



**Projeto Pedagógico do Curso
de Pós-Graduação *Lato Sensu*
em Gestão de Pessoas**

- EAD -

**Curitiba/PR
Abril/2023**

Mantenedora
GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO LTDA – e-MEC 18437
CNPJ: 32.163.997/0001-97

Mantida
GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO – e-MEC 1759

Credenciado pela Portaria Ministerial nº 1396, de 04/07/2001,
(publicada em Diário Oficial da União de 09/07/2001).

Credenciado pela Portaria Ministerial nº 827, de 22/03/2002,
(publicada no DOU em 27/03/2002).

Portaria de Recredenciamento nº 65, de 18 de janeiro de 2017,
(publicada no DOU em 19/01/2017).

Credenciamento em Gran Centro Universitário – UniBagozzi,
Portaria nº 402, de 03 de junho de 2022,
(publicada no DOU de 06/06/2022, Seção 1, Edição 106, Página 141).

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM GESTÃO DE PESSOAS
Modalidade a Distância

1. Perfil Institucional

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR – IES

Quadro 1 – Identificação da Instituição de Ensino Superior – IES

IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA: GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO LTDA, CNPJ: 32.163.997/0001-97
Endereço: Luiz Parigot de Souza, nº 961 Bairro: Portão Cidade: Curitiba UF: PR
CEP: 81.070-050 Telefone: (41) 3521-2727

Fonte: Gran Centro Universitário (2022)

1.1.1. Base Legal da Mantenedora

O Gran Centro Universitário é uma Instituição de Educação Superior (IES), mantida pelo Gran Centro Universitário LTDA. Trata-se de uma sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos. O Contrato Social da Mantenedora é registrado na Junta Comercial do Paraná, por meio do Registro nº 20227646223, datado de 09/11/2022, com o código de verificação nº 12214549000 e NIRE de nº 41208940492.

1.1.2. Base Legal da IES

Quadro 2 – Identificação da Mantenedora

IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA	
Nome:	GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO LTDA
CNPJ:	32.163.997/0001-97
Código e-MEC:	18437
Endereço:	Rua Luiz Parigot de Souza, 961, Portão, Curitiba, PR, CEP: 81.070-050
Data da Fundação:	03 de dezembro de 2018
Natureza Jurídica:	Sociedade Empresária LTDA – Com fins lucrativos

DIRIGENTE DA MANTENEDORA					
Dirigente:	Gabriel Granjeiro				
Cidade:	Brasília	UF:	DF	CEP:	81.070-00
Fone:	(41) 3229-1181				

Fonte: Gran Centro Universitário (2022)

Quadro 3 – Identificação da Instituição Mantida

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO MANTIDA	
Nome:	GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO
e-MEC:	1759

DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO MANTIDA					
Reitor:	Gabriel Granjeiro				
Endereço:	Rua Caetano Marchesini, nº 952				
Cidade:	Curitiba - Paraná	UF:	PR	CEP:	81.070-050
Fone:	(41) 3521-2727		Fax:	(41)3521-2700	

Fonte: Gran Centro Universitário (2022)

1.2. PERFIL E MISSÃO DA IES

Missão: *Mudar vidas por meio da Educação e da Tecnologia.*

Visão: *Ser a plataforma tecnológica que mais impacta a educação brasileira.*

Valores:

- *Tudo se resume a pessoas servindo outras pessoas;*
- *Somos obcecados pelos nossos alunos;*
- *Inovação é obrigação;*
- *Integridade não tem preço;*
- *Aqui, estamos sempre no 1º dia.*

1.3. BREVE HISTÓRICO DA IES

1.3.1. O Gran Centro Universitário

O Gran, uma EdTech brasileira que tem como missão mudar a vida de seus alunos por meio da educação e da tecnologia. A companhia, que completou 10 anos em 2022, é jovem, mas já tem um histórico sólido e de destaque, inclusive internacional. Foi reconhecida como a 5ª empresa mais inovadora da América Latina pela FastCompany, possui tecnologia de ponta que tem democratizado o ensino em todo o país e alcançou números que denotam sua vasta expertise de oferecer educação e ferramentas de excelência, mudando a vida de dezenas de milhares de alunos na última década.

A paixão por mudar vidas é o eixo condutor para qualquer movimento feito pelo Gran e os meios dessa transformação são a educação e a tecnologia, com ferramentas de aprendizagem pensadas em levar o melhor conteúdo, aliado a instrumentos que potencializam o estudo e aceleram o aprendizado. Desta forma, as TICs (**Tecnologias de Informação e Comunicação**) são essencialmente valorizadas pelo Gran, pois geram o acesso ao conhecimento e multiplicam as possibilidades de interação, ensino e aprendizado à comunidade acadêmica que, munida dessas ferramentas, torna a aprendizagem ativa e passa a protagonizar o processo educativo.

1.4. VOCAÇÃO GLOBAL

Os princípios e as ações a serem delineadas são fundamentais para que o **Gran Centro Universitário** promova as alterações necessárias à implementação das mudanças na busca de uma Instituição que seja fruto, permanentemente, do engajamento de suas metas/objetivos propostos pela comunidade acadêmica **Gran**. Dentre os objetivos globais traçados, destacam-se:

- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- formar cidadãos e profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento pessoal, cultural e profissional e possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade, estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade;
- promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- contribuir para a redução das desigualdades sociais e regionais e desenvolver ações afirmativas para a promoção de igualdade de condições com vistas à inclusão social.

2. Coordenação do Curso

Weskley Rodrigues dos Santos

Mestrando em Administração Pública. Pós-graduado em Administração Pública e Contabilidade Pública. Graduado em Administração com foco em Comércio Exterior. Servidor público federal desde 2010. Possui certificação internacional em Gestão de Processos de Negócios CBPP® (Certified Business Process Professional) pela ABPMP® International (Association of Business Process Management Professionals). Professor e palestrante na área de Gestão Pública. Possui experiência em ensino presencial e a distância em Administração Geral e Pública, bem como ampla experiência em Governança Pública, Gerenciamento de Projetos e em Planejamento Estratégico. Professor na área de Gestão Pública pelo IBGP – Instituto Brasileiro de Governança Pública. Orientador pedagógico nos cursos de Gestão de Projetos e Indicadores de Desempenho da ESMPU – Escola Superior do Ministério Público da União. Ocupou o cargo de Secretário de Gestão Estratégica do Conselho Nacional do Ministério Público de 2015 a 2019. Atualmente, é assessor na Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

E-mail: professor.weskley@gmail.com

Telefone: (61) 99147-1895

3. Dados do Curso

Nome do curso: GESTÃO DE PESSOAS

Modalidade: EAD

Carga horária: 366 h (disciplinas) + 40h (trabalho de conclusão de curso)

Periodicidade: oferta permanente

Período: 6 a 24 meses

4. Aspectos Gerais do Projeto Pedagógico

4.1. JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO

As organizações estão se transformando, tornando-se cada vez mais digitais. E isso impacta no papel e na importância das pessoas nas organizações, pois elas são responsáveis por dar vida aos processos e por concretizar os objetivos institucionais. As pessoas não devem ser vistas apenas como executoras de tarefas em um sistema de comando e controle. As instituições devem olhar as pessoas de forma cada vez mais estratégica, pois elas são as protagonistas vitais no processo de mudança e no alcance dos resultados.

