

Ano	2025
Tp. Período	Segundo semestre
Curso	ADMINISTRAÇÃO (010-P)
Modalidade	Parcialmente a distância
Disciplina	1109403 - GESTÃO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO
Turma	ADN-P
	Carga Horária: 68
	C. Horár. EAD: 13,6

PLANO DE ENSINO

EMENTA

Rotinas de admissão, manutenção e rescisão de contrato. Relações Trabalhistas. Cálculos Trabalhistas. Carreira. Gestão da remuneração, incentivos e benefícios.

I. Objetivos

Compreender e aplicar os principais conceitos e práticas relacionados à gestão de carreira e remuneração no contexto organizacional, com foco nas obrigações legais, motivação e desenvolvimento humano.

II. Programa

Processos Trabalhistas

- 1.1. Admissão de pessoal (documentação, contratos, registro)
- 1.2. Jornada de trabalho e controle de ponto
- 1.3. Manutenção do contrato de trabalho (alterações, promoções, afastamentos)
- 1.4. Rescisão contratual, tipos de desligamento e Outplacement

Relações trabalhistas

- 2.1. Conceito e evolução das relações trabalhistas
- 2.2. Legislação trabalhista básica (CLT, Constituição, normas regulamentadoras)
- 2.3. Convenções e acordos coletivos

2.4. Papel dos sindicatos

Cálculos trabalhistas

- 3.1. Cálculo de salários, horas extras e adicionais

3.2. Férias, 13º salário e FGTS

3.3. Encargos sociais

3.4. Cálculo de verbas rescisórias

4. Carreira e desenvolvimento profissional

4.1. Conceito de carreira e empregabilidade

4.2 Planejamento e gestão de carreira

4.3. Avaliação de desempenho e feedback

4.4. Coaching e mentoring

4.5. Plano de sucessão

5. Remuneração e benefícios

5.1. Estrutura de cargos e salários

5.2. Tipos de remuneração (fixa, variável, por competência, estratégica)

5.3. Benefícios legais e voluntários

5.4. Programas de incentivo e reconhecimento

III. Metodologia de Ensino

Aulas expositivas, dinâmicas de grupo, audiovisuais, estudo de casos, pesquisas bibliográficas, pesquisa de campo e utilização de metodologias ativas. Será utilizado o Moodle como ambiente de compartilhamento dos materiais utilizados ao longo da disciplina.

Ensino a Distância (Conforme Resolução nº 0062/2008-CEPE/UNICENTRO)

I. Conteúdos que serão abordados a distância

Processos Trabalhistas

- 1.1. Admissão de pessoal (documentação, contratos, registro)
- 1.2. Jornada de trabalho e controle de ponto
- 1.3. Manutenção do contrato de trabalho (alterações, promoções, afastamentos)
- 1.4. Rescisão contratual, tipos de desligamento e Outplacement

Relações trabalhistas

- 2.1. Conceito e evolução das relações trabalhistas
- 2.2. Legislação trabalhista básica (CLT, Constituição, normas regulamentadoras)
- 2.3. Convenções e acordos coletivos

2.4. Papel dos sindicatos

Cálculos trabalhistas

- 3.1. Cálculo de salários, horas extras e adicionais

3.2. Férias, 13º salário e FGTS

- 3.3. Encargos sociais
- 3.4. Cálculo de verbas rescisórias
- 4. Carreira e desenvolvimento profissional
 - 4.1. Conceito de carreira e empregabilidade
 - 4.2 Planejamento e gestão de carreira
 - 4.3. Avaliação de desempenho e feedback
 - 4.4. Coaching e mentoring
 - 4.5. Plano de sucessão
- 5. Remuneração e benefícios
 - 5.1. Estrutura de cargos e salários
 - 5.2. Tipos de remuneração (fixa, variável, por competência, estratégica)
 - 5.3. Benefícios legais e voluntários
 - 5.4. Programas de incentivo e reconhecimento

II. Metodologia de trabalho

Aulas expositivas, dinâmicas de grupo, audiovisuais, estudo de casos, pesquisas bibliográficas, pesquisa de campo e utilização de metodologias ativas. Será utilizado o Moodle como ambiente de compartilhamento dos materiais utilizados ao longo da disciplina.

III. Tecnologias utilizadas

Serão utilizadas ferramentas complementares, como padlet, mentimeter, entre outras aplicáveis ao ensino.

IV. Cronograma de tutoria presencial

Os atendimentos aconteceram nos horários destinados para atendimento ao aluno, conforme definido no PIAD da docente responsável pela disciplina.

V. Critérios de avaliação

Acesso do aluno ao conteúdo disponibilizado e realização das atividades propostas.

VI. Cronogramas de avaliação

As atividades avaliativas serão realizadas após cada conteúdo on line disponibilizado.

IV. Formas de Avaliação

Provas com questões objetivas e subjetivas, trabalhos individuais e em equipe e pesquisas. Seminários. Avaliação atitudinal. Recuperação semestral em caso do aluno estar abaixo da média (7,0).

V. Bibliografia

Básica

- ARAUJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adraiana Amadeu. Gestão de Pessoas:Estratégias e integração organizacional. 2ed. São Paulo: Atlas, 2009
- CARVALHO; Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo do; SERAFIM, OziléiaClen Gomes Serafim. Administração de Recursos Humanos. Vol.1. 2ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.
- ZAMPIER, M. A.; STEFANO, S. R.; BERNARDIM, M. L. Gestão de Talentos. Guarapuava/Pr: Unicentro, 2013.

Complementar

- BOHLANDER, G. W; SNELL, S. A. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Cengage, 2015.
- BOHLANDER, G. W; SNELL, S.; SHERMAN, A. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- CAPELOTTO, Lademir José. Cálculos Trabalhistas. 2ed.Salvador: Editora JusPodivm,2018.
- LACOMBE, F. Recursos Humanos: Princípios e Tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.
- LUCENA, M. D. S. Planejamento de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2010.
- MARRAS, J. P. Administração de Recursos Humanos, do operacional ao estratégico. São Paulo: Futura, 2008.
- MILKOVICH, G. T.; BOUDREAU, J. W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo, Atlas, 2000.

APROVAÇÃO

Inspetoria: DEADM/G

Tp. Documento: Ata Departamental

Documento: 07/2025

Data: 20/08/2025