**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**NOME DO DEPARTAMENTO:** DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS - DCSH

**Endereço:** Rua Manoel Lopes Filho, 138. Bairro: Walfredo Galvão. Currais Novos/RN**.**

**CEP:** 59380-000.

**Fone:** (84) 3405-2832 / 3431-2539

**E-mail:** dcshufrn@gmail.com **;** kelsianelima@uol.com.br

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O MAGISTÉRIO SUPERIOR, CLASSE “A”, NA ÁREA DE **ADMINISTRAÇÃO GERAL**

|  |
| --- |
| **PROGRAMA DO CONCURSO** |
| - Os desafios da Administração no Século XXI;- A Pesquisa em Administração;- Epistemologia da Administração;- Fundamentos da Administração Pública;- Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas;- Avaliação de Desempenho Humano;- Qualidade de Vida no Trabalho;- Gestão de Pessoas na Administração Pública;- Métodos Qualitativos na Administração. |

|  |
| --- |
| **RELAÇÃO DE TEMAS PARA PROVA DIDÁTICA** |
| 1. Os desafios da Administração no Século XXI: enfocando os paradoxos que as empresas enfrentam no cenário de complexidade da economia mundial;
2. A Pesquisa em Administração: enfocando os limites e possibilidades e apontando propostas para motivar discentes para a atuação no campo acadêmico-científico;
3. Epistemologia da Administração;
4. Fundamentos da Administração Pública;
5. Planejamento estratégico de Gestão de Pessoas: situando a organização em um mercado dinâmico na era global e digital;
6. Avaliação de desempenho humano em um cenário de crise mundial;
7. Qualidade de Vida no Trabalho: enfocando correntes teóricas e abordando casos reais;
8. Gestão de Pessoas na Administração Pública;
9. Métodos Qualitativos na Administração.
 |

|  |
| --- |
| **EXPECTATIVA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL** |
| É esperado que o candidato aprovado tenha sua atuação profissional no Ensino dos Componentes curriculares na Graduação nos Cursos de Administração e Turismo, dando ênfase ainda na Pesquisa e Extensão Universitária no interior. Atuar com Orientação Acadêmica bem como com orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso. Espera-se também que este se disponibilize a atuar em Cargos Administrativos no Curso, no Departamento e no Centro, conforme a necessidade. Gestão dos Laboratórios específicos dos Cursos. Aliado a estas expectativas, o profissional deverá se disponibilizar ainda para colaborar com a Empresa Junior do Curso de Administração como membro/tutor e também na participação em Comissões para as quais seja designado pelo Coordenador do Curso, pelo Chefe do Departamento ou pelo Diretor do Centro. A sua atuação também será estendida a participação nos Colegiados de Curso, no Núcleo Docente Estruturante e nas Assembleias Departamentais. Participação em Conselhos e Comissões no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, bem como em Conselhos e Comissões representando a Universidade. É também essencial por parte deste profissional as relações interpessoais com a comunidade acadêmica com vistas a manter o adequado Clima Organizacional e Institucional.  |