

EMENTA DE CURSO ON-LINE

- 1. Nome do curso:** Noções da Gestão de Pessoas no Serviço Público
- 2. Objetivo Geral:** Capacitar servidores que atuam na área de Gestão de Pessoas ou que possuam equipes para gerir em seu dia a dia, quanto aos principais processos da Gestão de Pessoas e sua importância.
- 3. Carga Horária:** 20h

4. Conteúdo Programático:

I- Introdução à Gestão de Pessoas

- Conceitos de Gestão de Pessoas;
- Principais Objetivos da Gestão de Pessoas;
- A moderna Gestão de Pessoas e a evolução histórica da área ao longo dos anos;
- Parceiros da Instituição e Solução “Ganha x Ganha”;
- Responsabilidade de Linha e Função de Staff dentro da Gestão de Pessoas;
- RH Estratégico;
- Apresentação e conceituação dos 6 processos da Gestão de Pessoas e suas principais atividades.

II – Agregando e Aplicando Pessoas

- Agregando pessoas: Recrutamento e Seleção de Pessoal;
- Premissas do Concurso Público;
- Aplicando Pessoas: Descrição, análise e desenho de cargos.

III – Aplicando Pessoas

- Aplicando Pessoas: Avaliando e gerindo o desempenho das pessoas;
- A importância do feedback constante;
- Decreto Estadual que regulamenta as avaliações de desempenho (AD) no Poder Executivo Estadual e Sistema de Gestão de Desempenho (SGD);
- Matriz de carreiras e premissas básicas dos PCCV’s do Estado.

IV – Recompensando e Desenvolvendo Pessoas

- Recompensando Pessoas: Principais formas de Recompensas e Remuneração;

Desenvolvendo pessoas: Treinamento & Desenvolvimento de Pessoas.

Educação Corporativa;

Noções da Gestão por Competências.

Secretaria da Administração - SAD

V – Mantendo e Monitorando Pessoas

Mantendo pessoas: Programas de Qualidade de Vida no Trabalho, Saúde, Higiene e Segurança Ocupacional, Benefícios;

Monitorando Pessoas: Ferramentas e formas de monitoramento.

5. Metodologia

Metodologia de Ensino: As aulas serão baseadas em exposições dialogadas, reflexões, debates e vídeos. O curso será realizado com uso da ferramenta Microsoft Teams, uma plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina bate-papo, videoconferências, armazenamento de arquivos. O tutor e alunos estarão no mesmo horário na plataforma, sendo a aula transmitida ao vivo e ficando também uma gravação para quem desejar assistir novamente. O aluno terá acesso a apostila também dentro da ferramenta Microsoft Teams.

Metodologia de Avaliação de Aprendizagem: Ao término do curso, os alunos serão avaliados na própria ferramenta Microsoft Teams por meio de prova online com 10 (dez) questões, sendo 01 (um) ponto por questão, cuja nota mínima para aprovação do curso é 07 (sete) pontos. A primeira prova estará disponível no 1º dia útil imediatamente posterior ao fim do curso. A segunda prova (opcional e de recuperação de nota) estará disponível no 2º dia útil imediatamente posterior ao fim do curso. A chamada será feita no horário da aula ao vivo por meio de recursos da ferramenta Microsoft Teams

6. Bibliografia

- Chiavenato, Idalberto. Gestão de Pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas Organizações. Editora Manole, 4ª Edição, 2014;

- Ribeiro, Antônio de Lima. Gestão do Treinamento de Pessoas. Saraiva Uni, 2018;



- Madruga, Riberto. Treinamento e Desenvolvimento com foco em Educação Corporativa. Saraiva Uni, 2019.

