



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS - CCJE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
CCJE - DADM

ANEXO I

<b>Plano de Ensino</b>			
<b>Universidade Federal do Espírito Santo</b>		<b>Campus:</b> Goiabeiras	
<b>Curso:</b> Administração			
<b>Departamento Responsável:</b> Administração			
<b>Data de Aprovação (Art. nº 91):</b> 16/02/2023			
<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 de Pessoas I		<b>Código:</b> ADM10386	
<b>Pré-requisito:</b> Comportamento Organizacional		<b>Carga Horária Semestral:</b> 60 horas	
<b>Período:</b> 2023/1		<b>Turma:</b> 1	
<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.			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS - CCJE  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CCJE - DADM**

**ANEXO I**

<b>Objetivos Específicos</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Compreender aspectos teóricos, práticos e críticos acerca de alguns dos principais conceitos, princípios e aspectos básicos referentes à Gestão de Pessoas nas organizações contemporâneas.</li><li>2. Reconhecer a importância do estudo da Gestão de Pessoas para a sua formação profissional.</li><li>3. Perseverar na ação de buscar permanente atualização e pensamento crítico no estudo da Gestão de Pessoas nas organizações contemporâneas, atingindo reflexões cada vez mais aprofundadas acerca do assunto.</li></ol>
<b>Conteúdo Programático</b>
<b>Unidade 1: Gestão de Pessoas: histórico e modelos</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.1 O histórico da Gestão de Pessoas</li><li>1.2 Os modelos de gestão de pessoas</li><li>1.3 Os desafios da Gestão de Pessoas em ambientes de mudanças</li></ol>
<b>Unidade 2: Gestão Estratégica de Pessoas</b> <ol style="list-style-type: none"><li>2.1 Alinhando estratégia e práticas de gestão de pessoas</li><li>2.2 O modelo de gestão de pessoas articulado por competências</li><li>2.3 O planejamento estratégico de pessoas</li></ol>
<b>Unidade 3: O Processo de Agregar Pessoas</b> <ol style="list-style-type: none"><li>3.1 Mercado de trabalho</li><li>3.2 Recrutamento e seleção de pessoas</li><li>3.3 Ética no recrutamento e seleção de pessoas</li></ol>
<b>Unidade 4: O Processo de Aplicar Pessoas</b> <ol style="list-style-type: none"><li>4.1 Modelagem do trabalho: desenho, descrição e análise de cargos</li><li>4.2 Socialização organizacional</li><li>4.3 Avaliação do desempenho humano no trabalho</li></ol>
<b>Unidade 5: O processo de desenvolver pessoas</b> <ol style="list-style-type: none"><li>5.1 Treinamento e desenvolvimento</li><li>5.2 Educação corporativa</li><li>5.3 Aprendizagem organizacional</li></ol>
<b>Metodologia</b>
A disciplina será desenvolvida por meio de aulas expositivas dialogadas, dinâmicas de grupo e discussão de textos. As atividades a serem realizadas pelos alunos contemplam: (a) Leitura de livro-texto; (b) Leitura de artigos científicos; (c) Vídeos; (d) Exercícios de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS - CCJE  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CCJE - DADM**

**ANEXO I**

revisão; (e) Elaboração de Papers; (f) Preparação de seminários.

**Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem**

A nota final será a soma das notas parciais, conforme Quadro 1. As avaliações incluem: **provas individuais**, em que os alunos devem demonstrar proficiência nos conteúdos; **mapas mentais** de artigos científicos, cujo objetivo é desenvolver a capacidade de compreensão, articulação e organização de conceitos e ideias do texto; apresentação de **seminários** sobre temas emergentes em gestão de pessoas.

