



Unidade de Ensino Médio e Técnico - CETEC

Plano de Trabalho Docente - 2017

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 206 aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53

ETEC:	Escola Técnica Estadual de Mairinque		
Código:	235	Município:	Mairinque
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Administração		
Qualificação:	Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Componente Curricular:	Gestão de Pessoas I		
Módulo:	1	C. H. Semanal:	2,50
Professor:	JEAN CARLOS VAZ ;		

I – Atribuições e atividades profissionais relativas à qualificação ou à habilitação profissional, que justificam o desenvolvimento das competências previstas nesse componente curricular.

Trabalhar de acordo com normas de saúde e segurança do trabalho

– DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS ? Agir com iniciativa. ? Demonstrar liderança. ? Demonstrar capacidade de síntese. ? Demonstrar capacidade de negociação. ? Demonstrar raciocínio lógico. ? Demonstrar visão crítica. ? Demonstrar capacidade de comunicação. ? Demonstrar capacidade de análise. ? Admin

Utilizar de forma ética a legislação que regula sua atuação profissional

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Competências

1. Pesquisar e caracterizar os subsistemas de Recursos Humanos.
2. Interpretar o planejamento estratégico de Gestão de Pessoas.
3. Desenvolver a captação de Recursos Humanos
4. Compreender as tendências do processo seletivo.
5. Interpretar o processo de aplicação de pessoas na organização.

Habilidades

- 1.1. Identificar a evolução de Recursos Humanos e o seu importante papel nas organizações.
- 1.2. Identificar a evolução das competências requeridas no mercado de trabalho.
- 1.3. Identificar os papéis e responsabilidades dos principais subsistemas de recursos humanos e a contribuição de cada um para o sucesso das organizações.

- 1.4. Compreender como se administram talentos e o capital intelectual nas organizações.
- 2.1. Identificar o ambiente das empresas e suas características principais.
- 2.2. Reconhecer os tipos de ambiente organizacional e suas estratégias.
- 2.3. Interpretar fatores intervenientes no Planejamento de Gestão de Pessoas.
- 2.4. Identificar o papel da área de Recursos Humanos na realização da missão, visão e valores das organizações.
- 3.1. Elaborar pesquisa de cargos e salários.
- 3.2. Aplicar os procedimentos para elaboração de descrição de cargos e salários, definição das competências técnicas e comportamentais para o exercício das funções.
- 3.3. Compreender o custo do absenteísmo e calcular índice de rotatividade.
- 3.4. Identificar a importância da entrevista de desligamento.
- 3.5. Compreender as etapas do recrutamento de pessoal.
- 3.6. Realizar estimativas de vagas futuras.
- 3.7. Identificar fontes de recrutamento, levantar custos de inserção e divulgar editais e anúncios de recrutamento.
- 3.8. Identificar vantagens e desvantagens dos recrutamentos interno e externo.
- 3.9. Aplicar procedimentos para recrutamento de pessoal interno e externo.
- 4.1. Conhecer o processo seletivo, suas etapas e características.
- 4.2. Identificar as diferentes técnicas de seleção de pessoas.
- 4.3. Acompanhar as etapas do processo de seleção.
- 5.1. Descrever cultura organizacional.
- 5.2. Compreender o processo de aplicar pessoas pela cultura organizacional.
- 5.3. Interpretar o processo de alocar e posicionar pessoas em suas atividades na organização.
- 5.4. Recepcionar pessoas e introduzi-las na organização em consonância com a cultura organizacional.
- 5.5. Utilizar manual de integração no processo de aplicação de pessoas na organização.
- 5.6. Verificar necessidade de treinamento para função inicial.
- 5.7. Implementar ações e controles de avaliação para os treinamentos.

Bases Tecnológicas

1. Linha de evolução da área de Recursos Humanos e a sua importância na atualidade para o sucesso das organizações:
 - 1.1. definição de competência técnica e comportamental;
 - 1.2. evolução das competências requeridas pelo mercado de trabalho;
 - 1.3. os sistemas de administração das organizações humanas;
 - 1.4. administração de talentos humanos e do capital intelectual
2. Conceitos de:
 - 2.1. missão;
 - 2.2. visão;
 - 2.3. valores da organização;
 - 2.4. objetivos organizacionais;
 - 2.5. planejamento estratégico organizacional;
 - 2.6. estratégias de RH;
 - 2.7. modelos de planejamento de RH;
 - 2.8. subsistemas de recursos humanos;

