

**PLANO DE ENSINO**  
**Projeto Pedagógico: 2020**

**Curso:** Curso Superior de Gestão de Recursos Humanos

**Disciplina:** Administração de Cargos, salários e Benefícios **Carga horária:** 40 H/A

**Aulas/Semana:** 02 **Termo Letivo:** 4 **Modalidade:** Presencial

**1. Ementa (sumário, resumo)**

Salário e Motivação. Conceitos. Desenho de cargo. Enriquecimento de cargo. Descrição e análise de cargo. Gestão do plano de Cargos e Salários. Benefícios. Sistemas de informação gerenciais pertinentes.

**2. Objetivos Gerais**

Esta disciplina está inserida no curso de Gestão de Recursos Humanos como elemento que contribui para o desenvolvimento das seguintes habilidades e competências dos gestores formados pela FASAR:

- Raciocínio lógico e abstrato;
- Atuar nos diferentes segmentos organizacionais (formação generalista);
- Domínio da expressão escrita e oral;
- Assumir e delegar responsabilidades;
- Selecionar e classificar informações;
- Raciocínio crítico e iniciativa para propor soluções;
- Postura ética na tomada de decisões;
- Disposição para atualizar-se e aperfeiçoar-se constantemente;
- Consciência de responsabilidade social, ambiental e cidadania;
- Analisar de forma crítica e analítica resultados, informações e situações considerando o contexto em que estes acontecem e suas relações de causa e efeito diante do ambiente organizacional;
- Transferir e generalizar conhecimentos aplicando-os no ambiente de trabalho e no seu campo de atuação profissional;
- Exercer em diferentes graus de complexidade o processo de tomada de decisão;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade de aprender e abertura às mudanças, buscando sempre a educação continuada e agindo como um profissional empreendedor;
- Ser um profissional adaptável atuando em diferentes ambientes e modelos organizacionais;
- Atuar como consultor em gestão, apresentar pareceres e perícias, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.

**3. Objetivos Específicos**

Orientar o aluno a ser um profissional da área de cargos e salários, assinalado por vários autores como remuneração. Para isso, mostrará o aparato de como confeccionar um plano de remuneração, desde a descrição do cargo, seus fatores que são mensuráveis por pontuações ou por competências, até a questão matemática de dar valor a esses fatores e fazer com que esse salário seja competitivo, principalmente em relação aos salários praticados por seus concorrentes no mercado.

**4. Conteúdo Programático**

**CONCEITO E ANÁLISE DA DESCRIÇÃO DE CARGOS**

- ✓ Definição de cargo
- ✓ Classificação JR, PL, SR
- ✓ EXEMPLO DE COMPOSIÇÃO DE CARGO
- ✓ Solicitação de departamento comercial ao RH
- ✓ Terminologias usadas na descrição de cargos
- ✓ Termos comuns em português
- ✓ Termos comuns em inglês

#### **ANÁLISE DE CARGOS**

- ✓ Avaliação de cargos
- ✓ Passos da avaliação de cargos
- ✓ Escolha de fatores de avaliação
- ✓ Variáveis influentes na escolha dos fatores
- ✓ O manual de avaliação de cargos
- ✓ Métodos de avaliação de cargos
- ✓ Avaliação de cargos.
- ✓ Método de escalonamento
- ✓ Escalonamento simples
- ✓ Escalonamento por meio da comparação binária
- ✓ Escalonamento por meio da comparação binária pontuada
- ✓ Avaliação de cargos – método: escalonamento – comparação binária pontuada
- ✓ Método de graus predeterminados
- ✓ Avaliação de cargos por métodos quantitativos

#### **AS ETAPAS DO PROCESSO CONFORME PONTES**

- ✓ Seleção dos cargos-chave
- ✓ Seleção dos fatores da avaliação
- ✓ Graduação dos fatores de avaliação
- ✓ Avaliação dos cargos-chave.
- ✓ Ponderação dos fatores de avaliação
- ✓ Ponderação do manual por meio de pesquisa interna
- ✓ Ponderação do manual por meio de análise de regressão
- ✓ Atribuição de pessoas pelos fatores arbitrariamente
- ✓ Atribuição dos pontos pelos graus dos fatores
- ✓ Método de comparação de fatores