O curso de Pós-graduação lato sensu em Gestão de Pessoas busca desenvolver a compreensão estratégica da área de gestão de pessoas e seus subsistemas, de forma integrada com as demais áreas organizacionais. Não é um curso apenas para quem trabalha com gestão de pessoas ou no setor conhecido tradicionalmente como “RH”. A proposta é disseminar conhecimentos teóricos e práticos para a formação de líderes e gestores de pessoas das diversas áreas.

O curso estrutura-se em disciplinas que levarão o aluno a obter uma formação sólida para desenvolver suas competências em gestão de pessoas. Para isso, o curso está formatado em três módulos com os seguintes objetivos: módulo 1) formar a base conceitual do aluno em gestão de pessoas, administração geral e gestão pública; módulo 2) disseminar conhecimento técnico e prático sobre temas fundamentais nas organizações que dependem do protagonismo das pessoas; módulo 3) mergulhar nas disciplinas relacionadas à gestão de pessoas disponibilizando ao aluno conhecimentos contemporâneos, além de apresentar as tendências na área para que o profissional esteja preparado para ir além.

4.2. OBJETIVOS DO CURSO

- a) Desenvolver competências que envolvem a gestão de pessoas de diversas áreas;
- b) Fomentar a papel estratégico das pessoas nas organizações; e
- c) Disseminar conhecimentos modernos para aperfeiçoar a gestão de pessoas nas organizações.

4.3. CONTRIBUIÇÕES PARA O EGRESSO

Ao final do curso, o profissional terá condições de:

- Reconhecer a importância do ser humano nos espaços organizacionais;
- Compreender conceitos de liderança para desenvolver-se como líder;
- Entender como a gestão de pessoas relaciona-se com a estratégia organizacional;

- Aplicar técnicas modernas de análise de dados na gestão de pessoas;
- Gerenciar pessoas a fim de desenvolvê-las e aprimorar o desempenho das organizações;
- Promover mudanças e gerenciar conflitos interpessoais;
- Gerenciar projetos e processos organizacionais;
- Incorporar as tendências nas práticas de gestão de pessoas;
- Promover a integridade, governança e gestão de riscos nas organizações; e
- Compreender e aplicar técnicas gerenciais aplicadas às organizações públicas e privadas.

4.4. PÚBLICO-ALVO

Profissionais com diploma de curso superior em qualquer área. O curso não é somente para quem já é gestor ou tem um cargo de liderança, mas para quem também deseja ocupar uma posição de liderança ou desenvolver técnicas gerenciais para seus próprios negócios ou para a organização em que estiver atuando.

4.5. FORMA DE INGRESSO

Matrículas vinculadas ao sistema Gran Cursos Online.

5. Estrutura Curricular Do Curso

5.1. METODOLOGIA

Utilizar-se-á o método de exposição tradicional, por meio de aulas gravadas de disponibilizadas na Plataforma, bem como a aprendizagem focada no aluno, tornando-o ainda mais ativo, tendo o professor como facilitador.

Além disso, haverá aulas ao vivo, síncronas, e objetos de aprendizagem de modo a permitir maior interação entre o professor e os alunos, esclarecendo dúvidas e ampliando o diálogo.

5.2. MATRIZ CURRICULAR

	Unidade Curricular	Carga Horária
01	Gestão de Pessoas	45H
02	Administração Geral	45H
03	Gestão Pública	45H
04	Gestão de Processos	37H
05	Gestão de Projetos	25H
06	Gestão Estratégica nas Organizações	20H
07	Gestão da Informação	43H

Unidade Curricular		Carga Horária
08	People Analytics: Transformando a Gestão de Pessoas	20H
09	Liderança	10H
10	Gestão por Competências	10H
11	Gestão do Desempenho	10H
12	Cultura, Clima Organizacional e Gestão de Mudanças	10H
13	Gestão de Conflitos	10H
14	Governança, Risco e Compliance	20H
15	Gamificação Aplicada a Gestão de Pessoas	16H
TOTAL DAS DISCIPLINAS		366 h/a
Trabalho de Conclusão de Curso (OPCIONAL)		40 h/a
TOTAL DO CURSO		406 h/a

5.3. COMPONENTES CURRICULARES

Disciplina: GESTÃO DE PESSOAS

Carga horária: 45 h/a

Objetivos: Repassar o conhecimento necessário sobre gestão de pessoas e sua aplicação no setor público, destacando sua importância e principais desafios.

Conteúdo programático: Ementa Gestão de pessoas

Sistema de gestão de pessoas, características, desafios, objetivos, funções e políticas

Neste módulo serão tratados os conceitos mais amplos acerca da área de conhecimento, evidenciando as principais discussões estruturais acerca das políticas e funções, de modo indistinto para a gestão pública e privada.

Evolução da gestão de pessoas e sua aplicação no setor público

Compreendidos os principais conceitos em Gestão de Pessoas, neste módulo se trilhará a corrente de pensamento que, desde a origem, transformou a Gestão de Pessoas no que é hoje, evidenciando sua aplicação no setor público.

Gestão de pessoas no Setor Público: Normatização e marcos regulatórios

Situada no contexto da gestão pública, a Gestão de Pessoas requer uma série de leis, normativos e orientações que a diferem do setor privado, posto que pelo princípio da legalidade, às instituições públicas cabe somente fazer o que está prescrito em lei, o que será abordado neste módulo.

Tendências em Gestão de Pessoas, Gestão Estratégica de Pessoas

Este módulo procura evidenciar o futuro da Gestão de Pessoas e sua aplicação no setor público, ressaltando seu caráter estratégico e integrador por meio do conceito de competências, redimensionamento da força de trabalho e noção de espaço ocupacional.

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos: Fundamentos Básicos. 8ª edição. Barueri, Manole: 2016.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4ª edição. Barueri, Manole: 2014.

DUTRA, Joel Souza. Gestão de Pessoas: Modelo, Processos, Tendências e Perspectivas. 2ª edição. São Paulo, Atlas: 2016.

VILAS BOAS, Ana Alice. ANDRADE, Rui Otávio Bernardes. Gestão estratégica de pessoas. Rio de Janeiro, Elsevier: 2009.

Bibliografia complementar:

PORTO, Valéria. FONSECA, Diogo R. CAMÕES, Marizaura R. S. Estudos em Gestão de Pessoas no Serviço Público. ENAP. Brasília, 2014.

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO GERAL

Carga horária: 45 h/a

Ementa: As organizações e seu ambiente: perspectiva evolutiva das teorias administrativas. Processo decisório e os processos organizacionais: planejamento e gestão de estratégias; estrutura organizacional; liderança; controle. Comunicação, gestão do conhecimento e aprendizagem organizacional. Desenvolvimento Organizacional.

Conteúdo programático:

- Teoria das Organizações
- Administração Científica
- Abordagem Clássica
- Burocracia
- Abordagem das Relações Humanas
- Abordagem Comportamentalista
- Abordagem Estruturalista
- Abordagem de Sistêmica
- Abordagem Contingencial
- Processo Decisório
- Planejamento e Gestão Estratégica
- Desenho Organizacional
- Liderança
- Controle Administrativo
- Comunicação Organizacional
- Mudança e Desenvolvimento Organizacional
- Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2010.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas. São Paulo: Atlas, 2010.

