



## PLANO DE APRENDIZAGEM

<b>1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO</b>			
<b>Curso:</b> Bacharelado em Sistemas de Informação			
<b>Disciplina:</b> Gestão de Pessoas		<b>Código:</b>	
<b>Professor:</b> Ms. Salomão David Vergne Cardoso		<b>e-mail:</b> salomao.david@fasete.edu.br	
<b>CH Teórica:</b> 60h	<b>Prática:</b> 0h	<b>CH Total:</b> 60h	<b>Créditos:</b> 03
<b>Pré-requisito(s):</b>			
<b>Período:</b> IV		<b>Ano:</b> 2019.2	

### 2. EMENTA:

As organizações e a administração de pessoal. Evolução da administração de pessoal. Desafios da gestão de pessoal. Subsistemas de provisão e aplicação de pessoas em ARH. O capital intelectual. Recrutamento e seleção de recursos humanos. Noções de Departamento pessoal: admissão e demissão. Relações trabalhistas. Administração de cargos e salários. Sistema de Recompensa e punição. Plano de carreira. Administração de benefícios. Motivação no trabalho. Pesquisa de Clima e Cultura Organizacional. Sistema de Informação em Recursos Humanos. Consolidando os conhecimentos relacionados ao novo contexto e suas implicações no planejamento de ações que ajudem na preparação e facilitem a construção do seu projeto de carreira, levando em consideração aspectos éticos das relações profissionais e as relações étnico-raciais em meio a diversidade.

### 3. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DA DISCIPLINA:

- Empregar iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa para abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional
- Capacidade de atuar em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável
- Capacidade de Liderar

### 4. OBJETIVO GERAL DA APRENDIZAGEM:

Fornecer meios para a compreensão dos conceitos, princípios, leis, ferramentas e atividades da função de Gestão de Pessoas. Analisar as Políticas de Recursos Humanos, com base nos princípios da visão estratégica da empresa, suas metas, seus valores, requisitos operacionais e tecnológicos assim como formalizar os conhecimentos básicos a respeito dessas políticas. Acessar conhecimentos atualizados nesse âmbito e aplicar esses conhecimentos na análise de situações reais. Conceber a administração de Recursos Humanos da empresa como uma fonte permanente de agregação de valor e promoção de eficiência no desempenho de cada colaborador, plenamente inserido nos objetivos da organização, desenvolvendo o senso crítico na análise de situações-problema nesse contexto e gerando alternativas criativas de contribuição para o desenvolvimento econômico, estratégico, político e social da empresa; Apontar possibilidades de desenvolvimento pessoal dos integrantes da organização, aliados ao desenvolvimento empresarial.

### 5. CONTEÚDOS



### **5.1.1 – CONTEÚDOS PRESENCIAIS (Horas Aulas)**

- **OS NOVOS DESAFIOS DA GESTÃO DE PESSOAS**
  - Introdução à moderna Gestão de Pessoas
  - A Gestão de Pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo
  - Planejamento estratégico de Gestão de Pessoas
- **AGREGANDO PESSOAS:**
  - Recrutamento de pessoas
  - Seleção de pessoas
- **APLICANDO PESSOAS:**
  - Orientação das pessoas
  - Modelagem do trabalho
  - Avaliação do desempenho humano.

### **5.1.2 – CONTEÚDOS NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (Horas Aulas)**

- Os novos desafios da gestão de pessoas
- Agregando pessoas
- Aplicando pessoas

## **5.2 -SEGUNDA ETAPA**

### **5.2.1 – CONTEÚDOS PRESENCIAIS (Horas Aulas)**

- **RECOMPENSANDO PESSOAS:**
  - Remuneração
  - Programas de incentivos
  - Benefícios e serviços
- **DESENVOLVENDO PESSOAS:**
  - Treinamento
  - Desenvolvimento de pessoas e de organizações
- **MANTENDO PESSOAS:**
  - Relações com empregados
  - Higiene, segurança e qualidade de vida.
- **MONITORANDO PESSOAS:**
  - Banco de dados e sistemas de informação de RH

### **5.2.2 – CONTEÚDOS NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (Horas Aulas)**

- Recompensar pessoas
- Desenvolver pessoas
- Manter pessoas
- Monitorar pessoas

## **6.: METODOLOGIA DO TRABALHO:**



### **6.1-1º ETAPA**

A disciplina utilizar-se-á de diversas mídias, tendo a prática como fio condutor do processo de aprendizagem a partir da pesquisa como princípio educativo. A disciplina segue os procedimentos: 20 % do ensino online e 80% presencial. Aplicação da avaliação institucional e estudos facilitados pelas TICs. No início do semestre será publicado edital com programação, procedimentos e calendário de atividades e encontro presencial.

Será adotado o modelo de sala de aula invertida, de acordo com o próprio ritmo do ambiente virtual e adaptação do acadêmico as metodologias e conteúdo, com resolução de problemas e execução de projetos.

O conhecimento prima pela aprendizagem adaptativa, com o conteúdo trabalhado em uma plataforma de aprendizagem que identifica os gaps dos alunos, direcionando seus estudos para os pontos em que apresenta carências. A solução personalizada otimiza o tempo de estudo do aluno e eleva seus índices de aprendizagem.

#### **6.1.1 – Metodologias Ativas Presenciais**

A aprendizagem dos conteúdos é baseada em metodologias que inserem o aluno em situações do seu cotidiano como profissional. A aprendizagem baseada em projetos, a aprendizagem por equipes e a instrução por pares (peer instruction) por serem comprovadamente as formas mais eficazes de desenvolvimento de competências.

Serão utilizados: Cases de estudo, sala de aula invertida, Hosts.

#### **6.1.2- Metodologias baseadas nas Tecnologias**

As atividades serão desenvolvidas por meio de conteúdos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-SAGAH), visando à sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

Serão utilizados: Filmografias, Fóruns, enquetes, *quest*, *Cases*, *Quis*.

### **6.2- 2º ETAPA**

#### **6.2.1 – Metodologias Ativas Presenciais**

A aprendizagem dos conteúdos é baseada em metodologias que inserem o aluno em situações do seu cotidiano como profissional. A aprendizagem baseada em projetos, a aprendizagem por equipes e a instrução por pares (peer instruction) por serem comprovadamente as formas mais eficazes de desenvolvimento de competências.

Serão utilizados: Cases de estudo, sala de aula invertida, Hosts.

#### **6.2.2- Metodologias baseadas nas Tecnologias**

As atividades serão desenvolvidas por meio de conteúdos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-SAGAH), visando à sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

Serão utilizados: Filmografias, Fóruns, enquetes, *quest*, *Cases*, *Quis*.

## **7. RECURSOS:**



<input checked="" type="checkbox"/> Sala (comum)	<input type="checkbox"/> Sala Configuração Flexível	<input checked="" type="checkbox"/> Laboratório(s) - agendar
<input checked="" type="checkbox"/> Práticas em Campo	<input checked="" type="checkbox"/> Kit multimídia	<input type="checkbox"/> Outros (informar)

## **8. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:**

### **AVALIAÇÃO:**

- **1ª Etapa: Exemplo: Avaliação Processual/ Avaliação Institucional/Baseada nas Tecnologias (Modelo ENADE)**

#### **Avaliação Processual**

- Host 1 – Noções do funcionamento do departamento de pessoal – Valor 5,0 (dois pontos)
- Host 2 – Classificação dos benefícios sociais; objetivos e critérios de um plano de benefícios / Tipos e custos dos planos de benefícios – Valor 5,0 (dois pontos)

#### **Avaliação Institucional (Modelo ENADE)**

- **Prova Institucional**
- Avaliação individual valendo 100% da nota ou 10 pontos.