- 2.8.1.recrutamento de pessoal;
- 2.8.2.seleção de pessoal;
- 2.8.3.administração de pessoal;
- 2.8.4.cargos, remuneração e carreiras;
- 2.8.5.treinamento e desenvolvimento;
- 2.8.6.avaliação do desempenho;
- 2.8.7.higiene e segurança no trabalho
- 3.Elaboração e descrição de cargos e salários:
 - 3.1.definição de competências
 - 3.2.técnicas e comportamentais;
 - 3.3.pesquisa salarial;
 - 3.4.CBO (Classificação Brasileira de Ocupações);
 - 3.5.requisição de empregado;
 - 3.6.planejamento do quadro de pessoal:
 - 3.6.1.índice de absenteísmo;
 - 3.6.2.índice de rotatividade (turnover);
 - 3.6.3.entrevista de desligamento
 - 3.7.definição de recrutamento interno, suas vantagens e desvantagens;
 - 3.8.definição de recrutamento externo, suas vantagens e desvantagens;
 - 3.9.fontes de recrutamento:
 - 3.9.1.anúncio em jornais e revistas;
 - 3.9.2.Job fair;
 - 3.9.3.mídias sociais;
 - 3.9.4.Intranet/ Internet;
 - 3.9.5.cartazes;
 - 3.9.6.grupos de RH;
 - 3.9.7.agências;
 - 3.9.8.placa na portaria;
 - 3.9.9.panfletos;
 - 3.9.10.congressos e convenções;
 - 3.9.11.apresentação espontânea;
 - 3.9.12.atraves de funcionários
- 4.Técnicas de seleção de pessoal:
 - 4.1.banco de dados;
 - 4.2.candidato digital;
 - 4.3.análise de currículo;
 - 4.4.dinâmicas de grupo;
 - 4.5.técnicas de entrevista;
 - 4.6.teste de perfil profissional;

- 4.7.teste de conhecimento geral e técnico;
- 4.8.checagem de referências profissionais;
- 4.9.técnicas alternativas de seleção:
- 4.9.1.mídias sociais;
- 4.9.2.grafologia etc
- 5.Conceito de Cultura Organizacional e seus componentes:
- 5.1.artefatos;
- 5.2.valores;
- 5.3.pressuposições básicas;
- 5.4.comportamento x desenvolvimento organizacional;
- 5.5.programa de integração/ de socialização:
- 5.5.1.manual de integração;
- 5.5.2.treinamento técnico e comportamental

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
1.1. Identificar a evolução de Recursos Humanos e o seu importante papel nas organizações.;	1.Linha de evolução da área de Recursos Humanos e a sua importância na atualidade para o sucesso das organizações.;	Apresentação da disciplina e das bases tecnológicas	26/07/17	26/07/17
1.1. Identificar a evolução de Recursos Humanos e o seu importante papel nas organizações.; 1.2. Identificar a evolução das competências requeridas no mercado de trabalho.; 1.3. Identificar os papéis e responsabilidades dos principais subsistemas de recursos humanos e a contribuição de cada um para o sucesso das organizações.;	1.Linha de evolução da área de Recursos Humanos e a sua importância na atualidade para o sucesso das organizações.; 1.1.definição de competência técnica e comportamental;; 1.2.evolução das competências requeridas pelo mercado de trabalho.;	Aula expositiva e dialogada de forma a fazer uma integração e interação com os alunos(as)	02/08/17	02/08/17
1.1. Identificar a evolução de Recursos Humanos e o seu importante papel nas organizações.; 1.2. Identificar a evolução das competências requeridas no mercado de trabalho.; 1.3. Identificar os papéis e responsabilidades dos principais subsistemas de recursos humanos e a contribuição de cada um para o sucesso das organizações.;	1.3.os sistemas de administração das organizações humanas;; 1.4.administração de talentos humanos e do capital intelectual; 2.Conceitos de:; 2.1.missão;; 2.2.visão;; 2.3.valores da organização.;	Aula expositiva e dialogada	09/08/17	09/08/17
1.4. Compreender como se administram talentos e o capital intelectual nas organizações.; 2.1. Identificar o ambiente das empresas e suas características principais.;	2.4.objetivos organizacionais;; 2.5.planejamento estratégico organizacional.;	atividades em equipes e exercícios de fixação	16/08/17	16/08/17
2.2. Reconhecer os tipos de ambiente organizacional e suas estratégias.;	2.6.estratégias de RH;; 2.7.modelos de planejamento de RH;; 2.8.subsistemas de recursos humanos.;	pesquisa e debate	23/08/17	23/08/17
2.3. Interpretar fatores intervenientes no Planejamento de Gestão de Pessoas.; 2.4. Identificar o papel da área de Recursos Humanos na realização da missão, visão e valores das organizações.;	2.8.subsistemas de recursos humanos.;; 2.8.1.recrutamento de pessoal;; 2.8.2.seleção de pessoal;; 2.8.3.administração de pessoal.;	devolutiva das atividades e pesquisas	30/08/17	30/08/17
2.3. Interpretar fatores intervenientes no Planejamento de Gestão de Pessoas.; 2.4. Identificar o papel da área de Recursos Humanos na realização da missão, visão e valores das organizações.;	2.8.4.cargos, remuneração e carreiras;; 2.8.5.treinamento e desenvolvimento;; 2.8.6.avaliação do desempenho.;	aula expositiva e dialogada	06/09/17	06/09/17
3.7. Identificar fontes de recrutamento, levantar custos de inserção e divulgar editais e anúncios de recrutamento.; 3.8.	2.8.2.seleção de pessoal;; 2.8.4.cargos, remuneração e carreiras;; 2.8.5.treinamento e desenvolvimento.;	exposição de conceitos com interação dos alunos	13/09/17	13/09/17

