

Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	13-11-2017 <i>Plano de Curso atualizado em 07-12-2022</i>
Número do Plano	342
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios

Plano de Curso para	
01. Habilitação 1ª + 2ª + 3ª SÉRIES Carga Horária Estágio TCC	ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS 3000 horas 0000 horas 120 horas
02. Qualificação 1ª SÉRIE Carga Horária	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS 1000 horas
03. Qualificação 1ª SÉRIE + 2ª SÉRIE Carga Horária	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS 2000 horas

- ✓ Presidente do Conselho Deliberativo
Laura M. J. Laganá
- ✓ Diretora Superintendente
Laura M. J. Laganá
- ✓ Vice-diretora Superintendente
Emilena Lorezon Bianco
- ✓ Chefe de Gabinete
Armando Natal Maurício
- ✓ Coordenador do Ensino Médio e Técnico
Almério Melquíades de Araújo

Coordenação:

Almério Melquíades de Araújo

Mestre em Educação

Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Gilson Rede

Mestre em Gestão e Desenvolvimento da Educação Profissional

Especialista em Gestão Empresarial e em Gestão de Negócios

Bacharel em Administração

Diretor de Departamento

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

Maria da Conceição Medeiros

Bacharel em Administração

Especialista em Logística Empresarial e *Supply Chain*

Mestre em Administração

Coordenadora de Projetos do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

Colaboração

Equipe Pedagógico – Administrativa

Adriano Paulo Sasaki

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos
Responsável pelo Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência
Assessor Técnico Administrativo II
Ceeteps

Amanda Neves Pinto Ferreira Pelliciar

Mestra em Educação
Pós-graduada em Docência do Ensino Superior
Licenciada em Construção Civil e em Artes
Arquiteta e Urbanista
Coordenadora de Projetos – Infraestrutura e Área de Linguagens
e suas Tecnologias
Etec Vasco Antonio Venchiarutti

Andréa Marquezini

Especialista em Gestão de Projetos
Bacharela em Administração de Empresas
Responsável pela Padronização de Laboratórios e Equipamentos
Assessora Técnica Administrativa IV
Ceeteps

Dayse Victoria da Silva Assumpção

Pós-Graduada em Língua Portuguesa: Redação e Oratória
Licenciada em Letras – Português e Inglês
Bacharela em Letras
Coordenadora de Projetos - Revisão Documental
Área de Linguagens e suas Tecnologias
Etec Prof. Horácio Augusto da Silveira

Elaine Cristina Cendretti

Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação
Licenciada em Matemática e Mecânica
Tecnóloga em Projetos Mecânicos

Coordenadora de Projetos - Gestão Documental
Área de Matemática e suas Tecnologias
Área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias
Etec Prof. José Sant'Ana de Castro

Joyce Maria de Sylva Tavares Bartelega

Mestra em Física
Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho
Especialista em Gestão Ambiental
Licenciada em Engenharia Elétrica
Coordenadora de Projetos - Área Segurança do Trabalho
Etec Alfredo de Barros Santos

Luciano Carvalho Cardoso

Doutor e Mestre em Filosofia
Licenciado em Filosofia
Mestre em Lógica
Coordenador de Projetos - Área de Empreendedorismo -
Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas
Etec Parque da Juventude

Marcio Prata

Tecnólogo em Informática para a Gestão de Negócios
Responsável - Matrizes Curriculares e
Sistematização de Dados dos Currículos
Assessor Técnico Administrativo III
Ceeteps

Meiry Aparecida de Campos

Especialista em Direito Civil, Processo Civil e em Direito do Consumidor
Licenciada em Pedagogia
Bacharela e Licenciada em Direito
Coordenadora de Projetos - Área Jurídica
Etec Dra. Maria Augusta Saraiva

Talita Trejo Silva Gomes

Tecnóloga em Gestão Financeira
Assessora Administrativa

Ceeteps

Equipe de Professores Especialistas

Daniel Capella Pereira

Especialista em Logística Empresarial
Bacharel em Administração e em Ciências Contábeis
Etec Martin Luther King

Margarete dos Santos

Mestra em Administração
Especialista em Gestão Empresarial
Bacharela em Administração de Empresas
Etec de Artes

Rosângela Sofiste Teodoro

Especialista em Administração Geral e Recursos Humanos
Especialista em Gestão Estratégica de Pessoas
Bacharela em Administração
Bacharela em Direito
Etec Professor Camargo Aranha

Parceiros

Case RH Treinamentos - ME

Rua Amazonas, 397 - Jardim Santa Luzia - Ribeirão Pires/SP
Representante: Ricardo Dias de Camargo
Graduado em Psicologia

Conselho Regional de Administração de São Paulo

Rua Estados Unidos, 889 - Jardim América - São Paulo/SP
Representante: Silvio José Moura e Silva
Graduado em Administração - Especialista em Administração Hospitalar e Sistema de Saúde - Especialista em *Controller* - Especialista em Gestão Financeira e Risco - Mestre em Ciências Contábeis e Atuariais

Organização Paulista de Educação e Cultura – Unipaulistana

Rua Madre Cabrini, 38 – Vila Mariana – São Paulo/SP

Representante: Márcia Regina Banov
Graduada em Psicologia - Especialista em Educação - Mestre em Psicologia Social

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1	JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS.....	8
CAPÍTULO 2	REQUISITOS DE ACESSO	12
CAPÍTULO 3	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....	13
CAPÍTULO 4	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	25
CAPÍTULO 5	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	142
CAPÍTULO 6	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM.....	143
CAPÍTULO 7	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	146
CAPÍTULO 8	PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	163
CAPÍTULO 9	CERTIFICADOS E DIPLOMA.....	192
	PARECER TÉCNICO	193
	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE 13-11-2017	198
	APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO.....	199
	PORTARIA CETEC Nº 1338, DE 17-11-2017.....	200
ANEXO	SUGESTÃO METODOLÓGICA	201

CAPÍTULO 1 JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

1.1. Justificativa

O setor de recursos humanos passou por uma série de transformações nas últimas décadas. As relações entre empregado e empregador são muito diferentes em um mundo globalizado e imerso em novas tecnologias. Atualmente, há grande preocupação por parte das organizações com a descoberta, desenvolvimento e retenção de talentos, pois estes profissionais podem trazer seus diferenciais competitivos necessários para alcançar metas e sobressair ante os concorrentes.

A Habilitação Profissional de Técnico em Recursos Humanos visa a contribuir para a formação de profissionais dotados de competências e habilidades requeridas pelo mercado de trabalho, proporcionando a compreensão da gestão de pessoal nos negócios. Essa formação subsidiará o atendimento de uma necessidade do mercado de captar profissionais aptos a trabalhar na avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento; responsabilidade social; plano de carreira, saúde e qualidade de vida; remuneração e benefícios; atração; seleção e retenção de profissionais. São estes os pilares da administração de recursos humanos.

A preocupação por um processo de gestão de pessoas assertivo se deve a fatores como a dificuldade de encontrar mão de obra qualificada e aos altos custos envolvidos na contratação e demissão de funcionários. Estes fatores fazem com que as organizações sejam mais cautelosas ao contratar para que evitem custos desnecessários ou investimento em profissionais que não correspondam às expectativas da vaga oferecida.

A cada novo paradigma legal da Educação Profissional e Tecnológica, o Centro Paula Souza executa as adequações cabíveis, desde o paradigma imediatamente anterior da organização de cursos por área profissional até a mais recente taxonomia de eixos tecnológicos do Ministério da Educação – MEC (ARAÚJO, DEMAI e PRATA, 2016). Assim, torna-se imprescindível oferecer o curso de Técnico em Recursos Humanos em consonância com as demandas sociais e do setor produtivo - principal diretriz do planejamento curricular da instituição.

Diante disso, o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, instituição de ensino profissionalizante ligada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, está apto a ofertar uma formação profissional de qualidade em atendimento às necessidades do mercado por meio da Habilitação Técnica de Nível Médio de Técnico em Recursos Humanos.

Fontes de Consulta:

ARAÚJO, Almério M. de; DEMAI, Fernanda M.; PRATA, Marcio. **Missão, Concepções e Práticas do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac):** uma Síntese do Laboratório de Currículo do Centro Paula Souza [S.l.]: 2016. Disponível em: <<http://cpscetek.com.br/cpscetek/arquivos/2014/missao.pdf>>. Acesso em: 13 jul 2017.

BRASIL. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. 3.ed. Brasília: MEC: 2016. Eixo Tecnológico: “Gestão e Negócios”. Disponível em: <http://www.mec.gov.br/>. Acesso em: 22 ago 2017.

BRASIL. Ministério do Trabalho e do Emprego. **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2002:** síntese das ocupações profissionais. Disponível em: <http://www.mteco.gov.br/>. Acesso em: 22 ago 2017.

PORTAL EXAME. **O passo-a-passo do RH em 15 anos no Brasil**. Disponível em <http://exame.abril.com.br/revista-voce-rh/edicoes/16/noticias/a-evolucao-do-rh>. Acesso em: 29 set 2016.

PWC. **Um panorama da gestão de capital humano no Brasil**. Disponível em: <https://www.pwc.com.br/pt/publicacoes/servicos/assets/consultoria-negocios/benchmarking-capital-humano-14.pdf>. Acesso em: 30 set 2016.

1.2. Objetivos

O curso de **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS** tem como objetivos capacitar o aluno para:

- interagir e respeitar os diversos contextos das organizações;
- executar trabalhos na área de Recursos Humanos e auxiliar no seu planejamento;
- compreender o contexto socioeconômico das empresas e instituições, nos planos regional e global;

- aplicar técnicas de planejamento e gestão de pessoas para o melhor desempenho das equipes e organizações;
- desenvolver competências para analisar, criticar e atuar no que tange à gestão de pessoas e buscar melhorias que proporcionem transformações;
- aplicar, nas diferentes realidades de trabalho, conhecimentos e atitudes favoráveis à transformação da realidade social, buscar construir uma sociedade mais justa, igualitária e ética.

1.3. Organização do Curso

A necessidade e pertinência da elaboração de currículo adequado às demandas do mercado de trabalho, à formação profissional do aluno e aos princípios contidos na LDB e demais legislações pertinentes, levou o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, sob a coordenação do Prof. Almério Melquíades de Araújo, Coordenador do Ensino Médio e Técnico, a instituir o “Laboratório de Currículo” com a finalidade de atualizar, elaborar e reelaborar os Planos de Curso das Habilitações Profissionais oferecidas por esta instituição, bem como cursos de Qualificação Profissional e de Especialização Profissional Técnica de Nível Médio demandados pelo mundo de trabalho.

Especialistas, docentes e gestores educacionais foram reunidos no Laboratório de Currículo para estudar e analisar o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (MEC) e a CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Ministério do Trabalho). Uma sequência de encontros de trabalho, previamente agendados, possibilitou reflexões, pesquisas e posterior construção curricular alinhada a este mercado.

Entendemos o “Laboratório de Currículo” como o processo e os produtos relativos à pesquisa, ao desenvolvimento, à implantação e à avaliação de currículos escolares pertinentes à Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Partimos das leis federais brasileiras e das leis estaduais (estado de São Paulo) que regulamentam e estabelecem diretrizes e bases da educação, juntamente com pesquisa de mercado, pesquisas autônomas e avaliação das demandas por formação profissional.

O departamento que oficializa as práticas de Laboratório de Currículo é o Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac), dirigido pelo Professor Gilson Rede, desde abril de 2020.

No Gfac, definimos Currículo de Educação Profissional Técnica de Nível Médio como esquema teórico-metodológico que direciona o planejamento, a sistematização e o desenvolvimento de perfis profissionais, atribuições, atividades, competências, habilidades, bases tecnológicas, valores e conhecimentos, organizados por eixo tecnológico/área de conhecimento em componentes curriculares, a fim de atender a objetivos da Formação Profissional de Nível Médio, de acordo com as funções do mercado de trabalho e dos processos produtivos e gerenciais, bem como as demandas sociopolíticas e culturais, as relações e atores sociais da escola.

As formas de desenvolvimento dos processos de ensino-aprendizagem e de avaliação foram planejadas para assegurar uma metodologia adequada às competências profissionais propostas no Plano de Curso.

Fontes de Consulta:

- 1. BRASIL** Ministério da Educação. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. Brasília: MEC: 2016. Eixo Tecnológico: “Gestão e Negócios” Disponível em: <https://www.crt03.gov.br/wp-content/uploads/2021/06/CNCT-CRT-03.pdf>. Acesso em: 28 set. 2022.
- 2. BRASIL** Ministério do Trabalho e do Emprego – Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2010 – Síntese das ocupações profissionais. Disponível em: <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>. Acesso em: 28 set. 2022.

Títulos
2524 – PROFISSIONAIS DE RECURSOS HUMANOS
2524-05: Analista de recursos humanos, Analista de cargos e salários, Analista de ocupações.

CAPÍTULO 2 REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no Curso **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS** dar-se-á por meio de processo classificatório para alunos que tenham concluído o nono ano do Ensino Fundamental – Anos Finais ou equivalente.

O processo classificatório será divulgado por edital público, com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo e número de vagas oferecidas.

As competências e habilidades exigidas serão aquelas previstas para o Ensino Fundamental – Anos Finais ou equivalente nas quatro áreas do conhecimento:

- Linguagens e suas Tecnologias;
- Matemática e suas Tecnologias;
- Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;
- Ciências da Natureza e suas Tecnologias.

Por razões de ordem didática e/ou administrativa que possam ser justificadas, poderão ser utilizados procedimentos diversificados para ingresso, sendo os candidatos deles notificados por ocasião de suas inscrições.

O acesso às demais séries ocorrerá por avaliação de competências adquiridas no trabalho, por aproveitamento de estudos realizados ou por reclassificação.

CAPÍTULO 3

PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

3ª SÉRIE

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

O **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS** é o profissional que organiza a rotina diária da gestão de pessoas e auxilia no processo de recrutamento e seleção de pessoal. Elabora documentos administrativos, confere frequência, benefícios concedidos, afastamentos, férias e transferências de funcionários. Realiza contratação e registro de funcionários conforme a legislação trabalhista e efetua lançamentos de folha de pagamento. Presta informações sobre direitos trabalhistas. Apoia processos de treinamento, capacitação e desenvolvimento de colaboradores. Contribui para o crescimento das organizações por meio da construção de relações éticas com seus colaboradores.

Perfil Empreendedor

É o profissional que apresenta um perfil empreendedor intermediário e, por atuar na área de Recursos Humanos, caracteriza-se por demonstrar atribuições tanto voltadas para o intraempreendedorismo quanto para o empreendedorismo externo, direcionadas para a condução de novos negócios e organização e melhoria de processos internos e gerenciais. Contribui para o controle da vida funcional, bem como ao desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores. Sugere melhoria nos processos administrativos da gestão de pessoas, atuando de maneira colaborativa com objetivo de otimizar o uso de recursos disponíveis.

MERCADO DE TRABALHO

❖ Organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS/SOCIOEMOCIONAIS

- ❖ Demonstrar ética profissional.
- ❖ Demonstrar autonomia intelectual.
- ❖ Contribuir para o alcance de objetivos comuns.
- ❖ Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- ❖ Demonstrar tendência a ajustar situações e estabelecer acordos.
- ❖ Revelar capacidade e interesse na construção de relacionamentos profissionais.
- ❖ Evidenciar desinibição e desprendimento para lidar com pessoas de cargos superiores.
- ❖ Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.
- ❖ Evidenciar capacidade de apresentar proposições consistentes para resolver problemas enfrentados em situações de trabalho.

Ao concluir a **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, o aluno deverá ter construído as seguintes competências gerais:

1ª SÉRIE

- Aplicar processos seletivos.
- Identificar fontes disponíveis de recrutamento.
- Distinguir as atribuições do Departamento Pessoal das organizações.
- Identificar os procedimentos administrativos relacionados à rescisão contratual.
- Identificar os procedimentos administrativos relacionados à admissão de pessoal.
- Analisar as atribuições do Departamento Pessoal à luz das estruturas organizacionais.
- Identificar nos candidatos as capacidades profissionais necessárias à demanda dos cargos e funções disponíveis.
- Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.
- Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na internet e gerenciamento de dados e informações.
- Distinguir os benefícios legais e espontâneos concedidos aos empregados de instituições públicas e instituições privadas.

2ª SÉRIE

- Interpretar aspectos normativos da legislação trabalhista.
- Interpretar aspectos normativos das relações de trabalho.
- Identificar os lançamentos e cálculos de rescisão contratual.
- Distinguir os lançamentos de vencimentos e descontos salariais.
- Sistematizar os procedimentos de registros em folha de pagamento.
- Identificar os órgãos normativos que regulamentam relações trabalhistas.
- Analisar aspectos relacionados às rotinas e processos da gestão de pessoas de acordo com a legislação trabalhista.

3ª SÉRIE

- Interpretar os critérios de Walton.
- Organizar programas de treinamento.
- Identificar necessidades de treinamento.
- Desenvolver modelos de Plano de Carreira.
- Adequar treinamentos, conforme público-alvo.
- Interpretar normas e regras previstas pela CIPA.
- Identificar técnicas de relacionamento interpessoal.
- Representar organogramas e hierarquias funcionais.
- Identificar os objetivos da Avaliação de Desempenho.
- Analisar cargos, tarefas, atividades, funções e salários.
- Descrever cargos dos colaboradores das organizações.
- Quantificar os resultados da Avaliação de Desempenho.
- Identificar os órgãos que atuam na segurança do trabalho.
- Propor soluções para os resultados do diagnóstico da QVT.
- Identificar as doenças contraídas em consequência do trabalho.
- Executar os processos envolvidos na avaliação dos funcionários.
- Analisar o funcionamento dos softwares de Folha de Pagamento.
- Aplicar recursos de tecnologia em processos da área de Recursos Humanos.
- Analisar aspectos relacionados à contextualização da Qualidade de Vida no Trabalho.
- Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo.
- Programar eventos corporativos para atender às necessidades da área de Recursos Humanos.

- Elaborar estratégias de retenção de talentos com base em benefícios sociais concedidos.
- Contextualizar a aplicação das ações éticas aos campos do direito constitucional e legislação ambiental.
- Identificar a comunicação corporativa como instrumento de criação e proteção da imagem institucional.
- Identificar as funcionalidades de Sistemas de Gerenciamento Integrado e de Informações Gerenciais.
- Identificar procedimentos de comunicação para acidentes de trabalho ocorridos nos ambientes da organização.
- Distinguir as ocupações constantes da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

3ª SÉRIE

- ❖ Elaborar planilhas e relatórios de controles gerenciais.
- ❖ Assessorar no gerenciamento de mudanças organizacionais.
- ❖ Atuar e colaborar na política de Recursos Humanos das organizações.
- ❖ Atuar e colaborar na política de Recursos Humanos das organizações.
- ❖ Apoiar os processos de avaliação de desempenho individual e coletivo.
- ❖ Atuar nas operações relacionadas ao sistema e aos subsistemas de Recursos Humanos.
- ❖ Utilizar a legislação e os códigos de ética profissional nas relações pessoais e profissionais.
- ❖ Auxiliar na elaboração de métodos de avaliação de desempenho utilizados na organização.
- ❖ Pesquisar sobre os aspectos que envolvem as relações sociais e trabalhistas nos contextos de trabalho.
- ❖ Utilizar critérios e aplicar procedimentos na análise e problematização dos processos produtivos e tecnológicos.
- ❖ Auxiliar na elaboração de plano de ações para alcançar a excelência do desempenho e dos resultados organizacionais.
- ❖ Orientar ações de saúde e segurança do trabalho, respeitando as normas regulamentadoras da segurança do trabalho.

- ❖ Zelar pela organização do ambiente, conservação dos equipamentos e boa utilização dos recursos, pautando-se na sustentabilidade.

ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS

- ❖ Aplicar princípios motivacionais.
- ❖ Elaborar procedimentos de feedback.
- ❖ Delegar tarefas de acordo com as capacidades das equipes.

ÁREA DE ATIVIDADES

A – PRESTAR APOIO ÀS AÇÕES DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

- Realizar avaliação de reação dos treinandos.
- Promover a integração de novos funcionários na empresa.
- Auxiliar na execução de cursos de treinamento e capacitação.
- Auxiliar na elaboração de programas de desenvolvimento de pessoal.
- Participar no desenvolvimento dos programas de gestão de qualidade.
- Pesquisar custos envolvidos nos programas de treinamento e desenvolvimento.
- Auxiliar na condução de planos de desenvolvimento para trainees e estagiários.
- Contribuir na elaboração de orçamentos destinados ao treinamento de funcionários.
- Prestar apoio na contratação de profissionais externos e instituições de treinamento.
- Subsidiar a área responsável pelo diagnóstico das necessidades de treinamento e desenvolvimento.
- Elaborar materiais e programas didáticos para os programas de treinamento e desenvolvimento.

B - AUXILIAR NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FUNCIONÁRIOS

- Aplicar instrumentos de avaliação de desempenho.
- Assessorar gestores em avaliação de desempenho.
- Apurar resultados do processo de avaliação de desempenho.
- Auxiliar na proposta de ações corretivas resultantes da avaliação.
- Elaborar materiais para avaliação de desempenho dos empregados.

C - PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO

- Fornecer à diretoria informações relacionadas a pessoal.
- Participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho.
- Destacar sugestões para auxiliar a política de saúde e segurança do trabalho.
- Recomendar medidas de controle cabíveis de segurança e saúde do trabalho.
- Auxiliar na elaboração do cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho.

D - PROMOVER AÇÕES DE QUALIDADE DE VIDA E ASSISTÊNCIA AOS EMPREGADOS

- Mediar relação entre funcionários e empresa.
- Apoiar e execução de eventos sociais da empresa.
- Apoiar setores de medicina e segurança do trabalho.
- Assessorar na reintegração e adaptação do empregado.
- Aplicar métodos de *benchmarking* para melhoria de resultados.
- Auxiliar na mediação de conflitos interpessoais no ambiente de trabalho.
- Auxiliar no desenvolvimento de programas de assistência e qualidade de vida aos empregados.

E – PARTICIPAR DE PROJETOS DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

- Discutir campanhas sociais.
- Monitorar resultados das ações do projeto.
- Participar da implantação de projetos ambientais.
- Apresentar autoconfiança na execução de processos.
- Participar de seminários, na área de recursos humanos.
- Levantar alternativas de destinação de resíduos poluentes.
- Apontar propostas para os objetivos de responsabilidade socioambientais.

F – INTERPRETAR TERMINOLOGIAS EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

- Utilizar língua estrangeira em nível básico, na comunicação profissional.
- Interpretar textos simples e específicos da língua inglesa na área de Recursos Humanos.

- Identificar as terminologias em língua estrangeira pertinentes à área de Recursos Humanos.

G – UTILIZAR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Utilizar sistemas de informações gerenciais.
- Alimentar sistemas de geração de Folha de Pagamento.
- Auxiliar nas tomadas de decisão via Tecnologia da Informação.

H – COLABORAR NAS POLÍTICAS DE CARGOS E SALÁRIOS

- Descrever cargos.
- Pesquisar remuneração.
- Efetuar manutenção de tabelas salariais.
- Apurar custos de pessoal das organizações.
- Auxiliar no planejamento do quadro de pessoal.
- Auxiliar na administração da política salarial da empresa.
- Elaborar estudos sobre estatísticas de informações salariais.
- Subsidiar negociações trabalhistas com informações operacionais.
- Aplicar procedimentos para cumprimento dos acordos e convenções coletivos.
- Prestar apoio na elaboração de propostas de planos de carreiras e de sucessão.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

PERFIL PROFISSIONAL DA QUALIFICAÇÃO

1ª SÉRIE

Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

O **AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS** é o profissional que presta apoio nos processos de recrutamento e seleção de pessoal. Identifica componentes de cálculos e aplica a legislação trabalhista sob supervisão. Preenche documentos, divulga vagas, convoca candidatos e realiza triagem de currículos.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- ❖ Aplicar técnicas de recrutamento e seleção.
- ❖ Coletar informações relativas ao mercado de trabalho.
- ❖ Desenvolver visão holística e sistêmica da organização.
- ❖ Auxiliar no planejamento da área de Recursos Humanos.
- ❖ Auxiliar na elaboração de organogramas e funcionogramas.
- ❖ Monitorar ações de melhoria com base em pesquisas e indicadores.
- ❖ Pesquisar e compilar informações pertinentes à área de Recursos Humanos.
- ❖ Atuar nas operações relacionadas ao sistema e aos subsistemas de Recursos Humanos.
- ❖ Trabalhar utilizando os sistemas informatizados como ferramenta de pesquisa e atuação na área.

ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS

- ❖ Promover mediação de conflitos.
- ❖ Demonstrar comprometimento com equipe e trabalho.
- ❖ Demonstrar capacidade de argumentação e persuasão.

ÁREA DE ATIVIDADES

A – ACOMPANHAR ROTINA ADMINISTRATIVA DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- Arquivar documentos.
- Controlar afastamentos.
- Controlar férias de funcionários
- Controlar benefícios concedidos.
- Elaborar organograma funcional.
- Conferir frequência dos funcionários.
- Fornecer informações para auditorias.
- Expedir e protocolar documentos em geral.
- Atualizar dados de planejamento empresarial.
- Acompanhar alterações da legislação vigente.
- Atender aos regulamentos internos da organização.
- Tratar documentos pertinentes à área de Recursos Humanos.
- Verificar prazos estabelecidos e vencimentos de documentos.
- Atualizar cadastros de fornecedores relativos a Recursos Humanos
- Executar serviços de apoio administrativo à área de Recursos Humanos.

B – ELABORAR DOCUMENTOS E PLANILHAS DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- Preencher formulários de cadastro.
- Elaborar planilhas de custos e provisões.
- Emitir certificados e documentos em geral.
- Emitir relatórios, atas e demais documentos.
- Controlar expedição de malotes e recebimentos.
- Efetuar cálculos a partir de dados coletados utilizando *softwares* de planilhas.
- Prestar apoio operacional para elaboração de manuais de procedimentos e rotinas.

C – ATENDER CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS

- Esclarecer dúvidas.
- Coletar referências pessoais.
- Fornecer informações relativas a Recursos Humanos.
- Elaborar listas e realizar contato de clientes potenciais.
- Identificar natureza das solicitações dos clientes internos e externos.
- Registrar e acompanhar manifestações de clientes internos e externos.

D – EFETUAR PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

- Organizar currículos de candidatos.
- Prestar informações sobre candidatos.
- Compilar resultados de processos seletivos.
- Analisar descrição do cargo a ser preenchido.
- Auxiliar na condução das entrevistas de emprego.
- Auxiliar entrevistas de desligamento de funcionários.
- Divulgar processo de recrutamento interno e externo.
- Auxiliar na definição de estratégias de captação de pessoal.
- Encaminhar candidato para entrevista com a área requisitante.
- Aplicar instrumentos e ferramentas de recrutamento e seleção.
- Emitir relatórios e pareceres técnicos sobre o processo seletivo.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

PERFIL PROFISSIONAL DA QUALIFICAÇÃO

2ª SÉRIE

Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

O **ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS** é o profissional que executa atividades administrativas da área de Recursos Humanos das organizações. Presta apoio nas atividades de controle e gestão de pessoal. Presta informações sobre cargos e salários. Controla fluxo documental e cadastro de candidatos. Expede documentos, divulga vagas, convoca candidatos e realiza triagem de currículos.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- ❖ Realizar cálculo de folha de pagamento.
- ❖ Calcular verbas rescisórias e outros cálculos legais.
- ❖ Redigir contratos, atendendo às normas e requisitos legais.
- ❖ Efetuar cálculos elementares relacionados à gestão de pessoas.
- ❖ Pesquisar e compilar informações pertinentes a área de Recursos Humanos.
- ❖ Atuar nas operações relacionadas ao sistema e aos subsistemas de Recursos Humanos.
- ❖ Utilizar a legislação e os códigos de ética profissional nas relações pessoais e profissionais.
- ❖ Atender às normas e regulamentos internos, conforme o manual de procedimentos da organização.

ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS

- ❖ Demonstrar capacidade de argumentação e persuasão.
- ❖ Apresentar assertividade na execução de rotinas de gestão de pessoas.

ÁREA DE ATIVIDADES

A – EFETUAR CÁLCULOS RELATIVOS A ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS

- Calcular hora-extra.
- Calcular vale alimentação.
- Calcular adicional noturno.
- Calcular contribuições sociais e legais.
- Compilar índices do mercado de trabalho.
- Elaborar cálculos matemáticos elementares.
- Calcular salários e seus componentes fundamentais.
- Calcular adicionais por insalubridade e periculosidade.
- Calcular férias, décimo-terceiro salário, FGTS e vale-transporte.
- Elaborar planilhas com cálculos elementares relativos à gestão de pessoal.

B – PRESTAR INFORMAÇÕES SOBRE RELAÇÕES TRABALHISTAS

- Participar de negociações sindicais.
- Auxiliar na seleção de assessoria jurídica.
- Subsidiar área jurídica com informações sobre causas trabalhistas.
- Disseminar informações sobre legislação trabalhista aos funcionários.
- Compilar informações para prestação de esclarecimentos aos sindicatos e órgãos fiscalizadores.
- Elaborar materiais e informações para orientação das áreas da empresa sobre legislação trabalhista.

C – APOIAR A ADMINISTRAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS

- Orientar empregados sobre benefícios.
- Subsidiar elaboração do balanço social da empresa.
- Controlar os benefícios oferecidos pelas organizações.
- Pesquisar políticas de benefícios oferecidas no mercado.
- Auxiliar na elaboração de propostas de políticas de benefícios.
- Participar das negociações com fornecedores dos planos de benefícios.
- Pesquisar grau de satisfação dos funcionários em relação aos benefícios concedidos.

D – PROCEDER DE ACORDO COM AS LEIS TRABALHISTAS

- Aplicar a legislação trabalhista.
- Identificar texto legal da legislação trabalhista.
- Elucidar dúvidas de funcionários acerca da legislação vigente.

CAPÍTULO 4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

4.1. Estrutura Seriada

O currículo do **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS** foi organizado dando atendimento ao que determinam as legislações: Lei nº 9.394, de 20-12-1996; Lei nº 13.415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto nº 5154, de 23-7-2004; Decreto nº 8.268, de 18-6-2014, Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019, assim como as competências profissionais identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar e de representantes do mundo do trabalho.

A organização curricular do **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS** está de acordo com o Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios” e estruturada em séries articuladas, com terminalidade correspondente à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

Com a integração do Ensino Médio e Técnico, o currículo do **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, estruturado na forma de oferecimento Integrada ao Ensino Médio é constituído por:

- Componentes curriculares da Formação Geral (Ensino Médio);
- Componentes curriculares da Formação Técnica e Profissional (Ensino Técnico).

As funções e as competências referentes aos componentes curriculares da Formação Geral (Base Nacional Comum Curricular) são direcionadas para:

- inclusão de cidadania participativa;
- formação de identidade pessoal e social;
- fruição das artes, da literatura, da ciência e das tecnologias;
- desenvolvimento do aluno em seus aspectos físico, intelectual, emocional e moral;
- incorporação dos bens do patrimônio cultural da humanidade em seu acervo cultural pessoal;

- preparo para escolher uma profissão e atuar de maneira produtiva e solidária junto à sociedade.

O currículo da Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio foi organizado visando ao desenvolvimento de competências e de habilidades de cada componente curricular (disciplina) em suas áreas de conhecimento.

O currículo da Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio foi organizado visando ao desenvolvimento de competências e de habilidades de cada componente curricular (disciplina) em suas áreas de conhecimento.

Os conhecimentos de cada uma das áreas em seus componentes curriculares deverão priorizar o desenvolvimento das competências e das habilidades profissionais, bem como valores e atitudes pertinentes à formação cidadã e profissional.

Para tanto, foram selecionados temas abrangentes que dialogam com várias estratégias de organização curricular, acrescidos de orientações e observações com a finalidade de possibilitar aos educadores uma abordagem interdisciplinar e significativa das áreas de conhecimento, bem como das especificidades técnicas da Habilitação Profissional.

4.2. Itinerário Formativo

O ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS é composto por três séries anuais articuladas, com terminalidade correspondente à ocupação (ou conjunto de cargos/ocupações) identificada no mercado de trabalho.

O aluno que cursar a 1ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS**.

O aluno que cursar a 2ª SÉRIE concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**.

Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS** que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) em nível de Educação Superior.



Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

4.3. Matriz Curricular

a) Sem Espanhol

MATRIZ CURRICULAR – ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL								
Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS							
Habilitação Profissional	TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS (Diurno – Manhã/Tarde)				Plano de Curso	342		
Lei nº 9.394, de 20-12-1996; Lei nº 13.415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto nº 5154, de 23-7-2004; Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1338, de 17-11-2017, publicada no Diário Oficial de 18-11-2017 – Poder Executivo – Seção I – página 42.								
Base Nacional Comum Curricular	Componentes Curriculares			Carga Horária em Horas-aula		Carga Horária em Horas		
	1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total				
	Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional	120	120	120	360	300		
	Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional	80	80	80	240	200		
	Matemática	120	120	120	360	300		
	Arte	80	-	-	80	67		
	História	80	80	-	160	133		
	Geografia	80	80	-	160	133		
	Física	80	80	-	160	133		
	Química	80	80	-	160	133		
	Biologia	80	80	-	160	133		
	Educação Física	80	80	-	160	133		
	Filosofia	-	40	-	40	33		
	Língua Estrangeira Moderna – Espanhol	-	-	*	*	*		
	Sociologia	-	-	40	40	33		
Total da Base Nacional Comum Curricular				880	840	360	2080	1733
Formação Técnica e Profissional	Rotinas de Departamento Pessoal	80	-	-	80	67		
	Aplicativos Informatizados	80	-	-	80	67		
	Recrutamento e Seleção de Pessoal	80	-	-	80	67		
	Projeto Integrador I e II	80	80	-	160	133		
	Cálculos de Departamento Pessoal	-	120	-	120	100		
	Legislação Trabalhista	-	80	-	80	67		
	Relações Trabalhistas	-	80	-	80	67		
	Cargos, Carreira e Remuneração	-	-	80	80	67		
	Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal	-	-	80	80	67		
	Qualidade de Vida e Saúde e Segurança do Trabalho	-	-	80	80	67		
	Técnicas de Avaliação de Desempenho	-	-	80	80	67		
	Tecnologia da Informação em Recursos Humanos	-	-	80	80	67		
	Ética e Cidadania Organizacional	-	-	80	80	67		
	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Recursos Humanos	-	-	120	120	100		
	Total da Formação Técnica e Profissional				320	360	600	1280
TOTAL GERAL DO CURSO				1200	1200	960	3360	2800
Aulas semanais				30	30	24	-	-
Componentes curriculares da Formação Técnica e Profissional com aulas integralmente práticas (100% da carga horária prática – em laboratório)	1ª Série	Aplicativos Informatizados; Rotinas de Departamento Pessoal; Projeto Integrador I.						
	2ª Série	Cálculos de Departamento Pessoal; Projeto Integrador II.						
	3ª Série	Cargos, Carreira e Remuneração; Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Recursos Humanos (divisão de classes em turmas); Tecnologia da Informação em Recursos Humanos.						
Certificados e Diploma	1ª Série	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS						
	1ª + 2ª Séries	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS						
	1ª + 2ª + 3ª Séries	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS						
Observações	* – Os conhecimentos da “Língua Estrangeira Moderna – Espanhol” serão desenvolvidos por meio de Trabalho de Conclusão de Curso: 120 horas. Horas-aula de 50 minutos (a carga horária não contempla o intervalo).							

b) Com Espanhol

MATRIZ CURRICULAR – ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL							
Eixo Tecnológico		GESTÃO E NEGÓCIOS					
Habilitação Profissional		TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS (Diurno – Manhã/Tarde)			Plano de Curso	342	
Lei nº 9.394, de 20-12-1996; Lei nº 13.415, de 16-2-2017; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13-7-2010; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto nº 5154, de 23-7-2004; Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1338, de 17-11-2017, publicada no Diário Oficial de 18-11-2017 – Poder Executivo – Seção I – página 42.							
Base Nacional Comum Curricular	Componentes Curriculares				Carga Horária em Horas-aula		
		1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total	Carga Horária em Horas	
	Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional		120	120	120	360	300
	Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional		80	80	80	240	200
	Matemática		120	120	120	360	300
	Arte		80	-	-	80	67
	História		80	80	-	160	133
	Geografia		80	80	-	160	133
	Física		80	80	-	160	133
	Química		80	80	-	160	133
	Biologia		80	80	-	160	133
	Educação Física		80	80	-	160	133
	Filosofia		-	40	-	40	33
	Língua Estrangeira Moderna – Espanhol		-	-	80	80	67
	Sociologia		-	-	40	40	33
Total da Base Nacional Comum Curricular		880	840	440	2160	1800	
Formação Técnica e Profissional	Rotinas de Departamento Pessoal		80	-	-	80	67
	Aplicativos Informatizados		80	-	-	80	67
	Recrutamento e Seleção de Pessoal		80	-	-	80	67
	Projeto Integrador I e II		80	80	-	160	133
	Cálculos de Departamento Pessoal		-	120	-	120	100
	Legislação Trabalhista		-	80	-	80	67
	Relações Trabalhistas		-	80	-	80	67
	Cargos, Carreira e Remuneração		-	-	80	80	67
	Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal		-	-	80	80	67
	Qualidade de Vida e Saúde e Segurança do Trabalho		-	-	80	80	67
	Técnicas de Avaliação de Desempenho		-	-	80	80	67
	Tecnologia da Informação em Recursos Humanos		-	-	80	80	67
	Ética e Cidadania Organizacional		-	-	80	80	67
	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Recursos Humanos		-	-	120	120	100
Total da Formação Técnica e Profissional		320	360	600	1280	1067	
TOTAL GERAL DO CURSO		1200	1200	1040	3440	2867	
Aulas semanais		30	30	26	-	-	
Componentes curriculares da Formação Técnica e Profissional com aulas integralmente práticas (100% da carga horária prática – em laboratório)	1ª Série	Aplicativos Informatizados; Rotinas de Departamento Pessoal; Projeto Integrador I.					
	2ª Série	Cálculos de Departamento Pessoal; Projeto Integrador II.					
	3ª Série	Cargos, Carreira e Remuneração; Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Recursos Humanos (divisão de classes em turmas); Tecnologia da Informação em Recursos Humanos.					
Certificados e Diploma	1ª Série	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS					
	1ª + 2ª Séries	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS					
	1ª + 2ª + 3ª Séries	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS					
Observações	Trabalho de Conclusão de Curso: 120 horas. Horas-aula de 50 minutos (a carga horária não contempla o intervalo).						

4.4. Formação Profissional

1ª SÉRIE – Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

I.1 LÍNGUA PORTUGUESA, LITERATURA E COMUNICAÇÃO PROFISSIONAL	
Função: Representação e Comunicação	
Atribuições e Responsabilidades	
Comunicar-se em língua portuguesa, utilizando a terminologia técnico-científica da área, com autonomia, clareza e precisão.	
Valores e Atitudes	
Incentivar atitudes de autonomia. Estimular a comunicação nas relações interpessoais. Estimular o interesse na resolução de situações-problema.	
Competência	Habilidades
1. Analisar a língua portuguesa enquanto língua materna, geradora de significado e integradora da organização do mundo e da própria identidade.	1.1 Utilizar a linguagem como meio de interação social nas situações comunicativas e de acordo com os seus múltiplos objetivos. 1.2 Identificar e selecionar estilos e formas de expressar-se, na modalidade oral ou escrita, adequados aos contextos sociocomunicativos. 1.3 Utilizar o discurso literário como instrumento de interpretação e intervenção no imaginário coletivo. 1.4 Utilizar terminologia e vocabulário específicos a cada situação. 1.5 Elaborar textos relacionados aos principais gêneros discursivos que circulam nas esferas acadêmicas e sociais.
Orientações	
É necessário que sejam trabalhados variados gêneros orais e escritos, em suas diferentes tipologias nas modalidades aqui apontadas (oralidade, leitura, produção), entretanto é fundamental que se explorem aqueles voltados à especificidade desta habilitação. Alguns deles estão elencados no item Conhecimentos.	
Conhecimentos	
Oralidade <ul style="list-style-type: none">• Níveis de linguagem oral aplicados a situações formais e informais;• Elementos da oralidade:<ul style="list-style-type: none">✓ planejamento; intencionalidade do locutor; escuta; regras de comportamento social.• Gêneros da oralidade:<ul style="list-style-type: none">✓ seminário, sarau literário, contação de histórias de tradição oral, peças de teatro, aula expositiva, entrevista de emprego, atendimento ao público, entre outros. Leitura e Análise textual <ul style="list-style-type: none">• Aspectos fundamentais:<ul style="list-style-type: none">✓ pistas do texto; conhecimento prévio; marcas linguísticas; operadores argumentativos; seleção lexical; recursos gráficos.• Etapas da leitura:	

<ul style="list-style-type: none">✓ decodificar; contextualizar; interpretar; apreender.• Gêneros textuais da leitura:<ul style="list-style-type: none">✓ romance, poema, contrato de trabalho, modelo de rescisão contratual, ficha cadastral de funcionários, protocolo de entrega de documentos, ficha de seleção de pessoal, entre outros. <p>Tipologias textuais e seus aspectos estruturais e gramaticais</p> <ul style="list-style-type: none">• Sequência textual dialogal;• Sequência textual descritiva;• Sequência textual narrativa. <p>Movimentos literários e seus contextos históricos e sociais</p> <ul style="list-style-type: none">• O texto como representação do imaginário coletivo;• A linguagem como construção do patrimônio cultural linguístico. <p>Elaboração e apresentação de texto</p> <ul style="list-style-type: none">• Aspectos estruturais:<ul style="list-style-type: none">✓ contexto comunicativo, intencionalidade, circulação, escolha lexical, organização do gênero, publicação, níveis de formalidade, papel social do produtor, noções das normas da ABNT, entre outros.• Gêneros a serem produzidos:<ul style="list-style-type: none">✓ redação escolar, comunicação nas redes sociais, redação de e-mail, anúncio de jornal / vagas, elaboração de currículo, protocolo de entrega de documentos, entre outros. <p>Terminologias técnicas e científicas e vocabulários específicos da área de atuação técnica</p> <ul style="list-style-type: none">• Estrutura morfossintática e semântica do vocabulário técnico;• Significados dos termos técnicos.
Carga horária (horas-aula): 120
Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.
Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: https://crt.cps.sp.gov.br/index.php

I.2 LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS E COMUNICAÇÃO	
PROFISSIONAL	
Função: Representação e Comunicação	
Atribuições e Responsabilidades	
Comunicar-se em língua estrangeira – inglês, utilizando o vocabulário e a terminologia técnico-científica da área.	
Valores e Atitudes	
Incentivar ações que promovam a cooperação. Respeitar as manifestações culturais de outros povos. Estimular o interesse na resolução de situações-problema.	
Competência	Habilidades
1. Construir, por meio do estudo da língua inglesa, um conjunto de conhecimentos que possibilitem o acesso à diversidade linguística e cultural em contextos sociais e profissionais.	1.1 Identificar as características da cultura do idioma como meio de ampliar as possibilidades de acesso a informações, tecnologias e culturas. 1.2 Identificar e utilizar terminologia e vocabulário específicos do contexto comunicativo (contexto social e contexto profissional). 1.3 Utilizar dicionários de línguas, especializados em áreas de conhecimento e/ou profissionais.
Conhecimentos	
<p>Leitura e escrita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação do objetivo que se tem com a leitura em questão; • Observação do título e do formato do texto (figuras, ilustrações, subtítulo, entre outros); • Promoção de tempestade de ideias; • Conhecimento prévio sobre o tema; • Reconhecimento da ideia que está sendo desenvolvida no texto; • Observação de palavras-chave e informações específicas; • Observação de imagens, números e símbolos universais; • Indicação de palavras semelhantes; • Identificação de frases-chave; • Indicação de abreviações e palavras escondidas; • Identificação do gênero textual; • Observação de expressões que indicam os exemplos apresentados; • Apresentação de introduções formais e informais para a elaboração de texto. <p>Compreensão auditiva e oralidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento prévio sobre o tema para favorecer o estabelecimento de hipóteses sobre o que será ouvido; • Atenção às informações que se deseja extrair do texto; • Identificação de características da linguagem falada para o exercício “speaking”; • Observação de conceitos gramaticais necessários para a organização da linguagem formal/informal. <p>Contextos situacionais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentações formais e informais; • Recepção de pessoas em ambientes diversos; • Roteiro de atendimento padronizado; • Situações cotidianas. 	

Terminologias técnicas e científicas e vocabulários específicos da área de atuação técnica

- Dicionários bilíngues, vocabulários, glossários de termos técnicos;
- Significados de termos técnicos, sinônimos, antônimos, siglas, abreviações e acrônimos.

Carga horária (horas-aula): 80

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

I.3 MATEMÁTICA	
Função: Investigação e Compreensão	
Atribuições e Responsabilidades	
Utilizar as ferramentas matemáticas na elaboração de planilhas e controle de atividades.	
Valores e Atitudes	
Incentivar atitudes de autonomia. Incentivar o diálogo e a interlocução. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Interpretar, na forma oral e escrita, símbolos, códigos, nomenclaturas, instrumentos de medição e de cálculo para representar dados, fazer estimativas e elaborar hipóteses. 2. Avaliar o caráter ético do conhecimento matemático e aplicá-lo em situações reais.	1.1 Identificar e fazer uso de instrumentos apropriados para efetuar medidas e cálculos. 1.2 Construir escalas, expressões matemáticas, fórmulas, diagramas, tabelas, gráficos, entre outros. 1.3 Identificar erros ou imprecisões nos dados obtidos na solução de uma dada situação-problema. 1.4 Selecionar e utilizar a representação simbólica da matemática para a construção de conhecimentos voltados a contextos diversos. 2.1 Utilizar ferramentas matemáticas para analisar situações do entorno. 2.2 Aplicar o conhecimento matemático para resolver situações-problema. 2.3 Selecionar o conhecimento matemático e aplicá-lo em áreas distintas considerando a responsabilidade social na divulgação de dados e resultados.
Conhecimentos	
Números e Álgebra <ul style="list-style-type: none"> • Noções de Lógica; • Conjuntos Numéricos; • Variação de Grandeza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funções: <ul style="list-style-type: none"> ○ Função afim; ○ Função quadrática; ○ Função modular. Geometria e medidas <ul style="list-style-type: none"> • Geometria Plana. Análise de dados <ul style="list-style-type: none"> • Estatística. 	
Carga horária (horas-aula): 120	
Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.	
Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: https://crt.cps.sp.gov.br/index.php	

I.4 ARTE	
Função: Representação e Comunicação	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar sobre a influência das novas tecnologias nas produções artísticas e culturais.	
Valores e Atitudes	
Incentivar a criatividade. Estimular a comunicação nas relações interpessoais. Respeitar as manifestações culturais de outros povos.	
Competências	Habilidades
<p>1. Analisar aspectos das produções de distintas culturas e épocas e suas relações com as tecnologias.</p> <p>2. Analisar produções artísticas, levando em consideração relações como as de gênero, etnia, origem social e/ou geográfica, geracional/etária, ideológica, dentre outras.</p>	<p>1.1 Identificar práticas e teorias das linguagens artísticas e seus sistemas de representação.</p> <p>1.2 Identificar diferentes linguagens na produção de arte, produtos e objetos.</p> <p>1.3 Distinguir estilos de diferentes épocas e contextos.</p> <p>1.4 Utilizar recursos expressivos e elementos básicos de linguagens na produção de trabalhos de arte em diferentes meios e tecnologias.</p> <p>2.1 Identificar implicações sociais e culturais ligadas ao acesso aos bens artísticos em diversos contextos.</p> <p>2.2 Expressar e comunicar ideias e por intermédio das linguagens artísticas.</p> <p>2.3 Utilizar as linguagens como forma de expressão artística.</p> <p>2.4 Utilizar experiências pessoais no desenvolvimento de trabalhos relacionados a produções artísticas e culturais.</p>
Orientações	
Os temas abordados têm como objetivo abranger as diferentes linguagens da arte, cabendo ao professor fazer suas escolhas em consonância com a especificidade de sua formação.	
Recomenda-se que o professor desenvolva os temas por meio de projetos com abrangência mínima de um bimestre de acordo com as características da habilitação profissional e Plano Político Pedagógico de cada unidade.	
É necessário que sejam abordados conhecimentos relacionados à distribuição de elementos num determinado espaço, assim como à concepção ou exposição de traços gerais de delineamento, esboço e projeto quando na divulgação de vagas de empregos.	
Conhecimentos	
<p>Aspectos contextuais e históricos das linguagens visual, sonora e corporal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arte como elemento de representação, expressão e comunicação; • Leitura e apreciação de produtos artístico-culturais; • Contextos filosóficos e sociais das produções culturais e artísticas. <p>Elementos expressivos, processos de produção e produtores dos objetos artísticos e culturais nas diferentes linguagens da arte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos formais; 	

- Processos produtivos;
- Produtores e contextos de produção.

Aspectos da Cultura e da Produção de bens artístico-culturais

- Diferentes concepções de Cultura:
 - ✓ erudita, popular, de massa e espontânea.
- Conceito de patrimônio (artístico, histórico, cultural, material e imaterial), multiculturalidade e alteridade nas produções artísticas e culturais;
- Formação cultural e artística brasileira:
 - ✓ influências portuguesa, africana, indígena e imigrante.

Arte e cotidiano

- Influências das novas tecnologias e desdobramentos na Arte e na Cultura;
- Relações entre gênero, ética, consumo, política e ideologias nas produções artísticas e culturais;
- As imagens, o corpo e o espaço nas produções artísticas e culturais.

Carga horária (horas-aula): 80

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

I.5 HISTÓRIA	
Função: Contextualização sociocultural	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar sobre a influência das tecnologias nos processos sociais e de produção.	
Valores e Atitudes	
Socializar os saberes. Estimular o interesse pela realidade que nos cerca. Respeitar as manifestações culturais de outros povos.	
Competências	Habilidades
1. Correlacionar o patrimônio histórico e cultural com as memórias e identidades locais, regionais, nacionais e mundiais. 2. Comparar criticamente a influência das tecnologias atuais e/ou de outros tempos nos processos sociais.	1.1 Identificar os processos sociais que orientam a dinâmica dos diferentes grupos de indivíduos. 1.2 Situar os momentos históricos e atuar sobre os processos de construção da memória social. 1.3 Caracterizar lugares de memória socialmente instituídos. 1.4 Identificar aspectos das produções de cultura do patrimônio cultural nacional e do estrangeiro. 2.1 Identificar características das transformações técnicas e tecnológicas. 2.2 Caracterizar impactos das técnicas e tecnologias nos processos de produção. 2.3 Caracterizar relações entre os diferentes tipos de sociedade conforme seu desenvolvimento científico e tecnológico. 2.4 Pesquisar registros das técnicas e tecnologias nos processos sociais. 2.5 Identificar modificações impostas pelas novas tecnologias à vida social e ao mundo do trabalho.
Orientações	
É necessário que sejam trabalhados conhecimentos relacionados à evolução das teorias das relações humanas, a fim de que esses saberes auxiliem na melhor compreensão dos componentes curriculares técnicos.	
Conhecimentos	
Patrimônio histórico e tecnológico como processo de pesquisa das memórias nas organizações humanas <ul style="list-style-type: none"> • Patrimônio tangível e intangível como registros documentais na formação da historicidade social; • Diversidade patrimonial, étnico-cultural e artística nos processos históricos e seus fenômenos sociais. 	
Carga horária (horas-aula): 80	
Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.	
Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: https://crt.cps.sp.gov.br/index.php	

I.6 GEOGRAFIA	
Função: Contextualização sociocultural	
Atribuições e Responsabilidades	
Utilizar métodos quantitativos e qualitativos e relacioná-los a contextos sociais e produtivos.	
Valores e Atitudes	
Socializar os saberes. Estimular o interesse pela realidade que nos cerca. Respeitar as manifestações culturais de outros povos.	
Competências	Habilidades
<p>1. Analisar aspectos do desenvolvimento da sociedade e as relações da vida humana com o espaço geográfico.</p> <p>2. Desenvolver a capacidade leitora, atribuindo sentido à leitura da paisagem.</p> <p>3. Correlacionar as mudanças ocorridas no espaço com as novas tecnologias, organizações de produção, interferências no ecossistema, entre outras, ao impacto das transformações naturais, sociais, econômicas, políticas e culturais.</p>	<p>1.1 Identificar elementos e processos culturais que representam mudanças ou registram continuidade/permanência na relação do homem com o espaço.</p> <p>1.2 Identificar os fatores que caracterizam a ocupação dos espaços físicos com a condição social e a qualidade de vida de seus ocupantes.</p> <p>2.1 Caracterizar a paisagem, verificando os sinais de sua formação/transformação pela ação de agentes sociais.</p> <p>2.2 Identificar diferentes representações gráficas e cartográficas dos espaços geográficos.</p> <p>2.3 Construir representações simplificadas utilizando escalas, legendas, tabelas, gráficos, plantas, mapas e esquemas.</p> <p>3.1 Caracterizar os diversos objetos de estudo da geografia e relacioná-los ao impacto de novas tecnologias.</p> <p>3.2 Caracterizar fatos e diferentes grupos sociais em suas dimensões geográficas.</p> <p>3.3 Utilizar as ferramentas de representação gráfica e cartográfica para analisar e organizar os elementos estruturantes da paisagem.</p> <p>3.4 Expressar quantitativa e qualitativamente dados relacionados a contextos ambientais e socioeconômicos.</p>
Orientações	
É necessário que sejam trabalhados conhecimentos relacionados à Geopolítica local atual, assim como setores produtivos, dados socioeconômicos e regionalidades culturais, a fim de que esses saberes auxiliem na melhor compreensão dos componentes curriculares técnicos.	
Conhecimentos	
<p>A dinâmica do espaço geográfico e seus desdobramentos sociais, políticos e culturais</p> <ul style="list-style-type: none"> • As características geográficas nos diferentes domínios naturais; • O tratamento cartográfico de fatos, situações, fenômenos e lugares representativos. 	
Carga horária (horas-aula): 80	

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o *site*: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

I.7 FÍSICA	
Função: Investigação e Compreensão	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar as interações e transformações físicas na natureza dos processos de produção e nas tecnologias.	
Valores e Atitudes	
Desenvolver a criticidade. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Analisar os fenômenos naturais e/ou situações-problema das diferentes áreas utilizando o conhecimento da Física.	1.1 Identificar os símbolos e códigos da linguagem científica próprios da Física para a resolução de situações-problema. 1.2 Interpretar os dados obtidos em experimentos físicos e tecnológicos com diferentes formas de representação. 1.3 Utilizar as leis da Física que expressam mudanças e/ou registram continuidades/permanências nos eventos físicos e tecnológicos. 1.4 Registrar as interações e as transformações físicas na natureza dos fenômenos e das tecnologias.
Conhecimentos	
Movimento <ul style="list-style-type: none">• Princípios e leis;• Classificação;• A relação do movimento e tecnologia do cotidiano;• Terra, Universo e Vida. Energia <ul style="list-style-type: none">• Tipologias;• Geração e transformações;• A energia no desenvolvimento social e tecnológico.	
Carga horária (horas-aula): 80	
Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.	
Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: https://crt.cps.sp.gov.br/index.php	

I.8 QUÍMICA	
Função: Investigação e Compreensão	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar as interações e transformações químicas na natureza dos processos de produção e nas tecnologias.	
Valores e Atitudes	
Desenvolver a criticidade. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Analisar os fenômenos naturais e/ou situações-problema das diferentes áreas utilizando o conhecimento da Química.	1.1 Identificar os dados obtidos em experimentos químicos e tecnológicos com diferentes formas de representação. 1.2 Utilizar formas e instrumentos de medidas para estabelecer comparações quantitativas e qualitativas. 1.3 Identificar os fenômenos envolvendo as interações e as transformações físico-químicas. 1.4 Elaborar sentenças ou esquemas para a resolução de situações-problema.
Conhecimentos	
Introdução à Química Geral <ul style="list-style-type: none">• Propriedades e simbologia;• Constituição e transformações. Substâncias e misturas <ul style="list-style-type: none">• Constituição e organização;• Comportamento químico:<ul style="list-style-type: none">✓ Acidez e basicidade;✓ Sais e óxidos. Comparações quantitativas e qualitativas em relação às grandezas químicas	
Carga horária (horas-aula): 80	
Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.	
Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: https://crt.cps.sp.gov.br/index.php	

I.9 BIOLOGIA	
Função: Investigação e Compreensão	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar sobre as interações e transformações biológicas na natureza dos processos de produção e nas tecnologias.	
Valores e Atitudes	
Desenvolver a criticidade. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Analisar as interações entre organismos e ambientes relacionando conhecimentos científicos, aspectos culturais e características individuais.	1.1 Distinguir códigos e nomenclaturas científicas em fenômenos e processos biológicos. 1.2 Interpretar imagens, esquemas, desenhos, tabelas e gráficos em processos biológicos e/ou fenômenos. 1.3 Observar fenômenos biológicos em experimentos do meio. 1.4 Identificar as interações e as transformações biológicas nos diferentes processos. 1.5 Distinguir aspectos relevantes do conhecimento biológico do ser humano em relação ao meio ambiente.
Conhecimentos	
Os seres vivos e suas interações <ul style="list-style-type: none">• Os seres vivos e o meio;• Biomas;• Fluxo de materiais e energia na natureza;• Classificação dos organismos. Saúde ambiental e humana <ul style="list-style-type: none">• Qualidade de vida e saúde.	
Carga horária (horas-aula): 80	
Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.	
Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: https://crt.cps.sp.gov.br/index.php	

I.10 EDUCAÇÃO FÍSICA	
Função: Representação e Comunicação	
Atribuições e Responsabilidades	
Utilizar técnicas e práticas da atividade física nos contextos de trabalho.	
Valores e Atitudes	
Estimular atitudes respeitadas. Valorizar ações que contribuam para a convivência saudável. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	
Competência	Habilidades
1. Analisar práticas corporais e perceber alterações orgânicas durante as atividades.	1.1 Executar movimentos. 1.2 Identificar aspectos fundamentais para a execução das práticas sistematizadas. 1.3 Mensurar e registrar alterações fisiológicas durante a prática de exercícios. 1.4 Identificar os mecanismos fisiológicos que ocorrem durante as atividades físicas. 1.5 Realizar práticas corporais.
2. Analisar as diferentes manifestações da cultura corporal e suas linguagens como meio de interação social.	2.1 Ampliar as capacidades motoras. 2.2 Identificar determinados gestos nas atividades esportivas. 2.3 Identificar atividades corporais de culturas distintas. 2.4 Pesquisar os elementos da cultura corporal.
3. Analisar aspectos do desenvolvimento individual e coletivo na convivência e nas práticas corporais.	3.1 Aplicar os procedimentos voltados à prática de atividades físicas de forma segura. 3.2 Participar do desenvolvimento de tarefas coletivas, contribuindo de maneira solidária e inclusiva. 3.3 Participar de práticas corporais coletivas respeitando os princípios convencionados.
4. Adotar postura democrática nas atividades corporais coletivas.	4.1 Participar de atividades coletivas, exercendo diferentes papéis, considerando as potencialidades e as diferenças individuais. 4.2 Demonstrar atitudes de respeito e cooperação para solucionar conflitos no contexto das práticas corporais. 4.3 Discutir e adaptar regras, utilizando critérios éticos para a escolha, organização e funcionamento de equipes.
Orientações	
Há um Rol de Práticas Corporais que se manifestam em diferentes elementos da cultura corporal do movimento. O educador deve optar por aquelas que mais condizem com o trabalho que precisa ser desenvolvido, considerando as condições locais da Unidade de Ensino e os recursos dos quais dispõe.	
É importante que, ao longo das três séries, o professor trabalhe com todos os elementos da cultura corporal em duas ou mais modalidades diversificadas.	

É necessário que sejam trabalhados conhecimentos relacionados a dinâmicas em grupo e relacionamento interpessoal.

Conhecimentos

Corpo em movimento: percepção

- Repertório de movimentos nas práticas corporais;
- Alterações fisiológicas do corpo em movimento.

Cultura corporal, corpo plural e identidade

- Pluralidade das práticas corporais;
- Os diversos contextos de práticas corporais;
- Funções sociais das atividades;
- Papel das vivências e experiências;
- Atividades corporais como apreciação estética;
- Linguagem corporal.

Práticas corporais e convivência: princípios e valores, relações éticas e democráticas

- Cultura da paz;
- Inclusão;
- Solidariedade;
- Segurança;
- Respeito a si e ao outro;
- Construção de regra;
- Cooperação e os diferentes papéis em equipe;
- Resolução de conflitos.

Carga horária (horas-aula): 80

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

I.11 ROTINAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL	
Função: Execução de rotinas administrativas da gestão de pessoas	
Classificação: Execução e Controle	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar e compilar informações pertinentes à área de Recursos Humanos. Atuar nas operações relacionadas ao sistema e aos subsistemas de Recursos Humanos.	
Atribuição Empreendedora	
Demonstrar comprometimento com equipe e trabalho.	
Valores e Atitudes	
Incentivar a pontualidade. Incentivar o diálogo e a interlocução. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	
Competências	Habilidades
1. Distinguir as atribuições do Departamento Pessoal das organizações.	1.1 Pesquisar as atribuições do Departamento Pessoal das diversas organizações e instituições. 1.2 Identificar as rotinas administrativas do Departamento Pessoal em instituições e organizações de trabalho.
2. Analisar as atribuições do Departamento Pessoal à luz das estruturas organizacionais.	2.1 Identificar os tipos de estruturas organizacionais de trabalho. 2.2 Identificar os aspectos conceituais de organograma e fluxograma. 2.3 Elaborar representações gráficas de estruturas organizacionais de trabalho por meio de organogramas e fluxogramas. 2.4 Identificar, por meio da hierarquização dos cargos e funções, as atribuições do Departamento Pessoal.
3. Distinguir os benefícios legais e espontâneos concedidos aos empregados de instituições públicas e instituições privadas.	3.1 Pesquisar os benefícios legais e espontâneos concedidos aos empregados de diferentes instituições. 3.2 Executar as rotinas protocolares de entrega, conferência e arquivamento de toda a documentação relacionada aos benefícios dos empregados.
4. Identificar os procedimentos administrativos relacionados à admissão de pessoal.	4.1 Pesquisar os procedimentos legais admissionais. 4.2 Aplicar os preceitos legais quando da admissão de pessoal. 4.3 Executar as rotinas protocolares de entrega, conferência e arquivamento de toda a documentação relacionada à admissão de empregados.
5. Identificar os procedimentos administrativos relacionados à rescisão contratual.	5.1 Pesquisar os procedimentos legais relacionados à rescisão contratual de empregados.

	<p>5.2 Aplicar os preceitos legais quando da demissão de pessoal.</p> <p>5.3 Executar as rotinas protocolares de entrega, conferência, homologação e arquivamento de toda a documentação relacionada à rescisão contratual de empregados.</p>
<p>O componente curricular objetiva proporcionar aos alunos o conhecimento das principais rotinas administrativas executadas pelo Departamento Pessoal: arquivamento de documentos, coleta de assinaturas, entre outras ações, respeitando a qualificação profissional pretendida na primeira série – Auxiliar de Recursos Humanos.</p> <p>O detalhamento e fundamentação dessas atividades serão pormenorizados nos componentes curriculares específicos: Cálculos de Departamento Pessoal e Legislação Trabalhista.</p> <p>É necessário que o estudante desenvolva a capacidade de identificar práticas sociais quando do trabalho em equipe, por meio de dinâmicas de grupo, trabalho em equipe, seminários, estudos de caso, entre outras atividades, de maneira que prevaleça a interação e a interlocução entre os alunos.</p>	
Bases Tecnológicas	
<p>Atribuições do Departamento Pessoal</p> <p>Estrutura Organizacional</p> <ul style="list-style-type: none">• Estrutura formal e informal;• Níveis organizacionais:<ul style="list-style-type: none">✓ estratégico;✓ tático;✓ operacional.• Organogramas;• Estrutura linear;• Estrutura de linha e assessoria;• Estruturas para unidades estratégicas de negócios;• Departamentalização:<ul style="list-style-type: none">✓ por função;✓ por área geográfica;✓ por clientela;✓ por tipo de produção;✓ por turno;✓ por processo;✓ por projeto (estrutura matricial);✓ departamentalização com estrutura mista. <p>Benefícios</p> <ul style="list-style-type: none">• Classificação dos benefícios:<ul style="list-style-type: none">✓ legais/compulsórios;✓ espontâneos.• Flexibilização nos planos de benefícios. <p>Procedimentos administrativos na admissão de pessoal</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro e anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);• Coleta de documentação pessoal;• Exames médicos obrigatórios;• Registro de empregados;	

- Declaração de encargos para fins de imposto de renda;
- Declaração para fins de salário-família;
- Declaração de uso de vale-transporte;
- Cartão do Programa Integração Social (PIS);
- Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – Caged;
- Recibo de entrega de Equipamentos de Proteção Individual;
- Recibo de pagamento de contribuição sindical;
- Recibo de entrega de equipamentos para trabalho;
- Contratação de estrangeiro;
- Jornada de trabalho;
- Quadro de horário de trabalho;
- Cartão de ponto ou livro ponto.

Procedimentos administrativos na rescisão contratual

- Aviso-prévio:
 - ✓ trabalhado;
 - ✓ indenizado.
- Verbas indenizadas:
 - ✓ férias;
 - ✓ décimo-terceiro salário.
- Tipos de rescisão:
 - ✓ dispensa sem justa causa;
 - ✓ dispensa por justa causa;
 - ✓ pedido de demissão;
 - ✓ rescisão indireta;
 - ✓ rescisão por falecimento;
 - ✓ rescisão por aposentadoria compulsória.
- Seguro-desemprego;
- Homologação;
- Arquivamento da documentação;
- Banco de horas na rescisão;
- Guia de Recolhimento Rescisório do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática Profissional	80	Total	80 Horas-aula
----------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------

Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.9 do Plano de Curso.

