do Curso também solicitará que seus alunos avaliem o programa em termos de sua coordenação, professores/tutores, atendimento administrativo, entre outros tópicos, através de um documento próprio de avaliação, cujos resultados servem de feedback para a melhoria e crescimento dos diversos setores da pós-graduação e da Instituição.

## 9. Certificação

Para fins de certificação o aluno deverá ser aprovado em todas as disciplinas e demais exigências definidas no respectivo Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

## 10. Organização Curricular

<b>Disciplinas</b>	<b>CH</b>
Ambientação em EAD	24
Aprendizagem e Educação Corporativa	24
Análise de Perfil no Recrutamento e em Avaliação	24
Autoconsciência, Espiritualidade e Propósito	24
Cultura e Clima Organizacional no Contexto do Trabalho Remoto	24
Gestão de Desempenho e Competências	24
Liderança e Produtividade	24

Pesquisa Aplicada a Práticas Profissionais	24
Planejamento Estratégico	24
Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração	24
Recrutamento e Seleção de Pessoas	24
Rotinas de DP e Legislação Trabalhista	24
<b>Atividades de Aprendizagem</b>	<b>72</b>
<i>Masterclasses</i>	
<i>Business Challenge</i>	
Plano de Desenvolvimento Individual	
<b>Total</b>	<b>360</b>

## 11. Ementário

### Disciplina: Ambientação em EAD

#### Ementa

Conceito e histórico de Educação a Distância. Tecnologias de Informação e Comunicação. Formas de trabalho no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).. Ferramentas de navegação e busca. Métodos de estudo baseado na autonomia, interação e cooperação do aluno. Planejamento pessoal de estudos. Recursos de estudos digitais.

#### Bibliografia

BRITO, G. S., PURIFICAÇÃO, I. **Educação e novas tecnologias: um (re)pensar**. Curitiba: Intersaberes, 2012. Recurso Online.

CORTELAZZO, I. B. C. **Prática Pedagógica, Aprendizagem e Avaliação em EAD**, Curitiba: IBPEX, 2009. Recurso Online.

KENSKI, V. M. **Tecnologias e ensino presencial e a distância**. 9ed. Campinas: Papirus, 2012. Recurso Online.

MAIA, C., MATTAR, J. **ABC da EaD**. 1.ed. São Paulo:Pearson, 2007. Recurso Online.

RIBEIRO, R. A. **Introdução à EaD**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014. Recurso Online.

### Disciplina: Aprendizagem e Educação Corporativa

#### Ementa

Estudo do desenvolvimento estratégico de pessoas na empresa, através de programas de aprendizagem e educação corporativa. Os principais componentes da área de Treinamento e Desenvolvimento em RH. Elaboração, execução e avaliação de programas de capacitação e desenvolvimento. Capacitação e desenvolvimento por competência.

### **Bibliografia**

EBOLI, M. (org.) **Educação Corporativa**: fundamentos, evolução e implantação de projetos. 1a. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 370p.

MADRUGA, R. **Treinamento e Desenvolvimento com Foco em Educação Corporativa**. 1a. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

OLIVEIRA, D. P. R. **Coaching, Mentoring e Counseling** - Um Modelo Integrado de Orientação Profissional com Sustentação da Universidade Corporativa. 3a. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

TAKEUCHI, H.; NONAKA, I. **Gestão do Conhecimento**. 1a. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

VILHENA, J. B., MELLO, L. R., **Educação Corporativa e Desenvolvimento de Competências**: Da Estratégia à Operação. 1a. ed. São Paulo: Ebook Kindle. 2014.

**Disciplina: Análise de Perfil Pessoal e de Equipe**

### **Ementa**

Apresentação e análise de ferramentas e testes para análise de perfil buscando autoconhecimento e avaliação de equipe. Estudos sobre avaliação dos testes de perfil para contratação e alocação de pessoas. Reflexão sobre resultados pessoais em testes de perfil para facilitar a tomada de decisão em relação ao direcionamento profissional.

### **Bibliografia**

BONNESTETTER, B. J.; RIBAS, A. **Manual Definitivo DISC**, 1a. ed. [S.l]: Success for You, 2016.

BRADBERRY, T. **O Código da Personalidade**. 1a. ed. [S.l]: Sextante, 2010.

BUCKINGHAM, M. **Destaque-se**: Descubra sua vantagem competitiva no trabalho e aprenda a colocá-la em prática. 1a. ed. [S.l]: Sextante, 2013.

DUNN, W. **Perfil Sensorial - Manual**. Pearson, 2017.

MYERS, I. B.; MYERS, P. B.; **Gifts Differing**: Understanding Personality Type - The original book behind the Myers-Briggs Type Indicator (MBTI) test (English Edition). [S.l]: Davis-Black, 2010.

**Disciplina: Autoconsciência, Espiritualidade e Propósito**

### **Ementa**

Autoconhecimento, Declaração de missão pessoal, Busca por Significado, Legado Pessoal. Perfil do líder que inspira confiança e credibilidade de seus liderados. Descobertas pessoais de propósito e missão no desenvolvimento de outros.

