

## EDITAL 01/2023 UNIDADE DE SANANDUVA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR VOLUNTÁRIO

O Reitor da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura do processo seletivo simplificado (para adesão) de professores voluntários, sem vínculo empregatício ou remuneração, nos termos da Lei Federal 9.608 de 18 de fevereiro de 1998 e Resolução CONEPE 009/2021.

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo no site da Uergs	21/06/2023
Período de Inscrições nas Unidades Uergs	22/06/2023 a 30/06/2023
Divulgação da pontuação e classificação preliminar dos candidatos pelas Unidades	07/07/2023
Período para pedidos de reconsideração da classificação preliminar	10/07/2023 a 12/07/2023
Respostas aos pedidos de reconsideração e a divulgação final da classificação	17/07/2023
Publicação da classificação final no site da Uergs	19/07/2023
Período para abertura e envio de PROAs contendo a documentação dos candidatos à Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos	20/07/2023 a 25/07/2023

#### 1. Das vagas

**1.1** É oferecida 01 vaga para Professor Voluntário na área de conhecimento: Administração (com graduação em Administração, pós-graduação *Latu Sensu* em administração e *stricto sensu* em Administração).

**1.2** A vaga será provida para atender ao(s) Componente(s) Curricular(es) dos Cursos de Bacharelado em Administração no período noturno a partir do semestre 2023/2 por até 12 meses, conforme ementas constantes no Anexo III deste edital.

**1.3** É requisito mínimo para inscrição a apresentação de diploma de graduação e pós-graduação *latu sensu* ou *stricto sensu* na área do conhecimento da vaga.

**1.4** Os componentes deverão ocorrer na modalidade de ensino presencial, exceto para aqueles que estejam identificados como modalidade EAD nos PPC's dos cursos.

**1.5** A prestação de serviço voluntário será realizada nos termos da Lei Federal 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, através de celebração de Termos de Adesão, não havendo pagamento nem ressarcimento de despesas decorrentes do trabalho exercido pelo Professor Voluntário.

**1.6** A docência voluntária poderá ser exercida pelo prazo de 12 (doze) meses, permitida a prorrogação, por acordo entre as partes, até o limite total de 24 (vinte e quatro) meses.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** A divulgação deste Edital, assim como os resultados deste processo seletivo, será realizada no endereço eletrônico <https://www.uergs.edu.br/processos-seletivos-professores-voluntarios>.

**2.2** As inscrições serão realizadas, **por meio do envio para o e-mail a ser disponibilizado por cada Unidade quando da elaboração do edital**, com o envio dos documentos abaixo relacionados a partir do e-mail principal do candidato, dentro do prazo especificado para inscrições:

- a) Formulário de Inscrição (anexo I)
- b) Formulário Critérios de Seleção para Classificação (anexo II)
- c) Currículo completo da plataforma Lattes;
- d) Documento de identidade e CPF;
- e) Comprovante de residência;

**2.3** Os candidatos deverão enviar um único arquivo em pdf para o e-mail: [unidade-sananduva@uergs.edu.br](mailto:unidade-sananduva@uergs.edu.br), contendo os documentos na seguinte ordem:

- a) formulário de inscrição preenchido corretamente e assinado;
- b) formulário de critérios de seleção para classificação, devidamente preenchido, datado e assinado;
- c) diplomas digitalizados que comprovam a titulação mínima exigida.
- d) cópias de outros diplomas (quando houver);
- e) cópia da documentação comprobatória dos itens arrolados no Quadro Anexo II;
- f) laudo médico para comprovação de deficiência, se for o caso;

**2.4** Nos casos em que houver mais de um e-mail de inscrição de um candidato, será considerado somente o último e-mail recebido.

**2.5** É de inteira responsabilidade dos candidatos a observância das regras, critérios, prazos e procedimentos exigidos neste Edital.

## **3. DA RESERVA DAS VAGAS**

**3.1** De acordo com o artigo 15 da Resolução CONEPE 009/2021, haverá reserva de vaga para candidatos com deficiência e para candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas.

**3.1.1** - Aos candidatos com deficiência devidamente comprovada através de laudo médico será reservada a vaga.

**3.1.2** - Não havendo candidatos com deficiência, a vaga será reservada para candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas.