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

I.12 APLICATIVOS INFORMATIZADOS	
Função: Uso e gestão de computadores e de sistemas operacionais	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Trabalhar utilizando os sistemas informatizados como ferramenta de pesquisa e atuação na área.	
Valores e Atitudes	
Socializar os saberes. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional. 2. Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na <i>internet</i> e gerenciamento de dados e informações.	1.1 Identificar sistemas operacionais, <i>softwares</i> e aplicativos úteis para a área. 1.2 Operar sistemas operacionais básicos. 1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área. 1.4 Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área. 2.1 Utilizar plataformas de desenvolvimento de <i>websites</i> , <i>blogs</i> e redes sociais, para publicação de conteúdo na <i>internet</i> . 2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.
Bases Tecnológicas	
Fundamentos de Sistemas Operacionais <ul style="list-style-type: none"> • Tipos; • Características; • Funções básicas. Fundamentos de aplicativos de Escritório <ul style="list-style-type: none"> • Ferramentas de processamento e edição de textos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ formatação básica; ✓ organogramas; ✓ desenhos; ✓ figuras; ✓ mala direta; ✓ etiquetas. • Ferramentas para elaboração e gerenciamento de planilhas eletrônicas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ formatação; ✓ fórmulas; ✓ funções; ✓ gráficos. • Ferramentas de apresentações: <ul style="list-style-type: none"> ✓ elaboração de <i>slides</i> e técnicas de apresentação. Conceitos básicos de gerenciamento eletrônico das informações, atividades e arquivos <ul style="list-style-type: none"> • Armazenamento em nuvem: <ul style="list-style-type: none"> ✓ sincronização, <i>backup</i> e restauração de arquivos; 	

- ✓ segurança de dados.
- Aplicativos de produtividade em nuvem:
 - ✓ *webmail*, agenda, localização, pesquisa, notícias, fotos/vídeos, outros.

Noções básicas de redes de comunicação de dados

- Conceitos básicos de redes;
- *Softwares*, equipamentos e acessórios.

Técnicas de pesquisa avançada na *web*

- Pesquisa por meio de parâmetros;
- Validação de informações por meio de ferramentas disponíveis na *internet*.

Conhecimentos básicos para publicação de informações na *internet*

- Elementos para construção de um *site* ou *blog*;
- Técnicas para publicação de informações em redes sociais:
 - ✓ privacidade e segurança;
 - ✓ produtividade em redes sociais;
 - ✓ ferramentas de análise de resultados.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática Profissional	80	Total	80 Horas-aula
----------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------

Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.9 do Plano de Curso.

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

I.13 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL	
Função: Execução das atividades de admissão e demissão de empregados	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Aplicar técnicas de recrutamento e seleção. Coletar informações relativas ao mercado de trabalho. Auxiliar no planejamento da área de Recursos Humanos. Auxiliar na elaboração de organogramas e funcionogramas.	
Atribuição Empreendedora	
Promover mediação de conflitos.	
Valores e Atitudes	
Tratar com cordialidade. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Identificar fontes disponíveis de recrutamento. 2. Identificar estratégias de mercado com o objetivo de recrutar profissionais para prover a demanda de contratação de pessoal. 3. Aplicar processos seletivos. 4. Identificar nos candidatos as capacidades profissionais necessárias à demanda dos cargos e funções disponíveis.	1.1 Pesquisar fontes existentes de recrutamento. 1.2 Pesquisar informações sobre funcionários em fase de contratação / a serem contratados a fim de manter banco de dados para cadastro de reserva no setor de recrutamento. 2.1 Coletar informações sobre a demanda de mercado de trabalho na área desejada. 2.2 Distinguir estratégias adequadas para divulgar cargos e funções disponíveis nas áreas de atuação. 3.1 Selecionar instrumentos utilizados na seleção de pessoal. 3.2 Organizar informações acerca dos candidatos concorrentes às vagas. 4.1 Observar no candidato se há potencial para atender à demanda da função e / ou cargo. 4.2 Mensurar o desempenho dos candidatos que participam do processo seletivo. 4.3 Auxiliar a coordenação do departamento na escolha do candidato adequado a ocupar o cargo / função.
Orientações	
O componente curricular não contempla aplicação de testes psicológicos, pois o Conselho Regional de Psicologia não autoriza pessoas sem formação e registro na área a fazerem laudos de perfil psicológico. Sugere-se ênfase em competências comportamentais cujo tema é requisitado pelo mercado de trabalho.	
Bases Tecnológicas	
Políticas de Atração e Recrutamento de Pessoal <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento de pessoal <ul style="list-style-type: none"> ✓ abertura de vaga; ✓ requisição de pessoal; ✓ fatores internos; ✓ fatores externos. 	

- Definição do cargo
 - ✓ descrição das funções;
 - ✓ definição de competências técnicas e comportamentais;
 - ✓ mapeamento de competências.
- Tipos de recrutamento
 - ✓ recrutamento interno;
 - ✓ recrutamento externo;
 - ✓ recrutamento misto.

Estratégias de divulgação de vagas

- Fontes de Recrutamento
 - ✓ transferência;
 - ✓ divulgação:
 - *intranet*;
 - correio eletrônico;
 - quadro de avisos;
 - demais mídias.
 - ✓ agências de emprego;
 - ✓ mídia impressa;
 - ✓ assessoria de Recursos Humanos;
 - ✓ placas;
 - ✓ universidades e escolas;
 - ✓ consultoria em Recrutamento e Seleção;
 - ✓ consultorias de *outplacement*;
 - ✓ *headhunters*;
 - ✓ *internet*;
 - ✓ *networking*;
 - ✓ contatos com sindicatos e associações de classe.

Seleção de Pessoal

- Planejamento do processo de seleção
 - ✓ competências requeridas pelo cargo;
 - ✓ análise de currículos (impressos, digitais e videocurrículos);
 - ✓ triagem de candidatos.
- Contratação de pessoas com necessidades especiais
 - ✓ lei de quotas.
- Fases da entrevista de seleção;
 - ✓ modalidades de entrevista:
 - estruturada;
 - não estruturada;
 - presencial;
 - *internet*.
 - ✓ perguntas técnicas, situacional, comportamentais.
 - ✓ observações – entrevista de seleção:
 - postura;
 - linguagem corporal;
 - vocabulário.
- Aplicação de testes
 - ✓ de conhecimentos;
 - ✓ situacionais;
 - ✓ de habilidades.
- Dinâmicas de grupo;
- Métodos de avaliação de candidatos;

- Quadro comparativo de candidatos;
- Verificação de referências;
- *Feedback* aos candidatos;
- Exames médicos;
- Manual de integração
 - ✓ integração de novos funcionários;
 - ✓ integração de retorno por afastamento do trabalho.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	80	Prática Profissional	00	Total	80 Horas-aula
----------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

I.14 PROJETO INTEGRADOR I	
Função: Planejamento e execução de projetos Classificação: Planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Desenvolver visão holística e sistêmica da organização. Monitorar ações de melhoria com base em pesquisas e indicadores.	
Atribuição Empreendedora	
Demonstrar capacidade de argumentação e persuasão.	
Valores e Atitudes	
Estimular o interesse pela realidade que nos cerca. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Analisar os aspectos estruturais do projeto no processo de identificação das demandas ou situações-problema presentes na área de atuação.	1.1 Identificar necessidades ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Identificar possibilidades de interrelação entre os componentes curriculares. 1.3 Indicar os aspectos estruturais para a elaboração de projeto. 1.4 Definir as etapas do projeto.
2. Estruturar o projeto, relacionando-o ao tema proposto.	2.1 Enumerar as hipóteses para o desenvolvimento do projeto. 2.2 Pesquisar dados e informações acerca do tema escolhido. 2.3 Selecionar informações relevantes para a elaboração do projeto. 2.4 Relacionar as hipóteses aos resultados obtidos na pesquisa. 2.5 Apresentar a proposta para o projeto.
Orientações	
O contexto de pesquisa e intervenção amplia-se no espaço (mundo) e no tempo (história), e complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade.	
Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares da primeira série.	
É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a propor soluções em situações-problema envolvendo realidades do cotidiano, ampliando-se para o mundo do trabalho, conforme o nível de maturidade dos educandos.	
Bases Tecnológicas	
Estrutura e características de projeto <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação geral; • Introdução / Escopo; • Equipe; • Justificativa/ Contexto; • Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ geral; 	

- ✓ específicos.
- Resultados esperados;
- Revisão Bibliográfica;
- Público-alvo;
- Estratégia
 - ✓ atividades previstas;
 - ✓ etapas de execução;
 - ✓ plano operacional.
- Metodologia;
- Análise de risco;
- Análise de viabilidade:
 - ✓ financeira;
 - ✓ técnica;
 - ✓ econômica;
 - ✓ política;
 - ✓ social;
 - ✓ ambiental.
- Cronograma de execução;
- Controle e avaliação;
- Documentação/ registro.

Estruturação do Projeto

- Experimentação e reconhecimento:
 - ✓ Investigação do espaço proposto para estudo;
 - ✓ Enumeração das hipóteses:
 - identificar problemas ou variáveis de investigação:
 - organização escolar (participação na gestão escolar; programas de aprendizagem; criação de jornal, *blog*, 5S; entre outros);
 - contexto familiar: ocupação principal dos familiares, divisão de tarefas no contexto familiar, histórico das profissões no contexto familiar, entre outras;
 - aspectos físicos e culturais do entorno escola-moradia (manifestações culturais e esportivas; campanhas voltadas à saúde e à alimentação, entre outros);
- Exercício
 - ✓ Alternativas de organização:
 - propostas de condução do trabalho;
 - diário de bordo (manual ou eletrônico).
 - ✓ Divisão:
 - formação de grupos de trabalho.
 - ✓ Relações das hipóteses/temas propostos, considerando componentes curriculares técnicos e da BNCC;
 - ✓ Condições e oportunidades de trabalho.
- Prototipação
 - ✓ Desenvolvimento de propostas das ações transformadoras:
 - soluções para os problemas levantados.
 - ✓ Organização dos trabalhos de pesquisa em formato-padrão estabelecido com a turma:
 - portfólio;
 - painel de ideias;
 - relatórios;
 - maquetes ou protótipos;
 - revista;

o entre outros.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática Profissional	80	Total	80 Horas-aula
----------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------

Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.9 do Plano de Curso.

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza/SP

2ª SÉRIE – Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

II.1 LÍNGUA PORTUGUESA, LITERATURA E COMUNICAÇÃO PROFISSIONAL	
Função: Representação e Comunicação	
Atribuições e Responsabilidades	
Comunicar-se em língua portuguesa, utilizando a terminologia técnico-científica da área, com autonomia, clareza e precisão.	
Valores e Atitudes	
Estimular a organização. Incentivar o diálogo e a interlocução. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competência	Habilidades
1. Analisar os recursos linguísticos da produção textual oral e escrita, relacionando textos e contextos midiáticos mediante a função, organização e estrutura, bem como as condições de produção e recepção.	1.1 Utilizar metodologias e critérios adequados para a análise de estilos, gêneros e recursos expressivos. 1.2 Aplicar estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos e expressões linguísticas, considerando os contextos socioculturais. 1.3 Empregar as formas mais adequadas para relatar, descrever, argumentar e fundamentar contextos diversos. 1.4 Utilizar as tecnologias como conhecimento sistemático de sentido prático. 1.5 Utilizar instrumentos textuais diversificados (literário, artístico, científico, acadêmico e profissional), escritos e orais, considerando contextos sociais e tempos distintos, do patrimônio cultural nacional e estrangeiro, nas diversas situações comunicativas.
Conhecimentos	
Oralidade <ul style="list-style-type: none">• Níveis de linguagem oral aplicados à habilitação profissional;• Elementos da oralidade;• Gêneros a serem produzidos:<ul style="list-style-type: none">✓ debate, palestra, mesa-redonda, depoimento, técnicas de entrevista, entre outros.	
Leitura e análise textual <ul style="list-style-type: none">• Aspectos fundamentais;• Etapas da leitura;• Gêneros textuais:<ul style="list-style-type: none">✓ manual de normas e procedimentos, organograma, regulamento, diferentes modalidades de contrato, notícia, reportagem, testes vocacionais, entre outros.	
Tipologias textuais e seus aspectos estruturais e gramaticais <ul style="list-style-type: none">• Sequência textual dialogal;• Sequência textual injuntiva ou instrucional/prescritiva;	

- Sequência textual explicativa ou expositiva.

Movimentos literários e seus contextos históricos e sociais

- O texto como representação do imaginário coletivo;
- A linguagem como construção do patrimônio cultural linguístico.

Elaboração e apresentação de texto

- Processos de produção:
 - ✓ contextualização, elaboração e tratamento dos conteúdos temáticos, planificação e textualização.
- Revisão e reescrita:
 - ✓ coerência, coesão, correção gramatical (aspectos voltados à concordância, regência, colocação pronominal, entre outros), regras da ABNT.
- Gêneros a serem produzidos:
 - ✓ resumo esquemático, relatório, cronograma, folder, ofício, agenda, redação escolar, técnicas de avaliação de desempenho, entre outros.

Terminologias técnicas e científicas e vocabulários específicos da área de atuação técnica

- Dicionários, vocabulários, glossários de termos técnicos;
- Estruturas morfossintáticas e semânticas do vocabulário técnico (processos de formação de palavras:
 - ✓ prefixação, sufixação, composição propriamente dita, composição sintagmática, neologismos, empréstimos de outras línguas e áreas); significados dos termos técnicos, sinônimos, antônimos, siglas, abreviações, acrônimos, dicionários bilíngues.

Carga horária (horas-aula): 120

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

II.2 LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS E COMUNICAÇÃO	
PROFISSIONAL	
Função: Representação e Comunicação	
Atribuições e Responsabilidades	
Comunicar-se em língua estrangeira – inglês, utilizando o vocabulário e a terminologia técnico-científica da área.	
Valores e Atitudes	
Incentivar atitudes de autonomia. Estimular a comunicação nas relações interpessoais. Respeitar as manifestações culturais de outros povos.	
Competências	Habilidades
1. Correlacionar o patrimônio linguístico e cultural de língua inglesa com o idioma materno. 2. Analisar os recursos expressivos e a organização discursiva da linguagem verbal escrita.	1.1 Pesquisar as diversas manifestações culturais dos povos falantes de língua inglesa. 1.2 Distinguir os sistemas principais de signos linguísticos e culturais do idioma estrangeiro. 1.3 Identificar empréstimos linguísticos e pesquisar os estrangeirismos como um movimento de relação de poder na sobreposição de culturas. 2.1 Identificar os elementos estruturadores presentes em uma tipologia textual e o registro linguístico mais apropriado ao contexto. 2.2 Distinguir os efeitos de sentido produzidos pelo uso dos marcadores discursivos em textos orais e escritos. 2.3 Identificar formas de organização discursiva de um determinado gênero, levando em consideração as variantes de registro.
Conhecimentos	
Leitura e escrita <ul style="list-style-type: none"> • Estratégias de leitura e escrita desenvolvidas na série anterior; • Observação da função dos sinais de pontuação para identificar informações adicionais ao texto; • Identificação de ideias de causa e efeito observando-se os marcadores discursivos; • Reconhecimento de significados, a partir do contexto, de cognatos, de sinônimos, entre outros indicadores; • Identificação da oração principal e da ideia central do parágrafo; • Observação da estrutura frasal e da necessidade de organizar os conhecimentos gramaticais a partir dos contextos apresentados; • Introdução de estruturas de relatório. Compreensão auditiva e oralidade <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento prévio sobre o tema para favorecer o estabelecimento de hipóteses sobre o que será ouvido; • Atenção às informações que se deseja extrair do texto; • Identificação de características da linguagem falada para o exercício “<i>speaking</i>”; • Observação de conceitos gramaticais necessários para a organização da linguagem formal/informal; • Observação da entonação e da pontuação na oralidade (<i>stress</i>). 	

Contextos situacionais

- Apresentações formais e informais com o uso de expressões mais usuais de cumprimento ao telefone, no local de trabalho, pessoalmente, entre outros, em ambientes internos e externos;
- Informações e situações cotidianas (fila de banco, restaurantes, entre outros espaços públicos) com a utilização das expressões mais usuais;
- Organização de reuniões, passeios, entre outros.

Terminologias técnicas e científicas e vocabulários específicos da área de atuação técnica

- Dicionários bilíngues, vocabulários, glossários de termos técnicos;
- Significados de termos técnicos, sinônimos, antônimos, siglas, abreviações e acrônimos;
- Estruturas morfossintáticas e semânticas do vocabulário técnico (processo de formação de palavras) empréstimos de outras línguas e área.

Carga horária (horas-aula): 80

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.3 MATEMÁTICA	
Função: Investigação e Compreensão	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar sobre a relevância da linguagem matemática nos diversos contextos e processos de produção.	
Valores e Atitudes	
Incentivar atitudes de autonomia. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Analisar regularidades em situações semelhantes para estabelecer regras e propriedades. 2. Analisar identidades ou invariantes que impõem condições para resolução de situações-problema. 3. Interpretar textos e informações da Ciência e da Tecnologia relacionados à Matemática e veiculados em diferentes meios.	1.1 Utilizar o raciocínio dedutivo e indutivo. 1.2 Identificar informações relativas à situação-problema. 1.3 Selecionar, comparar e fazer relações para apresentar argumentos convincentes. 2.1 Identificar as relações e identidades entre diferentes formas de representação de um dado objeto. 2.2 Articular dados a fim de identificar transformações entre grandezas ou figuras para relacionar variáveis e dados, fazer quantificações, previsões e identificar desvios. 2.3 Identificar a conservação em toda igualdade, congruência ou equivalência para calcular, resolver ou provar novos fatos. 3.1 Utilizar textos pertinentes a diferentes instrumentos de informação e formas de expressão. 3.2 Selecionar as formas apropriadas para representar um dado ou conjunto de dados e informações. 3.3 Identificar a linguagem matemática em diferentes tipologias textuais.
Conhecimentos	
Números e Álgebra <ul style="list-style-type: none"> • Variação de Grandeza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sequência, Progressão Aritmética e Geométrica; ✓ Funções: <ul style="list-style-type: none"> ○ Função exponencial; ○ Função logarítmica. ✓ Matemática Financeira. • Sistemas Lineares (até três equações); • Matriz (de acordo com a necessidade do curso). Geometria e medidas <ul style="list-style-type: none"> • Geometria Espacial. Análise de dados <ul style="list-style-type: none"> • Contagem. 	

Carga horária (horas-aula): 120
Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.
Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: https://crt.cps.sp.gov.br/index.php

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.4 HISTÓRIA	
Função: Contextualização sociocultural	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar sobre os elementos culturais que constituem as identidades e suas influências nos processos técnicos e tecnológicos.	
Valores e Atitudes	
Estimular o senso de pertencimento. Estimular o interesse pela realidade que nos cerca. Respeitar as manifestações culturais de outros povos.	
Competências	Habilidades
1. Analisar aspectos identitários e seus elementos culturais em sociedades diferentes. 2. Identificar características da função das instituições sociais, políticas e econômicas. 3. Analisar fatos presentes e suas relações com o passado, assumindo postura crítica.	1.1 Caracterizar os principais elementos culturais que constituem as sociedades. 1.2 Identificar processos de aculturação. 1.3 Identificar alguns fatores sociais, políticos, econômicos e geográficos que interferem ou influenciam nas relações humanas. 1.4 Identificar aspectos relevantes do desenvolvimento científico e tecnológico em sociedades diferentes. 2.1 Distinguir aspectos da ação e evolução das instituições sociais, políticas e econômicas. 2.2 Caracterizar a atuação dos movimentos sociais que influenciam mudanças ou rupturas em processos pela disputa de poder. 2.3 Caracterizar o papel da Justiça como instituição na organização das sociedades. 3.1 Caracterizar objetos de estudo da história relacionados a novas tecnologias. 3.2 Identificar fatos e diferentes grupos sociais em suas dimensões históricas. 3.3 Construir escalas, legendas, tabelas, gráficos, mapas e linhas do tempo. 3.4 Elaborar textos sobre os processos históricos, conforme o discurso historiográfico.
Conhecimentos	
Papel identitário na formação cultural de sociedades <ul style="list-style-type: none"> • Processos de formação das identidades e elementos culturais que as constituem; • Itinerário histórico das relações de poder e organização dos processos identitários no espaço socioeconômico, cultural e político. Instituições sociais, políticas e econômicas e suas relações com o passado histórico <ul style="list-style-type: none"> • Formas de participação política para a conquista e preservação do direito; • Interpretação crítica da organização de instituições políticas e econômicas em sociedades contemporâneas. 	
Carga horária (horas-aula): 80	

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o *site*: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.5 GEOGRAFIA	
Função: Contextualização sociocultural	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar sobre os diferentes processos de produção e suas implicações nos contextos técnicos, tecnológicos e produtivos.	
Valores e Atitudes	
Socializar os saberes. Estimular o senso de pertencimento. Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.	
Competências	Habilidades
1. Analisar transformações dos espaços geográficos em suas relações socioeconômicas e culturais de poder. 2. Analisar elementos que constituem identidades, considerando o papel do indivíduo nos processos histórico-geográficos. 3. Analisar fatores que explicam o impacto das novas tecnologias no processo de territorialização e produção.	1.1 Identificar a presença ou ausência do poder econômico e político na formação e transformação dos espaços. 1.2 Caracterizar as ações das organizações políticas e socioeconômicas segundo fluxos populacionais e enfrentamento de problemas de ordem econômico-sociais. 1.3 Distinguir processos de produção ou circulação de riquezas e suas implicações socioespaciais. 2.1 Coletar dados e informações que auxiliem na percepção de que indivíduos podem atuar ora como sujeitos, ora como produtos de processos espaciais. 2.2 Identificar fontes documentais acerca de aspectos da cultura. 3.1 Caracterizar formas de uso e apropriação dos espaços rural e urbano na organização do trabalho e /ou da vida social. 3.2 Pesquisar informações sobre as transformações técnicas e tecnológicas. 3.3 Identificar o impacto de transformações técnicas e tecnológicas em processos de produção espacial e na vida social.
Conhecimentos	
Processos tecnológicos e transformações geográficas e identitárias à luz de questões econômicas e geopolíticas <ul style="list-style-type: none"> • Fronteiras sociais, políticas e econômicas sob a ótica das organizações geográficas; • Influência de elementos geográficos no desenvolvimento técnico e tecnológico na sociedade do trabalho; • Panorama mundial contemporâneo e papel exercido pelas organizações sociopolíticas nos processos de produção. 	
Carga horária (horas-aula): 80	
Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.	

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o *site*: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.6 FÍSICA	
Função: Investigação e Compreensão	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar sobre a importância dos novos materiais e processos utilizados para o desenvolvimento tecnológico.	
Valores e Atitudes	
Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Avaliar situações-problema resultantes da análise de experimentos, fenômenos, sistemas naturais e/ou tecnológicos. 2. Analisar a Física e suas tecnologias como partes integrantes da cultura contemporânea.	1.1 Considerar as informações relevantes envolvendo diferentes dados de natureza científica. 1.2 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da análise e interpretação. 1.3 Interpretar modelos físicos microscópicos e macroscópicos na análise de situações-problema. 2.1 Apontar formas pelas quais a Física e a tecnologia influenciam na interpretação da realidade. 2.2 Identificar a importância dos novos materiais e processos utilizados para o desenvolvimento tecnológico. 2.3 Questionar e debater os impactos das novas tecnologias na vida contemporânea, analisando as implicações da relação entre Ciência e Ética.
Conhecimentos	
Som, imagem e comunicação <ul style="list-style-type: none">• Princípios e leis;• Uso e tecnologias no cotidiano. Eletricidade <ul style="list-style-type: none">• Princípios e leis;• Grandezas elétricas e suas propriedades;• Energias renováveis e não renováveis. Teorias modernas <ul style="list-style-type: none">• Tecnologia automatizada.	
Carga horária (horas-aula): 80	
Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.	
Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: https://crt.cps.sp.gov.br/index.php	

II.7 QUÍMICA	
Função: Investigação e Compreensão	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar sobre a importância da Química e suas tecnologias nos processos produtivos e cultura contemporânea.	
Valores e Atitudes	
Incentivar comportamentos éticos. Estimular o interesse pela realidade que nos cerca. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	
Competências	Habilidades
1. Avaliar métodos e procedimentos próprios da Química e aplicá-los em diferentes contextos. 2. Analisar a Química e suas tecnologias como partes integrantes da cultura contemporânea.	1.1 Identificar propriedades químicas de produtos, sistemas ou procedimentos tecnológicos e relacioná-los às finalidades a que se destinam. 1.2 Selecionar métodos ou procedimentos da Química por meio de modelos que contribuam para diagnosticar ou solucionar problemas de ordem social, econômica ou ambiental. 2.1 Identificar características por meio das quais a Química e a tecnologia influenciam na interpretação da realidade. 2.2 Pesquisar os novos materiais e processos utilizados para o desenvolvimento tecnológico à luz do conhecimento químico. 2.3 Questionar e debater os impactos das tecnologias na vida contemporânea, analisando as implicações da relação entre Ciência e ética. 2.4 Identificar aspectos relevantes do conhecimento químico e suas tecnologias na interação individual e coletiva do ser humano com o ambiente.
Conhecimentos	
Sistemas em solução aquosa Termodinâmica de sistemas gasosos Termoquímica e espontaneidade de reações químicas Propriedades coligativas Compostos orgânicos <ul style="list-style-type: none"> • Grupos funcionais; • Isomeria. Química: tecnologias, sociedade e meio ambiente <ul style="list-style-type: none"> • Combustíveis fósseis e seus impactos; • Fontes alternativas; • Polímeros e resinas sintéticas. 	
Carga horária (horas-aula): 80	

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o *site*: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.8 BIOLOGIA	
Função: Investigação e Compreensão	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar sobre os aspectos significativos do conhecimento biológico e suas tecnologias nas relações humanas com o meio ambiente.	
Valores e Atitudes	
Estimular o interesse pela realidade que nos cerca. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	
Competências	Habilidades
1. Analisar os fenômenos e conceitos biológicos em uma situação-problema. 2. Analisar a aplicabilidade da ética na área da Biotecnologia.	1.1 Identificar por meio de observações obtidas em experimentos como determinadas variáveis interferem. 1.2 Distinguir regularidades em fenômenos e processos para construir generalizações. 1.3 Utilizar dados para a construção de argumentos e fundamentação teórica. 2.1 Apontar e caracterizar os novos materiais e processos utilizados no desenvolvimento tecnológico da área. 2.2 Selecionar critérios éticos direcionados à Biotecnologia considerando as estruturas e processos neles envolvidos.
Conhecimentos	
Sistemas Funcionais <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas fisiológicos; • Sistemas reprodutivos. Identidade dos seres vivos <ul style="list-style-type: none"> • Organização celular; • Funções vitais; • Código genético. Biotecnologia: manipulação e bioética <ul style="list-style-type: none"> • Processos de hereditariedade; • Engenharia genética: <ul style="list-style-type: none"> ✓ tecnologias de manipulação de DNA; ✓ intervenção humana na genética de espécies. 	
Carga horária (horas-aula): 80	
Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.	
Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: https://crt.cps.sp.gov.br/index.php	

II.9 EDUCAÇÃO FÍSICA	
Função: Representação e Comunicação	
Atribuições e Responsabilidades	
Utilizar técnicas e práticas da atividade física para promoção da saúde e qualidade de vida e nos contextos de trabalho.	
Valores e Atitudes	
Incentivar atitudes de autonomia. Incentivar ações que promovam a cooperação. Valorizar ações que contribuam para a convivência saudável.	
Competências	Habilidades
1. Correlacionar a prática de atividades físicas aos fatores que influenciam no processo saúde/doença.	1.1 Identificar os benefícios da prática sistemática de atividade física em relação ao processo saúde/doença. 1.2 Identificar os mecanismos de demanda energética corporal, relacionando-os a hábitos de alimentação. 1.3 Utilizar as capacidades físicas e habilidades motoras para a prática de atividade física.
2. Identificar, observando a prática de atividades físicas, aspectos relevantes capazes de promover qualidade de vida.	2.1 Utilizar conjunto de hábitos corporais para promover bem-estar físico. 2.2 Utilizar técnicas e movimentos próprios da atividade física nos contextos de trabalho. 2.3 Empregar critérios para desenvolver atividades recreativas de lazer na organização de tempo livre.
3. Analisar discursos predominantes da mídia e da indústria cultural na definição de estereótipos corporais.	3.1 Identificar as manifestações da cultura na análise de estereótipos corporais. 3.2 Identificar espaços em que acontecem as diferentes manifestações da cultura corporal.
4. Adaptar técnicas e procedimentos de treinamento relacionados à atividade física.	4.1 Adequar regras e técnicas, se necessário, na realização de atividades físicas individuais e coletivas. 4.2 Auxiliar na elaboração de atividades corporais, individuais e coletivas. 4.3 Assessorar na organização de eventos, coreografias, campeonatos, entre outros.
Orientações	
Há um Rol de Práticas Corporais que se manifestam em diferentes elementos da cultura corporal. O educador deve optar por aquelas que mais condizem com o trabalho que precisa ser desenvolvido, considerando as condições locais da Unidade de Ensino e os recursos dos quais dispõe.	
É importante que, ao longo das três séries do Ensino Médio, o professor trabalhe com todos os elementos da cultura corporal em duas ou mais modalidades diversificadas.	
Devem ser abordados conhecimentos relacionados à Ergonomia.	
Conhecimentos	
Corpo em movimento – saúde, trabalho e lazer	

- Benefícios das atividades corporais;
- Demandas energéticas e hábitos de alimentação;
- Capacidades físicas e habilidades motoras;
- Atividade física e qualidade de vida.

Cultura corporal e discurso

- Papel das mídias na construção dos estereótipos;
- Políticas públicas e acesso às práticas corporais.

Práticas corporais e convivência – autonomia e engajamento

- Possibilidades de atividade física no cotidiano;
- Planejamento e organização de atividades individuais e coletivas.

Carga horária (horas-aula): 80

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.10 FILOSOFIA	
Função: Contextualização sociocultural	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar sobre as relações éticas na compreensão dos fatores sociais, econômicos, políticos e culturais.	
Valores e Atitudes	
Incentivar comportamentos éticos. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Valorizar ações que contribuam para a convivência saudável.	
Competências	Habilidades
1. Analisar aspectos da reflexão filosófica em práticas discursivas. 2. Formular argumentos e alterá-los, se necessário, utilizando conceitos de lógica. 3. Elaborar, segundo contextos éticos, texto dissertativo-filosófico.	1.1 Identificar aspectos fundamentais do processo de reflexão filosófica. 1.2 Exercitar a capacidade de problematização no contexto de debate de ideias. 2.1 Apresentar, por escrito e/ou oralmente, conceitos relacionados à organização de raciocínio. 2.2 Elaborar argumentos consistentes por meio de informações e conhecimentos. 3.1 Executar procedimentos de pesquisa: observação, entrevistas, registros, classificações e interpretações. 3.2 Organizar dados e informações no campo das ações humanas e/ou de responsabilidade social, no recorte da reflexão filosófica. 3.3 Empregar habilidades de planejamento textual de escrita, leitura e expressão oral na abordagem de temas filosóficos.
Conhecimentos	
Ser pensante e processo de reflexão filosófica <ul style="list-style-type: none">• Comparação entre dogma e paradigma, da explicação mítica à investigação científica;• Desafios da linguagem na formação do conhecimento filosófico – conceitos e interpretações de registros. Esferas da ação humana à luz da reflexão filosófica <ul style="list-style-type: none">• Influência das reflexões filosóficas nas manifestações socioculturais;• Formulação de argumentos lógicos no diálogo filosófico. Ética e problematização do contemporâneo <ul style="list-style-type: none">• Relações de alteridade e diversidade na compreensão dos fatores sociais, econômicos, políticos e culturais. Formação da consciência e juízos de valor nos conflitos da atualidade	
Carga horária (horas-aula): 40	
Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.	

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o *site*: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.11 PROJETO INTEGRADOR II	
Função: Planejamento e execução de projetos Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Desenvolver visão holística e sistêmica da organização. Monitorar ações de melhoria com base em pesquisas e indicadores.	
Atribuição Empreendedora	
Demonstrar capacidade de argumentação e persuasão.	
Valores e Atitudes	
Estimular o interesse pela realidade que nos cerca. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Analisar oportunidades e/ou situações-problema presentes em contextos regionais e no mundo do trabalho.	1.1 Identificar oportunidades e/ou situações-problema no ambiente proposto. 1.2 Pesquisar nichos de atuação profissional no mercado de trabalho no âmbito das tendências da área de Gestão. 1.3 Registrar as alternativas para o desenvolvimento do projeto, considerando as pesquisas na área de atuação. 1.4 Definir o tema do projeto. 1.5 Identificar interrelações entre os componentes curriculares e o tema proposto.
2. Estruturar proposta de intervenção no contexto social e/ou profissional relacionada à área de atuação.	2.1 Organizar aspectos estruturais para a elaboração do projeto. 2.2 Selecionar as informações significativas e os recursos apropriados para o desenvolvimento do projeto. 2.3 Executar as etapas de desenvolvimento do projeto. 2.4 Elaborar a proposta final do projeto. 2.5 Elaborar relatórios, gráficos, tabelas ou outras tipologias para consolidação do projeto.
Orientações	
O contexto de pesquisa e intervenção amplia-se no espaço (mundo) e no tempo (história), e complementa-se com o autoconhecimento e desenvolvimento de projetos de vida e de sociedade.	
Os aspectos mais relevantes envolvem carreira profissional, encaminhamentos de vida e perspectivas de engajamento em ações que envolvam a sociedade, em curto, médio ou longo prazos; o projeto deve integrar os conhecimentos dos componentes curriculares da segunda série.	
É necessário que o aluno seja estimulado a pesquisar sobre a realidade que o cerca, de modo a identificar oportunidades e propor soluções em situações-problema, envolvendo cenários de ação comunitária, contextualização regional, mundo do trabalho e plano de carreira, a fim de que seja desenvolvida sua capacidade de argumentação e de competências empreendedoras.	
Bases Tecnológicas	
Gerenciamento de Projetos	

- Requisitos do projeto:
 - ✓ metas e objetivos.
- Análise das restrições do projeto (Triângulo da Gestão de Projetos):
 - ✓ escopo.
 - ✓ custo.
 - ✓ tempo.
 - ✓ qualidade.
- Fatores críticos do sucesso.
- Influência da organização.
- Avaliação do resultado.