#### **CARREIRAS**

- ✓ Termos e conceitos adotados em carreiras
- ✓ Vantagens do planejamento de carreiras
- ✓ Responsabilidade pelas carreiras
- ✓ ESTRUTURA DE CARREIRAS
- ✓ Estrutura por meio de cargos
- ✓ Estrutura por meio do segmento de carreiras
- ✓ Tipo de carreira por linha hierárquica
- ✓ Tipo de carreira em Y
- ✓ Tipo de carreira por linha de polivalência
- ✓ Tipo de carreira por linha generalista
- ✓ Tipo de carreira mista
- ✓ Promoção de pessoal

#### **ADMINISTRAÇÃO DE SALÁRIOS**

- ✓ Conceito de salários
- ✓ Organização da administração de salários

- ✓ Etapas para a implantação do plano de administração de cargos e salários
  - ✓ Planejamento e divulgação do plano
  - ✓ Pesquisa salarial
  - ✓ Estrutura salarial
  - ✓ Política salarial
  - ✓ Política de remuneração
  - ✓ Carreiras profissionais
  - ✓ Participação nos lucros e resultados
  - ✓ Comitê de salários
  - ✓ Fases do programa
  - ✓ Análise de função
  - ✓ Conceito de função, tarefa e cargo
  - ✓ Metodologia da análise
  - ✓ Procedimentos em administração de cargos e salários
  - ✓ Identificação
  - ✓ Levantamento das descrições de funções pessoais
  - ✓ Métodos de levantamento de informações
- BENEFÍCIOS**
- ✓ O programa de benefícios oferecidos pela empresa
  - ✓ Objetivos do programa de benefícios
  - ✓ Políticas e diretrizes
  - ✓ Tipos de benefícios
  - ✓ Estrutura clássica do programa
  - ✓ Formato flexível do programa
  - ✓ Comitê de benefícios
  - ✓ Avaliação do programa
  - ✓ Remuneração por competências

**Atividade de extensão**

**5. Metodologia do Ensino**

Aulas expositivas. Estudos de casos. Trabalhos de pesquisa individual e em equipe. Exercícios individuais, em equipe e seminários. Uso da Internet. Análise de textos extraídos da web, jornais e revistas especializadas para debates e estudos dirigidos. Dinâmicas de grupo, oficinas e workshops.

**6. Sistema de Avaliação**

O sistema de avaliação obedece ao Plano de Avaliação Formal da instituição, a partir do qual, a avaliação do rendimento escolar é composta, basicamente, por quatro instrumentos: Nota da primeira **avaliação livre N<sub>1</sub>** (0 a 2,0 pontos); **Nota da segunda avaliação livre N<sub>2</sub>** (0 a 2,0 pontos); Nota de Observação N<sub>o</sub> (0 a 1,0 ponto) e Avaliação Final (ou Prova Substitutiva) (0 a 5,0 pontos);.

A **Nota de Observação** é uma nota individual atribuída pelo professor ao aluno conforme observação de seu comportamento, participação, assiduidade, pontualidade, participação em sala de aula durante todo o período letivo, tanto em fatos do cotidiano escolar quanto em situações planejadas e vale, no máximo, 1,00 (um) ponto.

A **Avaliação Final** corresponde a uma prova escrita individual, a ser aplicada no final do período letivo **para cada disciplina**. Está prevista no Calendário Escolar da Faculdade e vale **no máximo 5,00 (cinco) pontos**

Na **Prova substitutiva N<sub>s</sub>** os discentes que não puderem comparecer ou desejarem substituir a nota da Avaliação Final N<sub>p</sub> poderão realizar a referida prova, a qual é

aplicada no prazo estabelecido no calendário acadêmico da IES, caso a nota obtida na Prova Substitutiva seja inferior à nota da  $N_p$  prevalecerá a maior nota alcançada pelo estudante.

O discente que por motivo de força maior e plenamente justificado deixar de realizar avaliações  $N_1$ ;  $N_2$  na data agendada pelos docentes e no caso das  $N_p$  e  $N_s$  nas datas estabelecidas no calendário de provas institucional poderão requerer a **segunda chamada de prova**, requerimento esse que terá custo específico para o discente, sendo no máximo 2 requerimentos dessa modalidade por semestre.

