



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Componente curricular: GCS061 - Administração de Recursos Humanos I

Fase: 5ª Fase - Noturno

Ano/semestre: 2017/02

Número da turma: 19254

Número de créditos: 4

Carga horária – Hora aula:60

Carga horária – Hora relógio:72

Professor: Tatiane Silva Tavares Maia – tstavares@gmail.com

Atendimento ao Aluno: terça-feira das 14:30 as 17:00 (mediante agendamento)

2. OBJETIVO GERAL DO CURSO

O curso de Graduação em Administração (linha de formação em pequenos empreendimentos e cooperativismo) da Universidade Federal da Fronteira Sul tem como objetivo formar o profissional-administrador dotado de capacidade analítica e empreendedora, com visão sistêmica da organização, para constituir-se em agente de mudança e transformação social tendo em vista a responsabilidade e ética coletiva, presente e futura, comprometido ainda com os processos de cooperação voltados para o desenvolvimento econômico regional integrado e sustentado.

3. EMENTA

Origem, conceituação, objetivos, processos, desenvolvimento e perspectivas da Administração de Recursos Humanos; Formulação de políticas e estratégias de Recursos Humanos. Liderança. Administração de cargos e salários e remuneração variável. Plano de benefícios sociais. Qualidade de vida no trabalho. Temas emergentes.

4. OBJETIVOS

4.1 GERAL

Entender o papel das pessoas nas organizações. Apresentar conhecimentos técnicos para desenvolver ações de agregar, aplicar, recompensar, desenvolver e manter as pessoas nas organizações.

4.2 ESPECÍFICOS

- ✓ Apresentar conhecimentos técnicos para gestão de pessoas;
- ✓ Esclarecer sobre o desenvolvimento de ações de agregar, aplicar, recompensar, desenvolver e manter as pessoas nas organizações;
- ✓ Apontar as tendências da área de gestão de pessoas.

5. CRONOGRAMA E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENCONTRO	DATAS	CONTEÚDO
1ª aula	15/08	Apresentação do plano de ensino; Discussões conceituais preliminares
2ª aula	22/08	Evolução da área; Escolhendo a equipe de trabalho: recrutamento de pessoal
3ª aula	29/08	Escolhendo a equipe de trabalho: Seleção de pessoal
4ª aula	05/09	Socialização (integração); Turnover; Rotatividade de pessoal
5ª aula	12/09	Apresentação e discussão dos trabalhos práticos; Entrega dos relatórios
6ª aula	19/09	Avaliação escrita
7ª aula	26/09	Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal
8ª aula	03/10	Avaliação de Desempenho: conceitos gerais
9ª aula	10/10	Avaliação de Desempenho: principais ferramentas e técnicas
10ª aula	17/10	Apresentação e discussão dos trabalhos práticos; Entrega dos relatórios
11ª aula	01/11	Avaliação escrita
12ª aula	07/11	Remunerando a equipe de trabalho
13ª aula	14/11	Benefícios e Incentivos
14ª aula	21/11	Gestão de Carreira: planejamento
15ª aula	28/11	Apresentação e discussão dos trabalhos práticos; Entrega dos relatórios
16ª aula	05/12	Avaliação escrita
17ª aula	12/12	Gestão de Pessoas: tendências; Média final e revisão de conteúdo para recuperação
18ª aula	19/12	Recuperação

6. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aulas expositivas e práticas com a participação de professores convidados;

7. AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

A avaliação do CCR se dará de três formas distintas (**avaliações escritas, trabalhos práticos, atividades em sala**). Serão aplicadas **avaliações escritas** previamente agendadas para verificação de aprendizagem de cada bloco de conteúdo. Serão ministrados três blocos de conteúdo. Ao término do estudo de cada um deles, serão realizados **trabalhos práticos**, desenvolvidos por grupos para apresentação e posterior discussão, previamente agendado. Essa avaliação inclui a entrega de um relatório escrito no dia da apresentação. (3) **Atividades em sala**, as quais incluem estudos de caso e exercícios de verificação de aprendizagem. A nota dessa atividade será resultado do somatório de atividades realizadas ao longo de todo o semestre.

As avaliações terão os seguintes pesos:

- 1) **avaliações escritas** – peso 6 (cada uma equivale a 2)
- 2) **trabalhos práticos** – peso 3 (cada trabalho equivale a 1)
- 3) **atividades em sala** – peso 1 (cada trabalho equivale a 1)

A nota final da disciplina será aferida pela fórmula abaixo:

MF: $((\text{Avaliações} \times 6) + (\text{Trabalhos} \times 3) + (\text{Atividades} \times 1)) / 10$

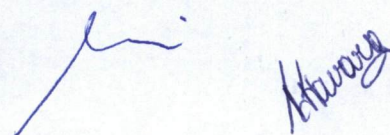
7.1 RECUPERAÇÃO: NOVAS OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO

A avaliação constará, também, da possibilidade de uma **nota substitutiva, opcional**, composta de prova individual, abrangente, substitutiva à menor das notas obtidas nas avaliações escritas.

8. REFERÊNCIAS

8.1 BÁSICA

BRANDÃO, H. P. et al. **Gestão por competências e gestão do conhecimento**. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.



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

PONTES, Benedito Rodrigues. **Administração de cargos e salários.** São Paulo: LTR, 2011.
VERGARA, Sylvia Constant (Org.). **Cargos, carreiras e remuneração.** 1. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

WOOD JÚNIOR, Thomaz; PICARELLI FILHO, Vicente. **Remuneração estratégica: a nova vantagem competitiva.** 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2004.

8.2 COMPLEMENTAR

CARVALHO, A. V.; SERAFIM, O. C. G. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Pioneira, 1995. v. 2.

HIPÓLITO, José Antonio Monteiro. **Administração salarial: a remuneração por competências como diferencial competitivo.** São Paulo: Atlas, 2001.

RESENDE, Enio. **Remuneração e carreira baseadas em competências e habilidades: salário deixa de ser problema para tornar-se solução.** 2. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark/ABRH Nacional, 1999.

SILVEIRA, A. C. et al. **Gestão estratégica de pessoas.** 1. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

FLANNERY, Thomas P.; HOFRICHTER, David A.; PLATTEN, Paul. **Pessoas, desempenho e salários: as mudanças na forma de remuneração nas empresas.** São Paulo: Futura, 1997.

SNELL, Scott; BOHLANDER, George. **Administração de Recursos Humanos.** 14. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

GIRARDI, Dante. **Da seção de pessoal à gestão estratégica de pessoas: consultoria interna de recursos humanos.** Florianópolis: Pandion, 2008.

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

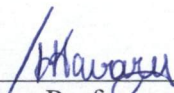
DUTRA, Joel. **Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas.** São Paulo: Atlas, 2009.

BITENCOURT, Claudia (Org.). **Gestão Contemporânea de Pessoas.** Porto Alegre: Editora Bookman, 2010.

FLEURY, M. T. L. (Org.). **As Pessoas na Organização.** São Paulo: Gente, 2002.

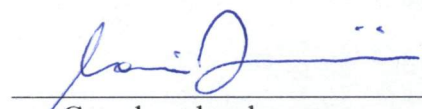
8.3 SUGESTÕES

www.scholar.google.com.br
www.periodicos.capes.gov.br



Professor

SIAPE: 1547512



Coordenador do curso
SIAPE 2052356