### **Bibliografia**

COVEY, S. M.R. **A Velocidade da Confiança**. 2a. ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2010.

FRANKL, V. **Em Busca de Sentido**. 26a. ed. São Paulo: Vozes, 2016.

ORTBERG, J. **Sendo quem eu quero ser**. 1a. ed. São Paulo: Vida, 2010.

ULRICH, D. **Why Work**. 1a. ed. New York: McGraw Hill, 2010.

**Disciplina: Cultura e Clima Organizacional no Contexto do Trabalho Remoto**

### **Ementa**

Gestão do clima e a cultura de uma organização. Exercício do poder como expressão cultural. Tipos de comprometimento. A mudança organizacional Fases de um processo de mudança e o impacto na cultura organizacional. Adaptação cultural ao contexto da expansão do Trabalho Remoto.

### **Bibliografia**

SCHEIN, E. H. **Cultura Organizacional e Liderança**. São Paulo: Atlas, 2009.

BURCHEL, M., ROBIN, J. **A Melhor Empresa para Trabalhar: Como construí-la e por que isso é importante**. São Paulo: Bookman, 2012.

BARBIERI, U. F. **Gestão de Pessoas Nas Organizações: Práticas Atuais Sobre o RH Estratégico**. São Paulo: Atlas, 2012.

CHER, R. **Engajamento – Melhores práticas de Liderança, Cultura Organizacional e Felicidade no Trabalho**. São Paulo: Alta Books, 2014.

SOUZA, C. P. S. **Cultura e Clima Organizacional: Compreendendo a Essência das Organizações**. Curitiba: Intersaberes, 2014.

**Disciplina:**

### **Ementa**

Conceituação da avaliação de desempenho e seus propósitos. Desenvolvimento de instrumentos de avaliação e diagnóstico. Discussão de processos e estratégias de recolocação e desligamento de pessoal. Gestão da rotatividade. Conceitos avançados em gestão por competências e liderança de talentos. Mapeamento, distribuição,

compartilhamento e mensuração das competências organizacionais e individuais.

### **Bibliografia**

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 4a. ed. São Paulo: Editora Manole, 2014.

DUTRA, J. S. **Avaliação de pessoas na empresa contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2014.

DUTRA, J. S.; FLEURY, M. T. L.; RUAS, R. (Org.). **Competências: Conceitos, Métodos e Experiências**. 1a. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FLEURY, A. **Estratégias empresariais e formação de competências**. 1a. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MASCARENHAS, A. O. **Gestão Estratégica de Pessoas**. 1a. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

## **Disciplina: Liderança e Produtividade**

### **Ementa**

Análise da liderança em seus aspectos pessoal e organizacional, buscando compreender o papel do líder como indivíduo, sua produtividade, e seu desenvolvimento pessoal e profissional para a construção da confiança e credibilidade. Estudo do líder em seu papel de condução da equipe para a obtenção de resultados de maneira motivada e integrada.

### **Bibliografia**

ALLEN, D. **A arte de fazer acontecer**. 1a. ed. São Paulo: Sextante, 2016.

COLLINS, J. **Empresas feitas para vencer**. 1a. ed. São Paulo. HSM Editora, 2013.

COVEY, S. R. **O 8º hábito: da eficácia à grandeza**. 1a. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

MCKEOWN, G. **Essencialismo: A disciplinada busca por menos**. 1ª. ed. São Paulo: Sextante, 2015.

PINK, D. **Motivação 3.0**. 1ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

## **Disciplina: Pesquisa Aplicada a Práticas Profissionais**

### **Ementa**

Conceito, desenvolvimento e ferramentas para estudos aplicados na pós-graduação. Exploração de casos práticos, elaboração de relatos técnicos e pesquisa científica nos seguintes temas: Desenvolvimento de líderes e gestores; Prática docente e profissional no contexto da evolução tecnológica; Métodos, técnicas e processos gerenciais e educacionais; Voluntariado, responsabilidade social, sustentabilidade e terceiro setor.

### **Bibliografia**

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5a. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GRAHAM, A. **Como escrever e usar estudos de caso para ensino e aprendizagem no setor público**. 1a. ed Brasília: INEP, 2010.

VASQUES, A. R.; FOLLIS, R. (Orgs) **Manual de metodologia: como estudar, pesquisar e organizar ideias**. Engenheiro Coelho: Unaspress, 2019 (no prelo).

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**.

9 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

## **Disciplina: Planejamento Estratégico**

### **Ementa**

Competitividade empresarial. Planejamento operacional e estratégico. Orçamento de capitais, investimentos e operações. Etapas do planejamento estratégico. Competitividade empresarial e ameaças internas e externas. Avaliação do desempenho estratégico. Avaliação dos resultados e metas.

