

PLANO DE APRENDIZAGEM

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Bacharelado em Administração				
Disciplina: Gestão de Pessoas			Código:	
Professor: Me. Salomão David Vergne Cardoso			e-mail: salomao.david@unirios.edu.br	
CH Teórica: 60h	CH	Prática:	CH Total: 60h	Créditos: 03
Pré-requisito(s):				
Período: IV			Ano: 2021.1	

2. EMENTA:

As organizações e a administração de pessoal. Evolução da administração de pessoal. Desafios da gestão de pessoal. Subsistemas de provisão e aplicação de pessoas em ARH. O capital intelectual. Recrutamento e seleção de recursos humanos. Noções de Departamento pessoal: admissão e demissão. Relações trabalhistas. Administração de cargos e salários. Sistema de Recompensa e punição. Plano de carreira. Administração de benefícios. Motivação no trabalho. Pesquisa de Clima e Cultura Organizacional. Sistema de Informação em Recursos Humanos. Consolidando os conhecimentos relacionados ao novo contexto e suas implicações no planejamento de ações que ajudem na preparação e facilitem a construção do seu projeto de carreira, levando em consideração aspectos éticos das relações profissionais e as relações étnico-raciais em meio a diversidade.

3. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DA DISCIPLINA:

- Empregar iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa para abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional
- Capacidade de atuar em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável
- Capacidade de Liderar

4. OBJETIVO GERAL DA APRENDIZAGEM:

Fornecer meios para a compreensão dos conceitos, princípios, leis, ferramentas e atividades da função de Gestão de Pessoas. Analisar as Políticas de Recursos Humanos, com base nos princípios da visão estratégica da empresa, suas metas, seus valores, requisitos operacionais e tecnológicos assim como formalizar os conhecimentos básicos a respeito dessas políticas. Acessar conhecimentos atualizados nesse âmbito e aplicar esses conhecimentos na análise de situações reais. Conceber a administração de Recursos Humanos da empresa como uma fonte permanente de agregação de valor e promoção de eficiência no desempenho de cada colaborador, plenamente inserido nos objetivos da organização, desenvolvendo o senso crítico na análise de situações-problema nesse contexto e gerando alternativas criativas de contribuição para o desenvolvimento econômico, estratégico, político e social da empresa;

Apontar possibilidades de desenvolvimento pessoal dos integrantes da organização, aliados ao desenvolvimento empresarial.

5. METODOLOGIA DO TRABALHO:

A disciplina utilizar-se-á de diversas mídias, tendo a prática como fio condutor do processo de aprendizagem a partir da pesquisa como princípio educativo. A disciplina terá conteúdos e atividades disponibilizadas em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-SAGAH), visando à sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

A aprendizagem dos conteúdos é baseada em metodologias que inserem o aluno em situações do seu cotidiano como profissional. A **aprendizagem baseada em projetos**, a **aprendizagem por equipes** e a **instrução por pares** (peer instruction) por serem comprovadamente as formas mais eficazes de desenvolvimento de competências.

Será adotado o modelo de **sala de aula invertida**, de acordo com o próprio ritmo do ambiente virtual e adaptação do acadêmico as metodologias e conteúdo, com resolução de problemas e execução de projetos.

O conhecimento prima pela **aprendizagem adaptativa**, com o conteúdo trabalhado em uma plataforma de aprendizagem que permite a inserção de novos elementos de aprendizagem, e considerando os cenários de evolução individuais e coletivos. A solução personalizada otimiza o tempo de estudo do acadêmico e eleva seus índices de aprendizagem.

Partindo do princípio da utilização da sala de aula invertida, auto estudo e resolução de problemas, a metodologia poderá ser utilizada tanto no PRESENCIAL CONECTADO quanto no PRESENCIAL, podendo ainda ser aplicada na modelagem híbrida, em que é considerada a mesclagem entre os dois modelos.