**3.2** O candidato com deficiência deverá declarar no formulário de inscrição a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doença – CID e, deverá juntar **laudo médico, contendo a espécie, grau de deficiência e CID para a comprovação da deficiência declarada** no ato de inscrição. Referido laudo deverá ser anexado ao e-mail com a documentação prevista no item 2.2.

**3.3** O candidato que deixar de juntar o laudo no ato de inscrição, ainda que tenha declarado no formulário essa condição, não concorrerá ao processo pela reserva de vaga a deficientes, ficando-lhe assegurada a concorrência pela classificação universal.

**3.4** O candidato que desejar concorrer ao sistema de cota racial deverá declarar no formulário de inscrição pertencer a uma das categorias cromáticas empregadas pelo IBGE, no qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena.

**3.5** Não havendo aprovação de candidatos inscritos a vaga reservadas, estas serão preenchidas observada a ordem geral de classificação dos demais candidatos.

#### **4. Dos Critérios da Seleção Simplificada**

**4.1** Todos os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida.

**4.2** O processo seletivo simplificado ocorrerá por meio de análise de currículo.

#### **A ANÁLISE DE CURRÍCULO**

**4.3** A pontuação atribuída à análise de currículo seguirá os critérios que constam do Quadro Anexo II deste Edital com a respectiva pontuação unitária e máxima. A pontuação máxima em cada item específico define o número de documentos comprobatórios aceitos por títulos e atividades de docência.

**4.5** A análise objetiva dos critérios do formulário preenchido, comprovados pelos documentos numerados acostados e o cálculo da pontuação, nos termos da fórmula explicitada no Quadro Anexo I deste Edital, serão realizados por comissão designada pelo colegiado de curso.

#### **DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.8** A divulgação da classificação final será comunicada no endereço eletrônico do processo seletivo, conforme cronograma deste Edital.

**4.9** Da divulgação do resultado preliminar, os candidatos que entenderem que sua pontuação não corresponde à esperada poderão interpor pedido de reconsideração à comissão avaliadora, no prazo de um (1) dia útil.

**4.10** Pedidos de reconsideração do resultado preliminar deverão ser enviados para o mesmo e-mail de inscrições com o assunto **PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO** dentro do prazo previsto neste edital.

**4.11** Findo o prazo de análise dos pedidos de reconsideração, será divulgada a lista de classificação final dos candidatos no endereço eletrônico do processo seletivo, conforme cronograma deste Edital.

**4.12** Da divulgação do resultado final não haverá qualquer possibilidade de recurso.

**4.13** No caso de empate no processo seletivo, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:

- I – candidato com titulação mais elevada;
- II – ter obtido graduação na Uergs;
- II - ter obtido pós-graduação na Uergs;
- III - idade mais elevada no último dia de inscrição;
- IV - sorteio público.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**5.1** A convocação oficial dos candidatos selecionados será feita por meio de correspondência eletrônica, **e-mail, no(s) endereço(s) indicado(s) pelo Candidato no Formulário de Inscrição. Também serão divulgados os nomes dos candidatos convocados no endereço eletrônico do processo seletivo. A UERGS não se responsabiliza por falhas de comunicação.**

**5.2** O candidato que não atender aos prazos estipulados neste Edital, ficará excluído do processo seletivo. Neste caso, a Universidade ficará livre para convocar o próximo candidato classificado à vaga.

**5.3** Caso o candidato seja estrangeiro, deverá comprovar situação regular no país, conforme legislação nacional.

**5.4** O Professor Voluntário será contratado por até doze (12) meses, a critério da UERGS, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, não podendo ser novamente contratado, como professor voluntário.

**5.5** Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso, se necessário.

Porto Alegre, 21 de junho de 2023.

**Fernando Guaragna Martins**  
**Reitor Interino**

## ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO		
Nome completo:		
Logradouro e nº:		
Bairro:		Município:
CEP:	U.F.:	Complemento:
Telefone 1:		Telefone 2:
e-mail:		
RG:		Data expedição:
CPF:		Data de Nascimento:
Graduação:		
Especialização/Mestrado:		
Área de atuação:		

