|  |
| --- |
| **1. CARACTERIZAÇÃO DA DISCIPLINA** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nome da Disciplina: **Gestão de Pessoas** | Ano/semestre: **2022/1** |
| Código da Disciplina: **D0019** | Período: |
| Carga Horária Total: **80 h/a** | |
| Pré-Requisito: **Não se Aplica** | Co-Requisito: **Não se Aplica** |

|  |
| --- |
| **2. PROFESSOR** |

Thiago de Oliveira Pitaluga, Dr.

|  |
| --- |
| **3. EMENTA** |

A formulação estratégica do conhecimento. Alinhamento e planejamento de recursos humanos. Aprendizagem organizacional. Autodesenvolvimento. Carreira. Desenvolvimento de carreira. Gestão global de recursos humanos. Planejamento de carreira. Processos do sistema de gestão de pessoas. Remuneração. Recrutamento e Seleção. Treinamento e desenvolvimento. Transformando indivíduos em membros da equipe. Gestão e métodos de treinamento. A importância da avaliação de desempenho. Sistema de avaliação de desempenho

**3. EMEN**

|  |
| --- |
| **4. OBJETIVO GERAL** |

Conceito de práticas de gestão de pessoas e sua relação com os recursos humanos.

**TA**

|  |  |
| --- | --- |
| **5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS** | |
| **Unidades** | **Objetivos Específicos** |
| **1 –** Teoria do Desenvolvimento Organizacional | 1 - Identificar as etapas para a implementação estratégica do conhecimento.  2 - Definir os estágios para a formulação estratégica do conhecimento.  3 - Reconhecer a importância da gestão do conhecimento. |
| **2 –** Alinhamento e planejamento de recursos humanos | 1 - Definir o que é planejamento de recursos humanos.  2 - Identificar a decisão a ser tomada em casos de escassez ou excesso de funcionários.  3 - Analisar a importância do sistema de informações de Recursos Humanos e medidas de proteção para o mesmo. |
| **3 –** Aprendizagem Organizacional | 1 - Explicar o conceito e a importância de Aprendizagem Organizacional.  2 - Identificar as características de uma empresa que aprende.  3 - Analisar o atual estágio de aprendizagem das organizações. |
| **4 –** Autodesenvolvimento | 1 - Definir o que é autodesenvolvimento e sua importância.  2 - Desenvolver um olhar crítico sobre o processo de reflexão na formação do autodesenvolvimento.  3 - Comparar os estudos dos principais autores do assunto, a partir dos anos 70. |
| **5 –** Carreira | 1 - Identificar as principais etapas relacionadas ao desenvolvimento de carreira.  2 - Identificar as principais ações ao desenvolvimento de carreira da pessoa e o papel do gestor.  3 - Analisar o referencial teórico sobre o conceito de carreira para compreender o papel da pessoa e da organização em sua definição e seu gerenciamento. |
| **6 –** Planejamento de Carreira | 1 - Identificar o que é o planejamento de carreira.  2 - Relacionar o planejamento e a trajetória de carreira.  3 - Analisar as diferentes barreiras para ambos acontecerem em plenitude. |
| **7 –** Desenvolvimento de Carreira | 1 - Reconhecer as etapas da carreira.  2 - Identificar as opções de carreira coerentes com as habilidades de cada indivíduo.  3 - Comparar as dificuldades encontradas em cada etapa da carreira: início, meio e aposentadoria. |
| **8 –** Gestão Global de Recursos Humanos | 1 - Identificar o que é gestão global de recursos humanos.  2 - Contrastar corporação multinacional e corporação global.  3 - Definir as barreiras para uma gestão global de recursos humanos eficiente. |
| **9 –** Processos do sistema de gestão de pessoas | 1 - Identificar os processos que integram a gestão de pessoas.  2 - Reconhecer a importância dos processos do sistema de gestão de pessoas.  3 - Desenvolver um olhar crítico sobre a necessidade de todos os processos da gestão de pessoas acontecerem simultaneamente. |
| **10 –** Recrutamento e Seleção | 1 - Avaliar as principais etapas dos processos de recrutamento e seleção de pessoas.  2 - Identificar a importância do papel da gestão na condução dos processos de seleção para a efetividade organizacional.  3 - Compreender a diferença e a importância dos modelos de recrutamento e seleção adotados para cada vaga organizacional. |
| **11 –** Treinamento e desenvolvimento | 1 - Diferenciar treinamento de desenvolvimento de pessoas.  2 - Explicar por que investir na capacitação dos funcionários é fundamental para o alcance de vantagem competitiva.  3 - Relacionar treinamento e desenvolvimento com o conceito de empregabilidade. |
| **12 –** Gestão e métodos de treinamento | 1 - Reconhecer os métodos de treinamento.  2 - Identificar a aplicabilidade dos métodos de treinamento.  3 - Avaliar a importância do desenvolvimento em gestão. |
| **13 –** Transformando indivíduos em membros da equipe | 1 - Identificar os comportamentos individuais que colaboram para a participação em equipes.  2 - Discutir por que as empresas valorizam o trabalho em equipe.  3 - Conhecer algumas dificuldades que as pessoas têm para trabalhar em equipe. |
| **14 –** Remuneração | 1 - Identificar os principais aspectos relacionados ao processo de remuneração.  2 - Relacionar o papel do gestor no gerenciamento da remuneração e dos benefícios como vantagem competitiva.  3 - Analisar a importância do processo remuneratório para o gerenciamento da equidade interna e externa na organização. |
| **15 –** A importância da avaliação de desempenho | 1 - Definir a relevância de uma avaliação do desempenho no desenvolvimento profissional.  2 - Reconhecer a aplicação da ferramenta para a construção do planejamento de recursos humanos e políticas de recompensa.  3 - Perceber que uma avaliação é valorizada quando for validada pela organização. |
| **16 –** Indicadores de desempenho | 1 - Reconhecer a importância do estabelecimento de indicadores de desempenho para o alcance de objetivos organizacionais.  2 - Identificar quais são os principais indicadores de desempenho que podem ser utilizados na gestão de pessoas.  3 - Aplicar os indicadores de desempenho por meio de fórmulas aplicadas às áreas. |