ROBBINS, S. Comportamento organizacional. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella Francisca Gouveia de. Teoria geral da administração. São Paulo: Pioneira, 2002.

Bibliografia complementar:

WRIGHT, Peter L.; KROLL, Mark J; PARNELL, John A. Administração estratégica: conceitos. São Paulo: Atlas, 2009.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. São Paulo: Atlas, 2005.

ROBBINS, Stephen P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.

FARIA, José Carlos. Administração: Teoria e Aplicações. Pioneira Thomson, 2002.

Disciplina: GESTÃO PÚBLICA

Carga horária: 45 h/a

Objetivos: Compreender o funcionamento da Administração Pública e seus componentes, além de entender o processo de evolução, a partir dos modelos teóricos e disciplinas gerenciais aplicadas em busca de resultados para os cidadãos.

Conteúdo programático: Estudo da evolução da Administração Pública e a reforma do Estado: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. Comparação entre os modelos Teóricos de Administração Pública: Estado oligárquico e patrimonial, Estado autoritário e burocrático, Estado do bem-estar e Estado regulador. Interface entre a Gestão Pública e a Privada: convergências e diferenças. Busca de compreensão sobre o Controle e a Transparência da Administração Pública: Tipos de controle, controle social e cidadania, governo eletrônico. Definição de Governabilidade, Governança e Accountability. Estudo da Comunicação na gestão pública e da gestão de redes organizacionais. Reflexão sobre a Ética e moral no Exercício da função pública. Discussão sobre Políticas Públicas.

O curso está estruturado nos seguintes módulos:

- Estado, Governo e Administração Pública;
- Evolução dos Modelos/Paradigmas de Gestão;
- Reformas administrativas, Histórico e Evolução da Administração Pública;
- Convergências e Diferenças entre Gestão Pública e a Privada;
- Governança, Governabilidade e Accountability;
- Gestão de Pessoas por competências na Administração Pública;
- Qualidade na Administração Pública;
- Gestão de Processos;
- Liderança no Setor Público;
- Empreendedorismo na Gestão Pública;
- Ética no Setor Público;
- Gestão de Conflitos;
- Governo Eletrônico;
- Gestão por Resultados nos Serviços Públicos;
- Transparência;
- Controle da Administração Pública;
- Organização da Administração Pública;
- Planejamento;
- Estratégia;
- Gestão de Políticas Públicas.

Bibliografia básica:

PALUDO, Augustinho. Administração Pública. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

PROCOPIUCK, Mario. Políticas públicas e fundamentos da Administração Pública: análise e avaliação, governança e rede de políticas, administração judiciária. São Paulo: Atlas, 2013.

RENNÓ, Rodrigo. Administração Geral para concursos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

SARAVIA, Enrique. Introdução à teoria da política pública. In: Saravia, E.; Ferrarezi, E. Políticas públicas: coletânea (Vol. V.1, pp. 21-42). Brasília: ENAP, 2006.

Bibliografia complementar:

BRASIL, PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (F.H. Cardoso). Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado. Brasília: Presidência da República, Câmara da Reforma do Estado. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, 1995.

COSTA, Frederico Lustosa da. “Brasil: 200 anos de Estado; 200 anos de Administração Pública; 200 anos de Reformas”. In: Revista de Administração Pública. Rio de Janeiro: FGV, set-out. 2008

FREY, Klaus. Políticas públicas: um debate conceitual e reflexões referentes à prática da análise de políticas públicas no Brasil. Planejamento e Políticas Públicas, nº 21, 2000

MATIAS-PEREIRA, José. Governança no setor público. São Paulo: Atlas, 2010b.

Disciplina: GESTÃO DE PROCESSOS

Carga horária: 37 h/a

Objetivos: O curso visa capacitar técnicos e gestores, em todos os níveis, para compreender e utilizar efetivamente os métodos, técnicas e ferramentas associadas à disciplina de Gestão de Processos de Negócios - BPM (Business Process Management), de modo a assegurar o melhor alinhamento possível entre a estratégia, a ação e o resultado obtido.

Conteúdo programático:

- Introdução à gestão de processos;
- Processos de negócio.
- Ferramentas e técnicas aplicáveis.
- Modelagem de processos
- Análise e desenho de processos.
- Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.
- Transformação de processos.
- Consultoria em processos.

Bibliografia básica:

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. São Paulo: Atlas, 2005.

ABPMP BPM CBOK Versão 4.0, 2019.

BALDAM, Roquemar de Lima, VALLE, Rogerio, ROZENFELD, Henrique. Gerenciamento de processos de negócios - BPM, uma referência para implantação prática. Rio de Janeiro, 2014.

Disciplina: GESTÃO DE PROJETOS

Carga horária: 25 h/a

Objetivos: O curso visa capacitar técnicos e gestores, em todos os níveis, para compreender e utilizar efetivamente os métodos, técnicas e ferramentas associadas às disciplinas de Gestão de Projetos, de modo a assegurar o melhor alinhamento possível entre a estratégia, a ação e o resultado obtido.

Conteúdo programático:

- Introdução à gestão de projetos;

- Projetos vinculados ao planejamento estratégico;
- Ciclo de vida de projetos;
- Gerências aplicáveis à gestão de projetos;
- Monitoramento dos projetos;

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto, SAPIRO, Arão. Planejamento estratégico. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2014.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. São Paulo: Atlas, 2005.

PMI Project Management Institute. Um Guia em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK). Sexta edição, 2017.

HELDMAN, Kim. Gerência de Projetos. Rio de Janeiro, 2009.

Disciplina: GESTÃO ESTRATÉGICA NAS ORGANIZAÇÕES

Carga horária: 20 h/a

Objetivos: Compreender a importância de gerir uma organização de forma eficiente, eficaz e efetiva, a partir de uma visão sistêmica e integrada de todos os processos organizacionais, que envolvem a boa gestão de recursos humanos, financeiros e materiais.

Conteúdo programático: O curso conterà conhecimentos a respeito de modelos e técnicas de gestão aplicados às organizações públicas e privadas envolvendo:

- A gestão estratégica nas organizações públicas pelo viés da governança pública.
- Processo administrativo.
- Funções de administração: Planejamento, organização, direção e controle.
- Processo de planejamento.
- Planejamento estratégico.
- Visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H.
- Análise competitiva e estratégias genéricas.
- Redes e alianças.
- Planejamento tático.
- Planejamento operacional.
- Administração por objetivos.
- Balanced scorecard: principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas.
- Processo decisório.

Bibliografia básica:

CAVALCANTE, Pedro Luiz Costa et al. Gestão da Estratégia com uso do BSC. Contexto do Planejamento Estratégico. ENAP. Brasília. 2014.

CHIAVENATO, I. (2011). Introdução à teoria geral da administração (8ª ed. ed.). Rio de Janeiro: Elsevier.

HAMEL, G., & Prahalad, C. (May-Jun de 1989). Strategic Intent. Harvard Business Review.

HERRERO, E. (2005). Balanced scorecard e a gestão estratégica: uma abordagem prática. Rio de Janeiro: Elsevier.

KAPLAN, R. S., & Norton, D. P. (Sep-Oct de 2000). Having trouble with your strategy? Than map it. Harvard Business Review.