6. CONTEÚDOS:

ETAPA 1 ;

Capítulo I – OS NOVOS DESAFIOS DA GESTÃO DE PESSOAS

- Introdução à moderna Gestão de Pessoas (nivelamento de conteúdo);
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP : Manole, 2014.
Infográfico: https://www.researchgate.net/figure/Figura-01-Os-principais-processos-de-Gestao-de-Pessoas-Fonte-CHIAVENATO-200528_fig1_298338557
Artigo: http://www.inovarse.org/sites/default/files/T16_047.pdf
- A Gestão de Pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo;
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP : Manole, 2014.
Infográfico: <https://www.docsity.com/pt/admistracao-nocoos-de-rh/4776196/>
- Planejamento estratégico de Gestão de Pessoas;
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP : Manole, 2014.
Infográfico: <https://www.setting.com.br/blog/estrategia/o-que-e-planejamento-estrategico-gestao-pessoas/>

Capítulo II – AGREGANDO PESSOAS:

- Recrutamento de pessoas;
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP : Manole, 2014.
Infográfico: <http://blog.catho.com.br/candidato/o-panorama-do-recrutamento-selecao/>
Vídeo: https://www.youtube.com/watch?v=DA8MqtiVJcg&feature=emb_logo
- Seleção de pessoas;
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP : Manole, 2014.
Infográfico: https://www.researchgate.net/figure/Figura-01-Os-principais-processos-de-Gestao-de-Pessoas-Fonte-CHIAVENATO-200528_fig1_298338557
Artigo: http://www.inovarse.org/sites/default/files/T16_047.pdf

Capítulo III – APLICANDO PESSOAS

- Orientação das pessoas;
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP: Manole, 2014.
- Modelagem do trabalho;
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP: Manole, 2014.
Infográfico: <https://br.pinterest.com/pin/372743306652938930/>
Video: <https://www.youtube.com/watch?v=z0P-i5c35CM>
- Avaliação do desempenho humano;
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP: Manole, 2014.
Infográfico: <http://blog.safetec.com.br/produktividade/criterios-de-avaliacao-de-desempenho/>
Video: <https://www.youtube.com/watch?v=Nz-I-7koYSU>

ETAPA 2:

Capítulo I – RECOMPENSANDO PESSOAS

- Remuneração
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP: Manole, 2014.
- Programas de incentivos
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP: Manole, 2014.
- Benefícios e serviços

Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP: Manole, 2014.

Capítulo II- DESENVOLVENDO PESSOAS

- Treinamento
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP: Manole, 2014.
- Desenvolvimento de pessoas e de organizações
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP: Manole, 2014.

Capítulo III – MANTENDO PESSOAS

- Relações com empregados;
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP: Manole, 2014.
- Higiene, segurança e qualidade de vida.;
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP: Manole, 2014.

Capítulo VI – MONITORANDO PESSOAS

- Banco de dados e sistemas de informação de RH
Bibliografia Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato. -- 4. ed. -- Barueri, SP: Manole, 2014.

7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

AVALIAÇÃO:

ETAPA 1:

NOTA 1 - Avaliação Ambiente Virtual de Aprendizagem: Valor - 10,0 (Dez pontos- SEM REPOSIÇÃO)

- Estudo de Caso 1: Valor 2,0 (dois pontos) – CANVAS
- Filmografia 1: Valor 2,0 (dois pontos) – CANVAS
- Fórum 1 – Valor 2,0 (dois pontos) - CANVAS
- Seminário online – Valor 4,0 (quatro pontos) - CANVAS

Nota 2 - Prova Institucional – Ambiente Virtual de Aprendizagem

Avaliação individual valendo 100% da nota ou 10 pontos.

A avaliação escrita será composta por dez questões, sendo oito alternativas e duas dissertativas, versando sobre todos os temas discutidos na ETAPA 1. As avaliações serão concebidas no mesmo modelo estrutural de elaboração de questões utilizados nas provas do ENADE, e suas regras e orientações estarão expostas no campo de instruções.