Estruturação da Proposta de Intervenção

- Experimentação e reconhecimento
 - ✓ investigação do espaço proposto para estudo;
 - ✓ enumeração as alternativas para o desenvolvimento da proposta:
 - identificar problemas ou variáveis de investigação:
 - contexto social: aspectos regionais de infraestrutura e serviços públicos; características e formas de organização política, cultural e social; relações e condições de trabalho existentes na comunidade; entre outros;
 - mundo do trabalho: mapeamento socioeconômico; diversidade de tecnologias; sistemas produtivos e de comercialização; utilização de recursos naturais, entre outras.
- Exercício
 - ✓ alternativas de organização:
 - propostas de condução do trabalho;
 - diário de bordo (manual ou eletrônico).
 - ✓ divisão:
 - formação de grupos de trabalho.
 - ✓ relações das hipóteses/temas propostos, considerando componentes curriculares técnicos e da BNCC;
 - ✓ condições e oportunidades de trabalho.
- Prototipação
 - ✓ ferramentas
 - Método de Análise e Solução de Problemas;
 - *Design Thinking*;
 - Metodologia Canvas;
 - Ciclo PDCA;
 - outras.
 - ✓ propostas das ações interventoras:
 - atividades de inclusão social, cultural ou digital;
 - programas de estágio;
 - criação de grupos de dança, música ou teatro na comunidade;
 - campanhas para melhoria do espaço público;
 - planos de carreira;
 - seminários sobre o Dia do Trabalho;
 - parcerias culturais;
 - intercâmbios literários;
 - utilização racional de recursos naturais;
 - mapeamento de tendências tecnológicas e profissionais.
 - ✓ apresentação dos trabalhos de pesquisa.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática Profissional	80	Total	80 Horas-aula
Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.9 do Plano de Curso.					
Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.					
Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: https://crt.cps.sp.gov.br/index.php					

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.12 CÁLCULOS DE DEPARTAMENTO PESSOAL	
Função: Execução de cálculos de Folha de Pagamento	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Realizar cálculo de folha de pagamento. Calcular verbas rescisórias e outros cálculos legais. Efetuar cálculos elementares relacionados à gestão de pessoas.	
Valores e Atitudes	
Desenvolver a criticidade. Comprometer-se com a igualdade de direitos. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	
Competências	Habilidades
1. Distinguir os lançamentos de vencimentos e descontos salariais.	1.1 Calcular os adicionais sobre salário, aplicando os percentuais a cada caso. 1.2 Executar lançamentos de registro de ponto, descontos salariais, horas-extras e benefícios.
2. Sistematizar os procedimentos de registros em folha de pagamento.	2.1 Calcular os descontos relacionados à jornada de trabalho. 2.2 Calcular os descontos de INSS e Imposto de Renda, aplicando as tabelas vigentes. 2.3 Calcular e conferir encargos sociais decorrentes dos pagamentos salariais.
3. Identificar os lançamentos e cálculos de rescisão contratual.	3.1 Executar os procedimentos necessários para os cálculos de rescisões contratuais.
Orientações	
O componente sugere o desenvolvimento das habilidades matemáticas junto aos alunos, de modo que estes possam compreender a sistemática de cálculo dos diversos processos da área de Recursos Humanos, como, por exemplo, rescisão contratual, folha de pagamento, entre outros.	
Bases Tecnológicas	
Cálculos para pagamentos de salário <ul style="list-style-type: none"> • Salário de horista e salário de mensalista; • Outras formas de remuneração: <ul style="list-style-type: none"> ✓ adicional de insalubridade; ✓ adicional de periculosidade; ✓ salário-família; ✓ salário-maternidade; ✓ ajuda de custo; ✓ despesas de viagem; ✓ gratificações; ✓ hora extra; ✓ adicional noturno; ✓ adicional de transferência. • Férias individuais e coletivas; • Décimo-terceiro salário; • Formas de apresentação da folha de pagamento; • Descanso semanal remunerado s/ salário; • Descanso semanal remunerado s/ comissão; 	

- Escala de revezamento;
- Adiantamento salarial.

Cálculos para descontos em folha de pagamento (obrigações sociais)

- INSS – conforme tabela vigente;
- IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte (conforme tabela vigente);
- Pensão alimentícia;
- Benefícios:
 - ✓ assistência médica;
 - ✓ vale-transporte;
 - ✓ vale-refeição;
 - ✓ vale-alimentação.
- Contribuição sindical, contribuição assistencial;
- Faltas e atrasos;
- Outros:
 - ✓ convênios;
 - ✓ empréstimos;
 - ✓ reembolsos.
- FGTS;
- Férias;
- Vale-transporte;
- Adiantamento salarial.

Banco de Horas

Absenteísmo

Encargos sociais (Recolhimento com obrigação da empresa)

- GPS;
- GRF;
- Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência (SEFIP) e conectividade social;
- PIS/PASEP.

Cálculo da folha de rescisão de contrato de trabalho

- Aviso-prévio:
 - ✓ trabalhado;
 - ✓ indenizado.
- Verbas indenizadas:
 - ✓ férias;
 - ✓ décimo-terceiro salário.
- Seguro-desemprego;
- Banco de horas na rescisão.

Informe de Rendimento Anual

- Elaboração;
- Emissão;
- Prazo de entrega.

e-Social

- Integração com o Ministério do Trabalho;
- Integração com a Receita Federal;

- Integração com a Caixa Econômica Federal;
- Integração com a Previdência Social.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática Profissional	120	Total	120 Horas-aula
----------------	----	-----------------------------	-----	--------------	-----------------------

Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.9 do Plano de Curso.

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.13 LEGISLAÇÃO TRABALHISTA	
Função: Execução de procedimentos fundamentados na legislação trabalhista	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Redigir contratos, atendendo às normas e requisitos legais. Atuar nas operações relacionadas ao sistema e aos subsistemas de Recursos Humanos.	
Valores e Atitudes	
Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. Incentivar comportamentos éticos nas relações pessoais e profissionais.	
Competências	Habilidades
1. Interpretar aspectos normativos da legislação trabalhista. 2. Analisar aspectos relacionados às rotinas e processos da gestão de pessoas de acordo com a legislação trabalhista.	1.1 Identificar termos técnicos presentes em textos jurídicos e trabalhistas. 1.2 Distinguir partes de leis e outras normas jurídicas. 1.3 Identificar conjunto de regras para elaboração de normas jurídicas e trabalhistas. 2.1 Identificar processos legais referentes à gestão de pessoas. 2.2 Executar as rotinas de cumprimento das atividades legais juntos aos órgãos normalizadores da esfera organizacional. 2.3 Efetuar cálculos e lançamentos relacionados à área de Recursos Humanos.
Bases Tecnológicas	
Contrato de trabalho <ul style="list-style-type: none"> • Características de contratos de trabalho; • Sujeitos; • Cláusulas contratuais; • Tipos de contrato: <ul style="list-style-type: none"> ✓ determinado; ✓ indeterminado; ✓ experiência; ✓ contrato intermitente. • Interrupção e suspensão de contrato de trabalho; • Situações especiais de contrato de trabalho; • Terceirização; • Teletrabalho (<i>home-office</i>). Jornada de trabalho <ul style="list-style-type: none"> • Descanso; • Trabalho noturno; • Hora extra; • Banco de horas. Férias <ul style="list-style-type: none"> • Direito; 	

- Duração;
- Férias coletivas;
- Remuneração;
- Abono.

Processos trabalhistas

Rescisões contratuais

Trabalho da mulher

Trabalho do menor

Programa Jovem-aprendiz

Programas de Estágios

Carga horária (horas-aula)

Teórica	80	Prática Profissional	00	Total	80 Horas-aula
---------	----	----------------------	----	-------	---------------

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.14 RELAÇÕES TRABALHISTAS	
Função: Estudo dos procedimentos legais nas relações de trabalho	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Pesquisar e compilar informações pertinentes a área de Recursos Humanos. Utilizar a legislação e os códigos de ética profissional nas relações pessoais e profissionais. Atender às normas e regulamentos internos, conforme o manual de procedimentos da organização.	
Atribuição Empreendedora	
Apresentar assertividade na execução de rotinas de gestão de pessoas.	
Valores e Atitudes	
Incentivar comportamentos éticos. Comprometer-se com a igualdade de direitos. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	
Competências	Habilidades
1. Identificar os órgãos normativos que regulamentam relações trabalhistas. 2. Interpretar aspectos normativos das relações de trabalho.	1.1 Pesquisar áreas e profissões e seus instrumentos regulamentadores. 1.2 Apurar, conforme cargos e funções, os documentos legais em que as relações trabalhistas são contempladas. 1.3 Utilizar normas e legislações em conformidade com as atividades desempenhadas pelos funcionários e/ou colaboradores na organização. 2.1 Identificar conjunto de regras e normas que regulam as relações de trabalho. 2.2 Identificar termos técnicos presentes em textos que abordam as relações trabalhistas: prepostos, entidades de classe, entre outros. 2.3 Relacionar os textos legais com as normas aplicáveis às funções exercidas pelos empregados e/ou colaboradores. 2.4 Identificar a estrutura e o papel das entidades de classe e representantes de trabalhadores. 2.5 Executar rotinas voltadas às relações trabalhistas em conformidade com os acordos coletivos de classe. 2.6 Distinguir os benefícios legais e sociais a que fazem jus os funcionários e/ou colaboradores da organização.
Orientações	
Sugere-se, para o desenvolvimento da atribuição empreendedora, a aplicação de dinâmicas situacionais que priorizem o protagonismo discente diante de práticas que reproduzam relações de trabalho.	
Bases Tecnológicas	
Fontes do Direito do Trabalho <ul style="list-style-type: none"> • Constituição Federal; • Leis Complementares; • Atos do Poder Executivo; • Sentença Normativa; 	

- Convenções e acordos coletivos;
- Regulamentos de empresas;
- Disposições contratuais;
- Normas Internacionais;
- OIT – Organização Internacional do Trabalho.

Relações do Direito do trabalho com os demais ramos do Direito

Organização Sindical e/ou Representantes de Classe

- Histórico;
- Classificação;
- Unicidade;
- Criação e registro;
- Enquadramento;
- Funções;
- Aplicação das contribuições.

Previdência Social

- Auxílio-doença;
- Auxílio-acidente;
- Auxílio-reclusão;
- Pensão por morte;
- Salário-família;
- Salário-maternidade;
- Aposentadoria:
 - ✓ por idade;
 - ✓ por tempo de contribuição;
 - ✓ por invalidez;
 - ✓ especial.

Benefícios

- Legais;
- Sociais.

Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT

- Seguro-Desemprego.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	80	Prática Profissional	00	Total	80 Horas-aula
---------	----	----------------------	----	-------	---------------

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

3ª SÉRIE – ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

III.1 LÍNGUA PORTUGUESA, LITERATURA E COMUNICAÇÃO PROFISSIONAL	
Função: Representação e Comunicação	
Atribuições e Responsabilidades	
Comunicar-se em língua portuguesa, utilizando a terminologia técnico-científica da área, com autonomia, clareza e precisão.	
Valores e Atitudes	
Estimular a comunicação nas relações interpessoais. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competência	Habilidades
1. Analisar a língua portuguesa como fonte de legitimação de acordos e condutas sociais, reconhecendo os impactos tecnológicos nos processos comunicativos de leitura e de produção textual.	1.1 Identificar as manifestações da linguagem utilizadas por diferentes grupos sociais em suas esferas de socialização. 1.2 Utilizar estratégias verbais e não verbais na produção escrita e nos procedimentos de leitura. 1.3 Empregar critérios e procedimentos próprios da interpretação e produção de textos acadêmicos e técnicos da área de atuação. 1.4 Utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas, bem como dicionários especializados em áreas de conhecimento e/ou profissionais. 1.5 Utilizar terminologia e vocabulário específicos da área profissional.
Conhecimentos	
<p>Oralidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Níveis de linguagem oral aplicados à habilitação profissional e a situações públicas; • Elementos da oralidade; • Marcas da oralidade no texto literário; • Gêneros a serem produzidos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ entrevista de emprego, vídeo-currículo, videoconferência, entre outros. <p>Leitura e a análise textual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos fundamentais; • Etapas de leitura; • Gêneros textuais: <ul style="list-style-type: none"> ✓ manual de organização, infográfico, legislação, fluxograma, editorial, entre outros. <p>Tipologias textuais e seus aspectos estruturais e gramaticais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sequência textual dialogal; • Sequência textual injuntiva ou institucional/prescritiva; • Sequência textual argumentativa. <p>Movimentos literários e seus contextos históricos e sociais</p> <ul style="list-style-type: none"> • O texto como representação do imaginário coletivo; 	

- A linguagem como construção do patrimônio cultural linguístico.

Elaboração e apresentação de texto

- Aspectos estruturais;
- Processos de produção;
- Revisão e reescrita;
- Gêneros a serem produzidos:
 - ✓ carta comercial, circular, carta-currículo, currículo, mensagem eletrônica no mundo corporativo (e-mail), relatório, redação escolar, artigo de opinião, resenha crítica, entre outros.

Terminologias técnicas e científicas e vocabulários específicos da área de atuação técnica

- Dicionários, vocabulários, glossários de termos técnicos;
- Estruturas morfossintáticas e semânticas do vocabulário técnico (processos de formação de palavras: prefixação, sufixação, composição propriamente dita, composição sintagmática, neologismos, empréstimos de outras línguas e áreas); significados dos termos técnicos, sinônimos, antônimos, siglas, abreviações, acrônimos, dicionários bilíngues.

Carga horária (horas-aula): 120

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

III.2 LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS E COMUNICAÇÃO	
PROFISSIONAL	
Função: Representação e Comunicação	
Atribuições e Responsabilidades	
Comunicar-se em língua estrangeira – inglês, utilizando o vocabulário e a terminologia técnico-científica da área.	
Valores e Atitudes	
Estimular a comunicação nas relações interpessoais. Respeitar as manifestações culturais de outros povos. Estimular o interesse na resolução de situações-problema.	
Competências	Habilidades
1. Analisar textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas. 2. Interpretar terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).	1.1 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais, tais como manuais, tutoriais, entre outros. 1.2 Elaborar textos técnicos pertinentes à área profissional, em língua inglesa, tais como informes, fichas, roteiros, currículos, cartas comerciais, e-mails, relatórios, entre outras tipologias. 2.1 Pesquisar a terminologia da área profissional. 2.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional em contextos de trabalho. 2.3 Produzir pequenos glossários de equivalências entre português e inglês (listas de termos técnico-científicos), relativos à área profissional/habilitação profissional.
Conhecimentos	
<p>Leitura e escrita</p> <ul style="list-style-type: none">• Estratégias de leitura e escrita desenvolvidas nas séries anteriores;• Distinção de fatos e opiniões;• Identificação de posicionamentos, pontos de vista, ideias favoráveis e/ou contrárias que sirvam de argumento ou justificativa em um texto;• Identificação de modificadores de substantivos, verbos ou adjetivos presentes na produção textual;• Elaboração de abertura e fechamento de cartas profissionais e ofícios;• Produção, em língua inglesa, de <i>e-mails</i>, cartas pessoais, currículos, formulários de atendimento padronizado, glossários com termos técnico-científicos, entre outras tipologias. <p>Compreensão auditiva e oralidade</p> <ul style="list-style-type: none">• Conhecimento prévio sobre o tema para favorecer o estabelecimento de hipóteses sobre o que será ouvido;• Observação de informações que se deseja extrair do texto;• Identificação de características da linguagem falada para o exercício “<i>speaking</i>”;• Observação de conceitos gramaticais necessários para a organização da linguagem;• Observação da entonação e da pontuação na oralidade (<i>stress</i>). <p>Contextos situacionais</p> <ul style="list-style-type: none">• Ambientes específicos da área de atuação profissional;	

- Entrevistas de trabalho;
- Profissões e áreas profissionais.

Terminologias técnicas e científicas e vocabulários específicos da área de atuação técnica

- Dicionários bilíngues, vocabulários, glossários de termos técnicos;
- Significados de termos técnicos, sinônimos, antônimos, siglas, abreviações e acrônimos;
- Estruturas morfosintáticas e semânticas do vocabulário técnico (processo de formação de palavras), empréstimos de outras línguas e área.

Carga horária (horas-aula): 80

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

III.3 MATEMÁTICA	
Função:	
Atribuições e Responsabilidades	
Utilizar a Matemática como instrumento de representação e análise nos processos técnicos e tecnológicos.	
Valores e Atitudes	
Socializar os saberes. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Elaborar hipóteses, recorrendo a modelos, esboços, fatos conhecidos, relações e propriedades.	1.1 Identificar os fatos relevantes em uma dada situação-problema para buscar possíveis resoluções. 1.2 Articular subsídios teóricos para interpretar, testar e confrontar resultados. 1.3 Avaliar os procedimentos utilizados para a obtenção de resultados. 1.4 Identificar a natureza da situação-problema e situar o objeto de estudo dentro dos diferentes campos da Matemática.
2. Analisar fenômenos para sistematizar e relatar experimentos e situações-problema.	2.1 Utilizar a representação simbólica como forma de conhecimento. 2.2 Expressar de forma quantitativa e qualitativa, dados relacionados a contextos socioeconômicos, científicos ou cotidianos. 2.3 Aplicar técnicas de análise, fazendo uso da linguagem matemática na produção de textos orais e escritos.
3. Analisar a Matemática como ciência autônoma, que investiga relações, formas e eventos e desenvolve maneiras próprias de descrever e interpretar o mundo,	3.1 Utilizar o conhecimento matemático como apoio para avaliar as aplicações tecnológicas dos diferentes campos científicos. 3.2 Identificar recursos matemáticos, instrumentos e procedimentos para posicionar-se e argumentar sobre questões de interesse da comunidade.
Conhecimentos	
<p>Números e Álgebra</p> <ul style="list-style-type: none"> • Variação de Grandeza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ função trigonométrica; ✓ trigonometria. • Triângulo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Circunferência. <p>Geometria e medidas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geometria Analítica. <p>Análise de dados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Probabilidade. 	

Carga horária (horas-aula): 120

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

III.4 LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – ESPANHOL	
Função: Representação e Comunicação	
Atribuições e Responsabilidades	
Comunicar-se em língua estrangeira – espanhol, utilizando o vocabulário e a terminologia técnico-científica da área.	
Valores e Atitudes	
Estimular a comunicação nas relações interpessoais. Respeitar as manifestações culturais de outros povos. Estimular o interesse na resolução de situações-problema.	
Competências	Habilidades
1. Analisar, por meio do estudo da língua espanhola, aspectos do idioma que possibilitem acesso à diversidade linguística e cultural em contextos sociais e profissionais.	1.1 Identificar as características da cultura do idioma como meio de ampliar as possibilidades de acesso a informações, tecnologias e culturas. 1.2 Utilizar terminologia e vocabulário específicos do contexto comunicativo (contexto social e contexto profissional). 1.3 Utilizar dicionários de línguas, especializados em áreas de conhecimento e/ou profissionais.
2. Correlacionar o patrimônio linguístico e cultural da língua espanhola com o idioma materno.	2.1 Pesquisar as diversas manifestações culturais dos povos falantes de língua espanhola. 2.2 Identificar os sistemas principais de signos linguísticos e culturais do idioma estrangeiro. 2.3 Identificar empréstimos linguísticos e pesquisar os estrangeirismos.
3. Analisar os recursos expressivos e a organização discursiva da linguagem verbal escrita.	3.1 Identificar os elementos estruturadores presentes em uma tipologia textual e o registro linguístico mais apropriado ao contexto. 3.2 Observar os efeitos de sentido produzidos pelo uso de marcadores discursivos em textos orais e escritos. 3.3 Identificar formas de organização discursiva de um determinado gênero, levando em consideração as variantes de registro. 3.4 Distinguir formas fixas, abreviações, siglas, acrônimos. 3.5 Aplicar estratégias de leitura e interpretação de textos profissionais, como manuais, tutoriais, entre outros. 3.6 Elaborar pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnico-científicos) entre português e espanhol, relativos à área profissional/habilitação profissional.
Conhecimentos	
Leitura e escrita <ul style="list-style-type: none">• Observação do título e do formato do texto (figuras, ilustrações, subtítulo, entre outros);• Identificação do gênero textual;• Promoção de tempestade de ideias;	

- Observação de palavras-chave e informações específicas;
- Observação de imagens, números e símbolos universais;
- Indicação de abreviações e palavras escondidas;
- Identificação de frases-chave;
- Observação da estrutura frasal e da necessidade de organizar os conhecimentos gramaticais a partir dos contextos apresentados;
- Introdução de estruturas de relatório;
- Identificação de modificadores de substantivos, verbos ou adjetivos presentes na produção textual;
- Elaboração de abertura e fechamento de cartas profissionais e ofícios;
- Produção de e-mails, currículos, cartas pessoais, formulário de atendimento padronizado, glossário com termos técnico-científicos, entre outras tipologias.

Compreensão auditiva e oralidade

- Conhecimento prévio sobre o tema para favorecer o estabelecimento de hipóteses sobre o que será ouvido;
- Observação de conceitos gramaticais necessários para a organização da linguagem formal/informal;
- Observação da entonação e da pontuação na oralidade.

Contextos situacionais

- Apresentações formais e informais;
- Expressões mais usuais de cumprimento ao telefone, no local de trabalho, entre outros;
- Roteiro de atendimento padronizado;
- Ambientes específicos da área de atuação profissional;
- Profissões e áreas profissionais.

Terminologias técnicas e científicas e vocabulários específicos da área de atuação técnica:

- Dicionários bilíngues, vocabulários, glossários de termos técnicos;
- Significados de termos técnicos, sinônimos, antônimos, siglas, abreviações;
- Estruturas morfosintáticas e semânticas do vocabulário técnico, empréstimos de outras línguas e áreas.

Carga horária (horas-aula): 80

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

III.5 SOCIOLOGIA	
Função: Contextualização sociocultural	
Atribuições e Responsabilidades	
Utilizar critérios e aplicar procedimentos na análise e problematização dos processos produtivos e tecnológicos.	
Valores e Atitudes	
Incentivar comportamentos éticos. Valorizar ações que contribuam para a convivência saudável. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	
Competências	Habilidades
1. Analisar instrumentos e métodos quantitativos e qualitativos de pesquisa para estudo das relações sociais. 2. Identificar relações entre indivíduos e instituições sociais em suas influências e transformações mútuas. 3. Analisar aspectos que envolvem as relações sociais e trabalhistas.	1.1 Pesquisar métodos utilizados para analisar relações sociais. 1.2 Organizar métodos e aplicações das ciências sociais para estudar relações sociais. 1.3 Utilizar instrumentos quantitativos e qualitativos de pesquisa para mensurar características relacionadas a fatores sociais e ambientais. 2.1 Detectar fatores sociais, políticos, econômicos e culturais que interferem ou influenciam nas relações humanas. 2.2 Indicar elementos e processos culturais que representam mudanças ou registram continuidades/permanências no processo social. 2.3 Distinguir elementos culturais de diferentes origens e processos de aculturação. 3.1 Empregar critérios e procedimentos próprios na análise, interpretação e crítica de ideias expressas oralmente e por escrito. 3.2 Utilizar produtos veiculados pelos meios de comunicação para problematizações da atualidade e do processo de socialização. 3.3 Identificar movimentos de ruptura de paradigmas e relacioná-los à estrutura social e ao momento histórico. 3.4 Identificar as transformações no mundo do trabalho: processos, organização, divisão e relações de trabalho.
Conhecimentos / Temas	
Perspectivas discursivas à luz da análise sociológica <ul style="list-style-type: none"> • Aplicação do método sociológico na distinção de senso comum e senso crítico. Interpretações das teorias sociológicas nas dimensões cultural, política e ética Transformações e evolução da concepção do trabalho sob a ótica da análise sociológica	
Carga horária (horas-aula): 40	

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o *site*: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

III.6 CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO	
Função: Planejamento das políticas de cargos e salários	
Classificação: Planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Atuar e colaborar na política de Recursos Humanos das organizações. Atuar nas operações relacionadas ao sistema e aos subsistemas de Recursos Humanos.	
Valores e Atitudes	
Incentivar comportamentos éticos. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de resultados.	
Competências	Habilidades
1. Descrever cargos dos colaboradores das organizações.	1.1 Coletar informações internas e externas para descrição de cargos. 1.2 Compilar informações para compor banco de dados sobre os cargos das organizações.
2. Analisar cargos, tarefas, atividades, funções e salários.	2.1 Selecionar fontes de pesquisa para análise de cargos, tarefas, atividades, funções e salários. 2.2 Listar atividades executadas pelos colaboradores da empresa.
3. Elaborar estratégias de retenção de talentos com base em benefícios sociais concedidos.	3.1 Enumerar os benefícios sociais concedidos pela organização. 3.2 Quantificar dispêndios por conta dos benefícios sociais concedidos.
4. Representar organogramas e hierarquias funcionais.	4.1 Compilar informações do quadro de colaboradores. 4.2 Identificar cargos. 4.3 Selecionar cargos por divisão hierárquica.
5. Distinguir as ocupações constantes da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	5.1 Identificar ocupações constantes da CBO – MTE. 5.2 Catalogar os cargos da organização de acordo com a CBO.
6. Desenvolver modelos de Plano de Carreira.	6.1 Identificar oportunidades de progressão na carreira. 6.2 Divulgar em meios formais oportunidades de crescimento profissional aos colaboradores. 6.3 Apresentar Plano de Carreira com base nas perspectivas profissionais.
Orientações	
Este componente visa aprender as fontes de pesquisa salarial referentes aos cargos previstos na CBO (classificação brasileira de ocupação), bem como estruturar a política de cargos e salários da empresa, considerando o seu segmento profissional com base nas pesquisas.	
Bases Tecnológicas	
Conceitos elementares <ul style="list-style-type: none"> • Tarefa; 	

- Função;
- Cargo.

Planejamento de cargos

- Descrição de atividades:
 - ✓ o que fazer;
 - ✓ como fazer;
 - ✓ por que fazer;
 - ✓ quando fazer.
- Especificações do cargo;
- Desenho dos cargos;
- Enriquecimento de cargos;
- Perfil do cargo.

Métodos de coleta de detalhes sobre cargos

- Pesquisa interna;
- Pesquisa externa.

Organograma e hierarquia

Classificação Brasileira de Ocupações – CBO

- Famílias de ocupações;
- Áreas de atividades;
- Competências pessoais.

Salários

- Conceito de salários:
 - ✓ salário nominal;
 - ✓ salário global.
- Salário-mínimo;
- Correção salarial/Política salarial;
- Pesquisa salarial.

Remuneração

- Fixa;
- Variável;
- Participação nos Lucros e Resultados (PLR).

Benefícios

- Conceito;
- Benefícios legais;
- Benefícios espontâneos;
- Benefícios como estratégia de retenção.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática Profissional	80	Total	80 Horas-aula
----------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------

Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.9 do Plano de Curso.

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o *site*: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

III.7 TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL	
Função: Estudo para treinamento e desenvolvimento de pessoal	
Classificação: planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Assessorar no gerenciamento de mudanças organizacionais. Atuar e colaborar na política de Recursos Humanos das organizações.	
Atribuições Empreendedoras	
Aplicar princípios motivacionais.	
Valores e Atitudes	
Incentivar ações que promovam a cooperação. Estimular a comunicação nas relações interpessoais. Estimular o interesse na resolução de situações-problema.	
Competências	Habilidades
1. Identificar necessidades de treinamento.	1.1 Compilar informações sobre funcionários visando à capacitação e treinamento. 1.2 Detectar competências necessárias para o exercício das diversas funções da organização. 1.3 Identificar lacunas de aprendizagem dos colaboradores.
2. Adequar treinamentos, conforme público-alvo.	2.1 Analisar treinamentos ofertados pela empresa. 2.2 Propor treinamentos com base nas necessidades da organização.
3. Organizar programas de treinamento.	3.1 Simular situações atuais de trabalho. 3.2 Utilizar recursos didáticos para executar situações interativas com o mercado de trabalho. 3.3 Utilizar comunicação verbal, escrita e corporal.
4. Identificar a comunicação corporativa como instrumento de criação e proteção da imagem institucional.	4.1 Conduzir ações de comunicação corporativa para criação da imagem institucional positiva. 4.2 Utilizar endomarketing como mecanismo para o planejamento estratégico de Recursos Humanos. 4.3 Utilizar as práticas da Etiqueta Empresarial como forma de comunicação interpessoal.
5. Programar eventos corporativos para atender às necessidades da área de Recursos Humanos.	5.1 Identificar os processos de humanização interna nas organizações e o papel de recursos humanos. 5.2 Aplicar o planejamento de endomarketing para formulação de campanhas internas nas organizações. 5.3 Identificar as necessidades de realização de eventos corporativos e suas tipologias.
Orientações	
Este componente sugere práticas que envolvam o treinamento de funcionários, podendo haver dinâmicas de grupo nas quais os alunos desempenhem os papéis de treinandos. Recomenda-se a adoção de critérios padronizados, com base na descrição do componente curricular, utilizando-se avaliações que antecedam os treinamentos e a apuração dos resultados após a sua execução, sob o prisma motivacional.	
Bases Tecnológicas	

Estrutura do departamento de treinamento e desenvolvimento em Recursos Humanos

- Fatores que geram necessidades de treinamento e desenvolvimento:
 - ✓ contexto externo de inovação;
 - ✓ ambiente interno na organização;
 - ✓ manutenção de trabalhos atuais.

O processo do treinamento em Recursos Humanos

- Levantamento das necessidades de treinamento:
 - ✓ C.H.A. - conhecimentos, habilidades e atitudes;
 - ✓ diagnóstico das necessidades de treinamento;
 - ✓ métodos e instrumentos do LNT;
 - ✓ indicadores utilizados no LNT.
- Planejamento do treinamento:
 - ✓ descrição do público alvo, objetivos e metas do treinamento;
 - ✓ estratégias e meios instrucionais;
 - ✓ custos de treinamento;
 - ✓ desenho instrucional;
 - ✓ aprovação.
- Realização do treinamento:
 - ✓ aplicação do planejamento do treinamento.
- Medidas de avaliação do treinamento:
 - ✓ objetivo da avaliação do T&D;
 - ✓ tipos de instrumentos de avaliação de treinamento.
- Tipos de treinamento:
 - ✓ presencial;
 - ✓ a distância;
 - ✓ *in company*;
 - ✓ aberto;
 - ✓ interno;
 - ✓ externo.
- Gestão do conhecimento em Gestão de Pessoas:
 - ✓ informação X conhecimento;
 - ✓ conhecimento organizacional:
 - criação, codificação e coordenação, transferência de conhecimento.
 - ✓ aprendizagem organizacional;
 - ✓ comunidades virtuais de aprendizagem;
 - ✓ gestão estratégica do capital intelectual.

Gestão de Carreira

- Ferramentas para utilização na educação continuada ao longo da vida:
 - ✓ interação contínua com o mercado de trabalho;
 - ✓ avaliação de desempenho;
 - ✓ avaliação 360°;
 - ✓ programa de desenvolvimento profissional:
 - participação em projetos, seminários, *workshops*, entre outros.
 - ✓ carreira global.

Comunicação corporativa

- Interna e externa;
- Objetivos da comunicação corporativa;
- Imagem institucional e reputação corporativa.

Conceito de eventos corporativos

Tipologia de eventos corporativos

- Conferência;
- Congresso;
- Convenção;
- Debate;
- Fórum;
- Jornada de trabalho/encontro técnico/oficinas de trabalho;
- Mesa redonda;
- Painel;
- Palestra;
- Reunião;
- Rodada de negócios/encontro empresarial;
- Seminário;
- Simpósio;
- *Workshop*;
- Videoconferência;
- *Brainstorm*.