## ANEXO II

### QUADRO - CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO NA SELEÇÃO

<b>1. TITULAÇÃO</b>		
<b>PESO: 6 (Pontos)</b>		
<b>Titulação</b>	<b>Pontuação unitária por titulação</b>	<b>Pontuação máxima por titulação</b>
<b>1.0</b> Doutorado na área da vaga pretendida	2,00	2,00
<b>1.1</b> Mestrado na área da vaga pretendida	2,00	2,00
<b>1.2</b> Especialização na área da vaga pretendida	1,0	1,00
<b>1.3</b> Formação na área da vaga pretendida	1,0	1,00
<b>PONTUAÇÃO TOTAL POR TITULAÇÃO</b>		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA EM TITULAÇÃO:</b>		
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>PESO: 4 (Pontos)</b>		
<b>Atividades</b>	<b>Pontuação unitária por atividade</b>	<b>Pontuação máxima por atividade</b>
<b>2.1</b> Docência na área do Ensino Superior	0,5 por semestre	1,00
<b>2.2</b> Atuação como Administrador de Empresa	0,5 por semestre	3,00
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>		
<i>OBS: Pontuação mínima exigida 3,00</i>		

**ANEXO III**

**2023/2 - EMENTA COMPONENTE CURRICULAR –TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I - 04 CR – C/H:60h – CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>Componente Curricular: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I</b>		
<b>Código:</b>	<b>Carga Horária:</b> 60h/aula	<b>Créditos:</b> 4
<b>Curso(s):</b> Administração	<b>Semestre(s):</b> 1º	<b>Pré-Requisito(s):</b> Não
<b>Ementa:</b>		
Ao final da disciplina o discente deverá ser capaz de compreender a evolução das teorias administrativas e suas diferentes escolas de pensamento, de modo que, visualize a contribuição de cada uma delas para o desenvolvimento da ciência administrativa.		
<b>Objetivo(s):</b>		
Analisar os antecedentes históricos da Administração e discutir o papel desempenhado pelas diferentes escolas administrativas, sua evolução, adaptação e aplicação ao contexto atual e às necessidades emergentes. Desenvolver um pensamento crítico através de estudos que possibilitem a construção do conhecimento, permitindo ao acadêmico ter condições de promover discussões a respeito da ciência administrativa, bem como sobre a importância do administrador e das organizações para a sociedade.		
<b>Conteúdo Programático:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. INTRODUÇÃO À TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO<ol style="list-style-type: none"><li>1.1 Organizações e Administração;</li><li>1.2 O Processo da Administração;</li><li>1.3 Bases Históricas da Administração.</li></ol></li><li>2. ABORDAGEM CLÁSSICA DA ADMINISTRAÇÃO<ol style="list-style-type: none"><li>2.1 Administração Científica;</li><li>2.2 Teoria Clássica;</li><li>2.3 Apreciação crítica.</li></ol></li><li>3. ABORDAGEM HUMANÍSTICA DA ADMINISTRAÇÃO<ol style="list-style-type: none"><li>3.1 Teoria das Relações Humanas.</li><li>3.2 Decorrências da Teoria das Relações Humanas.</li></ol></li><li>4. ABORDAGEM NEOCLÁSSICA DA ADMINISTRAÇÃO<ol style="list-style-type: none"><li>4.1 Teoria Neoclássica;</li><li>4.2 Administração por Objetivos (APO).</li></ol></li><li>5. ABORDAGEM ESTRUTURALISTA DA ADMINISTRAÇÃO<ol style="list-style-type: none"><li>5.1 Teoria Burocrática.</li><li>5.2 Teoria Estruturalista.</li><li>5.3 Apreciação crítica.</li></ol></li></ol>		
<b>Referências Bibliográficas Básicas:</b>		
CARAVANTES, Geraldo R.CARAVANTES, Cláudia B.KLOECKNER, Mônica C. <b>Administração:</b> teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.		
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à teoria geral da administração.</b> 9ª Ed. Barueri, SP: Manole, 2014.		
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Introdução à administração.</b> São Paulo: Atlas, 2000. 546 p.		
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Teoria geral da administração:</b> da revolução urbana à revolução digital. São Paulo: Atlas, 2012.		
<b>Referências Bibliográficas Complementares:</b>		
CARAVANTES, Geraldo R.CARAVANTES, Cláudia B.KLOECKNER, Mônica C. <b>Administração:</b> teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.		
FAYOL, Henri. <b>Administração Industrial e Geral.</b> 10. ed. São Paulo: Atlas, 1994.		
STONER, James A. F. <b>Administração.</b> 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1994.		

