



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

PLANO DE DISCIPLINA

IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração		CÓDIGO DA DISCIPLINA: TEC.0241
DISCIPLINA: Administração de Pessoas		
PRÉ-REQUISITO: Fundamentos da Administração		
UNIDADE CURRICULAR: Obrigatória [X] Optativa [] Eletiva []		SEMESTRE: 3º Semestre
CARGA HORÁRIA		
TEÓRICA: 67h	PRÁTICA:	EaD ¹ :
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 4h/a		
CARGA HORÁRIA TOTAL: 80h/a		
DOCENTE RESPONSÁVEL: Fernanda de Araújo Nóbrega, Me.		

EMENTA

Marco histórico teórico da gestão de pessoas até os dias atuais; Desafios competitivos do mercado de trabalho e da Gestão de pessoas. Parcerias, responsabilidades, competências e papel do gestor de pessoas. Planejamento Estratégico de Pessoas, vinculando os processos nesta área. Regulamentação do governo quanto à igualdade de oportunidades; Recrutamento e seleção de talentos. Cultura e Socialização organizacional. Elaboração do programa de treinamento; Métodos de avaliação do desempenho; Planejamento estratégico de remuneração. Planos de incentivos. Criação de ambiente seguro no trabalho. Controle do Estresse e gestão dos conflitos. Qualidade de Vida no Trabalho. Plano de comunicações, banco de dados e sistemas de informação gerenciais da empresa (SIG).

OBJETIVOS

Geral:

- Proporcionar conhecimentos científicos sobre os fundamentos teórico e prático da Administração de Recursos Humanos.

Específicos:

- Dominar os conceitos, princípios e a evolução histórica da ARH;
- Compreender a estruturação e o funcionamento dos processos do órgão de RH;
- Conhecer as práticas essenciais da ARH;
- Incentivar o pensamento estratégico sobre melhorias para o ambiente da ARH.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 O Desafio Da Gestão De Pessoas

- Por Que estudar Gestão de Pessoas? Marco histórico teórico até os dias atuais
- Desafios competitivos do mercado de trabalho e da Gestão de pessoas.
- Parcerias, responsabilidades, competências e papel do gestor de pessoas

2 Estratégias e Planejamento Estratégico De Pessoas

- Planejamento Estratégico de Pessoas, vinculando os processos nesta área
- Missão, visão e valores
- Análise ambiental
- Análise Interna
- Formulação da Estratégia
- Implementação da Estratégia
- Avaliação e Análise

3 Igualdade, Oportunidades De Emprego E Mercado De Trabalho

- Regulamentação do governo quanto à igualdade de oportunidades.
- Assédio Sexual

¹ Para a oferta de disciplinas na modalidade à distância, integral ou parcial, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, observar o cumprimento da Portaria MEC nº 1.134, de 10 de outubro de 2016.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

- Assédio Moral
- Orientação Sexual
- Reforma e controle de Imigração
- Gerenciando a diversidade

4 Recrutamento e Seleção De Talentos

- Recrutamento e seleção de talentos
- Identificando oportunidades no mercado
- Associando pessoas a cargos
- Informação sobre candidatos a emprego
- Testes de admissão (natureza, classificação, métodos de entrevista)
- Decisão de seleção

5 Socialização, Treinamento E Desenvolvimento De Pessoas

- Cultura Organizacional
- Socialização organizacional.
- Treinamento e Desenvolvimento organizacional – Conceitos básicos
- Elaboração do programa de treinamento e desenvolvimento (plano de ação)
- Avaliação do programa de treinamento e desenvolvimento (resultados ou retorno do investimento)

6 Avaliação de Desempenho

- Conceitos, objetivos e importância;
- Métodos de avaliação do desempenho;
- Aprimorando o desempenho.

7 Gerenciando a Remuneração

- Planejamento estratégico de remuneração;
- Política de remuneração por desempenho
- Bases para remuneração
- Fatores da composição do salário
- Sistemas de avaliação de cargos
- Estrutura de remuneração

8 Recompensas de Incentivo

- Planos de incentivos
- Incentivos para especialistas;
- Programas de incentivos para empresa, para grupos, para especialista e individual.

9 Programas de Benefícios

- Programas de Benefícios
- Serviços ao funcionário criando um ambiente de trabalho/Vida;
- QVT- Qualidade de Vida no trabalho – Programa de QVT e principais modelos de QVT

10 Segurança e Saúde

- Criação de ambiente seguro no trabalho
- Normas de segurança
- Violência no local de trabalho
- Construindo uma Saúde Melhor
- Controle do Estresse e gestão dos conflitos

11 Criação de Sistemas de Trabalho de Elevado Desempenho

- Implementação de sistemas de elevado desempenho
- Estabelecer plano de comunicações, banco de dados e sistemas de informação, gerenciando as informações gerenciais da empresa (SIG).
- Alinhamento estratégico (sistemas de trabalho)



METODOLOGIA DE ENSINO

O alcance dos objetivos propostos será intermediado através de um processo onde o aluno poderá refletir, analisar e operacionalizar conceitos. Para viabilizar este ambiente de estudo, serão utilizados um conjunto de metodologias aplicadas à realidade da turma, com base em avaliação diagnóstica realizada no início das aulas:

- Exposição de conteúdos programáticos.
- Aulas dialogadas, em sala de aula.
- Leituras e debates de textos, vídeos, notícias, situações do cotidiano.
- Apresentações de trabalhos em formatos de seminários, com caráter criativo e utilização de estratégias inovadoras de apresentação ao público.
 - Pesquisas científicas, estudos de caso.
 - Trabalhos e dinâmicas em grupo.
 - Avaliações escritas em formato de provas, relatórios, questionários, pesquisas de mercado, resumos, mapas conceituais.
 - Atividades e estudos realizados na *WorldWide Web* (no modo síncrono e assíncrono).
 - Utilização da plataforma *Moodle* presencial – SUAP e do Drive (Google), quando necessário.
 - Pesquisas de campo.
 - Atividades interdisciplinares – ações que proporcionem a integração entre disciplinas no mesmo semestre que explorem as possibilidades de desenvolvimento conjunto de competências profissionais nos discentes.