MATUS, C. (2006). O plano como aposta. Em J. Giacomoni, & J. Pagnussat, Planejamento e Orçamento Governamental - coletânea (pp. 115- 144). Brasília: Enap.

MINTZBERG, H., Ahlstrand, B., & Lampel, J. (2005). Strategy Safari: a guided tour through the wilds of strategic management. New York: Free Press.

OLIVEIRA, D. d. (2007). Planejamento Estratégico - conceitos, metodologias e práticas (24° ed.). São Paulo: Atlas.

PORTER, M. E. (Mar-Apr de 1979). How Competitive Forces Shape Strategy. Harvard Business Review.

PORTER, M. E. (1986). Estratégia Competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência (7° Ed. ed.). Rio de Janeiro: Campus.

PORTER, M. E. (Nov-Dec de 1996). What is Strategy? Harvard Business Review.

RENNÓ, R. (2013). Administração Geral para Concursos. Rio de Janeiro: Campus Elsevier.

SCHEMERHORN Jr., J. R. (2008). Management (9° ed.). Hoboken: Wiley & Sons.

Bibliografia complementar:

KAPLAN, R. S., & Norton, D. P. (1996). The balanced scorecard: translating strategy into action (1° ed.). Boston: Harvard Business School Press.

PALUDO, A. V. (2010). Administração pública: teoria e questões (1° ed.). Rio de Janeiro: Elsevier.

Disciplina: GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Carga horária: 43 h/a

Objetivos: Capacitar o profissional que atua em diversas áreas a utilizar dados, informações e conhecimentos no aprimoramento do desempenho das organizações, a partir do processo de tomada de decisão. Isso inclui rotinas de processamento, armazenamento, classificação, identificação e compartilhamento de dados, sejam eles digitais ou físicos.

Conteúdo programático: 1. Gestão da Informação 2. Tecnologia da Informação 3. Gestão do Conhecimento 4. BIG DATA 5. RFID 6. IoT. 7. Sistemas integrados: intranets, extranets, e-business, e-commerce e e-government 8. A infraestrutura de tecnologia da informação (TI) das organizações 9. O armazenamento das informações 10. Inteligência empresarial (BI - Business Intelligence).

Bibliografia básica:

Dalmarco, Denise Gestão da informação e inteligência de mercado / Denise Dalmarco. – São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2020.

Gestão da Informação e do Conhecimento: o essencial para alunos de graduação / Antonio Braquehais – Brasília – 2020

Disciplina: PEOPLE ANALYTICS: TRANSFORMANDO A GESTÃO DE PESSOAS

Carga horária: 20 h/a

Objetivos: Desenvolver habilidades gerenciais que possam protagonizar e transformar a gestão de pessoas a partir da análise de dados e inteligência de negócios.

Conteúdo programático: O curso abordará a importância do uso de dados sobre recursos humanos para apoio à tomada de decisão e ao direcionamento estratégico das organizações. Esses dados, quando bem tratados e analisados, são excelentes fontes de informações estratégicas que poderão contribuir para o direcionamento de ações para gestão de carreiras, desenvolvimento de competências, atração, retenção de talentos e até melhorar os resultados da organização. O programa conterà, dentre outros assuntos:

- Gestão estratégica de pessoas;
- Aplicações de Análise de Dados à Gestão de Pessoas;
- Indicadores de gestão de pessoas
- Conceitos básicos de estatística aplicada à gestão de pessoas;

- Conceitos, processos e aplicações de People Analytics;
- Estratégias de implantação e principais análises na aplicação de People Analytics;
- Dados pessoais: transparência versus proteção de dados.

Bibliografia básica:

ANGRAVE, D. et al. HR and Analytics: Why HR is set to fail the big data challenge. Human Resource Management Journal, Human Resource Management Journal, v. 26(1):1-11, p. 1-11, 1 jan. 2016. DOI 10.1111/1748-8583.12090/. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/292153125_HR_and_Analytics_Why_HR_is_set_to_fail_the_big_data_challenge.

BREYMAN, I.; DOLINSKIY, A. Introdução ao people analytics. MIPT - Moscow Institute of Physics and Technology, Coursera, 2016.

BOUDREAU, John. HR Must Make people analytics More User-Friendly. 2017. Disponível em: <<https://hbr.org/2017/06/hr-must-make-people-analytics-more-user-friendly>> .

EDVINSSON, L.; MALONE, M. S. Capital intelectual. São Paulo: Makron Books, 1998.

FITZ-ENZ, J.; MATTOXII, J. R. Predictive Analytics for Human Resources. New Jersey: John Wiley & Sons Inc., 2014.

BASSI, L. Raging debates in HR Analytics. People & Strategy, v.34, n.2, 2011.

HANDA, D.; GARIMA. Human resource (HR) Analytics: emerging trend in HRM. International Journal of Research in Commerce & Management, v.5, n.6, 2014.

ISSON, J.; HARRIOTT, Jesse S. People analytics in the era of big data: changing the way you attract, acquire, develop, and retain talent. John Wiley & Sons, 2016.

TURSUNBAYEVA, A., di Lauro, S., & Pagliari, C. (2018). People analytics—A scoping review of conceptual boundaries and value propositions. In International Journal of Information Management (Vol. 43, pp. 224–247). Elsevier Ltd. <https://doi.org/10.1016/j.ijinfomgt.2018.08.002>

DULEBOHN, J. H., & Johnson, R. D. (2013). Human resource metrics and decision support: A classification framework. Human Resource Management Review, 23(1), 71–83. <https://doi.org/10.1016/j.hrmr.2012.06.005>

RASMUSSEN, T., & Ulrich, D. (2015). Learning from practice: How HR analytics avoids being a management fad. Organizational Dynamics, 44(3), 236–242. <https://doi.org/10.1016/j.orgdyn.2015.05.008>

Disciplina: LIDERANÇA

Carga horária: 10 h/a

Objetivos: Compartilhar conhecimentos necessários ao desenvolvimento de habilidades gerenciais capazes de mobilizar os esforços humanos da organização no alcance dos resultados.

Conteúdo programático: O curso abordará a importância da liderança nas organizações. O programa conterá, dentre outros assuntos:

- Conceitos de liderança;
- Tipos de poder;
- Diferença clássica entre liderança e chefia;
- A importância da comunicação no processo de liderança;
- Principais teorias de liderança: teoria de traços de personalidade; teorias comportamentais; teorias situacionais; e novas teorias de liderança.

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos: os novos horizontes em administração, 3ª edição. Barueri, Manole: 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática, 5ª edição. Barueri, Manole: 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações, 4ª edição. Barueri, Manole: 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração, 9ª edição. Barueri, Manole: 2014.
FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Comportamento Organizacional: conceitos e práticas, 1ª edição. São Paulo, Saraiva: 2006.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração, 8ª edição. São Paulo, Atlas: 2011.

ROBBINS, Stephen. Comportamento Organizacional / Tradução Técnica: Reynaldo Cavalheiro Marcondes, 11ª edição. São Paulo, Pearson Prentice Hall: 2005.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. Comportamento Organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. / Tradução: Rita de Cássia Gomes, 14ª edição. São Paulo, Pearson Prentice Hall: 2010.

SOBRAL, F., & PECCI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro, 4ª edição. São Paulo, Pearson Prentice Hall: 2008.