|  |
| --- |
| **6. HABILIDADES E COMPETÊNCIAS** |

Habilidades

- Concepção dos aspectos teóricos e práticos da Administração de Recursos Humanos e sua importância na estratégia das organizações;

- Desenvolvimento de aptidão para identificar e implementar as mais modernas formas de gestão de subsistemas de recursos humanos buscando o crescimento pessoal e profissional das pessoas ordenados por uma conduta ética.

Competências

Compreender as possibilidades humanas de adaptação às modificações no contexto da gestão de pessoas;

Aperfeiçoar a capacidade de transferência dos conhecimentos da disciplina para a vivência no cotidiano do ambiente de trabalho;

Evoluir e consolidar projetos estratégicos em Gestão de Pessoas.

Ampliar a visão do aluno quanto às orientações da estrutura organizacional sobre a moderna à Gestão de Pessoas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** | | | | |
| **Semana** | **Título do Conteúdo** | **Estratégia de ensino-aprendizagem** | | **Aula**  **Teórica/**  **Prática** |
| **1** | **Aula 1 -** Teoria do Desenvolvimento Organizacional | Unidades de aprendizagem  Vídeo de apresentação  Fórum de dúvidas | | Teórica |
| **Aula 2 -** Alinhamento e planejamento de recursos humanos |
| **2** | **Aula 3 -** Aprendizagem Organizacional | Unidades de aprendizagem  Mentoria  Fórum de dúvidas | | Teórica |
| **Aula 4 -**Autodesenvolvimento |
| **3** | **Aula 5 -** Carreira | Unidades de aprendizagem  Videoaula  Fórum de dúvidas  Prova 1 | | Teórica |
| **Aula 6 -** Planejamento de Carreira |
| **4** | **Aula 7 -** Desenvolvimento de Carreira | Unidades de aprendizagem  Mentoria  Fórum de dúvidas | | Teórica |
| **Aula 8 -** Gestão Global de Recursos Humanos |
| **5** | Prova - 2 | | | Teórica |
| **6** | **Aula 9 -** Processos do sistema de gestão de pessoas | | Unidades de aprendizagem  Fórum de dúvidas Estudo em pares – Supere-se Prova – Supere-se | Teórica |
| **Aula 10 -** Recrutamento e Seleção | |
| **7** | **Aula 11 -** Treinamento e desenvolvimento | | Unidades de aprendizagem  Mentoria  Webinar  Fórum de dúvidas | Teórica |
| **Aula 12 -** Gestão e métodos de treinamento | |
| **8** | **Aula 13 -** Transformando indivíduos em membros da equipe | | Unidades de aprendizagem  Videoaula Fórum de dúvidas | Teórica |
| **Aula 14 -** Remuneração | |
| **9** | **Aula 15 -** A importância da avaliação de desempenho | | Unidades de aprendizagem  Mentoria  Prova 3  Fórum de dúvidas | Teórica |
| **Aula 16 -** Indicadores de desempenho | |
| **10** | Prova – 4 | | | Teórica |

|  |
| --- |
| **8. PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS** |

A disciplina, cuja duração é de 10 semanas letivas, é estruturada a partir da seguinte modelagem:

• 16 unidades de aprendizagem, incluindo atividades de fixação, distribuídas pelas semanas letivas;

• 1 vídeo de apresentação com o professor da disciplina na semana 1;

• 2 vídeos, alternados nas semanas 3 e 8, em que o professor apresenta os aspectos centrais das atividades em estudo e oferece orientações de estudo;

• 4 mentorias alternadas nas semanas: 2, 4, 7 e 9, nas quais é gerada maior proximidade com o aluno, respondendo dúvidas quanto ao conteúdo estudado e alargando as perspectivas sobre as habilidades e competências a serem desenvolvidas;

