

Plano de Trabalho Docente – 2016

Ensino Técnico

Plano de Curso nº **224** aprovado pela portaria Cetec nº 733 de 10/09/2015

Etec Paulino Botelho

Código: 091

Município: São Carlos

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Habilitação Profissional: Técnico em Administração

Qualificação: Assistente administrativo

Componente Curricular: Gestão de Pessoas II

Módulo: II

C. H. Semanal: 5,0 H

Professor: Nádia Roberta Bardasi Rocha

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

- Executar atividades de planejamento e organização dos Recursos Humanos e vendas.
- Executar cálculos relativos à remuneração dos Recursos Humanos.
- Realizar apurações de tributos a serem recolhidos aos poderes públicos.
- Lançar informações na base de dados de folha de pagamentos.
- Conferir lançamentos de folha de pagamento.

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

- Controlar benefícios concedidos.
- Efetuar cálculos rescisórios.
- Participar do processo de homologação de rescisão contratual.
- Calcular férias.
- Gerar informações e guias para recolhimento de encargos sociais.

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Componente Curricular: Gestão de Pessoas II

Nº	Competências	Nº	Habilidades	Nº	Bases Tecnológicas
1	Interpretar a legislação trabalhista e previdenciária vigente.	1.1	Identificar as leis trabalhistas e previdenciárias acompanhando as modificações.	1	CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas: publicações de periódicos orientativos
2	Implementar o processo admissional atendendo a legislação vigente.	2.1	Identificar a legislação e aplicar na admissão de pessoal.	2	Tipos de contrato de trabalho: - duração do trabalho: - horário de trabalho, jornada de trabalho e período de descanso, trabalho da mulher e do menor, empregado doméstico
3	Gerenciar o processo remuneratório.	2.2	Conhecer procedimentos de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social e suas implicações.	3	Conceitos de: - empregador; - grupo econômico; - empregado; - trabalhador: - autônomo; - eventual; - avulso; - temporário - terceirização; - cooperativas de trabalho; - estagiários;
4	Identificar políticas de remuneração, incentivos e benefícios.	2.3	Interpretar o processo de admissão com a centralização dos documentos (Registro de Empregado, Contrato de Trabalho, Ficha Individual e Declaração de Dependentes).		
5	Interpretar o processo de desenvolvimento de pessoas e de organizações.	2.4	Conhecer o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).		
		2.5	Gerenciar contratação de pessoal por terceirização.		
		2.6	Identificar obrigações específicas em determinados meses do ano (contribuição sindical, 1ª parcela do 13º salário, 2ª parcela		

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

		do 13º salário).			• menor aprendiz
	2.7	Utilizar controles para obrigações.	4	Procedimentos na admissão de empregados: • exame médico admissional; • CTPS; • Registro de Empregado	
	3.1	Compreender os componentes da remuneração total.			
	3.2	Identificar as melhores práticas de remuneração, benefícios e programas de reconhecimento e recompensa.	5	Contrato individual de trabalho: • Contribuição Sindical; • INSS; • Salário-Família; • IRRF – trabalho assalariado; • PIS/ PASEP; • CAGED	
	3.3	Compreender os cálculos da folha de pagamento e respectivos relatórios gerenciais e legais.			
	3.4	Realizar os cálculos de folha de pagamento informatizada e respectivos relatórios gerenciais e legais.	6	Conceito de remuneração e seus componentes: • remuneração básica; • incentivos salariais; • benefícios: ○ sociais; ○ espontâneos	
	3.5	Identificar, atualizar e calcular encargos sociais sobre a folha de pagamento.			
	4.1	Conhecer os mais recentes métodos de remuneração.			
	4.2	Diferenciar remuneração variável e flexível.	7	Legislação e Cálculos de folha de pagamento mensal, férias, 13º salário, verbas rescisórias	
	4.3	Identificar a aplicabilidade da remuneração por competência.			
	4.4	Participar de ações para obtenção de um	8	Definição de proventos e descontos: • dos proventos: ○ adicional de insalubridade;	