Disciplina: GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

Carga horária: 10 h/a

Objetivos: Ao final do curso o aluno será capaz de descrever o que é gestão por competência, suas principais etapas de elaboração e a interrelação entre gestão por competências e desempenho, treinamento, educação corporativa, seleção e resultados organizacionais.

Conteúdo programático: O curso abordará todo o conteúdo relacionado com a gestão por competências, assim estruturado:

1. Gestão por competências: Histórico conceitual

Como foi a evolução do pensamento dentro da Administração e psicologia que deu origem ao conceito de gestão por competências.

2. Definição de competências

Esta aula abordará o conceito de competências e sua interrelação com desempenho e resultados. Ao final da aula, sugestão de tema de redação será apresentado.

3. Tipos de competências – Organizacionais e Humanas

Quais são as competências organizacionais e humanas a partir da visão de diversos autores.

4. Modelo de Gestão de Pessoas por Competências

Este modulo apresentará a construção de um modelo de gestão de pessoas por competências a partir da visão de Joel Dutra e Hugo Brandão, que envolve:

Definição do planejamento estratégico

Mapeamento de competências

Identificação da lacuna de competências

Gestão de competência: impacto na seleção, treinamento e desenvolvimento, desempenho e remuneração

Plano de desenvolvimento de novas competências

5. Atividade prática e resolução de exercícios avançados do tema

Resolução de exercícios complexos elaborados por Instituições diversas e que foram considerados complexos e proposta de intervenção utilizando os conceitos aprendidos.

6. Gestão por Competências e Educação Corporativa

Aprofundar na importância da educação corporativa em processos de gestão por competências.

7. Gestão por Competências e Seleção

Aprofundar o impacto da Gestão por competências na seleção e nos métodos e técnicas para realizar a seleção por competência de forma estratégica.

8. Gestão por Competências no Setor Público – Case TCU

Estudo de case de sucesso em relação ao tema estudado.

Bibliografia básica:

ÁVILA, Melissa. Gestão de pessoas por competências: uma experiência inovadora no setor público.

2005. Monografia (Especialização em Gestão de Pessoas) – Fundação Getúlio Vargas.

BRANDÃO, Hugo Pena. Gestão baseada em competências: um estudo sobre competências profissionais na indústria bancária. 1999. Dissertação (Mestrado em Administração) – Universidade de Brasília, Brasília.

BRANDÃO, Hugo Pena; GUIMARÃES, Tomás de Aquino. Gestão de competências e gestão de desempenho: tecnologias distintas ou instrumentos de um mesmo constructo? Revista de Administração de Empresas, São Paulo, v. 41, n.1, p. 8-15, jan./mar. 2001

DUTRA, Joel. Gestão de pessoas - realidade atual e desafios futuros. Editora Atlas, 2017.

PRAHALAD, C. K.; HAMEL, Gary. The core competence of the corporation. Harvard Business Review, Boston, v. 68, n. 3, p. 79-91, May/June, 1990

ZARIFIAN, Philippe. Objectif compétence: pour une nouvelle logique. Paris: Editions Liaisons, 1999.

Disciplina: GESTÃO DO DESEMPENHO

Carga horária: 10 h/a

Objetivos: Ao final do curso o aluno será capaz de definir corretamente o Desempenho, diferenciar gestão do desempenho de gestão por competências, descrever as etapas da Gestão do desempenho, os diversos métodos existentes para mensurar desempenho e a importância da Avaliação de desempenho para a gestão de pessoas.

Conteúdo programático:

1. Evolução do conceito de desempenho

Acompanhar o percurso que o conceito fez desde o início da industrialização até os dias atuais.

2. O que é desempenho

Descrever o conceito de desempenho e sua relação com motivação, competências, liderança e resultados.

3. A gestão do desempenho - etapas

Diferenciar a gestão do desempenho da gestão por competências e descrever as etapas para implementação.

4. Desempenho organizacional e desempenho individual – uso de indicadores

Discorrer sobre indicadores de desempenho e diferenciar desempenho organizacional de desempenho individual.

5. Modelos de gestão do desempenho

Neste módulo há a descrição de diversas formas de pensar desempenho e como se aplica nas diversas organizações.

6. Métodos de avaliação de desempenho tradicionais

Introdução sobre mensuração: O que é a avaliação de desempenho, formas de avaliar e a descrição dos métodos tradicionais de avaliação enfatizando pontos fortes e fracos de cada método.

7. Métodos de avaliação de desempenho modernas

Diferenciar métodos tradicionais e modernos e explicar os principais métodos modernos enfatizando pontos fortes e fracos.

8. Erros ou efeitos na avaliação

A partir da ideia de que avaliar é um processo humano, nesse módulo haverá a descrição detalhada e exemplificada dos principais erros no processo de avaliação de desempenho.

9. Resolução de exercícios desafiadores

A partir da escolha de questões mais difíceis de gestão de pessoas, os alunos são levados a aprender como pensar e interpretar gestão de pessoas.

10. Avaliação 360 graus

Nesse módulo o aluno aprende sobre o método de avaliação 360, suas limitações e potencialidades e sua aplicabilidade no contexto público.

11. Gestão e avaliação por resultados

Considerado o método de avaliação factível no mundo atual, nesse módulo o aluno é levado a apreender o que é a gestão por resultado e a forma inovadora e participativa de avaliar desempenhos.

12. Avaliação de desempenho na prática

Módulo que objetiva trabalhar a preparação das lideranças para a avaliação de desempenho, estudos de casos e a avaliação de desempenho no setor público.

13. A avaliação de desempenho como integradora dos processos de GP

Trabalhar a avaliação de desempenho como integradora dos processos de gestão de pessoas a partir da interrelação com a seleção, o treinamento, a qualidade de vida no trabalho e a remuneração.

Bibliografia básica:

Bendassoli, P. F.; Malzevvi, S. In: Borges, L. O.; Mourão, L. (orgs.). O Trabalho e as Organizações: atuações a partir da Psicologia. São Paulo: Artmed, 2013.

Bortoluzzi, S. C.; Ensslin, S. R.; Ensslin, L.; Valmorbida, S. M. L. A Avaliação de desempenho em redes de pequenas e médias empresas: estado da arte para as delimitações postas pelo pesquisador. Revista Eletrônica de Estratégia & Negócios, Florianópolis, v. 4, n. 2, p. 202-222, 2011.

Brandão, H. P.; Borges-Andrade, J. E.; Guimaraes, T. A. Desempenho organizacional e suas relações com competências gerenciais, suporte organizacional e treinamento. Rev. Adm. (São Paulo), São Paulo, v. 47, n. 4, p. 523-539, 2012.

Brandão, H. P.; Guimarães, T. A. Gestão de competências e gestão de desempenho: tecnologias distintas ou instrumentos de um mesmo construto?. Rev. adm. empres., São Paulo, v. 41, n. 1, p. 8-15, 2001.

Chiavenato, I. Gestão de Pessoas: O novo papel da gestão de pessoas. São Paulo, Atlas. 2020

Disciplina: CULTURA, CLIMA ORGANIZACIONAL E GESTÃO DE MUDANÇAS

Carga horária: 10 h/a

Objetivos: Compreender os conceitos de cultura organizacional e mudança organizacional, analisar o papel da cultura organizacional no processo de mudança, relacionar o dinamismo do ambiente externo e as estratégias organizacionais, selecionar estratégias de mudança aderentes à cultura organizacional, avaliar a importância do gestor e do líder na gestão de mudança, avaliar o clima organizacional e conceber ações para amplificar o ciclo virtuoso de comportamentos construtivos.