Estarão aprovados os alunos que obtiverem média igual ou superior a 7,0 (sete) e 75% de frequência. Aqueles alunos com média inferior a 7,0 (sete) deverão prestar prova final. Aqueles cuja frequência for inferior a 75% estarão reprovados na disciplina, independente do resultado final obtido. Nos casos previstos em lei, o aluno deverá procurar a Pró-Reitoria de Graduação para solicitar amparo legal às suas atividades discentes. O professor da disciplina não aceitará nenhum tipo de atestado para compensar ou justificar faltas.

**Vias de comunicação com o professor:**

- 1) e-mail: [marison.soares@ufes.br](mailto:marison.soares@ufes.br)
- 2) Todo o conteúdo e recursos da disciplina devem ser acessados na plataforma Classroom, sob o título Gestão de Pessoas I Prof. Marison), no link:

<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
1	Atividades em sala de aula	1,0
2	Seminários	2,0
2	Prova 1	3,0
3	Prova 2	4,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

O estudante que obtiver **média 7,0 (sete) ou superior** considerando a média das notas acima descritas estará dispensado da prova final.

**Prova Final: todo o conteúdo trabalhado durante o semestre**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS - CCJE  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CCJE - DADM**

**ANEXO I**

**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.

**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.

**Cronograma (ver próxima página)**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS - CCJE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
CCJE - DADM

ANEXO I

AULA	Data	Tópico	Bibliografia	Atividade
1	14/03	Apresentação da disciplina e do plano de trabalho, metodologia	Programa da disciplina/Metodologia	Apresentação e discussão
2, 3 e 4	21,28/03 e 04/04	Histórico, conceito, contexto, modelos, processos e papéis da gestão de pessoas	FLEURY, M. T. et al. <b>As pessoas na organização</b> . São Paulo, Ed. Gente: 2002. (Cap. 1) CHIAVENATO, I. <b>Gestão de pessoas</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. (Cap. 1).	Aula expositiva dialogada
5	11/04	O histórico da gestão de pessoas: outra narrativa	Artigo 1: Colonização e neocolonização da gestão de recursos humanos no Brasil (1950-2010)	Debates e short paper
6, 7, 8 e 9	18,25/04 e 02/05	A gestão estratégica de pessoas; o modelo articulado por competências; planejamento de RH Ética em processos de seleção; gerenciamento da impressão	FLEURY, M. T. et al. <b>As pessoas na organização</b> . São Paulo, Ed. Gente: 2002. (Cap. 2) CARBONE, P. P. <b>Gestão por competência e gestão do conhecimento</b> . Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. (Cap. 2). Artigo 2: Gerenciamento da impressão Artigo 2.1: Ética em processos seletivos	Aula expositiva dialogada
10 e 11	09 e 16/05	Processo de socialização organizacional Processo agregar pessoas: recrutamento e seleção	CHIAVENATO, I. <b>Gestão de pessoas</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. (Cap. 4) e Cap. 6 CHIAVENATO, I. <b>Gestão de pessoas</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. (Cap. 5) HANASHIRO, D. <b>Gestão do fator humano</b> . São Paulo: Saraiva, 2007. (Cap. 10)	Aula expositiva dialogada
12, 13 e 14	23,30/05 e 06/06	Treinamento, desenvolvimento e educação corporativa	CHIAVENATO, I. <b>Gestão de pessoas</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. (Cap. 12 e 13) FLEURY, M. T. et al. <b>As pessoas na organização</b> .	Aula expositiva dialogada



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS - CCJE  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CCJE - DADM**

**ANEXO I**

<b>AULA</b>	<b>Data</b>	<b>Tópico</b>	<b>Bibliografia</b>	<b>Atividade</b>
		Aprendizagem informal nas organizações	São Paulo, Ed. Gente: 2002. (Cap. 12) Artigo 4: Aprendizagem profissional em uma empresa de comunicação	
15	13,20/06	Seminários (As melhores Empresas para se trabalhar)	Empresas previamente selecionadas	Exposição/Debates, através do uso de PPT
16	27/06	<b>Prova Final</b>	<b>Todo conteúdo</b>	<b>Prova individual</b>