

# Plano de Ensino

<b>Universidade Federal do Espírito Santo</b>	<b>Campus:</b> Goiabeiras		
<b>Curso:</b> Administração - Matutino			
<b>Departamento Responsável:</b> Administração			
<b>Data de Aprovação (Art. nº 91):</b>			
<b>Docente responsável:</b> Marison Luiz Soares			
<b>Qualificação / link para o Currículo Lattes</b> Doutor em Engenharia de Produção (Área: Gestão do Conhecimento _ Empreendedorismo) Link de Acesso ao Currículo Lattes: <a href="http://lattes.cnpq.br/8678759831753326">http://lattes.cnpq.br/8678759831753326</a>			
<b>Disciplina:</b> Gestão com Pessoas			<b>Código:</b> ADM06140
<b>Pré-requisito:</b> Comportamento Organizacional			<b>Carga Horária Semestral:</b> 60 horas
<b>Créditos:</b> 4	<b>Distribuição da Carga Horária Semestral</b>		
	<b>Teórica</b>	<b>Exercício</b>	<b>Laboratório</b>
	60	0	0
<b>Ementa:</b> Histórico da administração de recursos humanos. Administração estratégica de recursos humanos. As transformações nas estratégias organizacionais e a integração com as estratégias de recursos humanos. Desafios do processo de gestão de seres humanos nas organizações. Planejamento de recursos humanos e planejamento organizacional. Políticas e práticas de recursos humanos. Projeto de cargos e arranjos de trabalho, desenho, descrição e análise de cargos. Sistema de banco de talentos e sistemas de informação de gestão de pessoas. Mercado de trabalho, recrutamento, seleção, integração. Recolocação de pessoas. Desenvolvimento e treinamento. Avaliação de desempenho.			
<b>Objetivos Específicos</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conhecer o histórico, o papel da gestão de pessoas e sua integração com as estratégias organizacionais.</li><li>2. Identificar os principais processos de gestão de pessoas.</li><li>3. Analisar as características fundamentais da gestão de pessoas com vistas a favorecer intervenções competentes na realidade organizacional.</li><li>4. Desenvolver a capacidade de diagnóstico e intervenção nos processos de gestão de</li></ol>			

peessoas.

## **Conteúdo Programático**

### **Unidade I - Gestão de pessoas: perspectiva histórica e tendências**

- 1.1. Histórico da administração de recursos humanos
- 1.2. Cenário mundial e os desafios do século XXI para a gestão de pessoas.
- 1.3. Transformações socioeconômicas e o mercado de trabalho.
- 1.4. Planejamento organizacional e o planejamento estratégico de recursos humanos

### **Unidade 2 – Movimentação de pessoas**

- 2.1. Conceitos de recrutamento e seleção.
- 2.2. Tipos e técnicas de recrutamento e seleção.
- 2.3. O impacto do R&S na estratégia de negócio.
- 2.4. A chegada do novo empregado e o processo de socialização organizacional.

### **Unidade 3 - Desenvolvimento de pessoas**

- 3.1. Conceitos de Treinamento & Desenvolvimento.
- 3.2. O ciclo de treinamento e desenvolvimento: o diagnóstico das necessidades de treinamento, o desenho, a execução e a avaliação do programa de treinamento e desenvolvimento.
- 3.3. Estratégias para T&D: educação corporativa, *e-learning*, gamificação

### **Unidade 4 - Orientação de pessoas**

- 4.1. Conceitos e objetivos da gestão do desempenho.
- 4.2- Métodos de avaliação de desempenho.
- 4.3- Impactos da avaliação de desempenho na gestão de pessoas.

## Orientações Gerais

### Modelo Híbrido de aulas

1. O modelo adotado para o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem será composto, simultaneamente, por aulas síncronas e assíncronas;
2. De acordo com o Art. 3º, § 2º da Resolução 30/2020-CEPE, define-se:
  - Aulas síncronas: aquelas em que é necessária a participação de estudantes e docente(s) no mesmo instante e no mesmo ambiente virtual de aprendizagem;
  - Aulas assíncronas: aquelas que não requerem que o/a estudante e o/a docente estejam conectados ao mesmo tempo para que as atividades de ensino-aprendizagem possam ocorrer;

O percentual mínimo de aulas síncronas definido pelo Departamento de Administração nunca será inferior a 25 por cento (25%) do total de horas-aula podendo chegar até 50 por cento (50%) em concordância com a turma;

### Direitos de Imagem e Propriedade Intelectual

1. As atividades síncronas e assíncronas poderão ser gravadas para utilização restrita aos fins a que se destina esta disciplina específica, facultando-se ao aluno seu direito

de não ser gravado ou filmado, mediante expressa manifestação;

2. Haverá, durante a própria transmissão das atividades síncronas, o alerta escrito e verbal de que é proibida a utilização daquelas imagens sem expressa autorização (BORDAS, 2020<sup>1</sup>);

Os vídeos e materiais diversos disponibilizados para esta disciplina são de uso restrito para este fim, não sendo permitida sua reprodução/postagem em nenhuma outra instância (*online* ou *offline*), estando protegido pelas leis de propriedade intelectual.