Planejamento do evento corporativo

- Detalhamento do projeto:
 - ✓ tema, público alvo, local, duração, custos.
- *Briefing* do evento;
- *Checklist*;
- Cerimonial;
- Hospedagem;
- Alimentação e bebidas;
- Recursos audiovisuais;
- Móveis e instalações;
- Materiais de apoio;
- Disposição de mesas, cadeiras e posição dos participantes;
- Segurança e proteção do local do evento;
- Serviços de terceiros;
- Registro do evento.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	80	Prática Profissional	00	Total	80 Horas-aula
----------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

III.8 QUALIDADE DE VIDA E SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	
Função: Normas regulamentadoras de segurança do trabalho	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Orientar ações de saúde e segurança do trabalho, respeitando as normas regulamentadoras da segurança do trabalho. Zelar pela organização do ambiente, conservação dos equipamentos e boa utilização dos recursos, pautando-se na sustentabilidade.	
Valores e Atitudes	
Desenvolver a criticidade. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	
Competências	Habilidades
1. Analisar aspectos relacionados à contextualização da Qualidade de Vida no Trabalho.	1.1 Identificar aspectos conceituais de Qualidade de Vida no Trabalho – QVT.
2. Identificar as doenças contraídas em consequência do trabalho.	2.1 Informar sobre os riscos de doenças decorrentes das condições de trabalho. 2.2 Realizar programas de prevenção da saúde do trabalhador. 2.3 Empregar técnicas que otimizem para os trabalhadores da organização as condições de segurança em relação à ergonomia
3. Identificar técnicas de relacionamento interpessoal.	3.1 Auxiliar na elaboração de estratégias para melhorias do convívio social. 3.2 Apresentar alternativas para melhoria do convívio social.
4. Propor soluções para os resultados do diagnóstico da QVT.	4.1 Mensurar os resultados alcançados com os programas de QVT. 4.2 Identificar e aplicar ações para melhorar a QVT.
5. Interpretar os critérios de Walton.	5.1 Analisar os critérios de QVT segundo Walton. 5.2 Registrar as ações aplicadas com base nos critérios de QVT segundo Walton.
6. Identificar os órgãos que atuam na segurança do trabalho.	6.1 Analisar a competência e autonomia dos órgãos que atuam na segurança do trabalho
7. Interpretar normas e regras previstas pela CIPA.	7.1 Aplicar as regras previstas na CIPA 7.2 Utilizar os equipamentos de proteção individual e proteção coletiva. 7.3 Aplicar medidas de prevenção contra incêndio. 7.4 Detectar a necessidade de sinalização de segurança nas áreas da organização.
8. Identificar procedimentos de comunicação para acidentes de trabalho ocorridos nos ambientes da organização.	8.1 Preencher o formulário de comunicação de acidentes de trabalho para a Previdência Social.

Orientações

Este componente tem como objetivo abordar as ações que impactam a qualidade de vida no trabalho e trazer o conhecimento das doenças psicológicas do trabalho, causas e consequências, bem como apresentar as normas regulamentadoras da segurança do trabalho que se aplicam em diversos segmentos profissionais. Portanto, as metodologias e práticas pedagógicas devem ser pautadas no teor de cada NR.

Bases Tecnológicas

Qualidade de Vida no Trabalho – QVT

- Abordagem conceitual e histórica.

Aspecto Biológico

- Doenças provocadas por condições de trabalho:
 - ✓ alcoolismo;
 - ✓ ansiedade;
 - ✓ *burnout*;
 - ✓ deficiência auditiva;
 - ✓ depressão;
 - ✓ diabetes;
 - ✓ distúrbios do sono;
 - ✓ estresse;
 - ✓ hipertensão;
 - ✓ labirintite;
 - ✓ LER/DORT;
 - ✓ síndrome da fadiga;
 - ✓ síndrome do pânico;
 - ✓ tabagismo;
 - ✓ transtornos mentais.

Aspecto psicológico

- Apoio psicológico;
- Programas de melhoria da saúde;
- Amparo a colaboradores em fase de aposentadoria;
- Amparo em casos de demissão (*outplacement*).

Aspecto social

- Relacionamento interpessoal;
- Incentivo à cultura;
- Café da manhã com diretoria;
- Café temático:
 - ✓ festa junina, aniversário do colaborador.
- Dispensa no dia do aniversário quando cair em dias úteis;
- Espaço para descanso;
- Ginástica laboral;
- Participação em eventos externos:
 - ✓ caminhada, corrida.
- Participação em programas sociais;
- Grêmio recreativo;
- Competições esportivas.

Aspecto organizacional

- Clima organizacional;
- Estrutura adequada;

- Horário flexível;
- *Home-office*:
 - ✓ tele trabalho.
- Diagnóstico da QVT;
- Política e programas da QVT;
- Comitê de QVT.

Workaholics

- Características;
- Consequências.

As dimensões de *Walton*

- Critérios e indicadores segundo *Walton*:
 - ✓ compensação justa e adequada;
 - ✓ condições de segurança e saúde no trabalho;
 - ✓ oportunidades de crescimento e segurança;
 - ✓ integração social na organização;
 - ✓ garantias constitucionais;
 - ✓ trabalho e espaço total de vida;
 - ✓ relevância social da vida no trabalho.

Segurança do Trabalho

- Legislação sobre Saúde e Segurança do Trabalho;
- Conceito legal e preventivista do acidente do trabalho;
- Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);
- Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho:
 - ✓ objetivos;
 - ✓ dimensionamento;
 - ✓ atribuições.
- NR 5 – CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes:
 - ✓ objetivos;
 - ✓ atribuições;
 - ✓ formação;
 - ✓ estabilidade.
- Mapa de Riscos:
 - ✓ classificação dos riscos ambientais;
 - ✓ cores e símbolos utilizados na elaboração do Mapa de Riscos;
 - ✓ aplicabilidade.
- Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs;
- Equipamentos de Proteção Individual – EPIs:
 - ✓ obrigações do empregador e do empregado;
 - ✓ o Certificado de Aprovação – CA.
- NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- NR 15 – Atividades e Operações Insalubres:
 - ✓ adicional insalubridade.
- NR 16 – Atividades e Operações Perigosas
 - ✓ adicional periculosidade.
- Ergonomia
 - ✓ adequação dos postos de trabalho;
 - ✓ organização do trabalho;
 - ✓ importância da ginástica laboral.
- Prevenção e combate a incêndios:

- ✓ riscos potenciais e causas de incêndio;
- ✓ utilização dos extintores de incêndio.
- Fiscalização e penalidades.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	80	Prática Profissional	00	Total	80 Horas-aula
----------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

III.9 TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Função: Estudos de desempenho funcional	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Apoiar os processos de avaliação de desempenho individual e coletivo. Auxiliar na elaboração de métodos de avaliação de desempenho utilizados na organização.	
Atribuição Empreendedora	
Elaborar procedimentos de <i>feedback</i> .	
Valores e Atitudes	
Tratar com cordialidade. Estimular a autoconfiança. Incentivar comportamentos éticos.	
Competências	Habilidades
1. Identificar os objetivos da Avaliação de Desempenho	1.1 Distinguir os métodos de Avaliação de Desempenho. 1.2 Apresentar propostas de Avaliação de Desempenho.
2. Executar os processos envolvidos na avaliação dos funcionários.	2.1 Aplicar métodos de Avaliação de Desempenho. 2.2 Coletar informações acerca dos funcionários. 2.3 Conduzir os processos de Avaliação de Desempenho.
3. Quantificar os resultados da Avaliação de Desempenho	3.1 Compilar dados oriundos da Avaliação de Desempenho. 3.2 Registrar informações sobre o desempenho dos funcionários. 3.3 Selecionar informações gerenciais para tomada de decisão.
Orientações	
O componente curricular objetiva proporcionar ao aluno a prática de habilidades relativas à organização e aplicação dos diversos métodos de Avaliação de Desempenho. Para estimular o desenvolvimento da atribuição empreendedora, sugere-se a aplicação de dinâmicas situacionais que adotem processos avaliativos e simulações, em que predominem o convívio social e profissional.	
Bases Tecnológicas	
Conceito de desempenho humano Avaliação de desempenho <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos; • Papel do avaliador. Métodos de Avaliação de Desempenho <ul style="list-style-type: none"> • Escalas gráficas; • Incidentes críticos; • Comparativos; • Escolha forçada; • Método 360 graus; • Avaliação Participativa por Objetivos (APO). 	

Indicadores de Desempenho

- Participação;
- Entregáveis;
- Iniciativa;
- Criatividade e inovação;
- Responsabilidade;
- Senso de urgência;
- Racionalidade;
- Flexibilidade.

Aplicação de Avaliação de Desempenho

- Organização do ambiente;
- Compilação de resultados:
 - ✓ Tabulação;
 - ✓ Catalogação das respostas.

Reunião de avaliação e *feedback*

Carga horária (horas-aula)

Teórica	80	Prática Profissional	00	Total	80 Horas-aula
----------------	----	-----------------------------	----	--------------	----------------------

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

III.10 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM RECURSOS HUMANOS	
Função: Operação de computadores e de sistemas operacionais Classificação: planejamento e execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Elaborar planilhas e relatórios de controles gerenciais. Utilizar critérios e aplicar procedimentos na análise e problematização dos processos produtivos e tecnológicos.	
Valores e Atitudes	
Desenvolver a criticidade. Estimular o interesse na resolução de situação-problemas. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Aplicar recursos de tecnologia em processos da área de Recursos Humanos.	1.1 Identificar os sistemas utilizados nas rotinas diárias de gestão de pessoas. 1.2 Utilizar aplicativos operacionais de informática da área de Recursos Humanos. 1.3 Executar rotinas operacionais fazendo uso das ferramentas de tecnologia.
2. Identificar as funcionalidades de Sistemas de Gerenciamento Integrado e de Informações Gerenciais.	2.1 Utilizar <i>softwares</i> de Gerenciamento Integrado e de Informações Gerenciais. 2.2 Desenvolver Sistemas de Informações Gerenciais.
3. Analisar o funcionamento dos <i>softwares</i> de Folha de Pagamento.	3.1 Inserir dados em sistemas de Folha de Pagamento. 3.2 Processar Folha de Pagamento. 3.3. Gerar relatórios gerenciais.
Orientações	
Este componente deve ser ministrado em laboratório de informática, utilizando como exemplos situações e fatos do cenário empresarial.	
Bases Tecnológicas	
Noções técnico - específicas <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento básicos em infraestrutura de Tecnologia da Informação: <ul style="list-style-type: none"> ✓ modelo <i>client x server</i>; ✓ rede de computadores; ✓ telecom; ✓ segurança da informação; ✓ <i>firewall</i> e <i>active diretores</i>; ✓ <i>cloud computing</i>. Noções de ferramentas tecnológicas para gestão empresarial <ul style="list-style-type: none"> • <i>Enterprise Resources Planning</i> (ERP): <ul style="list-style-type: none"> ✓ definição; ✓ inserção de dados em sistemas; ✓ <i>workflow</i>. SIG - Sistema de Informações Gerenciais <ul style="list-style-type: none"> • Importância do SIG; 	

- SIG como ferramenta para a tomada de decisão;
- Cadastro de informações no SIG;
- Elaboração de Sistemas de Informações Gerenciais adequados às atividades de Gestão de Pessoas.

Software de folha de pagamento

- Módulos;
- Cadastros;
- Relatórios;
- Guias;
- Contratos.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática Profissional	80	Total	80 Horas-aula
---------	----	----------------------	----	-------	---------------

Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.9 do Plano de Curso.

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

III.11 ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL	
Função: Execução de procedimentos éticos no ambiente de trabalho	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Utilizar a legislação e os códigos de ética profissional nas relações pessoais e profissionais. Pesquisar sobre os aspectos que envolvem as relações sociais e trabalhistas nos contextos de trabalho.	
Valores e Atitudes	
Demonstrar ética profissional. Incentivar o diálogo e a interlocução. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	
Competências	Habilidades
1. Interpretar as ações comportamentais orientadas para a realização do bem comum. 2. Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo. 3. Contextualizar a aplicação das ações éticas aos campos do direito constitucional e legislação ambiental. 4. Estabelecer relações positivas sob o ponto de vista da ética no ambiente de trabalho.	1.1 Identificar os princípios de liberdade e responsabilidade nas ações cotidianas. 1.2 Diferenciar valores éticos e valores morais exercidos na comunidade local. 1.3 Aplicar princípios e valores sociais a práticas trabalhistas. 2.1 Detectar aspectos estruturais e princípios norteadores do Código de Defesa do Consumidor. 2.2 Identificar os fundamentos dos códigos de ética e normas de conduta. 3.1 Identificar as implicações da legislação ambiental no desenvolvimento do bem-estar comum e na sustentabilidade. 4.1 Identificar interesses coletivos no ambiente trabalho. 4.2 Aplicar os preceitos da ética profissional no ambiente de trabalho.
Orientações	
Este componente oferece formação do cidadão comum, bem como adequação de postura no ambiente das organizações, atuando com princípios éticos nas relações interpessoais.	
Bases Tecnológicas	
Noções gerais sobre as concepções clássicas da Ética Ética, moral <ul style="list-style-type: none"> • Reflexão sobre os limites e responsabilidades nas condutas sociais. Cidadania, trabalho e condições do cotidiano <ul style="list-style-type: none"> • Mobilidade; • Acessibilidade; • Inclusão social e econômica; • Estudos de caso. Relações sociais no contexto do trabalho e desenvolvimento de ética regulatória Códigos de ética nas relações profissionais	

Consumo consciente sob a ótica do consumidor e do fornecedor

Códigos de ética e normas de conduta

- Princípios éticos.

Direito Constitucional na formação da cidadania

Princípios da Ética e suas relações com a formação do Direito Constitucional

Aspectos gerais da aplicabilidade da legislação ambiental no desenvolvimento socioeconômico e ambiental

Responsabilidade social como parte do desenvolvimento da cidadania

Responsabilidades do Técnico em Recursos Humanos

Carga horária (horas-aula)

Teórica	80	Prática Profissional	00	Total	80 Horas-aula
----------------	-----------	-----------------------------	-----------	--------------	----------------------

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares Centro Paula Souza / SP

III.12 PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM RECURSOS HUMANOS	
1º SEMESTRE	
Função: Estudo e Planejamento	
Classificação: Planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Auxiliar na elaboração de plano de ações para alcançar a excelência do desempenho e dos resultados organizacionais.	
Atribuição Empreendedora	
Delegar tarefas de acordo com as capacidades das equipes.	
Valores e Atitudes	
Estimular a organização. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	
Competências	Habilidades
1. Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas.	1.1 Identificar demandas e situações-problema no âmbito da área profissional. 1.2 Identificar fontes de pesquisa sobre o objeto em estudo. 1.3 Elaborar instrumentos de pesquisa para desenvolvimento de projetos. 1.4 Constituir amostras para pesquisas técnicas e científicas, de forma criteriosa e explicitada. 1.5 Aplicar instrumentos de pesquisa de campo.
2. Propor soluções parametrizadas por viabilidade técnica e econômica aos problemas identificados no âmbito da área profissional.	2.1 Consultar Legislação, Normas e Regulamentos relativos ao projeto. 2.2 Registrar as etapas do trabalho. 2.3 Organizar os dados obtidos na forma de textos, planilhas, gráficos e esquemas.
Observação	
O produto a ser apresentado deverá ser constituído de umas das tipologias estabelecidas conforme Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico Nº 354, de 25-02-2015, parágrafo 3º, mencionadas a seguir: Novas técnicas e procedimentos; Preparações de pratos e alimentos; Modelos de Cardápios – Ficha técnica de alimentos e bebidas; Softwares, aplicativos e EULA (End Use License Agreement); Áreas de cultivo; Áudios e vídeos; Resenhas de vídeos; Apresentações musicais, de dança e teatrais; Exposições fotográficas; Memorial fotográfico; Desfiles ou exposições de roupas, calçados e acessórios; Modelo de Manuais; Parecer Técnico; Esquemas e diagramas; Diagramação gráfica; Projeto técnico com memorial descritivo; Portfólio; Modelagem de Negócios; Planos de Negócios.	
É importante que a Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico nº 2429, de 23-08-2022 seja consultada para que já o cumprimento das normas e orientações que nortearão a realização do Trabalho de Conclusão de Curso.	
Orientações	
O componente curricular dá oportunidades de exercício do protagonismo por parte dos alunos, de modo que estes possam delegar a seus pares as atividades que compõem o planejamento e o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, estimulando o desenvolvimento da atribuição empreendedora proposta.	
Bases Tecnológicas	

Estudo do cenário da área profissional

- Características do setor:
 - ✓ macro e microrregiões.
- Avanços tecnológicos;
- Ciclo de vida do setor;
- Demandas e tendências futuras da área profissional;
- Identificação de lacunas (demandas não atendidas plenamente) e de situações-problema do setor.

Identificação e definição de temas para o TCC

- Análise das propostas de temas segundo os critérios:
 - ✓ pertinência;
 - ✓ relevância;
 - ✓ viabilidade.

Definição do cronograma de trabalho

Técnicas de pesquisa

- Documentação indireta:
 - ✓ pesquisa documental;
 - ✓ pesquisa bibliográfica.
- Técnicas de fichamento de obras técnicas e científicas;
- Documentação direta:
 - ✓ pesquisa de campo;
 - ✓ pesquisa de laboratório;
 - ✓ observação;
 - ✓ entrevista;
 - ✓ questionário.
- Técnicas de estruturação de instrumentos de pesquisa de campo:
 - ✓ questionários;
 - ✓ entrevistas;
 - ✓ formulários, entre outros.

Problematização

Construção de hipóteses

Objetivos

- Geral e específicos (para quê? para quem?).

Justificativa (por quê?)

2º SEMESTRE

Função: Desenvolvimento e Gerenciamento de Projetos

Classificação: Execução

Atribuições e Responsabilidades

Selecionar e aplicar ferramentas para gestão de pessoas.

Valores e Atitudes

Socializar os saberes.

Incentivar o diálogo e a interlocução.

Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências

Habilidades

<p>1. Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades.</p> <p>2. Avaliar as fontes e recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.</p> <p>3. Avaliar a execução e os resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa.</p>	<p>1.1 Consultar diversas fontes de pesquisa: catálogos, manuais de fabricantes, glossários técnicos, entre outros.</p> <p>1.2 Comunicar ideias de forma clara e objetiva por meio de textos escritos e de explicações orais.</p> <p>2.1 Definir recursos necessários e plano de produção.</p> <p>2.2 Classificar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto.</p> <p>2.3 Utilizar de modo racional os recursos destinados ao projeto.</p> <p>3.1 Verificar e acompanhar o desenvolvimento do cronograma físico-financeiro.</p> <p>3.2 Redigir relatórios sobre o desenvolvimento do projeto.</p> <p>3.3 Construir gráficos, planilhas, cronogramas e fluxogramas.</p> <p>3.4 Organizar as informações, os textos e os dados, conforme formatação definida.</p>
---	---

Observação

A apresentação descrita deverá prezar pela organização, clareza e domínio na abordagem do tema. Cada habilitação profissional definirá, por meio de regulamento específico, dentre os “produtos” a seguir, qual corresponderá à apresentação escrita do TCC, a exemplo de: Monografia; Protótipo com Manual Técnico; Maquete com respectivo Memorial Descritivo; Artigo Científico; Projeto de Pesquisa; Relatório Técnico.

É importante que a **Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico nº 2429, de 23-08-2022** seja consultada para que já o cumprimento das normas e orientações que nortearão a realização do Trabalho de Conclusão de Curso.

Bases Tecnológicas

Referencial teórico da pesquisa

- Pesquisa e compilação de dados;
- Produções científicas, entre outros.

Construção de conceitos relativos ao tema do trabalho e definições técnicas

- Definições dos termos técnicos e científicos (enunciados explicativos dos conceitos);
- Terminologia (conjuntos de termos técnicos e científicos próprios da área técnica);
- Simbologia, entre outros.

Escolha dos procedimentos metodológicos

- Cronograma de atividades;
- Fluxograma do processo.

Dimensionamento dos recursos necessários para execução do trabalho

Identificação das fontes de recursos

Organização dos dados de pesquisa

- Seleção;
- Codificação;
- Tabulação.

Análise dos dados

- Interpretação;
- Explicação;
- Especificação.

Técnicas para elaboração de relatórios, gráficos, histogramas

Sistemas de gerenciamento de projeto

Formatação de trabalhos acadêmicos

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática Profissional	120	Total	120 Horas-aula
----------------	----	-----------------------------	-----	--------------	-----------------------

Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.9 do Plano de Curso.

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

4.5. Metodologia da Integração

O ensino-aprendizagem, na forma de oferecimento do Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio, deverá priorizar a integração, em todos os sentidos, entre a Formação Profissional (Ensino Técnico) e a Formação Geral (Ensino Médio), de modo a otimizar o tempo e os esforços de professores e alunos e os recursos disponíveis, para o objetivo comum de trabalhar as competências conjuntamente, de tal modo que elas se complementem e se inter-relacionem, por meio de projetos interdisciplinares e de diferentes tipos de atividades, nas quais as habilidades, conhecimentos e valores desenvolvidos nos componentes curriculares referentes à Formação Geral (Ensino Médio) sejam contextualizados e exercitados nas práticas da Formação Profissional.

Os componentes curriculares da Formação Geral (Ensino Médio) devem prover a Formação Profissional (Ensino Técnico) com as Bases Científicas necessárias ao desenvolvimento das Bases Tecnológicas requisitadas pela formação profissional, e as atividades práticas dos componentes profissionalizantes devem ser encaradas, também, como laboratórios de experiências para demonstração de teorias científicas na área das várias Ciências e da percepção e compreensão da importância de suas aplicações na produção e na geração de tecnologias diversas. Além disso, as Ciências poderão contribuir com os componentes curriculares profissionalizantes, a partir da análise de contextos históricos e geográficos, problemas e projetos.

A Matemática terá um vasto campo de aplicação na área de planejamento e gestão de recursos.

Também as comparações e relações entre diferentes linguagens, literaturas, manifestações artísticas urbanas e rurais possibilitarão maior conhecimento das sociedades humanas e ampliação do horizonte cultural dos alunos enquanto cidadãos e enquanto profissionais, com a inclusão de contribuições da cultura popular e da erudita, do conhecimento acadêmico e do saber construído na experiência vivida em atividades do trabalho.

Para que o desenvolvimento das competências pessoais do Técnico em formação seja exitoso, a ênfase dada à construção de valores será outro aspecto favorável desta forma de oferecimento do Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio.

Os professores dos componentes da Formação Geral e da Formação Profissional deverão planejar e replanejar seus trabalhos, avaliar os resultados alcançados e considerar os que demandarão novos esforços para que sejam atingidos.

Uma das formas de se garantir que isso aconteça é estabelecer o horário das aulas semanais de modo que os componentes do Ensino Médio e do Ensino Técnico que tenham mais relações entre si compartilhem do mesmo período de aula.

Também o planejamento de projetos produtivos, visitas técnicas, atividades práticas, trabalho de conclusão de curso (TCC), tarefas não presenciais, seminários, exposições, entre outros, devem ser elaborados em conjunto por professores dos componentes de forma colaborativa, visando à integração.

Essas orientações, os procedimentos didáticos e as práticas e atividades docentes e discentes, em todos os componentes curriculares dos cursos, deverão ser norteados pelos mesmos princípios pedagógicos.

4.5.1. Princípios Pedagógicos

A – Leitura crítica da realidade e inclusão construtiva na sociedade da informação e do conhecimento

Leituras críticas da realidade são os pressupostos de um tratamento inteligente e construtivo das informações disponíveis e possíveis de produzir conhecimento.

Analisar, interpretar e correlacionar teorias e sistemas conhecidos, e compará-los com experiências já vividas são procedimentos que incluem o cidadão na sociedade do conhecimento como seu próprio construtor, instrumentalizando-o a lidar estrategicamente com o objeto de sua investigação, a partir de diversos enfoques e com o subsídio de diferentes fontes.

B – A aprendizagem como processo de construção coletiva em situações e ambientes cooperativos

A aprendizagem enquanto construção coletiva precisa de um ambiente que proporcione o desenvolvimento deste processo, pautando-se na cooperação e nas relações de respeito mútuo. Esse ambiente deverá permitir maior ocorrência de processos cognitivos ou sociocognitivos, os quais proporcionam a percepção da realidade sob outros enfoques, o

exercício da argumentação, a percepção de suas contradições, a incorporação de conhecimentos trazidos pelos opositores, ou seja, coordenação entre pontos de vista e a possibilidade de se colocar no lugar do outro. As relações estabelecidas garantem o desenvolvimento de competências sociais, valores e atitudes éticas relacionadas à responsabilidade e à organização; permitem também as trocas efetivas de confiança, admiração, solidariedade e respeito, possibilitando ao aluno sentir-se motivado e envolvido.

C – Compartilhamento da responsabilidade do ensino-aprendizagem por professores e alunos

O professor compartilha a responsabilidade e o controle do ensino-aprendizagem com seus alunos: é ele quem propõe os objetivos das atividades educacionais, providencia as bases materiais, disponibiliza instrumentos para que os alunos trabalhem, lança desafios e estímulos para que eles desejem atuar – mas a efetivação da aprendizagem dependerá não apenas do professor, mas de os aprendizes se responsabilizarem também por ela, discutindo com ele as propostas, aceitando os desafios lançados e/ou sugerindo outros, utilizando os recursos que lhes foram oferecidos de acordo com suas possibilidades, necessidades e preferências, mobilizando suas capacidades pessoais e relacionando-se entre si e com o professor, para atingir as metas estabelecidas por meio da gestão participativa da aprendizagem.

D – Respeito à diversidade, valorização da subjetividade e promoção da inclusão

Mesmo em turmas pouco heterogêneas, diferentes são as características físicas, psicológicas e emocionais, as histórias de vida, as condições socioculturais, o ponto de partida, o ritmo de aprendizagem e a sociabilidade dos alunos, resultando dessas diferenças as facilidades ou dificuldades de cada um em se desenvolver, atingir os objetivos propostos para o ensino-aprendizagem, integrar-se ao grupo e sentir-se a ele pertencente. Em respeito à diversidade e ao direito à inclusão de todos, deve ser oferecida e disponibilizada aos alunos uma variedade de materiais, recursos didáticos, tecnologias, linguagens e contatos interpessoais que poderão atender às suas diferentes formas de ser, de aprender, de fazer e de conviver e a seus diferentes tipos de conhecimento, de interesse, de experiência de vida e de contextos de atuação.

E – Ética de identidade, estética da sensibilidade e política da igualdade

O desenvolvimento da ética da identidade busca o reconhecimento de sua própria identidade (educando) e a do outro, a possibilidade da convivência e a autonomia.

A estética da sensibilidade valoriza o empreendedorismo, a iniciativa, a criatividade, a beleza, a intuição, a limpeza, a organização, a ousadia e o respeito pela vida.

A política da igualdade busca o exercício da cidadania, o reconhecimento dos direitos humanos, a equidade no acesso à educação, saúde, emprego e o combate ao preconceito e à discriminação. Nas relações entre os que ensinam e os que aprendem, devem primar a liberdade de expressão e comunicação, a democratização da informação, o compartilhamento do poder de aprender e ensinar, a solidariedade, a cooperação e a equidade, o combate a preconceitos e a formas de trabalho que atentam contra a dignidade humana.

F – Autonomia e protagonismo

Identificar ou reconhecer as condições que lhe são apresentadas e aproveitá-las, tornando-se seu próprio mestre e, ao mesmo tempo, seu aprendiz, é a condição essencial para que o processo de desenvolvimento da competência de aprender a aprender seja desencadeado no aluno. Nessa etapa, é muito importante a presença do professor-orientador como mediador nas atividades e ações que possibilitarão ao educando descobrir e aplicar as teorias, as técnicas e as tecnologias de ensino-aprendizagem e, futuramente, dominá-las sem precisar de ajuda para isso.

G – Contextualização do ensino-aprendizagem

São contextualizados os processos de ensino-aprendizagem que estabelecem pontes entre a teoria e a prática, o desconhecido e o conhecido, o estudado e o vivido, o passado ou futuro e o presente, o importante e o interessante. Portanto, devem-se priorizar a construção e a produção de conhecimento no lugar da mera exposição-reprodução; os objetos de aprendizagem relacionados com as experiências vivenciadas pelo sujeito; o presente como ponto de partida e de chegada das pesquisas e dos projetos; situações relacionadas com o trabalho e a futura profissionalização.

H – Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade

Na interdisciplinaridade, os diversos conhecimentos sobre um objeto – inter-relacionados por um eixo integrador e sob perspectivas e enfoques específicos – dialogam entre si, questionando, complementando, aprofundando ou esclarecendo-se uns aos outros,

embora continuem a manter sua autonomia, seus objetos específicos e suas fronteiras muito bem demarcadas, permitindo que o aluno compreenda o objeto do estudo em sua unicidade, integridade e completude. Quando a importância, o foco, o objetivo é transferido do objeto de estudo das disciplinas para as pessoas que o estudam, é porque o ensino-aprendizagem passou do domínio da interdisciplinaridade para o domínio da transdisciplinaridade. Nesse caso, as fronteiras de uma determinada área ou campo de atuação são ampliadas, com a incorporação de outras possíveis leituras da realidade e de conhecimentos, informações, abordagens e instrumentos diversos.

I – Problematização do conhecimento

Quando se trata de problematização do conhecimento, é de situações-problema que se fala, ou seja, de problemas que devem ser apresentados e solucionados, inseridos em uma determinada situação (real ou hipotética), considerando-se o conjunto de elementos, circunstâncias e características da situação em que ele acontece. Em outras palavras, a situação-problema é um problema contextualizado e tratado sob múltiplos enfoques. Para que uma questão levantada seja considerada "problema", pertinente para estimular ou avaliar o desenvolvimento do aluno, é necessário que desperte nele o desejo ou necessidade de respondê-la e que isso só seja possível mediante um esforço de sua parte para fazê-lo, mobilizando sua competência, seu tempo, seus recursos e informações, já incorporadas ou para ele apresentadas na própria situação em que o problema foi levantado.

J – Trabalho por projeto no desenvolvimento e na avaliação do ensino-aprendizagem

O planejamento de um projeto de ensino-aprendizagem deve ser discutido entre quem ensina e quem deseja aprender, o qual também deve ser autor se tal processo for realmente educativo. É importante que as atividades sejam planejadas e vividas sob a inspiração dos objetivos, metas e resultados finais projetados e que as avaliações sejam feitas possibilitando diagnósticos e ajustes. Trabalhar por projeto requer associações, parcerias, cooperação e compartilhamentos, mas também autonomia, iniciativa, automotivação e protagonismo. As experiências desenvolvidas em projeto educacional têm demonstrado que ele só é efetivo se for compartilhado, do começo ao fim, da concepção à execução e à avaliação, por todos aos quais ele diz respeito diretamente (professores e alunos), indiretamente (comunidade escolar) e, se o projeto envolver ações de intervenção na realidade social, à comunidade local e/ou outras que possam também estar envolvidas.

Fonte: Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (Ceeteps). **Atualização da Proposta de Currículo por Competências para o Ensino Médio**. Dez. 2011. Disponível em: <<http://www.cpscetec.com.br/curriculos/EnsinoMédio>>. Acesso em: 31 mar. 2015.

4.5.2. Procedimentos Didáticos

Proposta de atividades a serem desenvolvidas:

- Dramatizações;
- Estudos de caso;
- Aulas expositivas;
- Trabalhos em equipe;
- Elaboração de portfólio;
- Relatos orais e relatórios escritos;
- Jogos, gincanas, campeonatos, festivais;
- Grupos de estudo, de discussão e debate;
- Pesquisas em livros, *sites*, jornais e outros;
- Exibição de filmes seguida ou precedida de debates;
- Pesquisas de campo e seminários de apresentação de resultados;
- Elaboração de projetos técnicos interdisciplinares referentes a comunidades diversas;
- Experimentos laboratoriais para observação, demonstração, teste, treinamentos de habilidades;
- Exposições de fotos; objetos; textos; trabalhos referentes a temas, atividades, acontecimentos, pesquisas, entre outros;
- Elaboração de manuais técnicos, cartilhas educativas, murais, jornais impressos, cartazes, vídeos, histórias em quadrinho;
- Elaboração e escrituração de diário de bordo, bloco de notas ou outras modalidades de registro de atividades, aprendizagens, desenvolvimento de pessoas e profissional entre outros.

4.6. Metodologia de Elaboração e Reelaboração Curricular e Público-alvo da Educação Profissional

A cada novo paradigma legal da Educação Profissional e Tecnológica, o Centro Paula Souza executa as adequações cabíveis desde o paradigma imediatamente anterior, da organização de cursos por área profissional até a mais recente taxonomia de eixos tecnológicos do Ministério da Educação – MEC.

Ao lado do atendimento à legislação (e de participação em consultas públicas, quando demandado pelos órgãos superiores, com o intuito de contribuir para as diretrizes e bases da Educação Profissional e Tecnológica), o desenvolvimento e o oferecimento de cursos técnicos em parceria com o setor produtivo/mercado de trabalho têm sido a principal diretriz do planejamento curricular da instituição.