**2024/1 - EMENTA COMPONENTE CURRICULAR – GESTÃO DE PESSOAS I - 04 CR – C/H:60h – CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>Componente Curricular: GESTÃO DE PESSOAS I</b>		
<b>Código:</b>	<b>Carga Horária:</b> 60h/aula	<b>Créditos:</b> 4
<b>Curso(s):</b> Administração	<b>Semestre(s):</b> 4º	<b>Pré-Requisito(s):</b> Psicologia aplicada à Administração
<b>Ementa:</b>		
<p>Concluindo a disciplina o discente deverá compreender quais os papéis desempenhados pela Gestão de Pessoas e suas características fundamentais nos ambientes organizacionais. Deverá conhecer os subsistemas e os processos de Gestão de Pessoas, bem como, saber utilizá-los/aplicá-los de modo planejado e organizado, considerando-os como ferramentas fundamentais para o desenvolvimento das pessoas e dos ambientes organizacionais.</p>		
<b>Objetivo(s):</b>		
<p>Analisar o processo de evolução da Gestão de Pessoas, buscando o ajuste na relação indivíduo x organização a partir da compreensão das estratégias e dos aspectos técnicos utilizados para o gerenciamento humano nas organizações. Evidenciar a importância da Gestão de Pessoas como diferencial competitivo.</p>		
<b>Conteúdo Programático:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Evolução da gestão de pessoas nas organizações;</li> <li>1.2 Desafios e perspectivas contemporâneos da gestão de pessoas;</li> <li>1.3 O papel da gestão de pessoas em processos de mudanças;</li> <li>1.4 O planejamento estratégico e a gestão de pessoas.</li> </ol> </li> <li>2. PROCESSOS DE AGREGAR PESSOAS               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Mercado de RH;</li> <li>2.2 Recrutamento de pessoas: conceito e técnicas;</li> <li>2.3 Seleção de pessoas: conceito, bases para a seleção de pessoas, técnicas e processo.</li> </ol> </li> <li>3. PROCESSO DE APLICAR PESSOAS               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Socialização organizacional;</li> <li>3.2 Modelagem do trabalho;                   <ol style="list-style-type: none"> <li>3.2.1 A análise do cargo: conceito, desenho de cargos, descrição e análise de cargos;</li> </ol> </li> <li>3.3 Avaliação do desempenho;                   <ol style="list-style-type: none"> <li>3.3.1 Subjetividade, instrumentos e regras;</li> <li>3.3.2 Métodos e processos de avaliação;</li> <li>3.3.3 Aplicação dos resultados.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>4. PROCESSO DE RECOMPENSAR PESSOAS               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Remuneração;                   <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1.1 Desenho do sistema de remuneração;</li> <li>4.1.2 Administração de salários;</li> <li>4.1.3 Pesquisa salarial;</li> <li>4.1.4 Política salarial;</li> </ol> </li> <li>4.2 Planos de incentivos;                   <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1 Tipos de incentivos;</li> <li>4.2.2 Desenho do plano de incentivos;</li> <li>4.2.3 Plano de benefícios sociais;</li> <li>4.2.4 Tipos de benefícios sociais;</li> <li>4.2.5 Desenho do plano de benefícios sociais.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>5. PROCESSO DE DESENVOLVER PESSOAS               <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Treinamento;</li> </ol> </li> </ol>		



<b>Componente Curricular: GESTÃO DE PESSOAS I</b>		
5.1.1 Conceito; 5.1.2 Diagnóstico das necessidades de treinamento; 5.1.3 Desenho do programa de treinamento; 5.2 Desenvolvimento; 5.2.1 Desenvolvimento de pessoas; 5.2.2 Desenvolvimento organizacional.		
<b>6. PROCESSO DE MANTER PESSOAS</b>		
6.1 Higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho; 6.1.1 Higiene do trabalho; 6.1.2 Saúde ocupacional; 6.1.3 Segurança do trabalho; 6.1.4 Avaliação do programa de higiene e de segurança do trabalho; 6.1.5 Qualidade de vida no trabalho.		
<b>7. PROCESSO DE MONITORAR PESSOAS</b>		
7.1 Banco de dados e sistemas de informação de RH; 7.1.1 Comunicações internas; 7.1.2 Necessidades de informações; 7.1.3 Banco de dados de RH; 7.1.4 Sistema de informações de RH; 7.2 Auditoria de RH.		
<b>Referências Bibliográficas Básicas:</b>		
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração de recursos humanos: fundamentos básicos.</b> 7ª Ed, rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2010. LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. <b>Práticas de recursos humanos - PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos.</b> São Paulo: Atlas, 2009. ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. <b>Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro.</b> 14ª Ed. São Paulo: Pearson, 2011. VERGARA, Sylvia Constant. <b>Gestão de pessoas.</b> 14ª Ed. São Paulo: Atlas, 2013.		
<b>Referências Bibliográficas Complementares:</b>		
CHANLAT, Jean-François (Coord.). <b>O indivíduo na organização: dimensões esquecidas.</b> São Paulo: Atlas, 1996. DUTRA, Joel Souza.et al. <b>As pessoas na organização.</b> Porto Alegre: Ed. Gente, 2002.		

