

PLANO DE ENSINO
Projeto Pedagógico: 2018

Curso: Administração

Disciplina: Administração da Recursos Humanos
--

Carga horária: 80 hs

Aulas/Semana: 04

Termo Letivo: 4

1. Ementa (sumário, resumo)

Teorias de gestão de pessoas, políticas e práticas de gestão de pessoas nas empresas, Gestão de pessoas e relações de trabalho, Gestão Estratégica de RH, Áreas que compõe o RH, Responsabilidade Social. Introdução. Análise do mercado de trabalho. Recrutamento de pessoas. Seleção de pessoas. Treinamento e desenvolvimento. Gestão de carreira. Remuneração e benefícios. Saúde ocupacional. Gestão integrada. Responsabilidade socioambiental empresarial. Planejamento estratégico de RH. Inclusão e acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências ou mobilidade reduzida.

2. Objetivos Gerais

Esta disciplina está inserida no curso de Administração como elemento que contribui para o desenvolvimento das seguintes habilidades e competências dos administradores 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 e administração, apresentar pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.

3. Objetivos Específicos

Examinar / identificar os principais pressupostos teóricos das políticas e práticas de gestão de pessoas nas empresas. Conhecer as atividades e procedimentos das áreas que compõem o RH. Políticas de gestão de pessoas ontem e hoje e seus impactos. Analisar qual seria o gestor do amanhã.

4. Conteúdo Programático**1. Áreas que compõe o RH – Teoria e Prática****2. Recrutamento de Pessoal**

2.1 Conceitos principais

2.2 Fases

2.3 Técnicas

3 Seleção de Pessoal

3.2 Conceitos principais

3.3 Fases

3.4 Técnicas

3.5 Entrevista

3.6 Provas de conhecimentos e/ou habilidades

3.7 Testes psicométricos

3.8 Dinâmicas de grupo

3.9 Como avaliar os resultados obtidos

4 Treinamento de Pessoas

4.2 Conceito de treinamento

4.3 Finalidade e importância

4.4 Tipos de treinamento

4.5 Fases do Treinamento

4.6 Avaliação do resultado do treinamento

5 Desenvolvimento de pessoas

5.2 Conceito

5.3 Qual a diferença entre treinamento e desenvolvimento

5.4 Recursos

5.5 Métodos

5.6 Avaliação

5.7 Investimento x futuro

6. Assistência Social**7. Benefícios****8. Relações Trabalhistas e Sindicais: estratégias e administração pelo RH, comissão de conciliação prévia****9. Segurança e Medicina do Trabalho: conceito, fatores envolvidos, administração****10. Cargos e Salários: análise, descrição, avaliação e classificação de cargos; conceitos e técnicas****11. Carreira: conceito gerenciamento**

11.1 - Avaliação do desempenho

11.1.1 – Metodologia

11.1.2 - Base conceitual

11.1.3 - Tipos de carreira

11.1.4 – Planejamento

12. Gestão por competências

- 12.1 – Conceito
- 12.2 - Levantamento e avaliação de competências
- 12.3 - Core competências e competências essenciais
- 12.4 - Talento e retenção destes
- 13. Tendências de Evolução da Administração Salarial**
- 13.1 - Modelo integrado de gestão de pessoas
- 13.2 - Gestão de pessoas por estratégia de negócios
- 13.3 - Processos de remuneração baseados no indivíduo
- 13.4 - Remuneração variável
- 13.5 - Remuneração indireta
- 13.6 - Participação nos lucros e resultados

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 N₁** (0 a 2,0 pontos); **Nota da segunda avaliação livre N₂** (0 a 2,0 pontos); Nota de Observação N_o (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_s os discentes que não puderem comparecer ou desejarem substituir a nota da Avaliação Final N_p 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 N₁; N₂ 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 N₁ + N₂ + 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;
- N₁ = Nota da Avaliação Livre (0 a 2,00 pontos);
- N₂ = 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"> Promover um acompanhamento contínuo do desempenho dos alunos na disciplina; Verificar, de maneira diagnóstica, se os objetivos propostos estão sendo ou não alcançados; Estimular a criatividade do professor no processo de avaliação.
	Nota de Observação (0,0 a 1,00 ponto)	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar a evolução do aspecto comportamental do aluno (habilidades e atitudes); Estimular a participação do aluno desde o início até o final de cada aula; Criar um ambiente que favoreça o processo ensino – aprendizagem.
Prova Final / Prova Substitutiva (0,0 a 5,00 pontos)		<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar a evolução do aspecto cognitivo do aluno; Verificar, de maneira interdisciplinar e conjunta, o nível de assimilação dos conteúdos estudados durante o período letivo.

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 (Audio-visuais/Laboratórios/Internet/etc)

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

7. Bibliografia Básica

CHIAVENATO, I. **Iniciação a Administração de Recursos Humanos**. Barueri: MANOLE.
 DUTRA, A.; MIROSKI, C. **Gestão Estratégica de Pessoas - Teoria & Reflexão na Prática de Cases**. Florianópolis: Insular.
 REBELO, P. **A Pessoa com Deficiência e o Trabalho**. Rio de Janeiro: Qualitymark
 REVISTA Eletrônica de Administração. Porto Alegre: Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2018. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/read/index>>. Acesso em: 08 jun. 2018.

8. Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, I. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas.
 PONTES, B. R. **Administração de cargos e salários**. São Paulo: LTr.
 REZENDE, E. **Cargos, salários e carreira: novos paradigmas conceituais e práticos**. São Paulo: Summus Editorial.
 REZENDE, E. **O livro das competências**. Rio de Janeiro: Ed. Qualitymark.
 REZENDE, E. **Remuneração e carreira baseada em competências: Salário deixa de ser problema para tornar-se solução**. Rio de Janeiro: Ed. Qualitymark.
 REVISTA de Carreiras e Pessoas (ReCaPe). São Paulo: PUC, 2018. Disponível em: <<https://revistas.pucsp.br/index.php/ReCaPe>>. Acesso em: 08 jun. 2018.