A Nota final é o resultado da soma entre as  $N_1 + N_2 + N_o + N_p$  ou  $N_s$  atribuídas pelo professor no decorrer do período letivo, o critério de avaliação é **somatório**, ou seja, a Nota Final do aluno no Semestre é o resultado da soma entre a Avaliação Livre e a Avaliação Final ou Prova Substitutiva, de acordo com a seguinte equação:

$$N_F = N_1 + N_2 + N_o + N_p \text{ ou } N_s$$

em que:

- $N_F$  = Nota final do aluno no semestre;
- $N_1$  = Nota da Avaliação Livre (0 a 2,00 pontos);
- $N_2$  = Nota da Avaliação Livre (0 a 2,00 pontos);
- $N_o$  = Nota da Avaliação Livre (0 a 1,00 pontos);
- $N_p$  = Nota da Avaliação Final (0 a 5,00 pontos);
- $N_s$  = Nota da Prova Substitutiva (0 a 5,00 pontos).

O valor máximo de  $N_F$  é de **10,0 (dez)** pontos.

O Quadro I descreve os principais objetivos atribuídos a cada um dos tipos de avaliação.

Quadro I – Principais Objetivos e Formas de Avaliação

Avaliação		Objetivos Principais
Livre (somatório de 0,0 a 5,00 pontos)	Mensal (somatório de 0,0 a 4,00 pontos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover um acompanhamento contínuo do desempenho dos alunos na disciplina;</li> <li>• Verificar, de maneira diagnóstica, se os objetivos propostos estão sendo ou não alcançados;</li> <li>• Estimular a criatividade do professor no processo de avaliação.</li> </ul>
	Nota de Observação (0,0 a 1,00 ponto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar a evolução do aspecto comportamental do aluno (habilidades e atitudes);</li> <li>• Estimular a participação do aluno desde o início até o final de cada aula;</li> <li>• Criar um ambiente que favoreça o processo ensino – aprendizagem.</li> </ul>
Prova Final / Prova Substitutiva (0,0 a 5,00 pontos)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar a evolução do aspecto cognitivo do aluno;</li> <li>• Verificar, de maneira interdisciplinar e conjunta, o nível de assimilação dos conteúdos estudados durante o período letivo.</li> </ul>

Se a nota final do semestre ( $N_F$ ) for igual ou superior a 6,0 (seis) e a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina, o aluno está **aprovado** na disciplina. Se a nota final do semestre ( $N_F$ ) for maior ou igual a 3,0 (três) e inferior a 6,0 (seis) e a frequência igual ou superior a 75%, o aluno está **retido** por nota na disciplina. Se a nota final do semestre ( $N_F$ ) for inferior a 3,0 (três) e/ou a frequência for inferior a 75% da carga horária da disciplina (qualquer que seja o valor de  $N_F$ ), o aluno está **reprovado** por falta na disciplina.

**Recursos Técnico-Pedagógicos (Audiovisuais/Laboratórios/Internet/etc)**

Data-show. Equipamentos de reprodução de vídeo. Uso de recursos da Internet. Lousa. Visitas em organizações. Ambiente Virtual de aprendizagem

### 7. Bibliografia Básica

ALMEIDA, Ailton Vieira de. **Divisão e modelagem de cargos**. São Paulo: Editora Pearson  
MARRAS, Jean Pierre. **Administração de remuneração**. São Paulo: Editora Pearson  
MORENO, Amanda Izabelle. **Administração de cargos e salários**. Curitiba: Intersaberes.

Métodos e Pesquisa em Administração. Universidade Federal da Paraíba: João Pessoa. Disponível em:  
<https://periodicos.ufpb.br/index.php/mepad/about/contact> Acesso em 08 de maio de 2020.

### 8. Bibliografia Complementar

BARBOZA, Mariana Monfort; WALGER, Carolina; VIAPIANA, Larissa. **Motivação e satisfação no trabalho**: em busca do bem-estar de indivíduos e organizações. Curitiba: Intersaberes.  
DESSLER, Gary. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Editora Pearson  
GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. **Modelo de competências e gestão dos talentos**. São Paulo: Editora Pearson  
LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Editora Pearson  
SALICIO, Celso Furniel. **Sistemas de remuneração, incentivos e carreira**. São Paulo: Editora Pearson

RAUSP: MANAGEMENT JOURNAL. São Paulo: USP. Disponível em: <http://rausp.usp.br/>. Acesso em 30 de maio de 2020.