## 2024/1 - EMENTA COMPONENTE CURRICULAR – JOGOS EMPRESARIAIS - 04 CR – C/H:60h – CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Componente Curricular: JOGOS EMPRESARIAIS</b>		
<b>Código:</b>	<b>Carga Horária:</b> 60h/aula	<b>Créditos:</b> 4
<b>Curso(s):</b> Administração	<b>Semestre(s):</b> 9º	<b>Pré-Requisito(s):</b> Não
<b>Ementa:</b>		
Ao concluir a disciplina o discente deverá ter compreendido e refletido sobre o significado e a importância dos jogos vivenciais para contribuir com a promoção de bons relacionamentos interpessoais nos/dos grupos e/ou equipes dos ambientes organizacionais onde estiver inserido, além de, ter tomado contato com situações cotidianas das organizações por meio de simulações.		
<b>Objetivo(s):</b>		
Diferenciar jogos vivenciais e jogos de empresas. Compreender o debate do desenvolvimento de equipes a partir de grupos e a importância do seu fortalecimento para a solidez dos relacionamentos interpessoais para o êxito na gestão de pessoas, por meio da aplicação de jogos vivenciais. Identificar as atividades chave da tomada de decisão gerencial por meio do exercício da gestão de uma empresa simulada.		
<b>Conteúdo Programático:</b>		



**Componente Curricular: JOGOS EMPRESARIAIS**

1. INTRODUÇÃO AO ESTUDO DOS JOGOS
  - 1.1 Definição conceitual de jogos vivenciais;
  - 1.2 Jogos vivenciais e suas características;
  - 1.3 Importância, utilização e principais áreas de aplicação dos jogos vivenciais;
  - 1.4 Conceituação e descrição do facilitador de jogos vivenciais;
  - 1.5 Conceituação e diferenciação de grupos e equipes;
2. JOGOS NAS INSTITUIÇÕES
  - 1.1 Tipos de jogos e aplicações;
  - 1.2 Ciclo de aprendizagem vivencial;
  - 1.3 Conflitos e dificuldades para aplicação de jogos vivenciais;
  - 1.4 Aplicação de jogos vivenciais.
3. FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES
  - 3.1 Formação de grupos;
  - 3.2 Influência da cultura e do clima organizacional sobre os grupos;
  - 3.3 Transformação de grupos em equipes;
  - 3.4 Competição e cooperação;
  - 3.5 Estágios do desenvolvimento de equipes;
  - 2.1 Tipos de equipes;
  - 2.2 Dificuldades enfrentadas nas equipes;
  - 3.8 Características de equipes eficazes.
4. FORMAÇÃO DE LÍDERES
  - 4.1 Aspectos conceituais da liderança;
  - 4.2 Diferentes abordagens de liderança;
  - 4.3 Competências e desenvolvimento da liderança;
  - 4.4 O papel do facilitador de jogos vivenciais;
  - 4.5 Aplicação de jogos vivenciais.
5. SIMULAÇÃO EMPRESARIAL
  - 5.1 Simulação do jogo de empresas no macro ambiente;
  - 5.2 Tomada de decisão em uma empresa virtual;
  - 5.3 Interpretação e análise dos resultados da simulação;
  - 5.4 Simulação empresarial.

BARÇANTE, L. C.; NORONHA, F. A. **Jogos, negócios e empresas: business game.** São Paulo: Qualitymark, 2007.