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

			sistema de recompensas e de punições.		
		4.5	Interpretar o plano de bonificação.		
		5.1	Diagnosticar as necessidades de treinamento.		○ adicional de periculosidade; ○ adicional noturno; ○ adicional extraordinário; ○ repouso semanal remunerado; ○ salário família; ○ salário maternidade
		5.2	Detectar que tipo de mudança de comportamento deverá ser adquirida pelo treinamento.		• dos descontos: ○ adiantamentos; ○ contribuição previdenciária – INSS; ○ imposto de renda; ○ RSR – remuneração do dia de repouso; ○ contribuição sindical
		5.2	Implementar plano de treinamento.		• regras e prazos: ○ prazo; ○ forma e local do pagamento
		5.4	Apurar custos de treinamento mensurando os resultados alcançados		• demais componentes: ○ férias; ○ 13º salário; ○ FGTS; ○ Folhamatic
				9	Conceitos de remuneração: • fixa; • variável; • flexível; • por competência: ○ sistema de recompensas e de punições;

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

					○ plano de bonificação; ○ programa de participação nos resultados
				10	Definição de treinamento e desenvolvimento: • treinamento técnico; • treinamento comportamental; • mudanças comportamentais: ○ transmissão de informações; ○ desenvolvimento de habilidades; ○ desenvolvimento de atitudes; ○ desenvolvimento de conceitos; ○ processo de treinamento; ○ diagnóstico; ○ desenho; ○ implementação; ○ avaliação • apuração dos custos de treinamento

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Componente Curricular: Gestão de Pessoas II

Habilidade	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	Cronograma / Dia e Mês
Todas	Todas	Apresentação das bases tecnológicas, competências, habilidades, método de avaliação e bibliografia do semestre.	20/07/2016
Identificar as leis trabalhistas e previdenciárias acompanhando as modificações.	CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas: publicações de periódicos orientativos	Aula expositiva e dialogada. Exercícios sobre o tema. Estudo de casos	21/07/2016 a 03/08/2016
Identificar as leis trabalhistas e previdenciárias acompanhando as modificações.	Tipos de contrato de trabalho: - duração do trabalho: - horário de trabalho, jornada de trabalho e período de descanso, trabalho da mulher e do menor, empregado doméstico	Aula expositiva e dialogada. Exercícios sobre o tema. Estudo de casos	

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

Identificar as leis trabalhistas e previdenciárias acompanhando as modificações.	Conceitos de: • empregador; • grupo econômico; • empregado; • trabalhador: ○ autônomo; ○ eventual; ○ avulso; ○ temporário • terceirização; • cooperativas de trabalho; • estagiários; • menor aprendiz	Aula expositiva e dialogada. Exercícios sobre o tema. Estudo de casos	18/08/2016 a 31/08/2016
Identificar a legislação e aplicar na admissão de pessoal. Conhecer procedimentos de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social e suas implicações. Interpretar o processo de admissão com a centralização dos documentos (Registro de Empregado, Contrato de Trabalho, Ficha Individual e Declaração de Dependentes).	Procedimentos na admissão de empregados: • exame médico admissional; • CTPS; • Registro de Empregado	Aula expositiva e dialogada. Exercícios sobre o tema. Estudo de casos	01/09/2016 a 14/09/2016
Conhecer o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED). Gerenciar contratação de pessoal por terceirização.	Contrato individual de trabalho: • Contribuição Sindical; • INSS; • Salário-Família; • IRRF – trabalho assalariado; • PIS/ PASEP; • CAGED	Aula expositiva e dialogada. Exercícios sobre o tema. Estudo de casos	15/09/2016 a 28/09/2016

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

Utilizar controles para obrigações.	Conceito de remuneração e seus componentes: • remuneração básica; • incentivos salariais; • benefícios: ○ sociais; ○ espontâneos	Aula expositiva e dialogada. Exercícios sobre o tema. Estudo de casos	29/09/2016 a 12/10/2016
Identificar obrigações específicas em determinados meses do ano (contribuição sindical, 1ª parcela do 13º salário, 2ª parcela do 13º salário). Utilizar controles para obrigações. Compreender os componentes da remuneração total. Identificar as melhores práticas de remuneração, benefícios e programas de reconhecimento e recompensa. Compreender os cálculos da folha de pagamento e respectivos relatórios gerenciais e legais. Realizar os cálculos de folha de pagamento informatizada e respectivos relatórios gerenciais e legais.	Legislação e Cálculos de folha de pagamento mensal, férias, 13º salário, verbas rescisórias Definição de proventos e descontos: • dos proventos: ○ adicional de insalubridade; ○ adicional de periculosidade; ○ adicional noturno; ○ adicional extraordinário; ○ repouso semanal remunerado; ○ salário família; ○ salário maternidade	Aula expositiva e dialogada. Exercícios sobre o tema. Estudo de casos	