A metodologia atualmente utilizada pelo Grupo de Formulação e Análises Curriculares constitui-se primordialmente nas ações/processos descritos a seguir:

1. Pesquisa dos perfis e atribuições profissionais na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – do Ministério do Trabalho e Emprego e, também, nas descrições de cargos do setor produtivo/mercado de trabalho, preferencialmente em parceria.
2. Seleção de competências, de habilidades e de bases tecnológicas, de acordo com os perfis profissionais e atribuições.
3. Consulta ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, para adequação da nomenclatura da habilitação, do perfil profissional, da descrição do mercado de trabalho, da infraestrutura recomendada e da possibilidade de temas a serem desenvolvidos.
4. Estruturação de componentes curriculares e respectivas cargas horárias, de acordo com as funções do processo produtivo. Esses componentes curriculares são construídos a partir da descrição da função profissional subjacente à ideologia curricular, bem como pelas habilidades (capacidades práticas), pelas bases tecnológicas (referencial teórico) e pelas competências profissionais, a mobilização das diretrizes conceituais e das pragmáticas.
5. Mapeamento e catalogação das titulações docentes necessárias para ministrar aulas em cada um dos componentes curriculares de todas as habilitações profissionais.
6. Mapeamento e padronização da infraestrutura necessária para o oferecimento de cursos técnicos: laboratórios, equipamentos, instalações, mobiliário e bibliografia.

7. Estruturação dos planos de curso, documentos legais que organizam e ancoram os currículos na forma de planejamento pedagógico, de acordo com as legislações e fundamentações socioculturais, políticas e históricas, abrangendo justificativas, objetivos, perfil profissional e organização curricular, aproveitamento de experiências, de conhecimentos e avaliação da aprendizagem, bem como infraestrutura e pessoal docente, técnico e administrativo.
8. Validação junto ao público interno (Unidades Escolares) e ao público externo (Mercado de Trabalho/Setor Produtivo) dos currículos desenvolvidos.
9. Estruturação e desenvolvimento de turma-piloto para cursos cujos currículos são totalmente inéditos na instituição e para cursos não contemplados pelo MEC, em seu Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
10. Capacitação docente e administrativa na área de Currículo Escolar.
11. Pesquisa e publicação na área de Currículo Escolar.

O público-alvo da produção curricular em Educação Profissional e Tecnológica constitui-se nos trabalhadores de diferentes arranjos produtivos e níveis de escolarização, que precisam ampliar sua formação profissional, bem como em pessoas que iniciam ou que desejam migrar para outras áreas de atuação profissional.

4.7. Enfoque Pedagógico

Constituindo-se em meio para guiar a prática pedagógica, o currículo organizado a partir de competências será direcionado para a construção da aprendizagem do aluno enquanto sujeito do seu próprio desenvolvimento. Para tanto, a organização do processo de aprendizagem privilegiará a definição de objetivos de aprendizagem e/ou questões geradoras, que orientam e estimulam a investigação, o pensamento e as ações, assim como a solução de problemas.

Dessa forma, a problematização e a interdisciplinaridade, a contextualização e os ambientes de formação se constituem ferramentas básicas para a construção das habilidades, atitudes e informações relacionadas às competências requeridas.

4.7.1. Fortalecimento das competências relativas ao Empreendedorismo

Atualmente, dos cursos existentes (98 Habilitações Profissionais – modalidade concomitante ou subsequente ao Ensino Médio, dessas, 37 Habilitações Profissionais

oferecidas na forma Integrada ao Ensino Médio, 33 Especializações Técnicas e 5 cursos de Formação Inicial e Continuada), aproximadamente 50% (cinquenta por cento) abordam transversalmente o tema “Empreendedorismo” ou apresentam explícito o componente curricular “Empreendedorismo” na respectiva matriz curricular.

As ações do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac) visam a ampliar o tema, de maneira transversal. O referente projeto, que teve início em janeiro de 2014, desenvolve a proposta de inclusão do tema “Empreendedorismo” nos cursos em formulação/reformulação de todos os Eixos Tecnológicos. O contexto da proposta tem como foco o desenvolvimento de competências empreendedoras, que são de extrema importância para a formação do profissional contemporâneo. Assim, um conjunto de dez competências empreendedoras passa a fazer parte dos Planos de Curso, alinhadas com as habilidades e com as bases tecnológicas pertinentes aos componentes de foco comportamental, pragmático ou de planejamento. São elas:

1. Resolver problemas novos, partindo do uso consciente de ferramentas de gestão e da criatividade.
2. Comunicar ideias com clareza e objetividade, utilizando instrumental que otimize a comunicação.
3. Tomar decisões, mobilizando as bases tecnológicas para a construção da competência geral de análise da situação-problema.
4. Demonstrar iniciativa, antecipando os movimentos, ações e consequências dos acontecimentos do entorno.
5. Desenvolver a ação criativa, fazendo uso de visão sistêmica, conectando saberes e buscando soluções eficazes.
6. Desenvolver autonomia intelectual, encontrando caminhos alternativos para atingir metas de modo analítico e estratégico e em alinhamento com o meio produtivo.
7. Representar as regras de convivência democrática, atuando em grupo e interagindo com a diversidade social, buscando mensurar o impacto de suas ações na esfera social, e não apenas na esfera econômica.
8. Desenvolver e demonstrar visão estratégica, considerando os fatores envolvidos em cada questão e as metas pretendidas pelo setor produtivo em que se vê inserido.
9. Analisar aspectos positivos e aspectos negativos de cada decisão.
10. Planejar e estruturar ações empreendedoras com o objetivo de aprimorar a relação custo-benefício, criando estrutura estável e durável, em termos de trabalho e sustentabilidade econômica.

Como suporte ao desenvolvimento dessas competências, o projeto Empreendedorismo no Gfac implementa e capacita os docentes no uso de um conjunto de metodologias e ferramentas, praticadas pelos mercados atuais, como *Design Thinking*, *Business Model Generation* (BMG), Mapa de Empatia, Análise *SWOT – Strengths, Weaknesses Opportunities and Threats* (FOFA – Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças) – e outras, que estruturam o planejamento, a visão sistêmica, a integração social, a tomada de decisão e a autoavaliação dos alunos, permitindo aos docentes avaliarem, junto com os discentes, o processo de resolução de problemas, e não apenas respostas “corretas”.

O Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac) contempla os cursos elaborados e atualizados com uma abordagem temática do Empreendedorismo. Embora em alguns cursos o Empreendedorismo apareça em forma de componente, todos os cursos apresentam competências e atribuições gerais voltadas para a ação empreendedora adequada ao contexto de cada perfil profissional. Essas atribuições e competências gerais são desenvolvidas transversalmente em componentes específicos dos cursos, a partir do desenvolvimento de competências e de habilidades que contribuem para o desenvolvimento do perfil empreendedor. Além dos componentes de Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (PTCC) e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (DTCC), outros componentes presentes nos cursos também apresentam abordagem do tema Empreendedorismo, por comportarem competências e habilidades que contribuem para a formação integral do perfil técnico e empreendedor.

4.7.2. Fortalecimento das competências relativas à Língua Inglesa e a Comunicação Profissional em Língua Estrangeira

O Centro Paula Souza tem como uma de suas diretrizes a apreensão e a difusão do conhecimento globalizado, o que se dá, em grande medida, pela língua inglesa, com todos os conhecimentos e princípios técnicos e tecnológicos subjacentes.

O ensino da Língua Inglesa, no que concerne à Educação Profissional Técnica de Nível Médio, pauta-se no desenvolvimento de competências, de habilidades e de bases tecnológicas voltadas à comunicação profissional de cada área de atuação, de acordo com os conceitos e termos técnicos e científicos empregados.

São desenvolvidas habilidades linguísticas que envolvem a recepção e a produção da língua, com ênfase na interpretação de texto e na produção de alguns gêneros simples relacionados à comunicação de cada profissão, respeitando a atuação do profissional técnico, que pode ser expressada nos contextos de atendimento ao público, elaboração de

artigos, documentações técnicas e apresentações orais, entrevistas, interpretação e produção de textos de vários níveis de complexidade.

Nos cursos técnicos, a Língua Inglesa é trabalhada no componente curricular Inglês Instrumental (Inglês para Finalidades Específicas) e também no componente Língua Estrangeira Moderna – Inglês (que inclui comunicação profissional).

4.7.3. Fortalecimento das competências relativas à Língua Portuguesa e à Comunicação Profissional em Língua Materna

Nos cursos técnicos, a Língua Portuguesa é trabalhada nos componentes curriculares Linguagem, Trabalho e Tecnologia e Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional, além das especificidades de algumas habilitações.

As competências-chave de analisar, interpretar e produzir textos técnicos das diversas áreas profissionais são desenvolvidas nesses componentes, de acordo com as respectivas terminologias técnicas e científicas, nas modalidades oral e escrita de comunicação, visando à elaboração de gêneros textuais como cartas comerciais e oficiais, relatórios técnicos, memoriais, comunicados, protocolos, entre outros gêneros, considerando as características de cada área de atuação.

4.7.4. Fortalecimento das competências relativas à Matemática

Nos currículos das habilitações profissionais técnicas ofertadas na forma integrada ao Ensino Médio, a Matemática, que se constitui em uma área de Conhecimento Autônoma na Formação Geral no Brasil, como componente curricular, teve sua representatividade aumentada, com ênfase no desenvolvido das seguintes competências-chave, ao longo de três séries: “Interpretar, na forma oral e escrita, símbolos, códigos, nomenclaturas, instrumentos de medição e de cálculo para representar dados, fazer estimativas e elaborar hipóteses”; “Analisar regularidades em situações semelhantes para estabelecer regras e propriedades.”; “Analisar identidades ou invariantes que impõem condições para resolução de situações-problema.”; “Interpretar textos e informações da Ciência e da Tecnologia relacionados à Matemática e veiculados em diferentes meios.”; “Avaliar o caráter ético do conhecimento matemático e aplicá-lo em situações reais”; “Elaborar hipóteses recorrendo a modelos, esboços, fatos conhecidos, relações e propriedades”; “Analisar a Matemática como ciência autônoma, que investiga relações, formas e eventos e desenvolve maneiras próprias de descrever e interpretar o mundo”.

Pretende-se, em última instância, com esse fortalecimento do ensino da Matemática, desenvolver as capacidades práticas de utilizar o conhecimento matemático como apoio para avaliar as aplicações tecnológicas dos diferentes campos científicos e também de identificar recursos matemáticos, instrumentos e procedimentos para posicionar-se e argumentar sobre questões de interesse da comunidade.

Dessa maneira, a Matemática atende aos macro-objetivos de comunicação no mundo profissional e no mundo social, seja no percurso da cognição, seja na manifestação da expressão em relação aos fatos técnicos, científicos e também cotidianos.

4.7.5. Fortalecimento das competências relativas à Informática

Nos cursos técnicos, a Informática é trabalhada no componente curricular Aplicativos Informatizados, e em outros componentes que requerem especificidades para a utilização de *softwares* e *hardwares*.

Sinteticamente, são desenvolvidas as competências-chave de seleção e utilização de sistemas operacionais, *softwares*, aplicativos, plataformas de desenvolvimento de *websites* ou *blogs*, além de redes sociais para publicação de conteúdo na *internet* pertinentes a cada área de atuação.

4.7.6. Fortalecimento das competências relativas à Ética e Cidadania Organizacional

Nos cursos técnicos, a ética e a cidadania são trabalhadas no componente curricular Ética e Cidadania Organizacional.

Dentre as competências-chave, destacam-se a análise e a utilização do Código de Defesa do Consumidor, da Legislação Trabalhista, dos Regulamentos e Regras Organizacionais e dos Procedimentos para a Promoção da Imagem Organizacional.

São desenvolvidas habilidades que direcionam à identificação e utilização do código de ética da respectiva profissão, ao trabalho em equipe, ao respeito às diversidades e aos direitos humanos.

Com o referido componente, objetiva-se estimular práticas de responsabilidade social e de sustentabilidade na formação profissional e ética do cidadão.

4.7.7. Fortalecimento das competências pessoais, dos valores e das atitudes na conduta profissional

Na prática histórica de planejamento curricular das habilitações profissionais técnicas de nível médio do Centro Paula Souza, as competências pessoais, os valores e as atitudes na

conduta profissional estão sendo gradualmente fortalecidos e expressos, cada vez mais explicitamente, na redação dos componentes curriculares.

Concebemos as competências pessoais como capacidades teórico-práticas e comportamentais de um profissional técnico de uma área profissional ou eixo tecnológico, direcionadas ao convívio nos ambientes laborais, ao trabalho em equipe, à comunicação e interação, à pesquisa, melhoria e atualização contínuas, à conduta ética, e às boas práticas no ambiente organizacional.

Quanto aos valores e atitudes, definimos como uma macroclasse, que se constitui em um conjunto de princípios que direcionam a conduta ética de um profissional técnico no mundo do trabalho e na vida social, para o alcance do qual estão envolvidos todos os atores, ambientes, relações e subprocessos do ensino e da aprendizagem (alunos, professores, grupo familiar dos alunos, funcionários administrativos, entorno na comunidade escolar, organizados em ambientes didáticos e também fora deles, com o estabelecimento de relações intra, extra e transescolares, para a mediação e o alcance do conhecimento aplicável na atuação profissional, fim e meta primordial da Educação Profissional e Tecnológica).

Dessa forma, na orientação curricular do Centro Paula Souza para os cursos técnicos, não somente as competências e habilidades profissionais são o foco, mas também as competências individuais que levam a uma otimização da organização coletiva. Sob esse ponto de vista, há uma aproximação entre o sentido mais psicológico ou individualizante de competência, paralelamente (e conjuntamente) ao sentido mais prático e demonstrável de desempenho, que aproxima, sim, as competências às atribuições ou atividades de um cargo ou função, mas não as reduz à execução ou ao direcionamento excludente do conhecimento a uma ou outra “prática de mercado”, como querem algumas teorias e algumas críticas.

A capacidade de demonstrar as competências e fazê-las úteis a uma sociedade, a nosso ver, não limita, mas sim amplia as habilidades sociais e críticas dos indivíduos em seu papel de profissional, que não é o único papel de um ser na sociedade, obviamente, bem como amplia a atuação do professor e das sistemáticas educativas, no que concerne a um ensino significativo, avaliável e a serviço da sociedade.

4.7.8. Fortalecimento das competências relativas à elaboração de projetos e solução de problemas do mundo do trabalho

No Centro Paula Souza, a valorização dos aspectos culturais no currículo é manifestada na Educação por Projetos, nos trabalhos de conclusão de curso obrigatórios, no aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores e na própria educação por competências profissionais, cuja ênfase é a atuação profissional para a solução de problemas reais do mundo do trabalho e da vida do cidadão, ancorada histórica, social e politicamente, ou seja, contextualizada, com vistas à eficiência e à eficácia da Educação Escolar e ao desenvolvimento da autonomia do educando. A cultura é o fator comum entre sociedade, ideologia, História e conhecimento.

O ambiente virtual possibilita ao professor acesso a ferramentas de desenvolvimento de *Design* de Projetos (modelo baseado no *Design Thinking*) e a critérios relativos à Economia Criativa, com um passo a passo sobre os objetivos, metodologias, desenvolvimento e outros itens importantes na estruturação não somente da pesquisa, mas na conclusão do projeto.

Ainda em relação aos professores orientadores, além das ferramentas do *Design* de Projetos e Economia Criativa, trabalhamos o contexto da avaliação por competências.

Em todos os cursos técnicos são desenvolvidos projetos interdisciplinares, a exemplo do trabalho de conclusão de curso (TCC), componente curricular obrigatório nos currículos das habilitações profissionais, destinado a desenvolver as competências-chave da pesquisa, análise e utilização de informações coletadas a partir de pesquisas bibliográficas e de pesquisas de campo, com o objetivo de propor soluções para os problemas relacionados a cada área de atuação. Na elaboração dos trabalhos de conclusão de curso, os alunos passam por duas fases, planejamento e desenvolvimento, com aplicação de conhecimentos de legislação, elaboração de instrumentos de pesquisa, estudos mercadológicos, elaboração de experimentos e de protótipos, além da sistematização monográfica e documentação dos projetos.

4.7.9. Fortalecimento das competências relacionadas a Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente

Em nosso país, a legislação sobre Segurança do trabalho é bastante abrangente, composta por Normas Regulamentadoras – NRs, leis complementares, como portarias e decretos, e também convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil. Ainda assim, registra-se uma alta taxa de doenças e acidentes do trabalho. Os riscos estão presentes em todos os ambientes laborais, nas mais diversas áreas de atuação do trabalhador. A incorporação das boas práticas de gestão da Saúde e Segurança no

Trabalho contribui para a proteção contra os riscos presentes no ambiente laboral, prevenindo acidentes e doenças, diminuindo prejuízos, além de promover a melhoria contínua dos ambientes de trabalho e da qualidade de vida dos trabalhadores. Assim, o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, instituição responsável pela maior parcela da Educação Profissional no Estado de São Paulo, considerando estes fatores, que são de extrema importância para a formação e desempenho do futuro profissional, propõe desenvolver em todas as habilitações profissionais técnicas competências-chave relacionadas à análise e aplicação da legislação, das normas técnicas e de procedimentos referentes à identificação de riscos e prevenção de acidentes e doenças do trabalho e de impactos ambientais.

4.7.10. Padronização da infraestrutura, *softwares* e bibliografia para oferecimento de cursos técnicos

Desde 2008, a Unidade do Ensino Médio e Técnico desenvolve o projeto de Padronização de Laboratórios, que surgiu da necessidade de estabelecimento de um padrão de informações referentes ao tipo e à quantidade de instalações e de equipamentos necessários ao oferecimento das habilitações profissionais e do Ensino Médio no Centro Paula Souza.

São reunidas equipes de especialistas, que partem dos Referenciais Curriculares da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de pesquisas e contatos com o setor produtivo.

Os objetivos principais são definir padrões de laboratórios (quanto a espaços físicos e equipamentos), para os novos cursos elaborados pelas equipes de professores especialistas do Laboratório de Currículos.

Os resultados esperados para o projeto são:

- Produção da documentação necessária à Padronização de Laboratórios:
 - ✓ documento completo: contempla a descrição completa dos equipamentos, mobiliário, acessórios e *softwares* de acordo com o sistema BEC /SIAFISICO e itens de consumo e suas quantidades, bem como a descrição e elaboração dos leiautes dos espaços físicos;
 - ✓ documento resumido: contempla informações básicas como identificação do equipamento, mobiliários e acessórios, *softwares* e suas quantidades, leiautes e possibilidades de compartilhamento dos laboratórios na unidade com várias habilitações profissionais.

- Subsidiar os setores da Administração Central e Etecs, no que se refere à implantação de novas unidades e novos cursos, utilizando-se como subsídio a documentação produzida pela Padronização de Laboratórios.
- Atualização da publicação eletrônica – *site*, divulgação da publicação resumida e documento completo.

4.7.11. Catalogação da Titulação Docente dos professores habilitados a ministrar aulas nos componentes curriculares dos cursos técnicos

Desde 2008, a Unidade do Ensino Médio e Técnico desenvolve o projeto de catalogação da titulação docente dos professores habilitados a ministrar aulas nos componentes curriculares dos cursos técnicos, que resulta no Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência (CRT).

O CRT tem por competência estabelecer, para cada componente curricular, a titulação dos docentes que são habilitados a ministrá-los e, por consequência, disciplinar os concursos públicos para ingresso na carreira docente, bem como o processo de atribuição de aulas. Este novo formato foi estruturado e disponibilizado para consulta na forma de *site*, contemplando as bases de busca: “Titulações” (diplomas de graduação dos professores); “Habilitações” (cursos técnicos) e “Componentes Curriculares”.

O CRT é atualizado semestralmente, disponibilizado eletronicamente nos meses de julho e de dezembro, na página da Unidade do Ensino Médio e Técnico e, excepcionalmente, em outra época, em arquivo separado, no mesmo espaço, nos casos em que houver necessidade, interesse da Instituição ou alteração da legislação.

O gerenciamento do CRT requer, além do monitoramento do *site*, o atendimento ao público docente externo ao Centro Paula Souza e também a orientação a docentes e gestores da Instituição nos momentos de atribuição de aulas e abertura de concursos e processos seletivos. Visa-se com esses procedimentos, ligados diretamente à carreira docente do Centro Paula Souza, à constituição de instrumento de regulação que apresente imparcialidade dos processos (todos os cursos são cadastrados), a transparência das ações institucionais (possibilidade de consulta via internet sem necessidade de senha - *site* aberto), a disposição de diálogo da Instituição (sistema de contato com público externo) e a renovação constante, com a possibilidade de solicitação de análise e inclusão de titulações de quaisquer interessados, da comunidade externa ou da comunidade interna do Centro Paula Souza.

4.8. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

A sistematização do conhecimento a respeito de um objeto pertinente à profissão, desenvolvido mediante controle, orientação e avaliação docente, permitirá aos alunos o conhecimento do campo de atuação profissional, com suas peculiaridades, demandas e desafios.

Ao considerar que o efetivo desenvolvimento de competências implica na adoção de sistemas de ensino que permitam a verificação da aplicabilidade dos conceitos tratados em sala de aula, torna-se necessário que cada escola, atendendo às especificidades dos cursos que oferece, crie oportunidades para que os alunos construam e apresentem um produto – Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Caberá a cada escola definir, conforme **Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico nº 2429, de 23-08-2022**, as normas e as orientações que nortearão a realização do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme a natureza e o perfil de conclusão da Habilitação Profissional.

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá envolver necessariamente uma pesquisa empírica que, somada à pesquisa bibliográfica, dará o embasamento prático e teórico necessário para o desenvolvimento do trabalho. A pesquisa empírica deverá contemplar uma coleta de dados, que poderá ser realizada no local de estágio supervisionado, quando for o caso, ou por meio de visitas técnicas e entrevistas com profissionais da área. As atividades distribuídas em número de **120** horas, destinadas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, serão acrescentadas às aulas previstas para o curso e constarão do histórico escolar do aluno.

O desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso pautar-se-á em pressupostos interdisciplinares e deve ser sistematizado em uma das formas previstas na tipologia de documentos estabelecida no parágrafo 2º, para a apresentação escrita do TCC. Caso seja adotada a forma de “Apresentação de produto”, esta deverá ser acompanhada pelas respectivas especificações técnicas, memorial descritivo, memórias de cálculos e demais reflexões de caráter teórico e metodológico pertinentes ao tema (verificar parágrafo 3º da Portaria supracitada).

A temática a ser abordada deve estar contida no perfil profissional de conclusão da habilitação, que se constitui na síntese das atribuições, competências e habilidades da formação técnica; a temática deve ser planejada sob orientação do professor responsável pelo componente curricular “PTCC” (Planejamento do Trabalho de Conclusão do Curso).

4.8.1. Orientação

A orientação do desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso ficará por conta do professor responsável pelos temas do Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (PDTCC) em **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, na 3ª SÉRIE.

4.9. Prática Profissional

A Prática Profissional será desenvolvida em laboratórios da Unidade Escolar e nas empresas representantes do setor produtivo, se necessário, e/ou estabelecido em convênios ou acordos de cooperação.

A prática será incluída na carga horária da Habilitação Profissional e não está desvinculada da teoria, pois constitui e organiza o currículo. Estudos de caso, visitas técnicas, conhecimento de mercado e das empresas, pesquisas, relatórios, trabalhos individuais e trabalhos em equipes serão procedimentos pedagógicos desenvolvidos ao longo do curso.

O tempo necessário e a forma como será desenvolvida a Prática Profissional realizada na escola e/ou nas empresas ficarão explicitados na proposta pedagógica da Unidade Escolar e no plano de trabalho dos docentes.

Todos os componentes curriculares preveem a prática, juntamente com os conhecimentos teóricos, visto que as competências constituem-se na mobilização e na aplicação das habilidades (práticas) e de fundamentação teórica, técnica, científica, tecnológica (bases tecnológicas).

Os componentes curriculares, organizados por competências, trazem explícitas as habilidades a serem desenvolvidas, relacionadas (inclusive numericamente a cada

competência), bem como o aparato teórico, que subsidia o desenvolvimento de competências e de habilidades.

A explicitação da carga horária "Prática" no campo específico de cada componente curricular, no final de cada quadro, em que há a divisão entre "Teórica" e "Prática" é uma distinção puramente metodológica, que visa direcionar o processo de divisão de classes em turmas (distribuição da quantidade de alunos, em duas ou mais turmas, quando da necessidade de utilizar outros espaços além dos espaços convencionais da sala de aula, como laboratórios, campos de estágio, empresas, atendimento nas áreas de Saúde, Indústrias, Fábricas entre outras possibilidades, nas ocasiões em que esses espaços não comportarem o número total de alunos da classe, sendo, então, necessário distribuir a classe, dividindo-a em turmas).

Assim, todos os componentes desenvolvem práticas, o que pode ser constatado pela própria existência da coluna 'habilidades', mas será evidenciada a carga horária "Prática" quando se tratar da necessidade de utilização de espaços diferenciados de ensino-aprendizagem, além da sala de aula, espaços esses que podem demandar a divisão de classes em turmas, por não acomodarem todos os alunos de uma turma convencional.

Dessa forma, um componente que venha a ter sua carga horária explicitada como 100% teórica não deixa de desenvolver práticas - apenas significa que essas práticas não demandam espaços diferenciados nem a divisão de classes em turmas.

Cada caso de divisão de classes em turmas será avaliado de acordo com suas peculiaridades; cada Unidade Escolar deve seguir os trâmites e orientações estabelecidos pela Unidade do Ensino Médio e Técnico para obter a divisão de classes em turmas.

4.10. Estágio Supervisionado

A Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS** não exige o cumprimento de estágio supervisionado em sua organização curricular, contando com aproximadamente **720** horas-aula de práticas profissionais, que poderão ser desenvolvidas integralmente na escola e/ou em empresas da região. Essas práticas ocorrerão com a utilização de procedimentos didáticos como simulações, experiências, ensaios e demais

técnicas de ensino que permitam a vivência dos alunos em situações próximas à realidade do setor produtivo. O trabalho com projetos, estudos de caso, visitas técnicas monitoradas, pesquisas de campo e aulas práticas em laboratórios devem garantir o desenvolvimento de competências específicas da área de formação.

O aluno, a seu critério, poderá realizar estágio supervisionado, não sendo, no entanto, condição para a conclusão do curso. Quando realizado, as horas efetivamente cumpridas deverão constar do Histórico Escolar do aluno. A escola acompanhará as atividades de estágio, cuja sistemática será definida em um Plano de Estágio Supervisionado devidamente incorporado ao Projeto Pedagógico da Unidade Escolar. O Plano de Estágio Supervisionado deverá prever os seguintes registros:

- sistemática de acompanhamento, controle e avaliação;
- justificativa;
- metodologias;
- objetivos;
- identificação do responsável pela Orientação de Estágio;
- definição de possíveis campos/áreas para realização de estágios.

O estágio somente poderá ser realizado de maneira concomitante com o curso, ou seja, ao aluno será permitido realizar estágio apenas enquanto estiver regularmente matriculado. Após a conclusão de todos os componentes curriculares será vedada a realização de estágio supervisionado.

4.11. Novas Organizações Curriculares

O Plano de Curso propõe a organização curricular estruturada em **3** séries, com um total de **3000** horas ou **3600** horas-aula.

A Unidade Escolar, para dar atendimento às demandas individuais, sociais e do setor produtivo, poderá propor nova organização curricular, alterando o número de módulos, distribuição das aulas e dos componentes curriculares, desde que aprovada pelos Departamentos Grupo de Formulação e Análises Curriculares e Grupo de Supervisão Educacional – Cetec – Ceeteps. A organização curricular proposta levará em conta,

contudo, o perfil de conclusão da habilitação, da qualificação e a carga horária prevista para a habilitação.

A nova organização curricular proposta entrará em vigor após a homologação pelo Órgão de Supervisão Educacional do Ceeteps.

4.12. Glossário Temático do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac):

Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Apresentamos um glossário temático, com alguns termos relacionados à área de currículo em Educação Profissional Técnica de Nível Médio

4.12.1. Currículo de Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Esquema teórico-metodológico que direciona o planejamento, a sistematização e o desenvolvimento de perfis profissionais, atribuições, atividades, competências, habilidades, bases tecnológicas, valores e conhecimentos, organizados em componentes curriculares e por eixo tecnológico/área de conhecimento, a fim de atender a objetivos de Formação Profissional de Nível Médio, de acordo com as funções do mercado de trabalho e dos processos produtivos e gerenciais, bem como as demandas sociopolíticas e culturais, as relações e atores sociais da escola.

4.12.2. Currículo oculto em Educação Profissional e Tecnológica

Processo e produto decorrentes da execução do currículo idealizado, frutos da interação entre os atores sociais envolvidos nos processos de ensino e de aprendizagem, que transcende e modifica as etapas de planejamento curricular, a partir de um conjunto de valores, crenças, hábitos, atitudes e práticas de uma comunidade, de uma região, em um contexto sócio-histórico, político e cultural e ideológico.

4.12.3. Perfil profissional

Descrição sumária das atribuições, atividades e das competências de um profissional de uma área técnica, no exercício de um determinado cargo ou ocupação.

Tem fundamentação no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos do MEC – CNCT – (site: <https://www.crt03.gov.br/wp-content/uploads/2021/06/CNCT-CRT-03.pdf>), na descrição

sumária das famílias ocupacionais do Ministério do Trabalho e na descrição de cargos e funções de instituições públicas e privadas.

4.12.4. Competências profissionais

Capacidades teórico-práticas e comportamentais de um profissional técnico de uma área profissional ou eixo tecnológico, direcionadas à solução de problemas do mundo do trabalho, ligados a processos produtivos e gerenciais, em determinados cargos, funções ou de modo autônomo.

Apresentamos, a seguir, uma relação de verbos que, organizados em categorias conceituais, exprimem ações e capacidades, representando linguisticamente os conceitos relacionados às competências profissionais:

- Categoria conceitual - Analisar:
 - ✓ interpretar, contextualizar, descrever, desenvolver conexões, estabelecer relações, confrontar, refletir, discernir, distinguir, detectar, apreciar, entender, compreender, associar, correlacionar, articular conhecimento, comparar, situar.
- Categoria conceitual - Analisar/pesquisar:
 - ✓ identificar, procurar, investigar, solucionar, distinguir, escolher, obter informações.
- Categoria conceitual - Analisar/projetar:
 - ✓ formular hipóteses, propor soluções, conceber, desenvolver modelo, elaborar estratégia, construir situação-problema.
- Categoria conceitual - Analisar/executar:
 - ✓ utilizar, exprimir-se, produzir, representar, realizar, traduzir, expressar-se, experimentar, acionar, agir, apresentar, selecionar, aplicar, sistematizar, equacionar, elaborar, classificar, organizar, relacionar, quantificar, transcrever, validar, construir.
- Categoria conceitual - Analisar/avaliar:
 - ✓ criticar, diagnosticar, emitir juízo de valor, discriminar.

4.12.5. Competências gerais

Competências profissionais relativas a um eixo tecnológico ou área profissional, relacionadas ao desenvolvimento de atribuições e atividades de um cargo ou função, ou de um conjunto de cargos/funções.

4.12.6. Competências pessoais

Capacidades teórico-práticas e comportamentais de um profissional técnico de uma área profissional ou eixo tecnológico, direcionadas ao convívio nos ambientes laborais, ao trabalho em equipe, à comunicação e interação, à pesquisa, melhoria e atualização contínuas, à conduta ética, e às boas práticas no ambiente organizacional.

4.12.7. Atribuições e responsabilidades

Conjunto de responsabilidades, atividades e atitudes relativas ao perfil do profissional técnico no exercício de um cargo, função ou em trabalho autônomo.

4.12.7.1 Atribuições empreendedoras

São atribuições relacionadas ao desenvolvimento de capacidades pessoais gerais orientadas para o desempenho de ações empreendedoras. As atribuições empreendedoras se manifestam em aspectos do chamado empreendedorismo interno – ou intraempreendedorismo, particularidades voltadas ao desempenho e diferencial profissional no mercado de trabalho, e aspectos do empreendedorismo externo, aqueles voltados para a abertura de empresas e desenvolvimento de negócios. As ações empreendedoras são organizadas pela classificação funcional – Planejamento, Execução e Controle – e atuam nos quatro campos do perfil empreendedor: Ações comportamentais e atitudinais, Ações de análise e planejamento, Ações de liderança e integração social e Ações de criatividade e inovação. As atribuições empreendedoras são circunscritas nos limites de atuação do perfil técnico de cada formação profissional.

4.12.8. Áreas de atividades

Campos de atuação do profissional, expressos pelo detalhamento de atividades relativas a determinado cargo ou função na cadeia produtiva e gerencial.

As áreas de atividades inseridas no currículo são baseadas nas ocupações relacionadas ao curso, que podem ser acessadas pelo site da CBO. Disponível em: <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/home.jsf>. Acesso em: 28 set. 2022.

4.12.9. Valores e atitudes

Conjunto de princípios que direcionam a conduta ética de um profissional técnico no mundo do trabalho e na vida social, para o alcance do qual estão envolvidos todos os atores,

ambientes, relações e subprocessos do ensino e da aprendizagem (alunos, professores, grupo familiar dos alunos, funcionários administrativos, entorno na comunidade escolar, organizados em ambientes didáticos e também fora deles, com o estabelecimento de relações intra, extra e transescolares, para a mediação e o alcance do conhecimento aplicável na atuação profissional, fim e meta primordial da Educação Profissional e Tecnológica).

