



PROGRAMA DE DISCIPLINA

DISCIPLINA: Cargos, Salários e Benefícios.		CÓDIGO DA DISCIPLINA: T108		
		CARGA HORÁRIA: 28		
		AP: 28	SP: 0	EC: 0
REVISÃO: 0	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 06/02/2017	FIM DA VIGÊNCIA:		EXPEDIÇÃO: 02/03/2018

CURSOS				
Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos				
OBJETIVOS				
Prover o mercado de profissionais aptos a ocuparem postos de trabalho na área de gestão de pessoas; Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes voltados para o gerenciamento de pessoas.				
HABILIDADES E COMPETÊNCIAS				
Habilidade para interpretar a realidade da gestão de pessoas nas organizações com clareza e consistência; Habilidade de negociação para lidar com sindicatos e grupos organizados nas empresas; Pro-atividade na antecipação dos problemas de gestão de pessoas.				
EMENTA				
Cargos. Salário e motivação. Recompensas financeiras e não-financeiras. Tipos de salário. Desenho do sistema de remuneração. Avaliação e classificação de cargos. Métodos de avaliação de cargos. Pesquisa salarial. Decorrência dos salários. Política salarial. Remuneração variável. Benefícios sociais. Objetivos dos planos de benefícios. Desenho do plano de benefícios. Custos dos benefícios sociais.				
METODOLOGIA				
Serão ministradas aulas expositivas, estudos de casos e estudos dirigidos.				
RECURSOS INSTRUCIONAIS				
Quadro branco e Datashow.				
AVALIAÇÃO				
Serão executadas duas avaliações com valor de zero a dez pontos em cada avaliação distribuídos da seguinte maneira: Até 06 (seis) pontos conferidos pelo professor numa média aritmética de duas avaliações, a saber: 01 (uma) prova escrita com valor de zero a seis pontos; 01 (uma) avaliação complementar podendo ser um teste, seminário ou trabalho em grupo valendo de zero a quatro pontos mais uma avaliação de participação conferida pelo professor com valor de zero a dois pontos, totalizando uma avaliação que poderá variar de zero a seis pontos. Até 04 (quatro) pontos atribuídos através de Avaliação Integrada.				
BIBLIOGRAFIA BÁSICA				
GIL, Antônio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001. (Código:471 - 1 disponíveis.)				
PASCHOAL, Luiz. Administração de cargos e salários: manual prático e novas metodologias. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007. (Código:809 - 0 disponíveis.)				
PONTES, Benedito Rodrigues. Administração de cargos e salários: carreiras e remuneração. São Paulo: LTr, 2015. (Código:472 - 0 disponíveis.)				
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR				
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Barueri, SP: Manole, 2014. (Código:140 - 6 disponíveis.)				
DUTRA, Joel Souza; HIPÓLITO, José Antônio Monteiro. Remuneração e recompensas. Rio de Janeiro: Campus, 2012. (Código:813 - 0 disponíveis.)				
OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de descrição de cargos e salários. São Paulo: Atlas, 2013. (Código:812 - 0 disponíveis.)				

NOMENCLATURA: AP: Atividades em Sala de Aula; SP: Atividades Semipresenciais; e EC: Atividades Extraclasse.



PROGRAMA DE DISCIPLINA

DISCIPLINA: Cargos, Salários e Benefícios		CÓDIGO DA DISCIPLINA: T108		
		CARGA HORÁRIA: 28		
		AP: 28	SP: 0	EC: 0
REVISÃO: 0	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 06/02/2017	FIM DA VIGÊNCIA:	EXPEDIÇÃO: 02/03/2018	
PASCHOAL, Luiz. Como gerenciar a remuneração na sua empresa. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006. (Código:810 - 0 disponíveis.)				
WOOD JR., Thomaz; PICARELLI FILHO, Vicente. Remuneração estratégica: a nova vantagem competitiva. São Paulo: Atlas, 2004. (Código:811 - 0 disponíveis.)				

ELABORAÇÃO:

APROVAÇÃO: Coordenação do Curso de Gestão em Recursos Humanos



NOMENCLATURA: AP: Atividades em Sala de Aula; SP: Atividades Semipresenciais; e EC: Atividades Extraclasse.