#### Métodos de Ensino

1. Aulas síncronas: serão realizadas por meio da plataforma Google Meet (<https://meet.google.com/lookup/fbvrlicelao?authuser=1&hs=179>), Skype e contemplam: (a) Aulas Expositivas (b) lives ; (c) Avaliações de conteúdo.
2. Aulas assíncronas: são atividades desenvolvidas pelos alunos, sem a presença simultânea do professor, e contemplam: (a) Leitura de livro-texto; (b) Leitura de artigos científicos; (c) Vídeos (d) Exercícios de revisão; (e); Vídeos aulas (f) Seminários.

#### **Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem**

Por tratar-se de Disciplina ofertada remotamente, o processo de avaliação da aprendizagem será adaptado para um modelo de avaliação mais processual. Ou seja, adota-se várias etapas de avaliação (com atribuição de nota) ao longo da disciplina, de maneira a permitir o acompanhamento do aprendiz e da participação do discente na programação da Disciplina, além da identificação, por parte do docente, de necessidades de adequações que permitam o aprimoramento do método adotado durante o período letivo.

O processo de avaliação da aprendizagem desta Disciplina contempla as seguintes etapas e métodos de avaliação, os quais apresentam os respectivos pesos:

<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>PESO</b>
Avaliações 1 e 2	40%
Atividades individuais	30%
Trabalho em grupo	30%

Estarão aprovados os alunos que obtiverem média igual ou superior a 7 (sete).

Conforme Art. 6º da Resolução 30/2020-CEPE, "o cômputo da frequência será efetuado pelos(as) docentes responsáveis pela oferta das disciplinas, respeitando a previsão expressa na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) de participação dos(as) estudantes em 75% (setenta e cinco por cento) do conjunto das aulas e atividades planejadas para as disciplinas, considerando sua carga horária total".

O contato com o professor será feito pelo e-mail [marison.soares@ufes.br](mailto:marison.soares@ufes.br)

#### **Situação Final:**

**Média maior ou igual a 7,0 = Aprovado**

**Média menor do que 7,0 = Prova Final**

**Após a prova final: ((Média Semestral + Prova final) /2) igual ou maior do que 5 = Aprovado**

---

<sup>1</sup> BORDAS, F. C. EAD na pandemia: direitos de imagem, autoral e outras obrigações legais. JUS.COM.BR, 2020. Disponível em <<https://jus.com.br/artigos/propriedade-intelectual>>. Acesso em 24/08/2020.

### **Bibliografia básica**

1. ARAUJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. *Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional*. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2009. (aceita-se também a edição de 2006).
2. CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas*. 3. ed., totalmente revista e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
3. DESSLER, Gary. *Administração de recursos humanos*. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
4. LACOMBE, José Masset. **Recursos Humanos: Princípios e Tendências**. 1. ed. Saraiva, 2005
5. DUTRA, Joel Souza. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna**. São Paulo, SP: Atlas, 2004.

### **Bibliografia complementar**

1. CHIAVENATO, Idalberto. *Administração de recursos humanos: fundamentos básicos*. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2006.
2. HELAL, Diogo Henrique; GARCIA, Fernando Coutinho; HONÓRIO, Luiz Carlos (Coordenador). *Gestão de pessoas e competência: teoria e pesquisa*. 1. ed. Curitiba: Juruá, 2008.
3. MARRAS, Jean Pierre. *Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico*. 11. ed. São Paulo: Futura (2005).
4. MILIONI, B. *Dicionário de termos de recursos humanos*. 4. ed. - São Paulo: Central de Negócios em RH Editora & Marketing, 2006.
5. RABAGLIO, Maria Odete. *Gestão por competências: ferramentas para atração e captação de talentos humanos*. 2. ed. rev. e amp. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.
6. DUTRA, Joel Souza. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna**. São Paulo, SP: Atlas, 2004.

#### **Observação:**

Os seguintes títulos disponíveis online também poderão ser utilizados na disciplina:  
VILAS BOAS, Ana Alice; FERREIRA, André; BONADIMAN, Tereza Cristina N. Q . **Gestão de pessoas 2**. v. 1. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2008. Disponível em:  
<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/191559>.

COVA, Márcia; DAN, Edival. **Gestão de pessoas**. v. 1. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. Disponível em: <http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/191558>  
Biblioteca Virtual da Ufes a ser informado no início das atividades acadêmicas

## Cronograma

O Cronograma consiste na distribuição dos conteúdos programáticos adotados pelo docente para desenvolvimento das atividades síncronas, assíncronas, atividades avaliativas, entre outras, programadas para o período letivo. Por tratar-se de uma disciplina dinâmica e, portanto, sujeita a atualizações, os métodos e atividades previstas poderão sofrer ajustes em seu conteúdo, visando o enriquecimento do conhecimento acadêmico. Em caso de alteração, estas serão dialogadas e consensadas com a turma. Todas as orientações para o desenvolvimento e entrega das atividades assíncronas, atividades individuais avaliativas, trabalhos em grupo e provas estarão disponíveis na sala de aula da disciplina na plataforma Google Classroom.