• provas on-line nas semanas 3 e 8, cuja nota é referente a 2ª VA;

• programa Supere-se de retomada de conteúdos e recuperação de notas nas semanas 6 e 7;

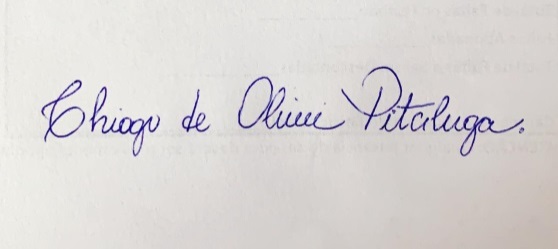
• provas nas semanas 5 e 10, 1ª VA e 3ª VA.

|  |
| --- |
| **9. ATIVIDADE INTEGRATIVA** |
| Não se Aplica. |

|  |
| --- |
| **10. PROCESSO AVALIATIVO DA APRENDIZAGEM** |
| As Verificações de Aprendizagem estarão disponíveis nas seguintes semanas da disciplina: Semana 3 - Prova on-line A (2ªVA); Semana 5 - 1ªVA; Semana 8 - Prova on-line B (2ªVA); Semana 10 - 3ª VA.  Os valores das avaliações são: Prova on-line A (2ª VA) - 50 pontos; Prova de 1ªVA - 100 pontos; Prova on-line B (2ªVA) - 50 pontos; Prova de 3ª VA - 100 pontos.  Após a 1ª verificação de aprendizagem, acontece o Programa Supere-se. Nele, por meio da aplicação da Metodologia Ativa, os estudantes são convidados a participarem de estudos em grupo com seus pares, revisando o conteúdo até ali ministrado. Para cada grupo, são destinados alunos para exercerem o papel de líder e monitor. Após um período de 14 dias, são aplicadas novas avaliações, permitindo a recuperação da nota até ali alcançada. Trata-se de uma proposta inovadora que busca promover a interação entre os discentes dos cursos EAD, gerando aprendizagem de maneira humanizada e colaborativa.  Todas as avaliações propostas – 1ª, 2ª e 3ª verificações de aprendizagem – ocorrem uma vez no decorrer da oferta de uma disciplina, a qual dura 10 semanas letivas. A nota mínima para aprovação é 60. Os resultados obtidos pelo acadêmico são disponibilizados na sala de aula virtual, na área do aluno e no sistema acadêmico Lyceum, havendo integração e atualização periódica dos três ambientes virtuais. |

|  |
| --- |
| **11. BIBLIOGRAFIA** |
| **Básica:**  BITENCOURT, C. *Gestão contemporânea de pessoas*: novas práticas, conceitos tradicionais. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 444 p. E-book. ISBN 9788577806010.  IVANCEVICH, J. M. *Gestão de recursos humanos*. 10. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. 592 p. E-book. ISBN 9788586804809.  MCSHANE, S. L.; VON GLINOW, M. A. *Comportamento organizacional*. 6. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2014. 552 p. E-book. ISBN 9788580554038.  **Complementar:**  BARBIERI, Ugo Franco. *Gestão de Pessoas nas Organizações.* São Paulo: Atlas, 2013. Capítulo 4 – A avaliação de desempenho e a necessária criação da meritocracia dentro de uma organização. Páginas 41 a 66. Disponível em:  [https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522477593/cfi/0!/4/4@0.00:0.00](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/%23/books/9788522477593/cfi/0!/4/4@0.00:0.00)  FERREIRA, Patrícia Itala. *Clima Organizacional e Qualidade de Vida no Trabalho.*São Paulo: Gen/LTC, 2013. Capítulo 5: Qualidade de Vida no Trabalho. Páginas 109 a 150  Disponível em: [https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2383-0/cfi/0!/4/4@0.00:0.00](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/%23/books/978-85-216-2383-0/cfi/0!/4/4@0.00:0.00)  GIL, Antônio Carlos. *Gestão de Pessoas.* Enfoque nos Papéis Profissionais. São Paulo: Atlas, 2001. Capítulo 5 – O papel do selecionador. Páginas 91 a 117. Disponível em:  [https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522474776/cfi/0!/4/4@0.00:0.00](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/%23/books/9788522474776/cfi/0!/4/4@0.00:0.00)  MARRAS, Jean Pierre. *Administração de recursos humanos:* do operacional ao estratégico. 15.ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: [https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-472-0109-8/cfi/266!/4/2@100:0.00](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/%23/books/978-85-472-0109-8/cfi/266!/4/2@100:0.00)  VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas.* 14.ed. São Paulo: Atlas, 2013. Capítulo 3: Liderança requerida nesses novos tempos. Páginas 73 a 88. Disponível em: [https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597007985/cfi/6/18!/4@0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/%23/books/9788597007985/cfi/6/18!/4@0:0) |

Anápolis, 01 de agosto de 2021.



**Prof. Dr. Thiago de Oliveira Pitaluga**

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA