



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

## PLANO DE ENSINO

### Identificação

Disciplina: Gestão de Pessoas II

Curso: ADMINISTRAÇÃO - MATUTINO/CAMPUS CUIABÁ

Nível: Graduação

Código: 20526479 Período: 20212 Turma: HM

Unidade Ofertante: Faculdade de Administração e Ciências Contábeis

Carga Horária Teórica: 64 horas Carga Horária Prática: 0 horas Carga Horária Campo: 0 horas Carga Horária Total: 64 horas

Tipo de Disciplina: OBRIGATÓRIO

Professor(a)(s):

- ADRIANA DOS SANTOS CAPARRÓZ CARVALHO

Status: Homologado

### Ementa

Desenvolvimento de Pessoas. Treinamento, conceito, processo, etapas. Desenvolvimento de pessoas e de organizações: os novos tempos, criatividade e inovação, mudança organizacional, desenvolvimento organizacional. Recompensar Pessoas: remuneração, recompensas, composição dos salários, métodos convencionais de avaliação e classificação de cargos, pesquisa salarial, tabelas salariais. Planejamento de carreira. Política salarial. Sistemas de remuneração variável. Incentivos: sistemas de recompensas,

### Justificativa

A disciplina propicia ao estudante desenvolver compreensão da importância da Gestão de Pessoas em uma organização. Oportuniza a realização de estudos, pesquisas e produções próprias em Gestão de Pessoas em uma organização, comparando o conteúdo estudado com a prática organizacional. Viabiliza ao estudante a observação da relevância e atualidade dos conteúdos face aos desafios da profissão.

### Objetivo Geral

Os participantes serão capazes de conhecer e atuar em subsistemas de gestão de pessoas como: desenvolvimento, recompensa, manutenção e monitoramento.

### Objetivos Específicos

Estruturar processos de treinamento e desenvolvimento de pessoas. Compreender a composição dos subsistemas de remuneração de pessoas. Planejar a própria carreira profissional. Mapear estratégias para manter talentos. Identificar estratégias de monitoramento e avaliação de pessoas.

### Conteúdo Programático

#### Tópico / Subtópico

➔ Unidade I - Desenvolver Pessoas. Treinamento, conceito, processo, etapas. Desenvolvimento de pessoas e de organizações: os novos tempos, criatividade e inovação, mudança organizacional, desenvolvimento organizacional.

**Tópico / Subtópico**

- ➔ Unidade II - Recompensar Pessoas. Remuneração, recompensas, composição dos salários, métodos convencionais de avaliação e classificação de cargos, pesquisa salarial, tabelas salariais. Política salarial. Sistemas de remuneração variável.
- ➔ Incentivos: sistemas de recompensas, tipos de remuneração. Remuneração estratégica. Remuneração por habilidades e competências.
- ➔ Participação nos lucros. Benefícios e Serviços Sociais: conceitos, tipos, objetivos, desenho do programa, custos. Previdência Social e Previdência Complementar. Planejamento de carreira. Curva de maturidade. A carreira em Y.
- ➔ Unidade III - Manter Pessoas. Gestão de Conflitos. Saúde e Segurança Organizacional. Qualidade de Vida no Trabalho.
- ➔ Unidade IV - Monitorar Pessoas. Comunicação interna. Banco de dados e sistemas de informações. Balanço Social.

**Metodologia**

Nesta disciplina, serão realizadas as seguintes estratégias de ensino por meio de atividades e recursos educacionais a saber: - Encontros presenciais conforme horário da disciplina; - Disponibilização de artigos, livros e demais materiais para leitura e análise; - Disponibilização de recursos áudio visuais disponíveis na internet que complementem os conceitos estudados. / \* Estratégia de aprendizagem: O aluno fará a leitura e análise dos materiais disponibilizados, assistirá as aulas presenciais, participará das atividades presenciais e online de forma a articular todos esses conhecimentos na realização das atividades avaliativas. / - Estratégias de comunicação: Professora e alunos se comunicarão exclusivamente via mensagens no próprio AVA. Os alunos poderão esclarecer as dúvidas antes, durante e depois das aulas presenciais e em reuniões pré-agendadas via mensagens e realizadas de forma síncrona ou assíncrona.

**Avaliação**

A avaliação do aluno acontecerá por meio de atividades avaliativas e um Trabalho Final. As atividades avaliativas serão realizadas a cada semana de acordo com os conteúdos abordados. As atividades poderão ocorrer em dias de aula presencial devendo ser entregues para a professora em sala de aula, ou poderão ocorrer por meio de trabalhos extraclasse que deverão ser enviados pelo AVA. Todas as atividades serão avaliadas com notas de 0 a 10. Cada atividade poderá ser realizada em grupos de, no máximo, 3 alunos devendo somente 1 deles encaminhar o arquivo com a atividade no AVA informando os nomes dos demais membros da equipe. O Trabalho Final será realizado em grupos de, no máximo, 3 alunos conforme proposta apresentada pela docente em sala de aula. O objetivo do Trabalho Final é articular os conteúdos da disciplina com atividades práticas de extensão universitária. / Média = (Ativ.1 + Ativ.2 + Ativ.N)/N + Trabalho Final)/2 / A avaliação final da disciplina se dará conforme Resolução CONSEPE N. 63, Artigo 15 - O resultado final de um componente curricular é composto da nota final e a frequência. § 1° - A frequência mínima exigida do discente às atividades programadas no plano de ensino do componente curricular é igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total. § 2° - A nota final é composta por todas as atividades avaliativas previstas no componente curricular, expressa em numeral, de zero a dez pontos, com duas casas decimais. § 3° - Não há abono de faltas, sendo adotado o regime de atividades domiciliares nos casos previstos em lei. / Artigo 16 - Para os cursos em Regime Seriado, será considerado aprovado o discente, com frequência mínima de 75% da carga horária do componente curricular e: I - nota igual ou superior a 7,0 (sete), resultante da média das avaliações do período letivo. II - nota igual ou superior a 5,0 (cinco), resultante da média entre a nota do exame final e a média das avaliações do período letivo. III - nota igual ou superior a 5,0 (cinco), resultante da média entre a nota do Exame de Segunda Época e a média das demais avaliações, excluída a nota do exame final.

**Bibliografia****Básica**

Referência	Existe na Biblioteca
LACOMBE, F. Recursos Humanos: Princípios e Tendências. São Paulo: Saraiva, 2005	✓
BOOG, Gustavo G. Faça a diferença: como construir sua competência pessoal e transformar seus potenciais em realidade. São Paulo: Editora Infinito. 2000.	✓
CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos na organização. Rio de Janeiro: Campus, 1999.	✓

**Complementar**

Referência	Existe na Biblioteca
DUTRA, J S. Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.	✓
BERGAMINI, C W. et al. Avaliação de Desempenho Humano na empresa. 4a.Ed. São Paulo: Atlas, 1992.	✓

Referência	Existe na Biblioteca
FLEURY, A; FLEURY, M T L. Estratégias empresariais e formação de competências. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2001.	✓
MARRAS. J P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 3.ed. São Paulo: Futura, 2000.	✓
TACHIZAWA, T. Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2001.	✓

### Informações Adicionais

### Aprovação

Aprovado em reunião do Colegiado do Curso realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) do Curso