Identificar vantagens e desvantagens dos recrutamentos interno e externo.; 3.9. Aplicar procedimentos para recrutamento de pessoal interno e externo.;	2.8.6.avaliação do desempenho;;	na construção dos mesmos		
2.1. Identificar o ambiente das empresas e suas características principais.; 3.1. Elaborar pesquisa de cargos e salários.; 3.2. Aplicar os procedimentos para elaboração de descrição de cargos e salários, definição das competências técnicas e comportamentais para o exercício das funções.;	3.Elaboração e descrição de cargos e salários;; 3.1.definição de competências; 3.2.técnicas e comportamentais;;	estudo de caso	11/10/17	11/10/17
4.1. Conhecer o processo seletivo, suas etapas e características.;	2.8.7.higiene e segurança no trabalho; 3.1.definição de competências; 3.3.pesquisa salarial;;	devolutiva do estudo de caso e debate	27/09/17	27/09/17
5.4. Recepcionar pessoas e introduzi-las na organização em consonância com a cultura organizacional.; 5.5. Utilizar manual de integração no processo de aplicação de pessoas na organização.;	3.4.CBO (Classificação Brasileira de Ocupações);; 3.5.requisição de empregado;; 3.6.planejamento do quadro de pessoal;;	Aula expositiva dialogada	04/10/17	04/10/17
5.6. Verificar necessidade de treinamento para função inicial.; 5.7. Implementar ações e controles de avaliação para os treinamentos.;	3.6.1.índice de absenteísmo;; 3.6.2.índice de rotatividade (turnover);; 3.6.3.entrevista de desligamento;	aula expositiva dialogada	18/10/17	18/10/17
3.3. Compreender o custo do absenteísmo e calcular índice de rotatividade.;	3.6.1.índice de absenteísmo;; 3.6.2.índice de rotatividade (turnover);; 3.6.3.entrevista de desligamento;	exercícios de fixação	25/10/17	25/10/17
4.3. Acompanhar as etapas do processo de seleção.; 5.1. Descrever cultura organizacional.; 5.2. Compreender o processo de aplicar pessoas pela cultura organizacional.;	3.7.definição de recrutamento interno, suas vantagens e desvantagens;; 3.8.definição de recrutamento externo, suas vantagens e desvantagens;; 3.9.fontes de recrutamento.;	Aula expositiva e dialogada	01/11/17	01/11/17
2.3. Interpretar fatores intervenientes no Planejamento de Gestão de Pessoas.; 3.5. Compreender as etapas do recrutamento de pessoal.;	3.9.1.anúncio em jornais e revistas;; 3.9.2.Job fair;; 3.9.3.mídias sociais;; 3.9.4.Intranet/ Internet;; 3.9.5.cartazes;; 3.9.6.grupos de RH;; 3.9.7.agências;; 3.9.8.placa na portaria;; 3.9.9.panfletos;; 3.9.10.congressos e convenções;; 3.9.11.apresentação espontânea;; 3.9.12.através de funcionários;	Aula expositiva e dialogada	08/11/17	08/11/17
4.2. Identificar as diferentes técnicas de seleção de pessoas.;	4.Técnicas de seleção de pessoal;; 4.1.banco de dados;; 4.2.candidato digital;; 4.3.análise de currículo;;	pesquisa e debate	15/11/17	15/11/17
5.4. Recepcionar pessoas e introduzi-las na organização em consonância com a cultura organizacional.; 5.5. Utilizar manual de integração no processo de aplicação de pessoas na organização.;	4.4.dinâmicas de grupo;; 4.5.técnicas de entrevista;; 4.6.teste de perfil profissional;; 4.7.teste de conhecimento geral e técnico;; 4.8.checagem de referências profissionais;;	devolutiva das pesquisas	22/11/17	22/11/17
5.7. Implementar ações e controles de avaliação para os treinamentos.;	4.5.técnicas de entrevista;; 4.6.teste de perfil profissional;; 4.7.teste de conhecimento geral e técnico;; 4.8.checagem de referências profissionais;; 4.9.técnicas alternativas de seleção;; 4.9.1.mídias sociais;; 4.9.2.grafologia etc;	aula expositiva e dialogada	29/11/17	29/11/17
3.6. Realizar estimativas de vagas futuras.; 3.9. Aplicar procedimentos para recrutamento de pessoal interno e externo.;	5.Conceito de Cultura Organizacional e seus componentes;; 5.4.comportamento x desenvolvimento organizacional;; 5.5.2.treinamento técnico e comportamental;	Seminários	06/12/17	06/12/17
5.1. Descrever cultura organizacional.;	2.8.4.cargos, remuneração e carreiras;; 2.8.6.avaliação do desempenho;; 5.1.artefatos;; 5.2.valores;;	devolutiva dos seminários e	13/12/17	13/12/17