4.12.10. Componentes curriculares

Divisões do currículo que organizam o desenvolvimento de temas afins. Compreendem atribuições, responsabilidades, atividades, competências, habilidades e bases tecnológicas – além de sugestões de metodologias de avaliação, de trabalhos interdisciplinares, de bibliografia de ferramentas de ensino aprendizagem – direcionadas a uma função produtiva. São elaborados com base nos temas apresentados no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos do MEC e de acordo com as funções produtivas do mundo do trabalho. Apresentam carga horária teórica e carga horária prática.

Os componentes curriculares são planejados e relacionados a uma família de titulações docentes (Engenharias, Tecnologias, Ciências), para que somente profissionais habilitados possam ministrar as aulas.

4.12.11. Componentes curriculares transversais

Componentes curriculares relacionados a temas e projetos interdisciplinares, à ética e cidadania organizacional, ao empreendedorismo, ao uso de tecnologias informatizadas, relativos à comunicação profissional em língua materna e em línguas estrangeiras (como Inglês e Espanhol), ao uso das respectivas terminologias técnico-científicas, às bases científicas e tecnológicas das competências de planejamento e desenvolvimento de projetos, de modo colaborativo e empreendedor.

Para instrumentalizar o aluno no cumprimento da jornada curricular e, principalmente, desenvolver competências diferenciadas de convívio no mundo trabalho, trabalho em equipe e empreendedoras, transformando-o num profissional capaz de agir de acordo com a ética profissional, de se expressar oralmente e por escrito, de operar recursos de informática, de valorizar o trabalho coletivo, de desenvolver postura profissional e de planejar, executar, e gerenciar projetos, são oferecidos os seguintes componentes curriculares nos cursos técnicos:

- Aplicativos Informatizados;

- Ética e Cidadania Organizacional;
- Inglês Instrumental;
- Espanhol;
- Linguagem, Trabalho e Tecnologia;
- Empreendedorismo;
- Saúde e Segurança do Trabalho;
- Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

4.12.12. Carga horária

Segmento de tempo destinado ao desenvolvimento de componentes curriculares, abrangendo teoria e prática.

A carga horária mínima é especificada, para cada habilitação profissional, no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, podendo ser de 800, 1000 ou 1200 (horas-relógio) de 60 minutos, a serem convertidas em horas-aula nas matrizes curriculares.

As matrizes curriculares do Centro Paula Souza apresentam a carga horária em horas-aula, ao passo que o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos apresenta a carga horária em horas-relógio.

A carga horária prática será desenvolvida nos laboratórios e oficinas da Unidade Escolar, além de visitas técnicas e empresas/instituições, e será incluída na carga horária da Habilitação Profissional, porém não está desvinculada da teoria: constitui e organiza o currículo. Será trabalhada ao longo do curso por meio de atividades como estudos de caso, visitas técnicas, conhecimento de mercado e das empresas, pesquisas, trabalhos em grupo, trabalhos individuais.

O tempo necessário e a forma para o desenvolvimento da prática profissional realizada na escola e nas empresas serão explicitados na proposta pedagógica da Unidade Escolar e no plano de trabalho dos docentes.

4.12.13. Aula

Unidade do processo de ensino e aprendizagem relativa à execução do currículo, conforme o planejamento geral do curso e da disciplina, que diz respeito a um ou mais componentes curriculares, métodos, práticas ou turmas.

4.12.14. Aula teórica

Aula desenvolvida em um ou mais ambientes que não demandam espaços diferenciados para sua execução, como laboratórios, oficinas e outros ambientes compostos por equipamentos determinados.

4.12.15. Aula prática

Aula desenvolvida em espaços diferenciados para sua execução, como laboratórios, oficinas e outros ambientes compostos por equipamentos determinados.

4.12.16. Função

Conjunto de ações orientadas para uma mesma finalidade produtiva, para grandes atribuições, etapas significativas e específicas. Principais funções ou macrofunções:

- Planejamento: ação ou resultado da elaboração de um projeto com informações e procedimentos que garantam a realização da meta pretendida.
- Execução: ato ou efeito de realizar um projeto ou uma instrução, de passar do plano ao ato concretizado.
- Gestão/Controle: ato ou resultado de gerir, de administrar. Definido, também, como um conjunto de ações administrativas que garantam o cumprimento do prazo, de previsão de custos e da qualidade estabelecidos no projeto.

4.12.17. Habilidade Profissional

Capacidade de agir prontamente, mentalmente e por intermédio dos sentidos, com ou sem o uso de equipamentos, máquinas, ferramentas, ou de qualquer instrumento, mobilizando habilidade motora e uso imediato de recursos para a solução de problemas do mundo do trabalho.

É o aspecto prático das competências profissionais, relativo ao “saber fazer” determinada operação, o qual permite a materialização das capacidades relativas às competências.

As habilidades constituem saberes que originam um saber-fazer, que não é produto de uma instrução mecanicista, mas de uma construção mental que pode incorporar novos saberes.

A seguir, elencamos alguns verbos cuja referência é associada ao uso sistemático de equipamentos, de máquinas, de ferramentas, de instrumentos e até diretamente dos próprios sentidos, representando conceitos de ação e de capacidades práticas:

- coletar;
- conduzir;
- digitar;
- colher;
- conferir;
- enumerar;
- compilar;
- cortar;
- expedir;

- ligar;
- medir;
- nomear;
- operar;
- quantificar;
- registrar;
- selecionar;
- separar;
- executar.

4.12.18. Bases Tecnológicas

Conjunto sistematizado de conceitos, princípios, técnicas e tecnologias resultantes, em geral, da aplicação de conhecimentos científicos e tecnológicos a uma área produtiva, que dão suporte ao desenvolvimento das competências e das habilidades. Substantivos que representam as bases tecnológicas fundamentais:

- conceitos;
- definições;
- fundamentos;
- legislação;
- noções;
- normas;
- princípios;
- procedimentos.

4.12.19. Matriz curricular

Documento legal em forma de quadro representativo da disposição dos componentes curriculares (incluindo trabalhos de conclusão de curso e estágio) e respectivas cargas horárias (teóricas e práticas) de uma habilitação profissional técnica de nível médio, na estrutura de módulos ou séries, com terminalidade definida temporalmente (que pode ou não coincidir com a ordenação do semestre ou do ano letivo) e de acordo com a possibilidade de certificação intermediária (para qualificações profissionais técnicas de nível médio) e de certificação final (para habilitações profissionais técnicas de nível médio). As matrizes curriculares são também o documento oficial que aprova a instauração de uma habilitação profissional técnica de nível médio em uma determinada Unidade Escolar, em determinado recorte temporal (semestre ou ano letivo), a partir de uma legislação (federal e estadual) e a responsabilização de um Diretor de Escola e de um Supervisor Educacional.

4.12.20. Relações entre competências, habilidades e bases tecnológicas

As competências, habilidades e bases tecnológicas são intrinsecamente relacionadas entre si, tendo em vista a macrocompetência de solucionar problemas do mundo do trabalho. Para a aquisição de competências profissionais, faz-se necessário o desenvolvimento de habilidades, mobilizando também fulcro teórico solidamente construído, com aparato científico e tecnológico. Logo, habilidades e bases tecnológicas/científicas são faces complementares da mesma “moeda”, para utilizar a conhecida metáfora. A competência é

relacionada à capacidade de solucionar problemas, com a aplicação de competência imediata (habilidades), de modo racional e planejado, de acordo com os postulados técnicos e científicos (bases tecnológicas).

Se o trabalho pedagógico for direcionado apenas à aquisição de conhecimentos, os egressos não serão instrumentalizados para a aplicação dos saberes, dando origem a uma formação profissional falha, já que haverá grandes dificuldades para solução de problemas e para a flexibilidade de atuação (capacidade de adaptar-se a vários contextos).

Se o trabalho pedagógico for direcionado apenas ao desenvolvimento das habilidades, de forma exclusivamente mecânica, não haverá também o desenvolvimento da capacidade de flexibilização nem de solução de problemas, pois novos problemas serão um obstáculo, ou seja: o profissional terá dificuldades de resolver situações inusitadas e inesperadas.

Para a vida moderna, tendo em vista projetos profissionais, projetos pessoais e de vida em sociedade, é necessário adotar um parâmetro para desenvolvimento de competências, pois está sendo exigida (da pessoa integral) a capacidade de aprendizado e mudança contínuos, traduzidos em parte na capacidade de adaptação, pois as necessidades mudam constantemente, com as transformações técnicas e científicas, mas também com as alterações sociais e culturais.

4.12.21. Plano de Curso

Documento legal que organiza o currículo na forma de planejamento pedagógico, de acordo com as legislações e outras fundamentações socioculturais, políticas e históricas, abrangendo justificativas, objetivos, perfil profissional, organização curricular das competências, habilidades, bases tecnológicas, temas e cargas horárias teóricas e práticas, aproveitamento de experiências e conhecimentos e avaliação da aprendizagem, infraestrutura de laboratórios e equipamentos e pessoal docente, técnico e administrativo.

Fontes Bibliográficas

- ALVES, Júlia Falivene. **Avaliação educacional: da teoria à prática**. Rio de Janeiro: LTC, 2013.
- CENTRO PAULA SOUZA. **Missão, Concepções e Práticas do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (GFAC)**. Out. 2018. Disponível em: <http://www.cpscetec.com.br/cpscetec/arquivos/2014/missao.pdf>. Acesso em: 4 nov. 2022.

CAPÍTULO 5 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Consoante dispõe o artigo 46 da Resolução CNE/CP 1/2021, o aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridas anteriormente pelos alunos, diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional, poderá ocorrer por meio de:

- ✓ qualificações profissionais e etapas ou séries de nível técnico concluídos em outros cursos;
- ✓ cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, mediante avaliação do aluno;
- ✓ experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;
- ✓ avaliação de competências reconhecidas em processos formais de certificação profissional.

O aproveitamento de competências, anteriormente adquiridas pelo aluno, por meio da educação formal/informal ou do trabalho, para fins de prosseguimento de estudos, será feito mediante avaliação a ser realizada por comissão de professores, designada pela Direção da Escola, atendendo os referenciais constantes de sua proposta pedagógica.

Quando a avaliação de competências tiver como objetivo a expedição de diploma, para conclusão de estudos, seguir-se-ão as diretrizes definidas e indicadas pelo Ministério da Educação e assim como o contido na deliberação CEE 107/2011.

CAPÍTULO 6 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação, elemento fundamental para acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de competências, estará voltada para a construção dos perfis de conclusão estabelecidos para as diferentes habilitações profissionais e as respectivas qualificações previstas.

Constitui-se num processo contínuo e permanente com a utilização de instrumentos diversificados – textos, provas, relatórios, autoavaliação, roteiros, pesquisas, portfólio, projetos, entre outros – que permitam analisar de forma ampla o desenvolvimento de competências em diferentes indivíduos e em diferentes situações de aprendizagem.

O caráter diagnóstico dessa avaliação permite subsidiar as decisões dos Conselhos de Classe e das Comissões de Professores acerca dos processos regimentalmente previstos de:

- classificação;
- reclassificação;
- aproveitamento de estudos.

Permite também orientar/reorientar os processos de:

- progressão parcial.
- recuperação contínua.

Estes dois últimos, destinados a alunos com aproveitamento insatisfatório, constituir-se-ão de atividades, recursos e metodologias diferenciadas e individualizadas com a finalidade de eliminar/reduzir dificuldades que inviabilizem o desenvolvimento das competências visadas.

Acresce-se, ainda, que o instituto da **Progressão Parcial** cria condições para que os alunos com menção insatisfatória em até três componentes curriculares possam, concomitantemente, cursar a série seguinte, ouvido o Conselho de Classe.

Por outro lado, o instituto da **Reclassificação** permite ao aluno a matrícula em série diversa daquela em que está classificado, expressa em parecer elaborado por Comissão de Professores, fundamentada nos resultados de diferentes avaliações realizadas.

Também por meio de avaliação do instituto de **Aproveitamento de Estudos**, permite reconhecer como válidas as competências desenvolvidas em outros cursos – dentro do sistema formal ou informal de ensino, dentro da formação inicial e continuada de trabalhadores, etapas ou séries das habilitações profissionais de nível técnico ou as adquiridas no trabalho.

Ao final de cada série, após análise com o aluno, os resultados serão expressos por uma das menções a seguir, conforme estão conceituadas e operacionalmente definidas:

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

Será considerado concluinte do curso ou classificado para a série seguinte o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente para promoção – MB, B ou R – e a frequência mínima estabelecida.

A frequência mínima exigida será de 75% (setenta e cinco) do total das horas efetivamente trabalhadas pela escola, calculada sobre a totalidade dos componentes curriculares de cada série e terá apuração independente do aproveitamento.

A emissão de Menção Final e demais decisões, acerca da promoção ou retenção do aluno, refletirão a análise do seu desempenho feita pelos docentes nos Conselhos de Classe e/

ou nas Comissões Especiais, avaliando a aquisição de competências previstas para as séries correspondentes.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

CAPÍTULO 7 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações e equipamentos utilizados pelo **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS** devem ser os mesmos utilizados na infraestrutura de laboratórios definida na Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, autorizado e em funcionamento na Unidade Escolar.

Formação Geral Básica

LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS	
Sala de Apoio	
Quantidade	Identificação
1	Forno de micro-ondas - Sala de apoio
1	Refrigerador doméstico, Vertical, Uma Porta; Capacidade Total Mínima 260 Litros
Equipamentos de QUÍMICA	
Quantidade	Identificação
1	Agitador Magnético – Placa de Aquecimento com Diâmetro de 14 cm
1	Balança de Precisão; Analítica Digital; Capacidade de 220 Gramas
1	Banho Maria; Capacidade 6 Litros
1	Capela para exaustão de gases 1200 x 750 x 2300mm (cxpxa)
1	Conjunto Didático; Kit de Química; para Ensino de Reações Químicas
1	Estufa de Secagem; e Esterilização, Capacidade: 42 Litros
1	Lava-olhos de Segurança; Equipamento do Tipo Chuveiro e lava-olhos;
1	Medidor de pH; Digital de Bancada; para Amostras de Soluções Aquosas
Equipamentos de FÍSICA	
Quantidade	Identificação
2	Anemômetro portátil com visor de cristal líquido digital; medição da velocidade do vento na faixa de 0,3 a 40 m/s.
11	Conjunto Didático; Conjunto de Cinemática e Dinâmica
11	Conjunto Didático; Kit de Física para Calorimetria e Termometria
11	Conjunto Didático; para Aulas de Física; Experimento de Queda Livre

11	Conjunto Didatico; para Aulas de Fisica; Kit Optico Nao Linear
11	Conjunto Didatico; para Experimentos de Eletricidade; Kit de Eletricidade Basico
11	Equipamentos para Fins Didáticos; para Analise Das Condições Ambientais; Possui 4 Parâmetros, Temperatura do Ar, Umidade Relativa, Pressão Sonora e Intensidade Da Luz
11	Equipamentos para Fins Didáticos; Radiômetro de Crookes Ou Light Mill (moinho de Luz) Ou Solar Engine (motor Solar)
5	Multímetro, portátil, digital
2	Paquímetro, tipo eletrônico, modelo digital, resolução 0,01 mm / .005", capacidade de 0 – 150 mm / 0 – 6"
1	Pluviômetro, sistema fotovotaico, resolução: <= a 0,2 mm
2	Termo-higrômetro digital
1	Termômetro com sensor infravermelho, leitura 20 a 42 °C ou 68,4 a 108 °F
Equipamentos de BIOLOGIA	
Quantidade	Identificação
11	Conjunto Didatico; para Estudo de Biologia; Observacao de Micro-organismos
10	Cronômetros digitais, relógio marcador de tempo, contador de tempo digital com cronômetro e relógio (timer digital)
11	Estruturas Educativas para Biologia; Modelo de Dna/rna Com Hélice Dupla e Divisões Moleculares
1	Estufa bacteriológica, capacidade para até 3 prateleira
5	Microscópio binocular Campo Claro Ocular 10x Campo 20mm 04 Objetivas
1	Microscópio trilocular com Câmera de no mínimo 1.3 Mp
1	Modelo Anatomico Humano; Anatomia do Olho Em 8 Partes
1	Modelo Anatomico Humano; Modelo de Medula Espinal
1	Modelo Anatomico Humano; Ouvido Ampliado Em 6 Partes
1	Modelo Anatomico Humano; Sistema Digestivo, 3 Partes
Equipamentos Eletrônicos	
Quantidade	Identificação
1	Condicionador de ar
1	Microcomputador

1	SMART TV LED 65”
2	Ventiladores
Mobiliário	
Quantidade	Identificação
	Armários com portas e chaves
	Banquetas
1	Conjunto de mesa e cadeira para professor
1	Quadro branco
1	Suporte para TV
Acessórios de FÍSICA	
<i>Itens de responsabilidade da Unidade</i>	
Quantidade	Identificação
10	Mola helicoidal, diâmetro de 20 mm e comprimento de 2 m
2	Trena, fita de aço temperado, 5 m
8	Trena, fita de aço temperado, 3 m
Acessórios de BIOLOGIA	
<i>Itens de responsabilidade da Unidade</i>	
Quantidade	Identificação
1	Estojo para pinça – caixa metálica
1	Kit de lamina preparadas para microscopia
2	Pinça relojoeiro inox ponta fina e reta 12 cm.
Vidrarias	
<i>Itens de responsabilidade da Unidade</i>	
Quantidade	Identificação
10	Balão volumétrico 1000 ml
10	Balão volumétrico 250 ml
10	Balão volumétrico 500 ml
20	Balão volumétrico de 100 ml
04	Barrilete em PVC
20	Bastão de vidro
10	Bequer de vidro 1000 ml
20	Bequer de vidro de 150 ml
20	Bequer de vidro de 250 ml

10	Bequer de vidro de 500 ml
12	Bico de Bunsen
10	Bureta
12	Cadinho de porcelana
10	Cápsula de porcelana
02	Dessecador
12	Estantes para tubo de ensaio
24	Frasco de polietileno
24	Frasco em vidro âmbar
26	Frasco erlenmeyer 250 ml
20	Frasco erlenmeyer; 150 ml
10	Frasco kitazato 500 ml
10	Funil analítico
10	Funil tipo Buchner
20	Funil
04 caixas	Lâmina
04 caixas	Laminula
20m	Mangueira de silicone
12	Pêra insufladora de segurança
10	Pinça para bureta
100	Pipeta de Pasteur
12	Pipeta volumétrica 10 ml
12	Pipeta volumétrica 25 ml
12	Pipeta volumétrica de 50 ml
20	Pisseta
20	Placa de Petri
10	Proveta 100 ml
18	Proveta 50 ml
18	Proveta de 10 ml
10	Suporte para Bico de Busen
20	Suporte para vidraria
10	Suporte Universal
12	Tela de amianto

01	Termômetro clínico
02	Termômetro de máximo e mínimo
100	Tubo de ensaio 15cmX 2cm
20	Vidro relógio

SALA DE INTEGRAÇÃO CRIATIVA (SALA MAKER)	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
15	Notebooks
01	Carrinho para carregamento e recarga de Notebooks - Rack P/equipamento de Informatica; Armazenar, Recarregar e Transportar Notebooks, Netbooks/ Tablets/ Chromebook
01	Condicionador de Ar
01	Caixa de Som amplificada
01	Impressora 3D. Equipamento multifuncional de bancada DESCRIÇÃO: Impressora para Producao de Prototipos Fisicos Tridimensionais para Fins Didaticos
01	<p>KIT ARDUINO - ROBOTICA</p> <p>Caracteristica 1: Conjunto Didático, Tipo Kit Arduino; Contendo 01 Arduino Uno R3 (Microcontrolador Atmega328, Tensão de Operação 5 V).</p> <p>Caracteristica 2: Cabo Usb 2.0 A-B Compatível c/ Saída Arduino comprimento de 1,5 metros.</p> <p>Caracteristica 3: Placa Protoboard c/ 400 Furos. Sendo o diâmetro de cada furo de 0,8mm. Material: ABS (branco).</p> <p>Caracteristica 4: Bateria 9V e Conector de Bateria 9V com cabo e plug tipo P4 (Macho).</p> <p>Caracteristica 5: 40 Kit Jumper de 10 cm, sendo: 20 macho-macho e 20 macho-fêmea.</p> <p>Caracteristica 6: Resistores de 1/8 W, sendo 10 de 330 ohms, 10 de 1 K ohms e 10 de 10 K ohms.</p> <p>Caracteristica 7: Leds de 5 mm, sendo 3 de vermelho, 3 de verde e 3 de amarelo</p>

	Característica 8: Potenciômetro de 10 k ohms Característica 9: Buzzer Ativo 12 mm, 5 V Característica 10: Display Digital 7 Segmentos Catodo Comum Característica 11: Display LCD 16x2 I2C Backlight Azul CARACTERÍSTICA 12: Led tipo RGB Difuso com Cátodo Comum CARACTERÍSTICA 13: Sensor de Luz LDR CARACTERÍSTICA 14: O Sensor ultrassônico HC-SR04 CARACTERÍSTICA 15: Micro Servo 9g SG90 180 Graus CARACTERÍSTICA 16: Modulo Relé 5V com 2 canais CARACTERÍSTICA 17: 2 Chave Tactil Push-Button CARACTERÍSTICA 18: Módulo Bluetooth HC-06 CARACTERÍSTICA 19: Acelerômetro 3 Eixos MMA8452 CARACTERÍSTICA 20: Caixa plástica transparente com divisórias
01	Máquina de Corte a Laser - Materiais Aplicaveis: Mdf, Acrilico, Couro, Tecidos, Papeis, Eva, Espuma
01	Scanner 3D - para Digitalizacao de Objetos, Portátil
01	Moldura Interativa 65" polegadas. Tela Touch Screen; Moldura Interativa 65"; para Tv de Lcd, Led Ou Plasma.
02	SMART TV LED 65"
01	Projeto Multimedia
Mobiliário e Acessórios	
Quantidade	Identificação
01	Conjunto de mesa e cadeira para professor
01	Arquibancadas com capacidade para 10 pessoas – com ponto de tomada - CONJUNTO DE ESTOFADO FORMATO ARQUIBANCADA
02	Quadro branco - Quadro Escolar
02	Lousas de Vidro - Quadro Não Magnético
01	Armário - ARMÁRIO BAIXO, 2 portas
04	Mesa Retangular com rodízios, 1500mm x 600mm
02	Mesas reunião redonda multifuncional, com diâmetro de 1200mm
05	Mesas Redonda Multifuncional – Apoio Notebook, com diâmetro de 600mm

05	Mesa Trapeizoidal, em formato trapezoidal, medindo em seu lado maior 1500mm de largura, 600mm de profundidade e em seu lado menor 812mm de largura
04	Cadeira empilhavel monobloco cor verde água
04	Cadeira empilhável monobloco cor verde
08	Cadeira fixa empilhável em polipropileno laranja
08	Cadeiras – fixa + rodízio
01	Mesa para Impressora 3D
01	Mesa para Máquina de Corte a Laser
01	Mesa para Scanner 3D
06	PUFFs SEXTAVADO COM TOMADA
01	Sofá dois lugares com tomadas
01	Estante Expositora Aberta - ESTANTE ABERTA: Composta por 05 prateleiras reguláveis e 01 prateleira fixa
02	Suportes para TV 65”
01	Suporte para Projetor
Acessórios e Material de Consumo <i>Itens de responsabilidade da Unidade</i>	
Quantidade	Identificação
	Filamento para a Impressora 3D
02	Painéis para Ferramentas - Painel organizador 100% Aço 2 Ganchos curvados 2 Ganchos duplos 3 Ganchos simples de 5cm 3 Ganchos simples de 7cm 1 Suporte para 8 chaves de boca 1 Suporte para 5 chaves Fenda/Philips 1 Cesto organizador aramado 14cm x 9cm 1 Caixa organizadora 14cm x 9cm 1 Porta Spray 1 Painel Perfurado Manual de Instruções

05	Lupa Mesa Bancada com garras para fixação, iluminação integrada por LED e lentes com diferentes ampliações. Alimentação com pilhas ou fonte bivolt incluso, com suporte e base ajustáveis
	Demais acessórios e material de consumo de interesse da Unidade de Ensino
01	Cavalete Flip Chart - Características do Produto Quadro Branco fixado no FLIP Fixação simples Utilize o Quadro Branco ou Porta Blocos de Papel Utiliza Caneta Própria para Quadro Branco Folhas Vendidas Separadamente Medidas: 58 x 90 x 170 cm
01	Tapete – Características do Produto Tapete Capacho Vinil Liso Cinza 1,00 X 1,20 M Costado sólido antiderrapante Espessura de 10 mm Lavável Grande variedade de cores Alta durabilidade e resistência Retém poeira e sujeira
Ferramentas	
<i>Itens de responsabilidade da Unidade</i>	
Quantidade	Identificação
01	Furadeira parafusadeira
01	Lixadeira Orbital ¼ pol com coletor de pó – 220W 110V
	Lixas (para madeira, ferro etc)
01	Kit Soldagem Multímetro, Ferro, Suporte, Sugador e Solda – 127v/60W
05	Alicates (universal, de pressão, de corte, de bico etc.)
1	Martelo e/ou macete
	Jogo de chaves de boca ou chaves inglesas
	Jogo de chaves fenda e/ou phillips
	Demais ferramentas de interesse da UE

02	<p>Kit de Ferramentas Manuais com 160 Peças. Indicado para manutenções e instalações residenciais e pequenos reparos</p> <p>1 chave de fenda de precisão</p> <p>1 chave phillips de precisão</p> <p>1 alicate descascador de fios 8"</p> <p>1 alicate universal 6"</p> <p>1 alicate de bico longo 6"</p> <p>1 chave de fenda</p> <p>1 chave phillips</p> <p>1 chave phillips mini</p> <p>1 suporte para ponteiras hexagonais</p> <p>1 chave ajustável 8"</p> <p>6 chave hexagonal tipo canivete</p> <p>16 ponteiras hexagonal 25mm variada CR-V</p> <p>1 chave para ponteira hexagonal</p> <p>1 martelo unha</p> <p>1 arco de serra mini</p> <p>1 estilete largo 18mm</p> <p>1 trena 3m</p> <p>123 acessórios diversos sendo: (73 pregos 25mm zincado, 20 pregos 40mm zincado, 10 parafusos AA 3x25mm zincado, 5 parafusos AA 4x20mm zincado, 5 clips tipo gancho, 5 pregos 20mm dourados, 5 alfinetes coloridos)</p>
----	---

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
Quantidade	Identificação
2	Condicionador de ar (mínimo 24.000 Btus)
21	Microcomputadores – Padrão CPS
1	Nobreak 700va (mínimo)
1	Projektor de multimídia (mínimo 3.000 lumens); ou Projektor Interativo
1	SMART TV LED 50"
Mobiliário	

Quantidade	Identificação
2	Armário de aço com portas e chaves
21	Cadeiras fixas
1	Conjunto de mesa e cadeira para o professor
4	Estante de aço
21	Mesas para computador
1	Quadro branco
1	Suporte para projetor multimídia
1	Suporte para TV
1	Tela de projeção
Softwares Específicos	
Quantidade	Identificação
21	Corel Draw
21	Pacote Microsoft Office
Mobiliário	
Quantidade	Identificação
21	Cadeiras giratória, concha dupla
1	Conjunto de mesa e cadeira para o professor
21	Mesas para computador
1	Quadro branco
Ferramentas	
<i>Itens de responsabilidade da Unidade Escolar</i>	
Quantidade	Identificação
1	Alicate de bico para eletrônica
1	Alicate de corte rente 5"
1	Alicate de crimpagem RJ45
1	Alicate Punch Down
1	Decapador de cabo de rede
1	Kit ferramentas para manutenção computador desktop composto por uma chave de fenda 1/8", uma chave de fenda 3/6", uma chave philips #0, uma chave philips #1, um alicate de bico para eletrônica, pinça para componentes eletrônicos, trincha 1", extrator 3 garras, chave soquete 1/4", chave soquete 3/16" e estojo com zíper para guardar as ferramentas

1	Testador de cabo rede
Materiais de Consumo <i>Itens de responsabilidade da Unidade Escolar</i>	
Quantidade	Identificação
1 cx	Cabo par trançado cat 5e ou cat6
1	Caixa de cabo rede partrançado 300mts
7	Caixa organizadora de parafusos e componentes eletrônicos
1 cx	Conector RJ45 cat5e ou cat6
7	Decapador de cabos modelo HY
2	Fita Isolante
10	Flanelas para limpeza
1 cx	Keystone RJ45 cat5e ou cat6
5	PenDrive 16GB

Formação Técnica Profissional

O **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA** é de uso compartilhado da unidade escolar e, como tal, deverá ser utilizado para todos os cursos.