### **Bibliografia**

CHIAVENATO, I. **Planejamento Estratégico: fundamentos e aplicações**. 2a. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **O Safari da Estratégia**. 2a. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

MINTZBERG, H. **Ascensão e queda do Planejamento Estratégico**. 1a. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

OSTERWALDER, A. **Business Model Generation**. 1a. ed. São Paulo: Alta Books, 2009.

PORTER, M. E. **Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias**. 1a. ed. São Paulo: Campus, 1999.

## **Disciplina: Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração**

### **Ementa**

Estudo do delineamento e descrição de cargos; a estrutura de carreiras; e, os sistemas tradicionais de remuneração. Remuneração estratégica. Exposição dos principais tipos de incentivos e benefícios: Remuneração funcional; Remuneração por competências; Remuneração variável; Benefícios flexíveis; Participação acionária; e, Participação nos lucros e resultados.

### **Bibliografia**

BOHLANDER, G.; SNELL, A. **Administração de Recursos Humanos**. 14a. ed. São Paulo: Cengage-Learning, 2010.

DUTRA, J. S. **Gestão de carreiras na empresa contemporânea**. 1a. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PONTES, B. R.; SERRANO, C. A. **A Arte de Selecionar Talentos: planejamento, recrutamento e seleção por competência**. 1a. ed. São Paulo: DVS Editora, 2005.

VELOSO, E. F.R. **Carreiras sem fronteiras e transição profissional no Brasil**. 1a. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

WOOD JÚNIOR, T.; PICARELLI FILHO, V. **Remuneração e Carreira por habilidades e por competências**. 3a. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

## **Disciplina: Recrutamento e Seleção de Pessoas**

### **Ementa**

Análise dos novos conceitos do mercado de trabalho e da demanda e da oferta de diferentes profissionais. a oferta interna; métodos e técnicas de recrutamento e seleção; e, o papel do selecionador. Atração e seleção de talentos dentro do programa de competências organizacionais.

### **Bibliografia**

BANOV, M. R. **Recrutamento, seleção e competências**. 1a. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CARLETO, B.; FRANCISCO, A. C.; PILATTI, L. A. A seleção de talentos na gestão por competências. **XI SIMPEP-BAURU, São Paulo**, v. 8, 2004.

CARVALHO, I. V.; PASSOS, A. E. V. M.; SARAIVA, S. B. C. **Recrutamento e seleção por competências**. 1a. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

GRAMIGNA, M. R. **Modelo de Competências e Gestão dos Talentos**. 2a. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil Ltda, 2007.

PONTES, B. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal**. 6a. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

## **Disciplina: Rotinas de DP e Legislação Trabalhista**

### **Ementa**

Rotinas de Admissão, cadastro de pessoal, controle de frequência e demissão de empregados; Principais cálculos da folha de pagamento: proventos, descontos (INSS, IRRF), contribuição sindical, vale-transporte, férias individuais, férias proporcionais, concessão de férias, décimo-terceiro salário; Principais cálculos rescisórios; Turnover e absenteísmo. Concepção sistêmica das relações do trabalho; o sistema de relações do trabalho em nível de país e de empresa; e, as implicações para o papel do profissional de RH. Mudanças na Lei Trabalhista Brasileira e Terceirização e Tele trabalho.

### **Bibliografia**

BRASIL. **Consolidação das leis do trabalho**. 28a. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

FIDELIS, G. J. **Gestão de Pessoas** : Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento Pessoal, Saraiva: 2006.

GONÇALVES, G. **Resumo Prático de Cálculos Trabalhistas**: Exemplos e Fórmulas, Curitiba: Juruá, 2009.

OLIVEIRA, A. **Cálculos Trabalhistas**, 26a Edição. Atlas, 2014., 2006

OLIVEIRA, A. **Manual de prática trabalhista**. 41a. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

## **Disciplina: Atividades de Aprendizagem**

### **1. Business Challenge**

Apresentação e discussão crítica de casos de aplicação dos conceitos teóricos apreendidos nas disciplinas e nas *masterclasses*, conduzidos em metodologias próprias dos estudos de caso e mediados pelo coordenador do curso no papel de facilitador. Rodadas de discussão com estudantes intercursos para valorizar o pensamento sistêmico e ação interdisciplinar. Ao final, alunos produzem uma atividade para fechamento dos conteúdos.

### **2. Masterclasses**

Rodadas com 3 horas de duração com palestras temáticas com profissionais selecionados com experiência comprovada na área de concentração do curso, com o objetivo de consolidar conceitos e criar pontes de aplicação das teorias com o universo do trabalho. Cumprem, ainda, o papel de recurso promotor de networking profissional. Ao final de cada palestra, alunos produzem resenha crítica para fechamento dos conteúdos.

### **3. Plano de Desenvolvimento Individual**

Produção de plano com alinhamento entre as competências aprendidas no curso e sua aplicação para a vida profissional. Análise de seus pontos fortes e fracos em relação a disciplina e criação de estratégias para o aprimoramento das atividades profissionais.