encerramento do
semestre**IV - Plano de Avaliação de Competências**

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Crítérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Pesquisar e caracterizar os subsistemas de Recursos Humanos.	Avaliação Escrita ;	Coerência/Coesão ;	Os foi capaz de elaborar o trabalho e expressou o domínio dos conceitos apresentados
2. Interpretar o planejamento estratégico de Gestão de Pessoas.	Estudo de Caso ;	Interatividade, Cooperação e Colaboração ;	O aluno desenvolveu a proposta para a solução dos problemas
3. Desenvolver a captação de Recursos Humanos	Lista de Exercícios ;	Pertinência das Informações ;	O aluno desenvolveu a proposta para a solução dos problemas
4. Compreender as tendências do processo seletivo.	Avaliação Prática ;	Organização ; Relacionamento de Conceitos ;	O aluno foi capaz de elaborar o trabalho e apresentou seminário que expressou o domínio dos conceitos apresentados
5. Interpretar o processo de aplicação de pessoas na organização.	Seminário/Apresentação ;	Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Relacionamento de Conceitos ; Postura Adequada, Ética e Cidadã ;	O aluno foi capaz de elaborar o trabalho e apresentou seminário que expressou o domínio dos conceitos apresentados

V – Plano de atividades docentes

Atividade Previstas	Projetos e Ações voltados à redução da Evasão Escolar	Atendimento a alunos por meio de ações e/ou projetos voltados à superação de defasagens de aprendizado ou em processo de Progressão Parcial	Preparo e correção de avaliações	Preparo de material didático	Participação em reuniões com Coordenador de Curso e/ou previstas em Calendário Escolar
Julho	Aula inaugural com professores, coordenadores e ex-alunos, recepção aos alunos				Reuniões de área, encontro pedagógico
Agosto		Feedback da classe para alinhar o conhecimento e superar a defasagem			
Setembro	Acompanhamento individualizado	Estudo de caso, consultoria empresarial	Organização e correção do de exercícios desenvolvidos nas aulas		
Outubro	Acompanhamento individualizado				
Novembro				Revisão das bases tecnológicas	
Dezembro					reunião de área

VI – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)

DRUCKER, P. F. Inovação e Espírito Empreendedor. São Paulo: Cengage, 1986

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. São Paulo: Makron, 1997

MAXIMIANO, Antonio Amaru, Teoria Geral da Administração, Atlas, 2004

DRUCKER, P. F. Administração em Tempos de Grandes Mudanças. São Paulo: Pioneira, 2004

Site: www.ibco.com.br Site: WWW.sebrae.com.br Site: www.administradores.com.br Site: www.crasp.com.br

VII – Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares e/ou Atividades Extra

Atividade Extra

em equipes de 5 pessoas, elaborar uma situação empresarial para outra equipe propor soluções.

Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares

VIII – Estratégias de Recuperação Contínua (para alunos com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)

A recuperação processual, imediata e contínua, incluindo competências, habilidades, procedimentos e atitudes, ocorrerá no decorrer de todo o módulo e será realizada por meio de instrumentos

IX – Identificação:

Nome do Professor JEAN CARLOS VAZ ;

Assinatura

Data

14/08/2017

X – Parecer do Coordenador de Curso:

de acordo com o PTD

Nome do Coordenador:

Assinatura:

Data:

17/08/17

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

XI - Replanejamento

Data

Descrição

