



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA



FICHA DE COMPONENTE CURRICULAR

CÓDIGO:	COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Pessoas	
UNIDADE ACADÊMICA OFERTANTE: Faculdade de Administração, Ciências Contábeis, Engenharia de Produção e Serviço Social		SIGLA: FACES
CH TOTAL TEÓRICA: 60 horas	CH TOTAL PRÁTICA: 0 horas	CH TOTAL: 60 horas

1. **OBJETIVOS****Objetivo Geral:**

Pretende-se conhecer e refletir criticamente sobre teorias, temas e tendências das práticas de gestão de pessoas e ser capaz de desenvolver políticas de gestão de pessoas em sintonia com as transformações sociais, políticas, culturais e econômicas.

Objetivos Específicos:

- i) Compreender o ambiente organizacional/empresarial de atuação do profissional em Gestão de Pessoas;
- ii) Analisar os papéis e as funções pertinentes a tal profissional;
- iii) Identificar e analisar as principais ferramentas, métodos, dinâmicas e técnicas utilizadas pelo profissional em Gestão de Pessoas.

2. **EMENTA**

Contexto histórico da gestão de pessoas. Diagnóstico e planejamento da gestão de pessoas. Recrutamento e seleção externos e internos. A profissão do administrador de gestão de pessoas: do modelo industrial à atuação estratégica. Treinamento e desenvolvimento no interior das organizações. Sistema estratégico de remuneração e recompensas. A avaliação do desempenho como prática de recursos humanos. Meritocracia: educação empresarial e desenvolvimento de competências.

3. **PROGRAMA**

1. Contexto histórico da gestão de pessoas
 - 1.1. A importância da gestão de pessoas
 - 1.2. As mudanças da gestão de pessoas e as mudanças no contexto
 - 1.3. Evolução da gestão de pessoas nas teorias da administração
2. Diagnóstico e planejamento da gestão de pessoas

- 2.1. Análise do ambiente externo para a fixação dos objetivos
- 2.2. Análise interna da organização
- 2.3. Análise das características dos empregados/funcionários/colaboradores
- 2.4. Planejamento dos recursos em gestão de pessoas

3. Recrutamento e seleção externos e internos
 - 3.1. Critérios para o recrutamento externo e interno
 - 3.2. Fontes de recrutamento e seleção dos meios de comunicação
 - 3.3. Escolhendo as técnicas de seleção externa e interna
 - 3.4. Avaliando o processo de recrutamento e seleção
 - 3.5. Administração do departamento de pessoal

4. A Profissão do administrador de gestão de pessoas: do modelo industrial à atuação estratégica
 - 4.1. Origem
 - 4.2. Desdobramentos
 - 4.3. Consequências

5. Treinamento e desenvolvimento no interior das organizações
 - 5.1. Conceitos, objetivos e gastos (diretos e indiretos)
 - 5.2. As necessidades e tipos de treinamento
 - 5.3. Responsabilidade pelo desenvolvimento das pessoas
 - 5.4. Escolha e elaboração dos programas de treinamento
 - 5.5. Implementação e avaliação dos programas de treinamento
 - 5.6. Processo do treinamento
 - 5.7. Tópicos especiais em treinamento e desenvolvimento
 - 5.8. Avaliação e aprimoramento do desempenho
 - 5.9. Objetivos e razões para sua utilização
 - 5.10. Desenvolvimento de um programa de avaliação eficiente
 - 5.11. Métodos e entrevistas de avaliação de desempenho

6. Sistema estratégico de remuneração e recompensas
 - 6.1. Tipos de recompensas: fatores de composição do salário
 - 6.2. Administração de cargos e salários: avaliação, estrutura e legislação
 - 6.3. Tipos de sistemas de remuneração
 - 6.4. Políticas e tipos de benefícios
 - 6.5. Custo da mão-de-obra e impacto nos resultados

7. A Avaliação do desempenho como prática de recursos humanos
 - 7.1. Conceitos, objetivos e campo de abrangência

7.2. Programas e métodos de avaliação de desempenho

7.3. Entrevistas de avaliação

7.4. Problemas do sistema de avaliação

8. Meritocracia: educação empresarial e desenvolvimento de competências

8.1. Origem e evolução do conceito de meritocracia

8.2. Tipos de sistemas meritocráticos

8.3. Meritocracia *versus* "Jeitinho Brasileiro"

8.4. As universidades corporativas e outras modalidades de educação empresarial

8.5. Aprendizagem organizacional e desenvolvimento de competências

4. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIL, A. C. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis estratégicos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

RIBEIRO, A. de L. **Gestão de pessoas**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

5. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DAVEL, E.; VERGARA, S. C.; BASTOS, A. V. **Gestão com pessoas e subjetividade**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DUTRA, J. S. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna**. São Paulo: Atlas, 2004.

MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 14. ed. rev., atual e ampl. São Paulo: Saraiva, 2011.

SCOTT, G. B. S. **Administração de recursos humanos**. 14. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

SOUZA, Z. de A. **Modernização sem mudanças: da contagem de cabeças à gestão estratégica de pessoas**. Brasília: IPEA, 2013.

6. APROVAÇÃO

Profa. Dra. Jussara Goulart da Silva
Coordenadora do Curso de Administração
Portaria SEI R. 1.180 de 30 de março de 2021

Profa. Dra. Edileusa da Silva
Diretora da FACES
Portaria SEI R nº 499/2018



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Goulart Da Silva, Coordenador(a)**, em 02/11/2021, às 21:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edileusa da Silva, Diretor(a)**, em 03/11/2021, às 08:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3030720** e o código CRC **EBDE04EE**.

Referência: Processo nº 23117.059621/2021-21

SEI nº 3030720