RECURSOS DIDÁTICOS

- [X] Quadro
[X] Projetor
[X] Vídeos/DVDs
[X] Periódicos/Livros/Revistas/Links
[X] Equipamento de Som
[X] Materiais escolares: cartolinhas, post it, cola, canetas coloridas, pastas.
[X] Materiais impressos (atividades em sala, textos para leitura, estudos de caso, estudos dirigidos)
[X] Jogos Educativos
[] Laboratório
[] Softwares²
[] Outros³

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem terá por base o desempenho do aluno nas tarefas programadas. Além disso, a avaliação será conduzida através de um processo continuo e permanente, observando a

² Especificar

³ Especificar



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

participação do aluno em todo o curso, sua capacidade de aplicar os conteúdos a sua realidade, afim de buscar um saber interdisciplinar que possa contribuir para a formação do aluno em outros campos do conhecimento.

Inicialmente ocorrerá uma avaliação diagnóstica para observar os conteúdos que os alunos possuem em relação à disciplina.

Vale salientar que a Resolução nº 54 CS/IFPB, de 20 de Março de 2017, Capítulos VII e VIII, definem os seguintes critérios de Aprovação e Reprovação:

- Art. 45 Considerar-se-á aprovado na disciplina o discente que:
 - a) Obtiver média semestral igual ou superior a 70 (setenta) e frequência igual ou superior a 75%, da disciplina;
 - b) Após avaliação final, obtiver média maior ou igual a 50 (cinquenta);
 - c) A média final das disciplinas será obtida através da seguinte expressão:

$$MF = \frac{6.MS+4.AF}{10}$$

MF = Média Final

MS = Média Semestral

- Art. 46 Considerar-se-á reprovado na disciplina o(a) discente que:
 - a) obtiver frequência inferior a 75% da carga horária prevista para cada disciplina;
 - b) obtiver média semestral menor que 40 (quarenta);
 - c) obtiver média final inferior a 50 (cinquenta), após avaliação final.

As atividades de avaliação a serem adotadas pela disciplina farão uso dos seguintes instrumentos de avaliação:

-1º Avaliação:

Elaboração de portfólio INDIVIDUAL de atividades:

- Estudos de caso (2,5 pontos);
- Elaboração de Mapa conceitual com a síntese do tema Estruturação e Funcionamento da área de Recursos Humanos (2,5) pontos;
- Apresentação de inovação na área de Administração de Recursos Humanos (2,5);
- Elaboração de um vídeo abordando o conceito: Os desafios da Gestão de Pessoas e Igualdade e Oportunidade no Mercado de Trabalho (2,5 pontos)

- 2º Avaliação: Realização de seminários em grupo de 4 integrantes- Entrega de relatório de pesquisa (3,0 pontos), apresentação (2,0 pontos), Apresentação de um estudo de caso com o tema do seminário (2,0 pontos).

Atividade individual: Elaboração de resumos de estudo sobre os 6 temas a serem apresentados (3,0 pontos).

Os temas dos seminários serão:

- Recrutamento E Seleção De Talentos
- Socialização, Treinamento E Desenvolvimento De Pessoas
- Avaliação de Desempenho
- Gerenciando a Remuneração
- Recompensas de Incentivo e Programas de benefícios
- Qualidade de vida no trabalho e Saúde e segurança no trabalho.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

-3º Avaliação: Elaboração de projeto em grupo de 4 integrantes – Diagnóstico da área de Recursos Humanos em organizações. Atividade a ser realizada em uma organização a ser definida. Entrega de relatório de pesquisa (4,0 pontos); definição de estratégias de melhorias para o sistema de recursos humanos na organização analisada (3,0 pontos; apresentação (3,0 pontos).

Ainda, os alunos poderão apresentar, a qualquer momento da execução da disciplina, uma síntese de algum livro que tenha lido no decorrer do semestre voltado para as pessoas no ambiente organizacional. O aluno que ler algum livro e apresentar o relato terá 3,0 pontos a ser acrescentado na menor nota no final do semestre.

BIBLIOGRAFIA⁴

Bibliografia Básica:

- BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Thomson, 2005.
- DECENZO, David D. ROBBINS, Stephen P. VERHULST, Susan L. **Fundamentos da Administração de Recursos Humanos**. 11º Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
- LACOMBE, Francisco José Maset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Recursos Humanos: princípios e tendências**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos Humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

Bibliografia Complementar:

- CARVALHO, Antônio Vieira e SERAFIM, Oziléa Clen Gomes. **Administração de Recursos Humanos**. Vol. 1 e 2. São Paulo: Pioneira, 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Campus, 2008.
- FLEURY, Maria Teresa (Coord). **As pessoas na Organização**. São Paulo: Editora: Gente, 2002.
- MARRAS, Jean Pierre. **Gestão Estratégica de Pessoas**: conceitos e tendências
- MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.
- RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2006.
- ULRICH, Dave. **Os campeões de Recursos Humanos**: Inovando para obter os melhores resultados. São Paulo: Futura, 1998.

OBSERVAÇÕES

⁴ Observar os mínimos de 3 (três) títulos para a bibliografia básica e 5 (cinco) para a bibliografia complementar.