Conteúdo programático:

1. O que é Cultura Organizacional?
2. O que fazem as Culturas?
3. Criação e Manutenção da Cultura.
4. Como os funcionários aprendem a Cultura.
5. Ajustando as Pessoas a Cultura.
6. Administrando a Mudança Planejada.
7. Resistência à Mudança.
8. Abordagens para Administrar as Mudanças.
9. Culturas Conservadoras e Inovadoras.
10. Culturas adaptativas e não adaptativas.
11. Como medir o clima organizacional e obter o grau de satisfação e insatisfação do trabalhador.

Bibliografia básica:

WOODE JÚNIOR, T. Mudança organizacional: aprofundando temas atuais em administração. São Paulo, Atlas, 1995.

FREITAS, Maria Ester de. Cultura organizacional: evolução e crítica. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

SPECTOR, Paul E. Psicologia nas organizações. São Paulo: Saraiva, 2004.

Bibliografia complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento organizacional: a dinâmica das organizações. 2 ed. Rio de

Janeiro: Elsevier, 2005. Bibliografia Complementar
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
DIAS, Reinaldo. Cultura Organizacional. São Paulo: Alínea, 2003.
LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos humanos: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2007.
FERREIA, Patrícia Ítala. Clima organizacional e qualidade de vida no trabalho. Rio de Janeiro: LTC, 2013.
PEREZ, Francisco Conejero; COBRA, Marcos. Cultura organizacional e gestão estratégica: a cultura como recurso estratégico. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

Disciplina: GESTÃO DE CONFLITOS

Carga horária: 10 h/a

Objetivos: Compreender os conceitos fundamentais do gerenciamento de conflitos e negociação, identificar as causas e natureza dos conflitos, conhecer as estratégias, técnicas, estilos de resolução de conflitos e os reflexos da gestão de conflitos no clima organizacional, conhecer o ciclo estratégico da negociação e aplicar técnicas e ferramentas de negociação.

Conteúdo programático:

1. Tipologia dos conflitos.
2. Causa e natureza dos conflitos.
3. A competência interpessoal e a criatividade na solução de problemas.
4. Flexibilidade, comportamento e resultado.
5. O Poder na resolução de conflitos.
6. Estilos pessoais e resolução de conflitos.
7. As Técnicas para a gestão de conflitos.
8. Planejamento e Gestão proativa de conflitos.
9. A Gestão de Conflitos e a otimização do Clima Organizacional.
10. Ciclo estratégico da negociação.
11. As técnicas, estratégias e táticas de negociação.

Bibliografia básica:

FISHER, Roger. PATTON, Bruce. URY, William. Como chegar ao sim: a negociação de acordos sem concessões. Rio de Janeiro: Imago, 2005.
MARTINELLI, D. P.; ALMEIDA, A. P. Negociação e solução de conflitos: do impasse ao ganha ganha através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 1998.
COHEN, H. Você pode negociar qualquer coisa. 16. ed. Rio de Janeiro: Record, 2004
LEWICKI, R. L; SAUNDERS, D. M. MINTON, J. W. Fundamentos da negociação. Porto Alegre: Bookman, 2002. MELLO, J. C. M. F. de. Negociação baseada em estratégia. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia complementar:

URY, W. Supere o não: negociando com pessoas difíceis. 3. ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2005. URY, W. O poder do não positivo. Como dizer não e ainda chegar ao sim. São Paulo: Campus, 2007
- CARVALHAL, Eugenio do; ANDRÉ NETO, Antônio; ANDRADE, Gersem Martins de Negociação e Administração de conflitos. São Paulo: FGV, 2009.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos na organização. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- COHEN, Steven P. Como se tornar um bom negociador – 24 horas para fechar acordos duradouros e lucrativos. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.
- WANDERLEY, José Augusto. Negociação total: encontrando soluções, vencendo resistências, obtendo resultados. 7 ed. Gente: São Paulo, 2003.

Disciplina: GOVERNANÇA, RISCO E COMPLIANCE**Carga horária:** 20 h/a

Objetivos: Desenvolver competências no sentido da compreensão e abrangência do processo, suas tendências e principais conhecimentos necessários para o planejamento e o aprimoramento dos sistemas de governança, gestão de riscos e compliance, além de abordar as principais práticas e papéis dos agentes envolvidos, provocando a reflexão sobre como integrar as várias atividades do GRC em sua instituição.

Conteúdo programático: A ementa do curso abrange os seguintes eixos sobre governança, riscos e compliance:

1. Governança Corporativa

- Conhecer elementos históricos e cases que motivaram o aprimoramento da governança;
 - Compreender a evolução do conceito de Governança;
 - Compreender conceitos relacionados à Governança, Gerenciamento de Riscos, Compliance e Conformidade (GRC);
 - Compreender a importância de atuação dos conselheiros, diretores e lideranças na formação de cultura e comunicação no processo de GRC;
- a) Refletir quanto aos benefícios e vantagens que a governança pode proporcionar;
- b) Elementos históricos da origem da governança. Nova governança pública. 5 ondas da Governança corporativa até ESG.
- c) Noções de Teorias Econômicas relacionadas à Governança (Teoria dos Contratos, Teoria da Firma, Teoria da Escolha Pública e Teoria do Agente-Principal).
- d) As instâncias da governança e os diferentes papéis e responsabilidades.
- e) Funcionamento e melhores práticas do Conselho de Administração, Comitê de Auditoria e principais Comitês Temáticos.
- f) Governança e Gestão.
- g) Os diferentes papéis dos órgãos de fiscalização e controle.
- h) Gestão da relação com stakeholders e dos conflitos de interesse.
- i) Os fatores práticos da governança: relação hierárquica com administradores e gestores, exigências legais, processo de tomada de decisão, avaliação de desempenho de gestores, acordo de resultados, indicadores-chave, planejamento e condução da sucessão.
- j) A governança corporativa nas empresas familiares.
- k) Experiências Internacionais e nacionais.

2. Compliance

- Compreender o ambiente regulatório da função compliance;
 - Conhecer boas práticas e fragilidades de GRC;
 - Conhecer teorias sobre fraude e corrupção;
 - Compreender a importância da integridade no ambiente de governança;
 - Conhecer os elementos de um Programas de Integridade.
- a) Governança, gestão de riscos, controle interno e a função compliance.
- b) O papel dos órgãos da governança no compliance.
- c) Estrutura interna do compliance: compliance officer (papéis, responsabilidades e comportamentos desejados), Comitê de Ética, sistemas de controles internos e auditoria de compliance.
- d) Teorias sobre fraude e corrupção.
- e) Integridade no ambiente de Governança.
- f) Programas de Compliance e de Integridade: Código de Conduta, Políticas, comunicação e treinamento, canais de denúncia.

- g) Relação entre compliance, ética e cultura organizacional.
- h) Compliance em licitações e contratações públicas.
- i) Elementos de compliance.
- j) Colaboração com autoridades.