FLEURY, A.; FLEURY, M. T. L. **Estratégias empresariais e formação de competências: um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira.** 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. **Jogos de empresa.** São Paulo: Makron Books, 1994.

**Referências Bibliográficas Complementares:**

KOPITTKE, B. H. **Jogos de empresas: novos desenvolvimentos.** Florianópolis: EPS – UFSC, 1992.

SAUAIA, A. C. A. **Laboratório de gestão.** São Paulo: Manole, 2008.

VILA, M. **Focalização de jogos em T & D.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

**2024/2 - EMENTA COMPONENTE CURRICULAR –GESTÃO DE PESSOAS II - 04 CR – C/H:60h – CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Componente Curricular: GESTÃO DE PESSOAS II		
<b>Código:</b>	<b>Carga Horária:</b> 60h/aula	<b>Créditos:</b> 4
<b>Curso(s):</b> Administração	<b>Semestre(s):</b> 5º	<b>Pré-Requisito(s):</b> Gestão de Pessoas I
<b>Ementa:</b>		



**Componente Curricular: GESTÃO DE PESSOAS II**

Ao concluir a disciplina, o discente deverá ter apreendido conhecimento sobre as práticas atuais de Gestão de Pessoas e sua aplicação nos mais diversos contextos organizacionais. A conclusão da disciplina proverá o entendimento sistêmico da área de Gestão de Pessoas, compreendendo a importância da sua aplicabilidade nos ambientes organizacionais contemporâneos.

**Objetivo(s):**

Analisar aspectos emergentes da Gestão de Pessoas, enfatizando a importância do ser humano nas organizações e a diversidade de seu comportamento. Preparar o discente para as novas abordagens e as tendências da Gestão de Pessoas, inter-relacionando-a com as diversas áreas administrativas.

**Conteúdo Programático:****1. RELAÇÕES, VÍNCULOS E VALORES ORGANIZACIONAIS**

- 1.1 Estilos de administração;
- 1.2 Suporte no trabalho;
- 1.3 Justiça no trabalho
- 1.4 Comprometimento organizacional;
- 1.5 Valores organizacionais.

**2. CULTURA ORGANIZACIONAL**

- 2.1 Conceito e níveis da cultura organizacional;
- 2.3 Formação da cultura organizacional;
- 2.4 Desenvolvimento da cultura organizacional.

**3. CLIMA ORGANIZACIONAL****4. APRENDIZAGEM NAS ORGANIZAÇÕES**

- 4.1 Aprendizado Individual;
- 4.2 Aprendizado Organizacional.

**5. GESTÃO DO CONHECIMENTO**

- 5.1 A criação de conhecimento organizacional

**6. COMPETÊNCIA ORGANIZACIONAL**

- 6.1 Conceito de competências;
- 6.2 Desenvolvimento de competências
- 6.3 Gestão de competências.

**7. GESTÃO DE CARREIRAS**

- 7.1 Administração de carreiras: da contratação à aposentadoria;
- 7.2 *Coaching, Mentoring e Counseling*;
- 7.3 Gestão de pessoas e a integração das novas gerações no trabalho.

**8. GESTÃO DE PESSOAS NO MEIO RURAL**

- 8.1 Valorização, retenção e qualificação de pessoas no meio rural;
- 8.2 Os processos de Gestão de Pessoas aplicados ao meio rural.

**Referências Bibliográficas Básicas:**

DUTRA, Joel Souza. **Competências:** conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo, Atlas, 2008.

FLEURY, Maria Tereza Leme; OLIVEIRA JUNIOR, Moacir de Miranda (Org.) **Gestão estratégica do conhecimento:** integrando aprendizagem, conhecimento e competências. São Paulo: Atlas, 2008.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento organizacional:** teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2011.

VELOSO, Elza Fátima Rosa Veloso; DUTRA, Joel Souza. **Desafios da gestão de carreiras.** São Paulo: Atlas, 2013.

**Referências Bibliográficas Complementares:**

FLEURY, Maria Tereza Leme; FISCHER, Rosa Maria (Coord.). **Cultura e poder nas organizações.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

**Componente Curricular: GESTÃO DE PESSOAS II**

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de recursos humanos - PRH:** conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2009.