ETAPA 2:

NOTA 1 - Avaliação Processual: Valor - 10,0 (Dez pontos- SEM REPOSIÇÃO)

- Estudo de Caso 1: Valor 2,0 (dois pontos) – CANVAS
- Filmografia 1: Valor 2,0 (dois pontos) – CANVAS
- Fórum 1 – Valor 2,0 (dois pontos) - CANVAS
- Seminário online – Valor 4,0 (quatro pontos) - CANVAS

Nota 3 - Prova Institucional – Ambiente Virtual de Aprendizagem

Avaliação individual valendo 100% da nota ou 10 pontos.

A avaliação escrita será composta por dez questões, sendo oito alternativas e duas dissertativas, versando sobre todos os temas discutidos na ETAPA 1. As avaliações serão concebidas no mesmo modelo estrutural de elaboração de questões utilizados nas provas do ENADE, e suas regras e orientações estarão expostas no campo de instruções.

Ao final para saber a média do bimestre, basta somar as notas conseguidas em cada uma das avaliações e seminário e dividir por quatro.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Todas as formas de avaliação acima descritas têm uma data para serem entregues e executadas, previamente publicada e informada ao aluno. Resguardados os casos justificados, os alunos que não cumprirem com tais prazos não terão prorrogação de datas, o que ocasionará anulação para a atividade que deixou de entregar.

- Conforme regime interno do UNIRIOS, o aluno somente poderá repor a nota de prova escrita não realizada, através de 2ª chamada, caso sua ausência seja devidamente justificada e registrada através de requerimento no protocolo da Universidade no prazo de três dias úteis após a data de realização da mesma. Nesse caso, fará uma prova de igual valor com todo o conteúdo abordado no semestre letivo. O aluno que perder as duas provas escritas já estará automaticamente na FINAL

8. RECURSOS:

<input checked="" type="checkbox"/> Sala de aula virtual	<input checked="" type="checkbox"/> Ambiente Virtual de Aprendizagem	<input type="checkbox"/> Laboratório(s) - agendar
<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Teams	<input checked="" type="checkbox"/> CANVAS	<input type="checkbox"/> Outros (informar)

09. ATENDIMENTO EXTRA CLASSE:

Atendimento virtual através do seguinte endereço eletrônico: salomao.david@unirios.edu.br.
Diariamente, mediante agendamento prévio, das 18:00 às 22:00.

10. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas:** o novo papel dos recursos humanos na organização. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

KANAANE, Roberto. **Comportamento humano nas organizações:** o homem rumo ao século XXI. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1999

MILKOVICH, G. T., BOUDREAU. J. W. **Administração de Recursos Humanos.** São Paulo: Atlas, 2000

11. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERGAMINI, C.W. **Motivação nas organizações.** 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1997

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos:** o capital humano das organizações. 8ª edição. São Paulo: Atlas, 2004

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de Pessoas:** enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de Recursos Humanos:** do operacional ao estratégico. 11ª ed. São Paulo: Futura, 2000

PEQUENO, Álvaro. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Pearson, 2012. E-book

12. LEITURA COMPLEMENTAR:

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

14. APROVAÇÃO:

Aprovado em ____/____/____

Homologado em ____/____/____

COORDENADOR(A)

PRÓ REITORIA DE ENSINO

OBS: As datas das avaliações poderão sofrer alterações de acordo com o disciplinado pela secretaria acadêmica do UNIRIOS.

PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE: QUEM CUMPRE SEUS COMPROMISSOS NÃO SÓ COM FREQUENCIA E REGULARIDADE, MAS COM ZELO, COMPROMETIMENTO E DEDICAÇÃO.

C.C = CONHECIMENTO CONSTRUÍDO –
C.E = CONHECIMENTO EM CONSTRUÇÃO –
C.N = CONHECIMENTO NÃO CONSTRUÍDO – 0,0

MB = MUITO BOM –
B = BOM –
R = RUIM –