#### **Avaliação da Aprendizagem Baseada nas Tecnologias**

- Filmografia 1: O aumento de salário - Valor 2,0 (dois pontos)
- Filmografia 2: Desenvolvimento pessoal - Valor 2,0 (dois pontos)
- Estudo de Caso 1 – Direitos trabalhistas e organização dos trabalhadores num contexto de mudanças no mundo do trabalho: efeitos sobre os trabalhadores da saúde – Valor 2,0 (dois pontos)
- Estudo de Caso 2 – A Administração Pública, quando contrata pela CLT, equipara-se ao empregador privado. – Valor 2,0 (dois pontos)
- Estudo de Caso 3 – Nova Lei Trabalhista Oportunidades e ameaças - Sebrae – Valor 2,0 (dois pontos)

#### **2ª Etapa: Exemplo: Avaliação Processual/ Avaliação Institucional/Baseada nas Tecnologias (Modelo ENADE)**

#### **Avaliação Processual**

- Host 1 – Relacionamento com empregados - Valor 2,0 (dois pontos)
- Seminários – Relatório – Valor 4,0 (quatro pontos)
- Seminários – Apresentação – Valor 4,0 (quatro pontos)

#### **Avaliação Institucional (Modelo ENADE)**

- **Prova Institucional**
- Avaliação individual valendo 100% da nota ou 10 pontos.

#### **Avaliação da Aprendizagem Baseada nas Tecnologias**

- Filmografia 1: Conteúdo amplo - Valor 2,0 (dois pontos)
- Estudo de Caso 1 – Importância dos benefícios sociais na redução de tributos para as empresas e colaboradores – Valor 2,0 (dois pontos)



- Estudo de Caso 2 – Banco de talentos como estratégia gerencial – Valor 2,0 (dois pontos)
- Estudo de Caso 3 – Impactos da cultura e clima organizacional nas organizações – Valor 2,0 (dois pontos)
- Fórum – Higiene, segurança e saúde ocupacional – Valor 2,0 (dois pontos)

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Todas as formas de avaliação acima descritas têm uma data para serem entregues e executadas, previamente publicada e informada ao aluno. Resguardados os casos justificados, os alunos que não cumprirem com tais prazos não terão prorrogação de datas, o que ocasionará anulação para a atividade que deixou de entregar.

- Conforme regime interno da FASETE, o aluno somente poderá repor a nota de prova escrita não realizada, através de 2ª chamada, caso sua ausência seja devidamente justificada e registrada através de requerimento no protocolo da Faculdade no prazo de três dias úteis após a data de realização da mesma. Nesse caso, fará uma prova de igual valor com todo o conteúdo abordado no semestre letivo. O aluno que perder as duas provas escritas já estará automaticamente na FINAL

**09. ATENDIMENTO EXTRA CLASSE:**

Agendar pessoalmente ou pelo e-mail: salomao.david@fasete.edu.br

**10. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos na organização. Rio de Janeiro: Campus, 1999

KANAANE, Roberto. Comportamento Humano nas Organizações: O Homem Rumo ao Século XXI. São Paulo: Atlas, 1999

MILKOVICH, G. T., BOUDREAU. J. W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2000

**11. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: O Capital Humano das Organizações. 8ª edição. São Paulo: Atlas, 2004

GIL, Antonio Carlos. Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001

KOPS, Lucia Maria. Desenvolvimento de pessoas. – Curitiba : InterSaber, 2013. Disponível em: <https://bv4.digitalpages.com.br/?term=gest%25C3%25A3o%2520de%2520pessoas&searchpage=2&filtro=livros&from=busca&page=4&section=0#/legacy/9962>

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. São Paulo: Futura, 2000

ROMERO, SMT. Gestão de pessoas: conceitos e estratégias – Curitiba : InterSaberes, 2013.

Disponível em:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=gest%25C3%25A3o%2520de%2520pessoas&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=4&section=0#/legacy/3831>



**12. LEITURA COMPLEMENTAR:**

**13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

Serão disponibilizadas pelo Professor através do e-mail - [salomao.david@fase.edu.br](mailto:salomao.david@fase.edu.br)

**14. APROVAÇÃO:**

Aprovado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Homologado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**COORDENADOR(A)**

**GERÊNCIA ACADÊMICA**

OBS: As datas das avaliações poderão sofrer alterações de acordo com o disciplinado pela secretaria acadêmica da FASETE.