

259

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO COORDENAÇÃO DO
CURSO TÉCNICO INTEGRADO EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

DISCIPLINA: Gestão de Pessoas
Código: TIAGP
Carga Horária Total: 80 h CH Teórica: 40 h CH Prática: CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:
Número de Créditos: 4
Pré-requisitos: –
Semestre: 2º
Nível: Técnico
EMENTA
Evolução da Gestão de Pessoas. Gestão estratégica de pessoas. Planejamento de Recursos Humanos. O processo de gestão de pessoas. Clima organizacional. Técnicas e programas de motivação. As Tecnologias de Informação e Comunicação na gestão de pessoas. Gestão da diversidade de gênero e sexual nas organizações e inclusão de pessoas com necessidades específicas.
OBJETIVO
<ul style="list-style-type: none">● Compreender as mudanças ocorridas na Gestão de Pessoas ao longo do tempo;● Discutir sobre as políticas e práticas inclusivas na gestão de pessoas nas organizações;● Estabelecer relações entre o processo de descrição e análise de cargos e os demais processos de gestão de pessoas;● Analisar criticamente os métodos e técnicas de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento;● Conhecer os tipos/ferramentas de avaliação do desempenho, remuneração, benefícios e monitoração de pessoal, utilizados atualmente;● Discutir sobre os principais fatores que afetam a higiene e segurança no trabalho nas organizações;● Avaliar técnicas e programas de motivação interessantes para as organizações da localidade e região;● Identificar as principais tecnologias de informação que têm contribuído para a gestão de pessoa na contemporaneidade.
PROGRAMA

1. INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PESSOAS

Conceitos e objetivos da Gestão Organizacional e Gestão de recursos Humanos O modelo de Recursos Humanos na evolução das teorias administrativas Estrutura do Departamento de Recursos Humanos nas Organizações Planejamento estratégico aplicado à política de Recursos Humanos

2. AGREGANDO PESSOAS

Recrutamento de Pessoal Seleção de Pessoal

3. APLICANDO PESSOAS

Orientação de Pessoas Modelagem de Trabalho Avaliação de Desempenho

4. RECOMPENSANDO PESSOAS

Programas de incentivos Benefícios e Serviços Sociais

5. DESENVOLVENDO PESSOAS

Treinamento

Desenvolvimento de Pessoas e organizações

6. MANTENDO PESSOAS

Clima Organizacional Programas de motivação

7. MONITORANDO PESSOAS

Banco de dados e sistema de Informação de gestão de Pessoas

8. O FUTURO DA GESTÃO DE PESSOAS E DIREITOS HUMANOS

O papel da gestão de pessoas na questão da diversidade racial, sexual e de gênero e a importância da representatividade dentro das organizações.

9. GESTÃO DA DIVERSIDADE E INCLUSÃO NAS ORGANIZAÇÕES

Recrutamento e seleção inclusivos; Desenho de cargos pensando acessibilidade e adaptações razoáveis; Barreiras atitudinais no ambiente de trabalho. Programas de diversidade nas organizações fundamentos e estratégias; Assédio moral e sexual: identificação, prevenção e enfrentamento; Prática de gestão que promovem equidade e respeito às diferenças.

METODOLOGIA DE ENSINO

Para o alcance dos objetivos propostos, as aulas terão como principais estratégias de ensino-aprendizagem:

1. Aulas expositivas dialogadas;
2. Leituras;
3. Roda de conversa com profissionais da área;
4. Apresentação de seminários;
5. Pesquisas bibliográficas;
6. Análise de filmes/reportagens;
7. Estudo dirigido;
8. Estudos de caso;
9. Análise de currículos e anúncios;
10. Simulações/dramatizações;
11. Debates.

As aulas práticas ocorrerão através da elaboração de anúncios de vagas, aplicação de entrevistas, treinamentos e programas de motivação.

RECURSOS

1. Quadro branco;
2. Pincéis;
3. Datashow;
4. Notebook;
5. Cópias de textos;
6. Biblioteca;
7. Laboratório de informática.

AVALIAÇÃO

Ocorrerá de modo contínuo no decorrer das aulas e atividades, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, contemplando tanto a função diagnóstica, quanto formativa e somativa. Assim, serão priorizados instrumentos como:

1. Realização de atividades/trabalhos individuais;
2. Provas escritas;
3. Produções textuais diversificadas;
4. Simulações de atividades da Gestão de Pessoas;

- | |
|---|
| 5. Apresentações de seminários; |
| 6. Elaboração/análise de instrumentos, fichas e outros formulários utilizados na gestão de pessoas. |

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Campus, 1999. (BVU)

DUTRA, J. S. Gestão de pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DESSLER, Gary. Administração de Recursos Humanos - 2^a edição. Pearson. Livro. (344 p.). ISBN 9788587918277. (BVU)

KUABARA, Paula Suemi Souza. Estruturas e processos de Recursos Humanos. InterSaberes. Livro. (196 p.). ISBN 9788544300077. (BVU)

PEQUENO, Álvaro. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pearson, 2012.

Coordenador (a) do Curso	Setor Pedagógico
--------------------------	------------------