3. Gestão de Riscos Corporativos

- Conhecer conceitos e frameworks de gestão de risco;
 - Ser capaz de elaborar e Conhecer e desenvolver uma a Matriz de riscos associada e a indicadores de desempenho, Sistema de Prestação de Contas e Monitoramento de Desempenho;
 - Conhecer os tipos de riscos, melhores práticas de gerenciamento de riscos e de governança de dados;
 - Conhecer sobre riscos típicos, ferramentas e indicadores para o seu gerenciamento;
 - Apresentar uma gama de indicadores para suportar a gestão de riscos.
 - Refletir sobre mecanismos e indicadores para gestão de riscos.
- a) Introdução e conceitos básicos.
 - b) Marcos históricos da gestão de riscos.
 - c) Normas Internacionais de Gestão de Riscos – ISO 3100
 - d) Noções sobre o COSO.
 - e) Ciclo das estratégias e objetivos frente aos riscos e suas dinamicidades.
 - f) Agentes de defesa: conceito e aplicação das Três Linhas de Defesa.
 - g) Gestão baseada em riscos.
 - h) Os desafios do auditor interno na mitigação do risco de fraude.
 - i) Implementação de Gestão de Riscos: Plano de Comunicação, Matriz de Risco, Indicadores- chave de risco, Relatórios de Desempenho e Sistemas de Prestação de Contas e Monitoramento do Desempenho.
 - j) Cultura organizacional e gestão de riscos.
 - k) Tipos principais de riscos no setor público e em estatais.
 - l) Melhores práticas de gerenciamento de riscos.
 - m) Auditoria Independente.
 - n) Governança de dados.

Bibliografia básica:

- ALVARES, Elismar; GIACOMETTI, Celso; GUSSO, Eduardo. Governança corporativa: um modelo brasileiro. Rio de Janeiro, Elsevier, 2008.
- ANDRADE, Adriana & ROSSETTI, José Paschoal. Governança corporativa: fundamentos, desenvolvimento e tendências. 2ª Ed. São Paulo, Editora Atlas, 2006.
- SILVA, Edson Cordeiro da. Governança corporativa nas empresas. São Paulo, Editora Atlas, 2006.

Bibliografia complementar:

- CGU. Coleção Programa de Integridade. Disponível em: < <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/integridade/colecao-programa-de-integridade> >. Acesso em: 29 mar. 2022.
- IBGC. Uma década de governança corporativa. São Paulo, Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. São Paulo, Saint Paul Editora, 2006.
- IBGC. Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa – 5ª Edição. São Paulo, 2015.
- IBGC. Gerenciamento dos Riscos Corporativos: evolução em governança e estratégia. São Paulo, 2017.
- IBGC. Compliance à Luz da Governança Corporativa (Série IBGC Orienta). São Paulo, IBGC, 2017.
- IIA (The Institute of Internal Auditors). Declaração de Posicionamento do IIA: As Três Linhas de Defesa no Gerenciamento Eficaz de Riscos E Controles. II A, 2013.

Disciplina: GAMIFICAÇÃO APLICADA A GESTÃO DE PESSOAS**Carga horária:** 16 h/a**Objetivos:** Compreender a importância dos elementos de jogos no contexto de gestão de pessoas e como engajar os envolvidos para atingir objetivos de negócio ou pessoais.**Conteúdo programático:** O curso abordará a jornada de criação de jogos e a experiência dos usuários, com a visão do game designer, passando por conceitos de jogos sérios, motivação, ferramentas, aplicativos e frameworks para se criar jogos, bem como os tipos de jogos existentes e a visão de futuro da gamificação. O programa conterá, dentre outros:**1. Gamificação e Jogos: Conceitos**

A gamificação é um campo novo, mas os jogos são antigos. Neste primeiro módulo, veremos o que é gamificação, por que as organizações a estão aplicando e de onde vem. Vamos entender o que é e o que não é um jogo, onde a gamificação pode ser aplicada e a diferença de jogos para brincadeiras e de vídeo-games para serious games. O conceito de gestão de riscos aplicado a Gamificação.

2. Objetivo do Game Designer

O que exatamente significa aplicar os princípios de design de jogos em contextos não relacionados a jogos? Por que gamificar um treinamento, um problema ou um desafio? Neste módulo, discutiremos como os designers de jogos abordam seu ofício e como ver qualquer situação através das lentes do design de jogos, tocando nas dores e emoções da jornada do usuário. Em seguida, examinaremos as matérias-primas dos jogos e da gamificação, conhecidos como elementos do jogo. Neste contexto, vamos descobrir as limitações dos elementos e como encontrar o elemento “diversão” em um jogo. Aprenderemos como dividir um jogo em suas partes constituintes e aplicá-las para criar sistemas gamificados. Cuidados ao se criar um sistema gamificado ou jogo de tabuleiro, para não tornar engraçado um problema sério (erro comum da gamificação). Uso de perguntas para criação de jogos.

3. Motivação e Psicologia para tomada de decisão no contexto de gestão de Pessoas

A gamificação é uma técnica para motivação e engajamento, por isso está diretamente ligada à psicologia e gestão de pessoas. Esta unidade apresenta os principais conceitos psicológicos relevantes para a gamificação. A primeira lição se concentra em abordagens comportamentais e design de recompensas; a segunda identifica os riscos e alternativas a essa abordagem. Falaremos de motivação intrínseca e extrínseca. Recompensas que motivam e desmotivam. Teoria da auto determinação. Behaviorismo na educação (comportamento; reforço; punição; estímulo discriminatório; estímulo aversivo; contingência; e ambiente).

4. Projeto de gamificação com ferramenta

A gamificação bem feita é uma forma de design. Este módulo descreve o processo de design e fornece uma estrutura de seis etapas para aplicar a qualquer projeto de gamificação. A segunda lição identifica considerações e opções importantes para o desenvolvimento de soluções de gamificação criativas, centradas no ser humano. Loops de atividade, Jogadores, Objetivos, Processo de Designer, Materiais, Gamificação Analógica x Digital, foco no coletivo, não exposição do aluno, projetando para felicidade.

5. Aplicações e Contextos

Este módulo descreve desafios e oportunidades particulares ao aplicar a gamificação em dois contextos: dentro de uma organização e em ambientes de impacto social ou mudança de comportamento.

Iremos abordar aplicativos que usam a gamificação com sucesso. Motivação no local de trabalho. O jogo x o trabalho. Técnicas de impacto social. Mudança de comportamento.

6. Gamificação em Perspectiva

Existem muitas limitações, preocupações e perigos legítimos da gamificação. Alguns deles podem ser evitados por meio de um design cuidadoso, mas outros devem ser considerados diretamente em qualquer implementação. A lição final detalha técnicas relacionadas à gamificação que vão além daquelas abordadas ao longo do curso e conclui com uma visão do futuro. Vamos entender como jogar o jogo, como conduzir um jogo (professor), falar sobre questões legais, de LGPD, Reconhecimento

dos alunos e sobre o futuro da gamificação. Framework e Plataforma de Gamificação desenvolvida pelo professor (Beegame). Projetos aplicados e lições aprendidas. Oportunidades de negócio em gamificação.

Bibliografia básica:

SOARES NETTO, Antonio Fernandes; LIMA, Silvio César da Silva. Contratações de Tecnologia da Informação 4.0: segue o Jogo!. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2020. 344p. E-book. ISBN 978-65-5518-052-7.

