



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Componente curricular: Administração de Recursos Humanos I

Fase: 4ª fase

Ano/semestre: 2016.2

Número da turma: 14649

Número de créditos: 4

Carga horária – Hora aula: 72 h/a

Carga horária – Hora relógio: 60 h

Professor: Kelly Cristina Benetti Tonani Tosta / kellytosta@uffs.edu.br

Atendimento ao Aluno: Todas as tardes, das 15:30 às 17 horas, na Reitoria, mediante agendamento prévio por e-mail.

2. OBJETIVO GERAL DO CURSO

O Curso de 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, comprometidos 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. 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

- a) Apresentar fundamentos históricos e conceituais sobre recursos humanos;
- b) relacionar os fundamentos teóricos com a prática;
- c) demonstrar e aplicar técnicas de recursos humanos;
- d) sensibilizar o acadêmico para a necessidade do auto-desenvolvimento;
- e) preparar o acadêmico para execução de suas atividades profissionais na área de recursos

humanos; e

f) despertar no acadêmico o raciocínio crítico relativo a administração de recursos humanos.

5. CRONOGRAMA E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENCONTRO*	CONTEÚDO**	TEXTOS
04/08/16	1. Origem, histórico e conceitos 1.1 Evolução Histórica da Administração de Recursos Humanos; 1.2 Conceituação de Recursos Humanos;	Cap. 1 – Livro: GIRARDI, Dante. Da seção de pessoal à gestão estratégica de pessoas : consultoria interna de recursos humanos. Florianópolis: Pandion, 2008. Cap 1 – Livro: DESSLER, Gary.
11/08/16	1.3 Objetivos da Administração de Recursos Humanos; 1.4 Estruturação do Órgão de Recursos Humanos; 1.5 Dificuldades, Tendências, Perfil da Área.	Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Prentice Hall, 2003. Cap. 1 e 2 – Livro: DUTRA, Joel. Gestão de Pessoas : modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2009.
18/08/16	2. Processos de Recursos Humanos	Cap 3 a 5 – Livro: DUTRA, Joel. Gestão de Pessoas : modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002. Cap. 2 – Livro: GIRARDI, Dante. Da seção de pessoal à gestão estratégica de pessoas : consultoria interna de recursos humanos. Florianópolis: Pandion, 2008.
25/08/16	FERIADO	
01/09/16	3. Novos Paradigmas de Gestão de Pessoas – Liderança e motivação 3.1 Liderança; e 3.2 Motivação.	LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina; ARELLANO, Eliete Bernal. Liderança, poder e comportamento organizacional. In: LIMONGI-FRANÇA, et al. As pessoas na organização . São Paulo: Editora Gente, 2002. Cap 11 – Livro: BITENCOURT, Claudia. (org). Gestão Contemporânea de Pessoas . Porto Alegre: Editora Bookman 2010.
08/09/16		CASADO, Tânia. A motivação e o trabalho. In: LIMONGI-FRANÇA, et al. As pessoas na organização . São Paulo: Editora Gente, 2002. BERGAMINI, Cecília W. Motivação: mitos, crenças e mal-entendidos. Revista de Administração de Empresas . v. 30. n. 2. São Paulo, abr-jun, 1990. p. 23-34.
15/09/16	4. Gestão da mudança e equipes	Cap 5 – Livro: BITENCOURT, Claudia. (org). Gestão Contemporânea de Pessoas . Porto Alegre: Editora Bookman

		2010. CASADO, Tânia. O indivíduo e o grupo: a chave do desenvolvimento. In: LIMONGI-FRANÇA, et al. As pessoas na organização . São Paulo: Editora Gente, 2002.
22/09/16	Entrega dos papers	
22/09/16	5. Cargos e Salários 5.1 Descrição e especificação de cargos; 5.2 Avaliação de Cargos; 5.3 Métodos; 5.4 Classificação;	Cap 3 a 5, 7 e 9 – Livro: PONTES, Benedito Rodrigues. Administração de Cargos e Salários: Carreira e Remuneração . 12. ed. São Paulo: Ltr, 2007.
29/09/16	5.5 Trabalho Fisicamente Descentralizado.	Cap 4 – Livro: SNELL, Scott; BOHLANDER, George. Administração de Recursos Humanos . 14 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009. Cap 7 – Livro: CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Rio de Janeiro: Campus, 1999.
06/10/16	6. Remuneração e Benefícios Sociais	Cap 7 – Livro: DESSLER, Gary. Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Prentice Hall, 2003.
13/10/16		Cap 9 a 11 – Livro: SNELL, Scott; BOHLANDER, George. Administração de Recursos Humanos . 14 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
30/12/99	7. Qualidade de vida no trabalho	LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina; ARELLANO, Eliete Bernal. Qualidade de vida no trabalho. In: LIMONGI-FRANÇA, et al. As pessoas na organização . São Paulo: Editora Gente, 2002. Cap 7 – Livro: GIRARDI, Dante; TOSTA, Kelly C. B. T; TOSTA, Humberto T. Gestão de Recursos Humanos: teoria e casos práticos . V. 3. Florianópolis: Pandion, 2010. Cap 15 – Livro: CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Rio de Janeiro: Campus, 1999.
27/10/16	Apresentação e entrega dos Projetos em grupo	
03/11/16	Apresentação dos Projetos em grupo	
10/11/16	8. Temas emergentes Sugestão: Gestão por Competências	DUTRA, Joel S. Gestão de Pessoas com base em competências. In: DUTRA, Joel