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

Identificar, atualizar e calcular encargos sociais sobre a folha de pagamento.	• dos descontos: ○ adiantamentos; ○ contribuição previdenciária – INSS; ○ imposto de renda; ○ RSR – remuneração do dia de repouso; ○ contribuição sindical	Aula expositiva e dialogada. Exercícios sobre o tema. Estudo de casos	27/10/2016 a 09/11/2016
Conhecer os mais recentes métodos de remuneração.	• regras e prazos: ○ prazo; ○ forma e local do pagamento • demais componentes: ○ férias; ○ 13º salário; ○ FGTS; ○ Folhamatic	Aula expositiva e dialogada. Exercícios sobre o tema. Estudo de casos	10/11/2016 a 23/11/2016

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

Diferenciar remuneração variável e flexível. Identificar a aplicabilidade da remuneração por competência. Participar de ações para obtenção de um sistema de recompensas e de punições. Interpretar o plano de bonificação.	Conceitos de remuneração: • fixa; • variável; • flexível; • por competência: ○ sistema de recompensas e de punições; ○ plano de bonificação; ○ programa de participação nos resultados	Aula expositiva e dialogada. Exercícios sobre o tema. Estudo de casos	24/11/2016 a 30/11/2016
---	---	--	---

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

Diagnosticar as necessidades de treinamento. Detectar que tipo de mudança de comportamento deverá ser adquirida pelo treinamento. Implementar plano de treinamento. Apurar custos de treinamento mensurando os resultados alcançados	Definição de treinamento e desenvolvimento: • treinamento técnico; • treinamento comportamental; • mudanças comportamentais: ○ transmissão de informações; ○ desenvolvimento de habilidades; ○ desenvolvimento de atitudes; ○ desenvolvimento de conceitos; ○ processo de treinamento; ○ diagnóstico; ○ desenho; ○ implementação; ○ avaliação • apuração dos custos de treinamento	Aula expositiva e dialogada. Exercícios sobre o tema. Estudo de casos	01/12/2016 a 14/12/2016
--	---	--	---

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competência	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação¹	CrITÉrios de Desempenho	Evidências de Desempenho
Interpretar a legislação trabalhista e previdenciária vigente. Implementar o processo admissional atendendo a legislação vigente. Gerenciar o processo remuneratório. Identificar políticas de remuneração, incentivos e benefícios. Interpretar o processo de desenvolvimento de pessoas e de organizações.	Avaliação Escrita; Pesquisas; Estudo de Casos; Seminários; Participação e Pontualidade.	Clareza de idéias e sequência lógica. Coerência com a realidade e organização de idéias. Compreensão e relacionamento de idéias. Cumprimento de prazos.	Síntese oral dos conceitos apresentados. Apresentação de forma organizada dos trabalhos conforme metodologia Proposta. Coerência entre os desencadeamentos de ideias e solução de problemas. Aplicação prática dos conteúdos teóricos e dos conhecimentos aprendidos. Aprender a defender uma opinião, fundamentando em argumentos.

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

V – Plano de atividades docentes*

Atividades 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	X	X	X	X	
Agosto	X	X	X	X	
Setembro	X	X	X	X	X
Outubro	X	X	X	X	
Novembro	X	X	X	X	
Dezembro	X	X	X	X	X

**Assinalar com X as atividades que serão desenvolvidas no mês.*

**Administração Central
Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec**

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

CHIAVENATO, Adalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. São Paulo: Atlas, 2003.
CHIAVENATO, Adalberto. Gestão de pessoas: O novo papel dos Recursos Humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
COSTA, Machado (organizador). ZAINAGHI, Domingos Sávio (coordenador) – CLT Interpretada – 5ª edição Manole – 2014
Sites relacionados aos temas

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

Palestras, atividades interclasses, visitas a Órgãos Públicos, Atividades de desenvolvimento social e Integração.

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

Os estudos de recuperação serão contínuos e inseridos no trabalho pedagógico das atividades diárias, com recursos e metodologias diferenciadas, constituindo intervenções imediatas na reorientação da aprendizagem individualizada.
Os resultados obtidos nos estudos de recuperação integrarão as sínteses de aproveitamento do período letivo.

IX – Identificação:

Nome do professor: Nádia Roberta Bardasi Rocha

Assinatura:

Data:

X – Parecer do Coordenador de Curso:

Nome do coordenador (a):

Assinatura:

Data:

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

XI– Replanejamento