SOARES NETTO, Antonio Fernandes; HECKERT, Cristiano da Rocha. Contratações de TI: O Jogo. Ed. Negócios Públicos, 2017. 80p.

SABOYA, Thiago, CHIACCHIO, Simon Skarabone Rodrigues. Complexidade e gamificação na educação à distância. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Ano 04, Ed. 02, Vol. 04, pp. 54-68. Fevereiro de 2019. ISSN: 2448-0959.

MCGONIGAL, J. Jogando por um mundo melhor. TED. Disponível em: < http://www.ted.com/talks/jane_mcgonigal_gaming_can_make_a_better_world.html>. Acesso em 25 setembro 2012.

WERBACH, K. Gamification (curso a distância). University of Pennsylvania, 2013. Disponível em: . Acesso em 11 abril 2013.

SANTOMAURO, B. Todo mundo ganha. Nova Escola, São Paulo, n. 260, ano XXVIII, p. 30-35, mar. 2013.

SAMPAIO, H. Infográfico: relembre a história dos videogames . IG, São Paulo, 2011. Disponível em: . Acesso em: 13 abril 2013

MEAD, C. Socially, gameful persuasion: the next level – a study of Facebook through the lens of persuasive technologies and gamification. Amsterdam, 2011. Dissertação (Mestrado em Comunicação e novas tecnologias) – University Van Amsterdam. Disponível em: Acesso em: 10 novembro 2012.

MCGONIGAL, J. Realidade em jogo: por que os games nos tornam melhores e como eles podem mudar o mundo. Rio de Janeiro: Best Seller, 2012.

KAPP, K. M. The gamification of learning and instruction: game-based methods and strategies for training and education. São Francisco: Pfeifer/ASTD, 2012.

HUIZINGA, J. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. São Paulo: Perspectiva, 1980.

JOHNSON, S. Surpreendente! A televisão e o videogame nos tornam mais inteligentes. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2005.

COONRADT, C. A. O jogo do trabalho: como transformar sua profissão no seu esporte favorito. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

ALVES, J.; HAYDU, N.; SOUZA, R. O uso de simuladores para treinamento em áreas de alta periculosidade – case simulador de guindastes Petrobras. IX SBGames, Florianópolis, nov. 2010

5.4. AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

A avaliação do desempenho escolar será feita por disciplina, por meio de provas no sistema Gran Cursos, e terá por base o sistema de notas em valores numéricos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) ponto, considerando-se aprovado(a) aquele que alcançar a nota mínima de 70(setenta) pontos.

5.5. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Será opcional.

5.6. ATIVIDADE DE EAD

Aulas expositivas, mesclando a teoria com casos práticos apresentados pelos docentes por meio de suas experiências profissionais e acadêmicas.

5.7. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES CURSADAS ANTERIORMENTE

O aproveitamento de estudos dar-se-á por equivalência ou isenção de disciplinas, caso o(a) aluno(a) já tenha cursado disciplina com carga horária e conteúdo programático compatíveis ou idênticos entre si. O pedido de aproveitamento de disciplinas será analisado pela coordenação do curso.

6. Coordenação do Curso

6.1. COORDENADOR DO CURSO

Weskley Rodrigues dos Santos

Mestrando em Administração Pública. Pós-graduado em Administração Pública e Contabilidade Pública. Graduado em Administração com foco em Comércio Exterior. Servidor público federal desde 2010. Possui certificação internacional em Gestão de Processos de Negócios CBPP® (Certified Business Process Professional) pela ABPMP® International (Association of Business Process Management Professionals). Professor e palestrante na área de Gestão Pública. Possui experiência em ensino presencial e a distância em Administração Geral e Pública, bem como ampla experiência em Governança Pública, Gerenciamento de Projetos e em Planejamento Estratégico. Professor na área de Gestão Pública pelo IBGP – Instituto Brasileiro de Governança Pública. Orientador pedagógico nos cursos de Gestão de Projetos e Indicadores de Desempenho da ESMPU – Escola Superior do Ministério Público da União. Ocupou o cargo de Secretário de Gestão Estratégica do Conselho Nacional do Ministério Público de 2015 a 2019. Atualmente, é assessor na Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

E-mail: professor.weskley@gmail.com

Telefone: (61) 99147-1895

6.2. CORPO DOCENTE

Unidade Curricular	Docente(s)	Titulação	Carga Horária
Gestão de Pessoas	Renato Lacerda	Especialista	45H
Administração Geral	Leonardo Albernaz	Especialista	45H
Gestão Pública	Weskley Rodrigues	Especialista	45H
Gestão de Processos	Bruno Azevedo	Especialista	37H
Gestão de Projetos	Bruno Eduardo	Especialista	25H
Gestão Estratégica nas Organizações	Weskley Rodrigues	Especialista	20H
Gestão da Informação	Patrícia Quintão	Mestra	43H
People Analytics: Transformando a Gestão de Pessoas	Mirian Lúcia Bittencourt	Especialista	20H
Liderança	Cristiano Heckert	Doutor	10H
Gestão por Competências	Kátia Lima	Especialista	10H
Gestão do Desempenho	Kátia Lima	Especialista	10H
Cultura, Clima Organizacional e Gestão de Mudanças	Andréia Ribas	Especialista	10H
Gestão de Conflitos	Andréia Ribas	Especialista	10H
Governança, Risco e Compliance	Márcio Medeiros	Mestre	20H
Gamificação Aplicada a Gestão de Pessoas	Rodrigo Mota Narcizo	Mestre	16H
Metodologia da Pesquisa Científica (opcional)	Julianna Moreira	Mestra	40h

6.3. BIBLIOTECA

Não haverá uma biblioteca física, em razão da natureza do curso. Caberá ao docente indicar em aula a bibliografia básica e complementar.

7. Estágio

7.1. Este curso de pós-graduação contempla, como diretriz curricular, apenas o estágio não obrigatório, assim considerado aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular obrigatória, nos termos da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, devendo-se celebrar Termo de Compromisso de Estágio, como Instrumento Jurídico entre a Instituição de Ensino, a parte Concedente e o estagiário em cláusulas que estabeleçam as condições gerais

(vigência, eventual bolsa e jornada de trabalho, compatível com as atividades escolares e nos limites legais) bem como as obrigações da Instituição de Ensino, em relação aos estágios de seus educandos; e as obrigações da parte concedente.

7.2. As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo aluno, são equiparadas ao estágio.

7.3. Deve-se haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

7.4. O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da Instituição de Ensino e por Supervisor da parte concedente, comprovado por vistos em relatórios de atividades a serem apresentados pelo aluno, em prazo não superior a 6 (seis) meses, e por menção de aprovação final.

7.5. Os relatórios periódicos e o final devem ser apresentados à instituição de ensino, com a descrição pormenorizada das atividades, inclusive com a natureza do estágio e jornada, e com a assinatura do supervisor da parte concedente.

7.6. Os relatórios periódicos do estagiário serão incorporados ao Termo de Compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do aluno.

7.7. Quando devidamente formalizado, as atividades de estágio podem, a pedido do interessado ser acrescidas à carga horária regular e obrigatória, com o objetivo de acrescentar a carga horária respectiva como atividade complementar no certificado.