		Souza. Gestão por competências : um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. São Paulo: Gente, 2001. Cap 2 – Livro: GIRARDI, Dante; TOSTA, Kelly C. B. T; TOSTA, Humberto T. Gestão de Recursos Humanos : teoria e casos práticos. V. 3. Florianópolis: Pandion, 2010. Cap 10 – Livro: BITENCOURT, Claudia. (org). Gestão Contemporânea de Pessoas . Porto Alegre: Editora Bookman 2010.
17/11/16	Recuperação e Fechamento da disciplina	

* Para cada aula estão indicadas as leituras requeridas. Outros textos podem ser acrescentados até a aula anterior. Combinaremos na primeira aula a forma de disponibilização dos textos.

**Poderão haver alterações conforme andamento do semestre.

6. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

De modo a alcançar os objetivos de aprendizagem, a disciplina usará uma combinação de aulas expositivas, análise de casos reais e leitura individual com discussão posterior em aula. A combinação de aprendizagem conceitual e aplicada objetiva prover os alunos com os conhecimentos e as habilidades requeridas para a sua prática profissional futura.

7. AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Os critérios de avaliação adotados nesta disciplina têm como objetivo verificar o alcance dos resultados esperados da aprendizagem, conforme detalhados anteriormente.

	Item	Peso	Data de entrega
NP1	Presença e participação em sala de aula e atividades no Moodle	20,00%	Durante todo o semestre
NP2	Paper	20,00%	22/09/16
NP3	Projeto em grupo	60,00%	27/10/16

Detalhamento da avaliação

♣ **Presença e participação nas discussões em sala de aula e atividades no Moodle.** A falta na aula afeta a nota final e, mais importante, a experiência do aluno e do grupo. Se for necessário faltar, será responsabilidade do aluno verificar junto aos colegas o que foi discutido e que trabalhos adicionais foram solicitados. A chamada é realizada preferencialmente no início da aula. Caso o aluno chegar atrasado, converse comigo no final da aula. Aqui também entram as notas referentes a atividades realizadas em sala, o acompanhamento das leituras indicadas e a participação nas atividades propostas no Moodle.

♣ **Trabalho – Paper.** Cada aluno deverá apresentar um paper sobre uma das temáticas trabalhadas, preferencialmente até a data da entrega. É obrigatória a utilização do(s) texto(s) indicado(s) pela professora e, pelo menos, mais três autores. Maiores detalhes serão dados em sala de aula. O projeto deverá ter no máximo 5 páginas (espaço simples entre linhas e parágrafos, fonte times new roman tamanho 12, margens ABNT).

♣ **Projeto em grupo.** Os alunos, em grupos de até 5, deverão desenvolver um plano de cargos e salários para uma organização de micro ou pequeno porte ou cooperativa, que se enquadre nos critérios da classificação do SEBRAE:

Microempresa:

- I) na indústria e construção: até 19 funcionários.
- II) no comércio e serviços, até 09 funcionários.

Pequena empresa:

- I) na indústria e construção: de 20 a 99 funcionários.
- II) no comércio e serviços, de 10 a 49 funcionários.

A empresa escolhida deverá ter, pelo menos 3 cargos diferentes e 5 funcionários. Maiores detalhes serão dados em sala de aula. O projeto deverá ter no mínimo 30 páginas (espaço entre linhas 1,5 e simples entre parágrafos, fonte times new roman tamanho 12, margens ABNT).

Observação:

- trabalhos atrasados perderão um ponto por dia até o dia que forem recebidos.

7.1 RECUPERAÇÃO: NOVAS OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO

Somente haverá recuperação da nota do Paper, uma vez que o projeto em grupo é um trabalho desenvolvido ao longo do semestre e não é possível sua recuperação em tempo hábil.

Paper – Consistirá na entrega de uma análise crítica de um texto a ser indicado pela professora e a nota substituirá apenas a nota do paper. Será opcional para os alunos que obtiveram nota 6,0.

8. REFERÊNCIAS

8.1 BÁSICA

BRANDÃO, H. P. et al. **Gestão por competências e gestão do conhecimento**. 3ª 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**. 1ª 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**. v. 2. São Paulo: Pioneira, 1995.

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**. 1ª 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.

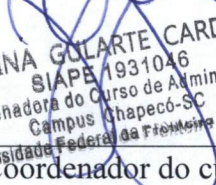
DUTRA, Joel. **Gestão de Pessoas**: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2009.

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

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



Professor
SIAPE 1583184



JANAINA Goularte CARDOSO
SIAPE 1931046
Coordenadora do Curso de Administração
Campus Chapecó-SC
Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
Coordenador do curso