

Curso: Sistemas de Informação	Semestre Letivo / Turno:
Disciplina: Gestão de Pessoas	Professor:
Carga Horária: 50h/a	Período:

Dados de acordo com o Projeto do Curso:

Ementa da disciplina:	Compreensão da gestão de recursos humanos nas organizações, suas características fundamentais e sua importância no cumprimento dos objetivos organizacionais. Entendimento do contexto no qual funciona a gestão de recursos humanos, das atividades, dos papéis e dos relacionamentos interdepartamentais. Compreensão da evolução da gestão de recursos humanos nas organizações e de seus subsistemas.
Objetivos Gerais:	Fazer com que o aluno entenda o funcionamento de como gerenciar os recursos humanos.
Conteúdo:	<p>I – Introdução à função de gestão de pessoas; Conceito da função de gestão de pessoas; Objetivos da Gestão de pessoas; O papel e importância das pessoas em uma organização; Os seis processos de gestão de pessoas.</p> <p>II – A gestão de pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo; As mudanças e transformações no cenário mundial; As mudanças e transformações na função de GP; Os novos papéis da gestão de pessoas.</p> <p>III - Planejamento estratégico e a gestão estratégica de gestão de pessoas; A gestão de pessoas e o pensamento estratégico da organização; Objetivos organizacionais; Planejamento estratégico de gestão de pessoas; Modelos de planejamento de gestão de pessoas.</p> <p>IV –Higiene, segurança e qualidade de vida; Higiene do trabalho; Saúde ocupacional; Estresse no trabalho; Segurança no trabalho; QVT – qualidade de vida no trabalho.</p> <p>V – Cargos e Salários; Remuneração por Competências</p>
Bibliografia Básica:	<p>CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 3ª ed. São Paulo: Elsevier, 2010.</p> <p>DUTRA, Joel. Gestão de Pessoas. Modelos, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. 14ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>RUZZARIN, Ricardo; AMARAL, Augusto Prates do e SIMIONO, Marcelo. Sistema Integrado de Gestão de Pessoas com Base em Competências. São Paulo: Editora AGE Ltda. Disponível em: http://books.google.com.br/books?id=rQrVCakAqclC&printsec=frontcover&dq=Gest%C3%A3o+de+pessoas&hl=ptBR&sa=X&ei=hLQBUavzH6Xp0gHrpoCwAw&ved=0CFwQ6AEwBg </p>
Bibliografia Complementar:	<p>BOHLANDER, George, SNELL, Scott e SHERMAN, Arthur. Administração de Recursos Humanos. Thompson, 2004.</p> <p>BOOG, Gustavo e Madalena (coordenadores). Manual de Gestão de Pessoas e Equipes (dois volumes). São Paulo, Editora Gente, 2002.</p> <p>CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>RIBEIRO, Renato Vieira. Estratégia Empresarial e de Recursos Humanos. Curitiba: IESDE Brasil, 2008. Disponível em http://books.google.com.br/books?id=_SgvOyG1D8cC&pg=PA9&dq=fundamentos+de+recursos+humanos&hl=ptBR&sa=X&ei=PJMGUayLHu2D0QHmi4DoCw&sqi=2&ved=0CG4Q6AEwCQ#v=onepage&q=fundamentos%20de%20recursos%20humanos&f=false </p>

	BASTOS, Antonio Vigílio Bittencourt; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; ZANELLI, José Carlos. Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2007. Disponível
Crerios de Avaliao:	1º Bimestre – Avaliao Escrita Individual (60%) + Trabalho de Pesquisa em grupo (20%) + Avaliao Institucional (20%) 2º Bimestre – Avaliao Escrita Individual (60%) + Trabalho de Pesquisa e seminrio (40%) Mdia Final = (Nota 1+Nota 2)/2

Data:	Assinatura do Professor:	Assinatura do Coordenador:
--------------	---------------------------------	-----------------------------------

Programação Aula a Aula

Aulas	Objetivos / Conteúdo
Semana 01	Aula inicial
Semana 02	Entender o contexto da Função de Gestão de Pessoas nas organizações; Compreender a importância das pessoas para realização dos objetivos empresariais. O contexto da função de gestão de pessoas: organizações e pessoas, interação entre os objetivos empresariais e os objetivos das pessoas; a relação de intercâmbio entre as organizações e pessoas.
Semana 03	Entender o contexto da Função de Gestão de Pessoas nas organizações; Compreender a importância das pessoas para realização dos objetivos empresariais. O contexto da função de gestão de pessoas: pessoas vistas como recursos ou como parceiras das organizações; as pessoas como fonte de vantagem competitiva sustentável.
Semana 04	Compreender o papel da Função de Recursos Humanos nas organizações, suas áreas de responsabilidade, as decisões estratégicas e operacionais e as relações interdepartamentais com as demais áreas da organização. Os objetivos da função de recursos humanos nas organizações; As áreas de responsabilidade da função de gestão de pessoas; As atividades de gestão de pessoas; Características gerais da função de gestão de pessoas: multidisciplinar, sistêmica e contingencial; As relações da função de gestão de pes
Semana 05	Compreender os processos da função de gestão de pessoas – agregar pessoas. Processos de gestão de pessoas - Agregar pessoas: Recrutamento de pessoas – tipos e técnicas de recrutamento; Seleção de pessoas – conceito e técnicas.
Semana 06	Compreender os processos da função de gestão de pessoas; Desenho de cargos; Análise e descrição de cargos; Avaliação de desempenho. Diferentes tipos de remuneração (variável, fixa). Princípios da Avaliação
Semana 07	Compreender os processos da função de gestão de pessoas; recompensar pessoas; Os processos de recompensar pessoas: remuneração e incentivos
Semana 08	Compreender os processos da função de gestão de pessoas; recompensar pessoas; Os processos de recompensar pessoas: remuneração e incentivos/benefícios e serviços. Os processos de desenvolver pessoas; Treinamento & desenvolvimento; Educação corporativa.
Semana 09	Avaliar habilidade de autodesenvolvimento.
Semana 10	Avaliação P1
Semana 11	Vista de Prova
Semana 12	Compreender os processos da função de gestão de pessoas – manter e monitorar pessoas. Relações com empregados; Gestão de conflitos; Sistemas de informação de recursos humanos.

Semana 13	Compreender as mudanças e transformações da função de gestão de pessoas. Visão geral da evolução histórica da gestão de pessoas até os dias atuais; Os novos papéis da função de gestão de pessoas.
Semana 14	Entender a função de Gestão de Pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo. As mudanças e transformações no cenário mundial; Preocupações das organizações do futuro; As mudanças e transformações na função de gestão de pessoas.
Semana 15	Compreender o impacto dos desafios do terceiro milênio relacionados à gestão de pessoas. Os novos papéis da gestão de pessoas; A nova era do capital intelectual.
Semana 16	Compreender a importância da higiene e segurança no trabalho; Higiene do trabalho: Conceitos e higiene do trabalho; Ambiente físico de trabalho; Ambiente psicológico de trabalho; Princípios de ergonomia. Segurança no trabalho; Etapas de um programa de segurança no trabalho; Classificação de acidentes no trabalho; Causas básicas de acidentes
Semana 17	Revisão
Semana 18	Avaliação P2
Semana 19	Prova Substitutiva
Semana 20	Recuperação