**2024/2 - EMENTA COMPONENTE CURRICULAR –LEGISLAÇÃO PARA ADMINISTRADORES - 04 CR – C/H:60h – CURSO DE ADMINISTRAÇÃO****Componente Curricular: LEGISLAÇÃO PARA ADMINISTRADORES**

<b>Código:</b>	<b>Carga Horária:</b> 60h/aula	<b>Créditos:</b> 4
<b>Curso(s):</b> Administração	<b>Semestre(s):</b> 7º	<b>Pré-Requisito(s):</b> Não

**Ementa:**

Compreensão dos procedimentos legais relacionados à constituição de uma organização, bem como, o conhecimento sobre a legislação trabalhista, tributária e dos direitos do consumidor.

**Objetivo(s):**

Conhecer o processo formal de constituição de uma organização; Compreender como as legislações tributária e social são aplicadas ao cotidiano das organizações; Verificar quais são os direitos do consumidor, e como eles se aplicam entre os cenários políticos e sociais internos as organizações.

**Conteúdo Programático:**

## 1. CONSTITUIÇÃO DE EMPRESAS

- 1.1 O Processo de Constituição de Empresas;
- 1.2 Bases Legais e Organizacionais;
- 1.3 Aspectos legais: estatuto, regime simples;
- 1.4 Formalização de uma agroindústria familiar.

## 2. LEGISLAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

- 2.1 Contratos Mercantis.

## 3. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

- 3.1 Obrigação Tributária;
- 3.2 Tributos Federais;
- 3.3 Tributos Estaduais;
- 3.4 Tributos Municipais;
- 3.5 Legislação Tributária nas Empresas;
- 3.6 Tributação da Microempresa.

## 4. LEGISLAÇÃO SOCIAL

- 4.1 Os direitos sociais na Constituição brasileira;
- 4.2 Relações de Trabalho e Emprego;
- 4.3 Empregado e Empregador;
- 4.4 Contrato individual de trabalho;
- 4.5 Elementos e princípios de proteção ao salário;
- 4.6 Das rescisões de contrato de trabalho;
- 4.7 Estabilidade de emprego;
- 4.8 Jornada de trabalho;
- 4.9 Saúde e segurança no trabalho.

## 5. DEFESA DO CONSUMIDOR

- 5.1 Direitos básicos dos consumidores e princípios fundamentais, da qualidade dos produtos e serviços e a proteção do consumidor.

**Referências Bibliográficas Básicas:**

CHAVES, Francisco C. **Planejamento tributário na prática:** gestão tributária aplicada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FARIA, Marília de Sant'Anna; TACHIZAWA, Takeshy. **Criação de novos negócios:** gestão de micros e pequenas empresas. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2002.

GONÇALVES, Gilson. **CLT Prática:** Interpretações para Departamento Pessoal. Ed. Juruá. 2010.

**Componente Curricular: LEGISLAÇÃO PARA ADMINISTRADORES**

GRINOVER, Ada Pellegrini. **Código brasileiro de defesa do consumidor comentado pelos autores do anteprojeto**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2011.

**Referências Bibliográficas Complementares:**

CARRION, Valentin, **Comentários a Consolidação das Leis do Trabalho**. Rio de Janeiro: Ed: Saraiva. 40ª Edição. 2015.

FABRETTI, Láudio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito tributário para os cursos de administração e ciências contábeis**. 2. ed. rev. e atual. com o Novo Código Civil. São Paulo: Atlas, 2003.

LEMES JR., Antônio Barbosa; PISA, Beatriz Jackiu. **Administrando micro e pequenas empresas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

SABATOVSKI, Emilio. **Código Tributário Nacional**. Ed. Juruá. 6ª Ed 2009.

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO, RURAL E COOPERATIVISMO. **Programa Estadual de Agroindústria Familiar**. Departamento de Agroindústria Familiar – DAF. 2015.

Disponível em: [http://www.sdr.rs.gov.br/conteudo.php?cod\\_conteudo=529](http://www.sdr.rs.gov.br/conteudo.php?cod_conteudo=529)

## ANEXO IV – PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Nome completo:		
Logradouro e nº:		
Bairro:		Município:
CEP:	U.F.:	Complemento:
Telefone 1:		Telefone 2:
e-mail:		
RG:		CPF:
Nº do edital:		Unidade Uergs:
<b>Motivo do recurso</b> ( explique, objetivamente com o que não concordou na sua avaliação no processo seletivo)		