**Poderá ser adotado, em comum acordo com os acadêmicos, grupos de whatsapp e e-mails. Também será disponibilizado pelo professor, no primeiro dia de aula, seu e-mail e seu telefone celular, visando facilitar e fluir melhor o processo de comunicação**

Em função do cronograma atender tão somente 13 semanas, devido os feriados, será complementado com atividades complementares

### CRONOGRAMA

DATAS	CONTEÚDOS E ATIVIDADES	MODELOS DE AULA
<b>16/06</b> <b>4ª. Feira</b>	Apresentação da disciplina e do Plano de Ensino e Plano de Trabalho Metodologia complementar	Horário: 09-11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono- 02 h)</b>
<b>17/06</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 1 – O Sistema de Gestão de Pessoas e Subsistemas (Atividades e Funções)	Horário: 09-11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>23/06</b> <b>4ª Feira</b>	Unidade 1 – O Sistema de Gestão de Pessoas e Subsistemas (Atividades e Funções)	Horário: 09-11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>24/06</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 1 – O Sistema de Gestão de Pessoas e Subsistemas (Atividades e Funções)	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Assíncrono – 02 h)</b>
<b>30/06</b> <b>4ª Feira</b>	Unidade 1 – O Sistema de Gestão de Pessoas e Subsistemas (Atividades e Funções)	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>01/07</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 1 - Gestão de Pessoas: Perspectiva Histórica e Tendências	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Assíncrono – 02 h)</b>
<b>07/08</b> <b>4ª Feira</b>	Unidade 1 - Gestão de Pessoas: Perspectiva Histórica e Tendências	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>08/07</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 1 - Gestão de Pessoas: Perspectiva Histórica e Tendências	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Assíncrono – 02 h)</b>
<b>14/07</b> <b>4ª Feira</b>	Unidade 1 Atividade Individual Avaliativa	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>15/07</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 1 Atividade Individual Avaliativa	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Assíncrono – 02 h)</b>
<b>21/07</b> <b>4ª Feira</b>	Unidade 2 O Sistema de Provisão	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet

	Recrutamento e Seleção (Importância, Tipos, Técnicas)	<b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>22/07</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 2 O Sistema de Provisão Recrutamento e Seleção (Importância, Tipos, Técnicas)	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Assíncrono – 02 h)</b>
<b>28/07</b> <b>4ª Feira</b>	Unidade 2 O Sistema de Provisão Recrutamento e Seleção (Importância, Tipos, Técnicas)	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>29/07</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 2 - O Sistema de Provisão Recrutamento e Seleção (Importância, Tipos, Técnicas)	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Assíncrono – 02 h)</b>
<b>04/08</b> <b>4ª Feira</b>	Unidade 2 Atividade prática Individual	Horário: 09-11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>05/08</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 3 – O Sistema Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	Horário: 09-11 h Plataforma Google Meet <b>(Assíncrono – 02 h)</b>
<b>11/08</b> <b>4ª Feira</b>	Unidade 3 – O Sistema Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	Horário: 09-11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>12/08</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 3 – O Sistema Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	Horário: 09-11 h Plataforma Google Meet <b>(Assíncrono – 02 h)</b>
<b>18/08</b> <b>4ª Feira</b>	Unidade 3 – O Sistema Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>19/08</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 3 – O Sistema Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	Horário: 09-11 h Plataforma Google Meet <b>(Assíncrono – 02 h)</b>
<b>25/08</b> <b>4ª Feira</b>	Unidade 3 Atividade prática Individual	Horário: 09-11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>26/08</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 4 – Orientação de Pessoas	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>01/09</b> <b>4ª Feira</b>	Unidade 4 – Orientação de Pessoas	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>02/09</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 4 – Orientação de Pessoas	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>08/09</b> <b>4ª Feira</b>	<b>Feriado</b>	<b>Sem atividades acadêmicas</b>
<b>09/09</b> <b>5ª Feira</b>	Unidade 4 – Orientação de Pessoas	Horário: 09-11 h Horário 09-11h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>15/09</b> <b>4ª Feira</b>	Unidade 4 – Orientação de Pessoas	Horário 09-11h Plataforma Google Meet

		<b>(Assíncrono – 02 h)</b>
<b>16/09</b> <b>5ª Feira</b>	Apresentação dos Seminários Unidade 3 – Orientação de Pessoas	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>22/09</b> <b>4ª Feira</b>	Apresentação dos Seminários	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>23/09</b> <b>5ª Feira</b>	Apresentação dos Seminários	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<b>29/09</b> <b>4ª Feira</b>	Apresentação dos Seminários	Horário: 09 h às 11 h Plataforma Google Meet <b>(Síncrono – 02 h)</b>
<p>Total de Horas Síncronas: 40 hs  Total de Horas Assíncronas: 20 hs – Feriados: 01 Feriados: 01</p>		