Softwares Específicos

Quantidade	Identificação
21	inFinance
21	Sige Lite
21	SoftExpert Almoxarifado
21	Arena
21	Artia
21	Bitrix24
21	Bizage
21	Bysoft
21	CMapTools
21	Cobli
21	ComexLabs
21	digital system

21	Dreamshaper
21	emulador 12C
21	Enterprise Architect
21	eProtocolo
21	ERP
21	ExpertChoice
21	Contamatic
21	FreeMind
21	GanttProject
21	Geogebra
21	Gestran
21	GINFO
21	GIS
21	Google classroom
21	Google Earth Pro
21	Hive.cloud
21	Hondana Indica
21	Ithink
21	Mathematics 4.0
21	Microsoft Mathematics
21	MiniTab
21	MS Project
21	Narwal
21	Plano de negócios 3.0
21	Power BI
21	Promodel
21	QGIS
21	RH1000
21	runrun.it
21	Sebrae-MG
21	Sialog
21	Simulare
21	Siscomex

21	SoftExpert Almoxarifado
21	Solides
21	TOTVS
21	Transcad
21	Trello
21	UXComex
21	Visio
21	WBS tool
21	Wix
21	Evernote
21	Google Keep
21	Juridicius
21	Dirlex Portable Lite 2.03
21	SCIWin Profissional
21	inFinance
21	Sige Lite
21	SoftExpert Almoxarifado

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
Governo do Estado de São Paulo
 Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP

BIBLIOGRAFIA

Eixo Tecnológico	Curso	Autor 1 / SOBRENOME	Autor 1 / NOME	Autor 2 / SOBRENOME	Autor 2 / NOME	Autor 3 / SOBRENOME	Autor 3 / NOME	Título	Subtítulo	Edição	Série	Coleção	Cidade	Editora	ISBN	Ano
Formação Geral	Formação Geral	ACUNZO	Cristina Mayer	LÚCIO	Denise Delega	PINTO	Marcia Veirano	What's on: aprenda inglês com filmes e séries		1ª			São Paulo	SENAC São Paulo	9788539608324	2014
Formação Geral	Formação Geral	ALTMANN	Helena					EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR		1ª		EDUCAÇÃO & SAÚDE	São Paulo	Cortez	9788524923401	2015
Formação Geral	Formação Geral	BARSANO	Paulo Roberto	BARBOSA	Rildo Pereira	VIANA	Viviane Japiassú	Biologia Ambiental		1ª		Eixos	São Paulo	Érica	9788536506524	2014
Formação Geral	Formação Geral	BECHARA	Evanildo					Moderna Gramática Portuguesa		38ª			São Paulo	Nova Fronteira	9788520939390	2015
Formação Geral	Formação Geral	BIRCH	Hayley					50 ideias de química que você precisa conhecer		1ª			São Paulo	Planeta	9788542213621	2018
Formação Geral	Formação Geral	BLAINEY	Geoffrey					Uma Breve História do Mundo		3ª			Curitiba	Fundamento	9788539507672	2015
Formação Geral	Formação Geral	COLLINS	CS - COLLINS SONS					COLLINS' DICCIONARIO PRATICO INGLES / PORTUGUES - PORTUGUES / INGLES - NOVA EDICAO		1ª			São Paulo	Disal	9780007970704	2018
Formação Geral	Formação Geral	COTRIM	Gilberto					Fundamentos da Filosofia		4ª			São Paulo	Saraiva	9788547205348	2016
Formação Geral	Formação Geral	CRILLY	Tony					50 Ideias de Matemática que Você Precisa Conhecer		1ª			São Paulo	Planeta	9788542208863	2017
Formação Geral	Formação Geral	DARIDO	Suraya Cristina					EDUCAÇÃO FÍSICA NO ENSINO MÉDIO: DIAGNOSTICO, PRINCIPIOS E PRÁTICAS		1ª		Educação Física e Ensino	Ijuí	UNIUI	9788541902397	2017
Formação Geral	Formação Geral	DEMAI	Fernanda Mello					Português Instrumental		1ª	Eixos		São Paulo	Érica	9788536507583	2014
Formação Geral	Formação Geral	FANJUL	Adrán Pablo	GONZÁLES	Neide Maia			Espanhol e Português Brasileiro: Estudos Comparados		1ª			São Paulo	Parábola Editorial	9788579340826	2014
Formação Geral	Formação Geral	GROPPO	Luis Antonio					Introdução à sociologia da juventude		1ª			Jundiaí	Paco Editorial	9788546210763	2017
Formação Geral	Formação Geral	HARARI	Yuval Noah					Sapiens	Uma Breve História da Humanidade	1ª			Porto Alegre - RS	L&PM	9788525432186	2015
Formação Geral	Formação Geral	KOCH	Ingedore V.					Introdução a Linguística Textual	Trajetória e Grandes Temas	1ª			São Paulo	Contexto	9788572448819	2015

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
Govorno do Estado de São Paulo
Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP

Formação Geral	Formação Geral	MARANDOLA	Eduardo Jr	CAVALCANTE	Tiago Vieira			Percepção do Meio Ambiente e Geografia	Estudos Humanistas do Espaço, da Paisagem e do Lugar	1ª			São Paulo	UNESP	9788579838934	2017
Formação Geral	Formação Geral	MARQUES	Isabel A.	BRAZIL	Fábio			Arte em Questões		2ª			São Paulo	Cortez	9788524921933	2014
Formação Geral	Formação Geral	MIODOWNIK	Mark					De que São Feitas as Coisas: 10 Materiais que Constroem o Nosso Mundo		1ª			São Paulo	Blucher	9788521209652	2015
Formação Geral	Formação Geral	NGEDORE	Villaça Koch	VANDA	Maria Elias			Escrever e Argumentar		1ª			São Paulo	Contexto	9788572449502	2016
Formação Geral	Formação Geral	REECE	Jane B.	WASSERMAN	Steven A.	URRY	Lisa A.	Biologia de Campbell		10ª			Santo André	Artmed	9788582712160	2015
Formação Geral	Formação Geral	RIBEIRO	Ana Elisa					Textos Multimodais	Leitura e Produção	1ª		Linguagens e Tecnologias	São Paulo	Parábola Editorial	9788579341106	2016
Formação Geral	Formação Geral	ROVELLI	Carlo					Sete breves lições de física		1ª			Rio de Janeiro	Objetiva	9788539007097	2015
Formação Geral	Formação Geral	SANTOS	Milton	ELIAS	Denise			Metamorfoses do Espaço Habitado	Fundamentos Teóricos e Metodológicos da Geografia	6ª			São Paulo	EDUSP	9788531410444	2014
Formação Geral	Formação Geral	SANTOS	Vandeir Vioti dos					Calcule Mais	Nunca é Tarde para Aprender Matemática	1ª			Rio de Janeiro	Alta Books	9788550802527	2018
Formação Geral	Formação Geral	SCHUMACHER	Cristina A.					O INGLÊS NA TECNOLOGIA DA INFORMACAO		1ª			São Paulo	Disal	9788578440282	2018
Formação Geral	Formação Geral	SHITSUKA	Caleb D. W. M.	SHITSUKA	Dorlivete M.	SHITSUKA	Rabbith I. C. M.	Matemática Aplicada		1ª		Eixos	São Paulo	Érica	9788536507613	2017
Formação Geral	Formação Geral	STEWART	Ian					O fantástico mundo dos números	A matemática do zero ao infinito	1ª			Rio de Janeiro	Zahar	9788537815526	2016
Formação Geral	Formação Geral	STRICKLAND	Carol	BOSWELL	John			Arte comentada - Da Pré-História ao Pós-Moderno		1ª			Rio de Janeiro	Nova Fronteira	9788520936665	2014
Formação Geral	Formação Geral	STROGATZ	Steven					A matemática do dia a dia		1ª			Rio de Janeiro	Alta Books	9788550801407	2017
Formação Geral	Formação Geral	TIPLER	Paul A.	LLEWELLYN	Ralph A.			Física Moderna		6ª			Rio de Janeiro	LTC	9788521626077	2014
Formação Geral	Formação Geral	VILLAR	Bruno					Matemática Facilitada		1ª			Porto Alegre - RS	Método	9788530972783	2016
Formação Geral	Formação Geral	ZIPMAN	Susana					Espanhol fluente em 30 lições		1ª			São Paulo	Disal	9788578441593	2014

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
Govorno do Estado de São Paulo
Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP

Eixo Tecnológico	Curso	Autor 1 /SOBRENOME	Autor 1 /NOME	Autor 2 /SOBRENOME	Autor 2 /NOME	Autor 3 /SOBRENOME	Autor 3 /NOME	Título	Edição	Cidade	Editora	ISBN	Ano
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	ALMEIDA	Amador Paes de					CLT comentada: legislação, doutrina, jurisprudência.	9ª	São Paulo	Saraiva	9788502627178	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	BANOV	Márcia Regina					Psicologia no gerenciamento de pessoas.	4ª	São Paulo	Atlas	9788522499922	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	BANOV	Márcia Regina					Recrutamento, Seleção e Competências	4ª	São Paulo	Atlas	9788522498222	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	BENNET	Carole					Etiqueta nos Negócios	1ª	São Paulo	Cengage Learning	9788522114306	2013
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	CASTIGLIONI	José Antonio de Mattos					Assistente Administrativo.	7ª	São Paulo	Erica	9788536514161	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	CHIAVENATO	Idalberto					Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados.	7ª	Barueri	Manole	9788520445808	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	CHIAVENATO	Idalberto;					Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.	4ª	Barueri	Manole	9788520437612	2014
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	DUTRA	Joel Souza;					Avaliação de Pessoas na Empresa Contemporânea	1ª	São Paulo	Atlas	9788522490585	2014
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	IORIO	Cecilia Soares;					Manual Administração de Pessoal.	16ª	São Paulo	SENAC São Paulo	9788539603992	2013
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	LIMONGI FRANÇA	Ana Cristina;	RODRIGUES,	Avelino Luis;			Stress e Trabalho	4ª	São Paulo	Atlas	97888522441648	2014
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	MANUAL DE LEGISLAÇÃO ATLAS						Segurança e medicina do trabalho	77ª	São Paulo	Atlas	9788597004236	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	MARRAS	Jean Pierre;					Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico.	15ª	São Paulo	Saraiva	9788547201074	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	MARTINS	Sergio Pinto;					Comentários à CLT.	19ª	São Paulo	Atlas	9788522498192	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	MARTINS	Sergio Pinto;					Direito do Trabalho	21ª	São Paulo	Atlas	9788522496228	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	NASCIMENTO	Amauri Mascaro					Iniciação ao Direito do Trabalho.	40ª	São Paulo	LTR	9788536132211	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	OLIVEIRA	Aristeu de					Cálculos trabalhistas.	27ª	São Paulo	Atlas	9788522499984	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	OLIVEIRA	Aristeu de					Reforma Trabalhista CLT e Legislação Comparadas	3ª	São Paulo	Atlas	9788597017649	2018
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	PONTELO	Juliana	CRUZ	Lucineide			Gestão de Pessoas – Manual de Rotinas Trabalhistas	8ª	Brasília -DF	SENAC	9788562564490	2016

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
Governo do Estado de São Paulo
Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP

Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	PONTES	Benedito R					Administração de Cargos e Salários	17ª	São Paulo	LTR	9788536186399	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	PONTES	Benedito Rodrigues					Avaliação de desempenho: métodos clássicos e contemporâneos, avaliação por objetivos, competências e equipes.	12ª	São Paulo	LTR	9788536128825	2014
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	PONTES	Benedito Rodrigues					Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal.	8ª	São Paulo	LTR	9788536186382	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	RABAGLIO	Maria Odete					Ferramentas de Avaliação de Performance com Foco em Competências	4ª	Rio de Janeiro	Qualitymark	978854140194-4	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	SILVA	Marilene Luzia da					Administração de Departamento de Pessoal	14ª	São Paulo	Érica Saraiva	9788536514918	2014
Gestão e Negócios	Técnico em Recursos Humanos	TERCIOTTI	Sandra Helena					Comunicação empresarial na prática.	3ª	São Paulo	Saraiva	9788502193987	2013

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

CAPÍTULO 8 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A contratação dos docentes que irão atuar no Curso de **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS** será feita por meio de Concurso Público e/ou Processo Seletivo como determinam as normas próprias do Ceeteps, obedecendo a seguinte ordem de prioridade, em conformidade com o Art. 12 da Deliberação do Conselho Estadual de Educação nº 162/2018, alterada pela Deliberação CEE nº 168/2019, e Indicação CEE/157/2016:

- I. Licenciados na área ou componente curricular/disciplina do curso, obtido em cursos de licenciatura específica ou equivalente e cursos de formação pedagógica para graduados não licenciados (consoante legislação vigente à época);
- II. Graduados no componente curricular/disciplina, portadores de certificado de especialização lato sensu, com no mínimo 120h de conteúdos programáticos de formação pedagógica;
- III. Graduados no componente curricular/disciplina ou na área do curso.

Aos docentes contratados, o Ceeteps mantém um Programa de Capacitação voltado à formação continuada de competências diretamente ligadas ao exercício do magistério.

TITULAÇÕES DOCENTES POR COMPONENTE CURRICULAR

COMPONENTE CURRICULAR	TITULAÇÃO
APLICATIVOS INFORMATIZADOS	<ul style="list-style-type: none">• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração da Informação• Administração - Habilitação em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Gestão da Informação

- Administração - Habilitação em Gestão de Informática
- Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação
- Administração de Sistemas de Informação
- Análise de Sistemas
- Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados
- Análise de Sistemas de Informação
- Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação
- Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação - Habilitação em Gerenciamento de Sistemas e Tecnologias
- Ciência e Tecnologia
- Ciência(s) da(de) Computação
- Computação
- Computação (LP)
- Computação Científica
- Engenharia da(de) Computação
- Engenharia de Sistemas
- Engenharia de Software
- Física - Opção Informática
- Física Computacional
- Informática
- Informática (LP)
- Informática Biomédica
- Matemática Aplicada às Ciências da Computação
- Matemática Aplicada e Computação Científica

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

- Matemática Aplicada e Computacional
- Matemática com Ênfase em Informática (LP)
- Matemática com Informática
- Matemática Computacional
- Processamento de Dados
- Processamento de Dados ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Programação de Sistemas ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Sistemas de Informação
- Sistemas de Informação - Habilitação Planejamento Estratégico
- Sistemas e Tecnologia da Informação
- Sistemas e Tecnologia da Informação (LP)
- Sistemas Informatizados - Internet e Rede
- Tecnologia da(de) Informação e Comunicação
- Tecnologia de Computação
- Tecnologia em Análise de Sistemas e Tecnologia(s) da Informação
- Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Tecnologia em Análise e Projeto de Sistemas
- Tecnologia em Banco de Dados
- Tecnologia em Desenvolvimento de Jogos Digitais
- Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas

- Tecnologia em Desenvolvimento de Software
- Tecnologia em Desenvolvimento para Web
- Tecnologia em Desenvolvimento Web
- Tecnologia em Gerenciamento de Redes de Computadores
- Tecnologia em Gestão da(de) Tecnologia da Informação
- Tecnologia em Gestão de Sistemas de Informação
- Tecnologia em Informática
- Tecnologia em Informática - Banco de Dados
- Tecnologia em Informática - Ênfase em Banco de Dados
- Tecnologia em Informática - Ênfase em Banco de Dados e Redes de Computadores
- Tecnologia em Informática - Ênfase em Gestão de Negócios
- Tecnologia em Informática - Ênfase em Redes de Computadores
- Tecnologia em Informática - Modalidade (de) Gestão Financeira
- Tecnologia em Informática - Modalidade Gestão da Produção Industrial
- Tecnologia em Informática com Ênfase em Banco de Dados
- Tecnologia em Informática e Negócios
- Tecnologia em Informática para (a) Gestão de Negócios

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Informática para Negócios• Tecnologia em Jogos Digitais• Tecnologia em Processamento de Dados• Tecnologia em Projeto(s) de Sistemas de Informações• Tecnologia em Redes de Computadores• Tecnologia em Segurança da Informação• Tecnologia em Segurança do Trabalho• Tecnologia em Sistema(s) de(da) Informação• Tecnologia em Sistema(s) para Internet• Tecnologia em Técnicas Digitais• Tecnologia em Web• Tecnologia em Web Design• Tecnologia em Web Design e E-Commerce
<p>CÁLCULOS DE DEPARTAMENTO PESSOAL</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Administração Pública• Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas

- Administração - Habilitação em Finanças
- Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria
- Administração - Habilitação em Gestão de Negócios
- Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais
- Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa
- Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica
- Administração - Habilitação em Recursos Humanos
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Agronegócios
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração de Negócios
- Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Administração de(em) Recursos Humanos
- Administração e Gestão Empresarial
- Administração Geral
- Administração Pública
- Ciências Administrativas
- Ciências Atuariais
- Ciências Contábeis
- Ciências Contábeis e Atuariais
- Ciências Jurídicas
- Direito
- Matemática
- Matemática (LP)

- Matemática Aplicada à Informática
- Matemática Aplicada a Negócios
- Matemática Aplicada às Ciências da Computação
- Matemática Aplicada e Computação Científica
- Matemática Aplicada e Computação Gráfica
- Matemática Aplicada e Computacional
- Matemática com Ênfase em Informática (LP)
- Matemática com Informática
- Matemática Computacional
- Matemática Financeira
- Tecnologia em Administração
- Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Administração Pública
- Tecnologia em Gestão Comercial
- Tecnologia em Gestão de Finanças
- Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
- Tecnologia em Gestão de Negócios e Inovação
- Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
- Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
- Tecnologia em Gestão Empresarial

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica• Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica• Tecnologia em Processos Gerenciais• Tecnologia em Recursos Humanos
<p>CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Administração Pública• Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas• Administração - Habilitação em Finanças• Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais

- Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa
- Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica
- Administração - Habilitação em Recursos Humanos
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Agronegócios
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração de Negócios
- Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Administração de(em) Recursos Humanos
- Administração e Gestão Empresarial
- Administração Geral
- Administração Pública
- Ciências Administrativas
- Tecnologia em Administração
- Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Administração Pública
- Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
- Tecnologia em Gestão de Negócios e Inovação
- Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
- Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira• Tecnologia em Processos Gerenciais• Tecnologia em Recursos Humanos
<p>ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Administração Pública• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais• Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Recursos Humanos• Administração de Empresas• Administração de Empresas e Agronegócios• Administração de Empresas e Negócios• Administração de Negócios

- Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Administração de(em) Recursos Humanos
- Administração e Gestão Empresarial
- Administração Geral
- Administração Pública
- Ciências Administrativas
- Ciências Jurídicas
- Ciências Jurídicas e Sociais
- Ciências Sociais
- Ciências Sociais (LP)
- Direito
- Estudos Sociais com Habilitação em Geografia (LP)
- Estudos Sociais com Habilitação em História (LP)
- Filosofia
- Filosofia (LP)
- Gestão de Políticas Públicas
- História
- História (LP)
- Psicologia
- Psicologia (LP)
- Sociologia
- Sociologia (LP)
- Sociologia e Política
- Sociologia e Política (LP)
- Tecnologia em Administração
- Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Gestão de Negócios e Inovação

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos• Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Recursos Humanos
<p>LEGISLAÇÃO TRABALHISTA</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Administração Pública• Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas• Administração - Habilitação em Finanças• Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais• Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa

- Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica
- Administração - Habilitação em Recursos Humanos
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Agronegócios
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração de Negócios
- Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Administração de(em) Recursos Humanos
- Administração e Gestão Empresarial
- Administração Geral
- Administração Pública
- Ciências Administrativas
- Ciências Jurídicas
- Ciências Jurídicas e Sociais
- Direito
- Tecnologia em Administração
- Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Administração Pública
- Tecnologia em Gestão Comercial
- Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
- Tecnologia em Gestão de Negócios e Inovação
- Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira• Tecnologia em Processos Gerenciais• Tecnologia em Recursos Humanos
<p>PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM RECURSOS HUMANOS</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração da Informação• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios• Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Recursos Humanos• Administração - Habilitação em Sistemas de Informação• Administração de Empresas• Administração de Empresas e Negócios

	<ul style="list-style-type: none">• Administração de(em) Recursos Humanos• Administração Geral• Ciências Administrativas• Ciências Gerenciais• Psicologia• Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Recursos Humanos
<p>PROJETO INTEGRADOR I E II</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Marketing• Administração - Habilitação em Recursos Humanos• Administração de Empresas• Administração de Empresas e Negócio• Administração de(em) Recursos Humanos

	<ul style="list-style-type: none">• Administração Geral• Ciências Administrativas• Ciências Gerenciais• Psicologia• Psicologia (LP)• Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos• Tecnologia em Recursos Humanos
QUALIDADE DE VIDA E SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Administração Pública• Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas• Administração - Habilitação em Finanças• Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Recursos Humanos• Administração de Empresas e Agronegócios• Administração de Empresas e Negócios

	<ul style="list-style-type: none">• Administração de Negócios• Administração de Pequenas e Médias Empresas• Administração de(em) Recursos Humanos• Administração e Gestão Empresarial• Administração Geral• Administração Pública• Ciências Administrativas• Tecnologia em Administração• Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Administração Pública• Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças• Tecnologia em Gestão de Negócios e Inovação• Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos• Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira• Tecnologia em Processos Gerenciais• Tecnologia em Recursos Humanos
<p>RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)

	<ul style="list-style-type: none"> • Administração - Ênfase em Análise de Sistemas • Administração - Habilitação em Administração de Empresas • Administração - Habilitação em Administração de Negócios • Administração - Habilitação em Administração Geral • Administração - Habilitação em Gestão de Negócios • Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica • Administração - Habilitação em Recursos Humanos • Administração de Empresas • Administração de Empresas e Negócios • Administração de(em) Recursos Humanos • Administração Geral • Ciências Administrativas • Psicologia • Psicologia (LP) • Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos • Tecnologia em Gestão Empresarial • Tecnologia em Recursos Humanos
<p style="text-align: center;">RELAÇÕES TRABALHISTAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administração • Administração - Ênfase em Análise de Sistemas • Administração - Habilitação em Administração de Empresas • Administração - Habilitação em Administração de Negócios

	<ul style="list-style-type: none">• Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Administração Pública• Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas• Administração - Habilitação em Finanças• Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais• Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Recursos Humanos• Administração de Empresas• Administração de Empresas e Agronegócio• Administração de Empresas e Negócios• Administração de Negócios• Administração de Pequenas e Médias Empresas• Administração de(em) Recursos Humanos• Administração e Gestão Empresarial• Administração Geral
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Administração Pública• Ciências Administrativas• Ciências Jurídicas• Ciências Jurídicas e Sociais• Direito• Tecnologia em Administração• Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Administração Pública• Tecnologia em Gestão Comercial• Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças• Tecnologia em Gestão de Negócios e Inovação• Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos• Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira• Tecnologia em Processos Gerenciais• Tecnologia em Recursos Humanos
<p>ROTINAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração da Informação• Administração - Habilitação em Administração de Empresas

	<ul style="list-style-type: none">• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Marketing• Administração - Habilitação em Recursos Humanos• Administração de Empresas• Administração de Empresas e Negócios• Administração de(em) Recursos Humanos• Administração Geral• Ciências Administrativas• Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos• Tecnologia em Recursos Humanos
<p>TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica• Administração - Habilitação em Administração Geral

- Administração - Habilitação em Administração Pública
- Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas
- Administração - Habilitação em Finanças
- Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria
- Administração - Habilitação em Gestão de Negócios
- Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais
- Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa
- Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica
- Administração - Habilitação em Recursos Humanos
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Agronegócios
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração de Negócios
- Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Administração de(em) Recursos Humanos
- Administração e Gestão Empresarial
- Administração Geral
- Administração Pública
- Ciências Administrativas
- Psicologia
- Psicologia (LP)
- Tecnologia em Administração

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Administração Pública• Tecnologia em Gestão de Negócios e Inovação• Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos• Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Processos Gerenciais• Tecnologia em Recursos Humanos
<p>TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM RECURSOS HUMANOS</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Gestão da Informação• Administração - Habilitação em Gestão de Informática• Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Recursos Humanos• Administração de Sistemas de Informação• Administração de(em) Recursos Humanos

- Análise de Sistemas
- Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados
- Análise de Sistemas de Informação
- Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação
- Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação - Habilitação em Gerenciamento de Sistemas e Tecnologias
- Ciência e Tecnologia
- Ciência(s) da(de) Computação
- Computação
- Computação (LP)
- Computação Científica
- Engenharia da(de) Computação
- Engenharia de Sistemas
- Engenharia de Software
- Física - Opção Informática
- Física Computacional
- Informática
- Informática (LP)
- Informática Biomédica
- Matemática Aplicada às Ciências da Computação
- Matemática Aplicada e Computação Científica
- Matemática Aplicada e Computacional
- Matemática com Ênfase em Informática (LP)
- Matemática com Informática
- Matemática Computacional
- Processamento de Dados

Grupo de Formulação e Análises Curriculares Centro Paula Souza / SP

- Processamento de Dados ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Programação de Sistemas ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Sistemas de Informação
- Sistemas de Informação - Habilitação Planejamento Estratégico
- Sistemas e Tecnologia da Informação
- Sistemas e Tecnologia da Informação (LP)
- Sistemas Informatizados - Internet e Rede
- Tecnologia da(de) Informação e Comunicação
- Tecnologia de Computação
- Tecnologia em Análise de Sistemas e Tecnologia(s) da Informação
- Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Tecnologia em Análise e Projeto de Sistemas
- Tecnologia em Banco de Dados
- Tecnologia em Desenvolvimento de Jogos Digitais
- Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas
- Tecnologia em Desenvolvimento de Software
- Tecnologia em Desenvolvimento para Web
- Tecnologia em Desenvolvimento Web
- Tecnologia em Gerenciamento de Redes de Computadores

- Tecnologia em Gestão da(de) Tecnologia da Informação
- Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
- Tecnologia em Gestão de Sistemas de Informação
- Tecnologia em Informática
- Tecnologia em Informática - Banco de Dados
- Tecnologia em Informática - Ênfase em Banco de Dados
- Tecnologia em Informática - Ênfase em Banco de Dados e Redes de Computadores
- Tecnologia em Informática - Ênfase em Gestão de Negócios
- Tecnologia em Informática - Ênfase em Redes de Computadores
- Tecnologia em Informática - Modalidade (de) Gestão Financeira
- Tecnologia em Informática - Modalidade Gestão da Produção Industrial
- Tecnologia em Informática com Ênfase em Banco de Dados
- Tecnologia em Informática e Negócios
- Tecnologia em Informática para (a) Gestão de Negócios
- Tecnologia em Informática para Negócios
- Tecnologia em Jogos Digitais
- Tecnologia em Processamento de Dados
- Tecnologia em Projeto(s) de Sistemas de Informações

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Recursos Humanos• Tecnologia em Redes de Computadores• Tecnologia em Segurança da Informação• Tecnologia em Segurança do Trabalho• Tecnologia em Sistema(s) de(da) Informação• Tecnologia em Sistema(s) para Internet• Tecnologia em Web• Tecnologia em Web Design• Tecnologia em Web Design e E-Commerce
<p>TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Administração Pública• Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas• Administração - Habilitação em Finanças• Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios

- Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais
- Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa
- Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica
- Administração - Habilitação em Recursos Humanos
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Agronegócios
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração de Negócios
- Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Administração de(em) Recursos Humanos
- Administração e Gestão Empresarial
- Administração Geral
- Administração Pública
- Ciências Administrativas
- Psicologia
- Psicologia (LP)
- Tecnologia em Administração
- Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Administração Pública
- Tecnologia em Gestão de Negócios e Inovação
- Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Processos Gerenciais• Tecnologia em Recursos Humanos
--	--

Este quadro apresenta a indicação da formação e qualificação para a função docente. Para a organização dos Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos, a unidade escolar deverá consultar o Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência.

Toda Unidade Escolar conta com:

- Diretor de Escola Técnica;
- Diretor de Serviço – Área Administrativa;
- Diretor de Serviço – Área Acadêmica;
- Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica;
- Coordenador de Projetos Responsável pelo Apoio e Orientação Educacional;
- Coordenador de Curso;
- Auxiliar de Docente;
- Docentes.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares Centro Paula Souza / SP

CAPÍTULO 9 CERTIFICADOS E DIPLOMA

Ao aluno concluinte do curso será conferido e expedido o diploma de **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, satisfeitas as exigências relativas:

- ✓ ao cumprimento do currículo previsto para habilitação;
- ✓ à apresentação do certificado de conclusão do Ensino Fundamental – Anos Finais ou equivalente.

Ao término da primeira série, o aluno fará jus ao Certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS**.

Ao término das duas primeiras séries, o aluno fará jus ao Certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**.

Ao completar as 3 séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, pertinente ao Eixo Tecnológico de “Gestão e Negócios”, bem como o Certificado e Histórico Escolar do **ENSINO MÉDIO**.

O diploma e os certificados terão validade nacional quando registrados na SED – Secretaria de Escriuração Digital do Governo do Estado de São Paulo e no SISTEC/MEC - Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica, obedecendo a legislação vigente; a Lei Federal nº 12.605/12, determina às instituições de ensino públicas e privadas a empregarem a flexão de gênero para nomear profissão ou grau nos diplomas e certificados expedidos.

PARECER TÉCNICO

Fundamentação Legal: Deliberação CEE n.º 162/2018 e Indicação CEE n.º 169/2018			
Processo Centro Paula Souza		N.º de Cadastro (MEC)	

1. Identificação da Instituição de Ensino			
1.1. Nome e Sigla			
Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS			
1.2. CNPJ			
62823257/0001-09			
1.3. Logradouro			
Rua dos Andradas			
Número	140	Complemento	
CEP	01208-000	Bairro	Santa Ifigênia
Município	São Paulo – SP		
Endereço Eletrônico			
Website	http://www.cps.sp.gov.br/		
1.4. Autorização do curso			
Órgão Responsável	Unidade de Ensino Médio e Técnico/CEETEPS		
Fundamentação legal	Supervisão delegada: Resolução SE/SP nº 78, de 07-11-2008.		
1.5. Unidade de Ensino Médio e Técnico			
Coordenador	Almério Melquíades de Araujo		
E-mail	almerio.araujo@cps.sp.gov.br		
Telefone do diretor(a)	(11) 3324.3969		
1.6. Dependência Administrativa			
Estadual/Municipal/Privada	Estadual		
1.7. Ato de Fundação/Constituição	Decreto Lei Estadual		
1.8. Entidade Mantenedora			
CNPJ	62823257/0001-09		

Razão Social	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
Natureza Jurídica	Autarquia estadual
Representante Legal	Laura M. J. Laganá
Ano de Fundação/Constituição	1969
2. Curso	
2.1. Curso: novo, autorizado ou autorizado e em funcionamento.	Curso autorizado e em funcionamento.
2.2. Curso presencial ou na modalidade a distância	Curso presencial.
2.3. ETECs/município que oferecem o curso	
2.4. Quantidade de vagas ofertadas	30 a 40 vagas.
2.5. Período do Curso (matutino/vespertino/noturno)	Matutino/vespertino/noturno
2.6. Denominação do curso	Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Recursos Humanos
2.7. Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
2.8. Formas de oferta	Ensino Médio com habilitação profissional
2.9. Carga Horária Total, incluindo estágio se for o caso.	2800 horas / 3360 horas-aula
3. Análise do Especialista	
3.1. Justificativa e Objetivos	A justificativa e objetivos estão de acordo com os dados mais recentes sobre a área e atendem à Indicação CEE 169/2018.
3.2. Requisitos de Acesso	Os requisitos de acesso são adequados aos critérios da instituição educacional.
3.3. Perfil Profissional de Conclusão	O perfil de conclusão proposto para o Curso Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Recursos Humanos está de acordo com a natureza de formação da área, uma vez que as competências e atribuições desse profissional estão adequadas ao mercado de trabalho

O **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS** é o profissional que organiza a rotina diária da gestão de pessoas e auxilia no processo de recrutamento e seleção de pessoal. Elabora documentos administrativos, confere frequência, benefícios concedidos, afastamentos, férias e transferências de funcionários. Realiza contratação e registro de funcionários conforme a legislação trabalhista e efetua lançamentos de folha de pagamento. Presta informações sobre direitos trabalhistas. Apoiar processos de treinamento, capacitação e desenvolvimento de colaboradores. Contribui para o crescimento das organizações por meio da construção de relações éticas com seus colaboradores.

MERCADO DE TRABALHO

❖ Organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

3.4. Organização Curricular

A organização curricular está adequada às funções produtivas pertinentes à formação deste profissional, conforme o item 2.9 deste parecer.

3.4.1. Proposta de Estágio

O curso não prevê estágio curricular obrigatório, conforme a legislação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Brasil.

3.5. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências são adequados aos critérios da instituição e também às disposições da legislação educacional.

3.6. Critérios de Avaliação

Os critérios de avaliação são adequados aos critérios da instituição e também às disposições da legislação educacional.

3.7. Instalações e Equipamentos

As instalações e equipamentos estão adequados para o desenvolvimento de competências e de habilidades que constituem o perfil profissional da habilitação.

3.8. Pessoal Docente e Técnico

Os docentes são contratados mediante concurso público ou processo seletivo. O plano de curso indica os requisitos de formação e qualificação, que atendem à Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019 e Indicação CEE 157/2016.

3.9. Certificado(s) e Diploma

O curso prevê certificações intermediárias, com as quais estamos de acordo.

4. Parecer do Especialista

Somos de parecer favorável à implantação do curso Ensino Médio com Habilitação Profissional de Técnico em Recursos Humanos na rede de escolas do Centro Paula Souza, uma vez que a instituição apresenta as condições adequadas para a implantação do curso e que a proposta da organização curricular está em conformidade com as atuais especificações do mercado de trabalho.

5. Qualificação do Especialista

5.1. Nome			
Denio Dias Arrais			
RG	16.592.816-5	CPF	098.143.658-74
Registro no Conselho Profissional da Categoria		CRA – SP: 077312	
5.2. Formação Acadêmica			
<p>2009 - 2011 Mestrado em Comunicação e Práticas de Consumo. Escola Superior de Propaganda e Marketing, ESPM, São Paulo, Brasil Título: Consumo da telefonia móvel por jovens universitários: o papel da comunicação na construção da identidade do jovem, Ano de obtenção: 2011 Orientador: Dra. Marcia Percin Tondato.</p> <p>2012 - 2013 Especialização em Planejamento, Implementação e Gestão da EaD. Universidade Federal Fluminense, UFF, Niterói, Brasil Título: Aprendizagem dos jovens através das tecnologias digitais móveis Orientador: Raimundo José Macário Costa.</p> <p>1988 - 1989 Especialização em Administração de Marketing. Universidade São Judas Tadeu, USJT, São Paulo, Brasil 2016 Graduação em Pedagogia. Claretiano Centro Universitário, Claretiano/BAT, Batatais, Brasil.</p> <p>2004 - 2004 Graduação em Programa Especial de Formação Pedagógica Para Doce. Universidade Metodista de Piracicaba, UNIMEP, Piracicaba, Brasil.</p> <p>1984 - 1987 Graduação em Administração de Empresas. Faculdade de Administração de Empresas Rio-Pretense, FAERP, São José Do Rio Preto, Brasil.</p> <p>2013 - 2014 Ensino Profissional de nível técnico em Técnico em Administração. Instituto Federal de São Paulo, IFSP, São Paulo, Brasil.</p> <p>2013 - 2014 Ensino Profissional de nível técnico em Técnico em Serviços Públicos. Instituto Federal de São Paulo, IFSP, São Paulo, Brasil.</p>			
5.3. Experiência Profissional			
<p>2016 – Atual - Vínculo: Servidor Público, Enquadramento funcional: Professor Titular, Carga horária: 15, Regime: Parcial Outras informações: Tutor em EaD do Telecurso Tec. Habilitação técnica de nível médio em Técnico em Administração.</p> <p>2015 - 2015 Vínculo: Servidor público , Enquadramento funcional: Coordenador de Projetos INOVA Paula Souza , Carga horária: 4, Regime: Parcial Outras informações: função de Coordenador de Projetos junto à Agência de Inovação INOVA Paula Souza, a) Planejar, propor e contribuir para a organização e para a implantação e funcionamento do Núcleo Local de Inovação INOVA Paula Souza na sua Unidade de Ensino; b) Colaborar com os membros do seu Núcleo Local de Inovação INOVA Paula Souza para difundirem a cultura da inovação e do empreendedorismo no âmbito de sua Unidade e região. c) Participar de reuniões programadas pela INOVA Paula Souza, além dos demais eventos associados aos temas de Inteligência Competitiva, Gestão da Inovação Aberta, Propriedade Intelectual, Prospecção Tecnológica e Empreendedorismo e Startups; d) Incentivar a participação dos alunos em atividades relacionadas aos temas acima citados; e) Estimular, apoiar e orientar estudantes para que desenvolvam projetos inovativos e utilizem a plataforma Web para a elaboração de seus modelos de negócios; f) Estimular estudantes para</p>			

que validem seus modelos de negócios; g) Organizar dados estatísticos referentes a indicadores de resultado alcançados durante os semestres letivos;

2006 - 2008 Vínculo: Servidor Público, Enquadramento funcional: Coordenação de Área, Carga horária: 8, Regime: Parcial

1999 - Atual Enquadramento funcional: Professor Titular, Carga horária: 16, Regime: Parcial Outras informações: Disciplinas Ministradas: Administração Mercadológica; Gestão de Marketing; Marketing Institucional; Introdução a Administração; Gestão Empresarial; Planejamento Estratégico; Orientação de TCC (Planejamento e Desenvolvimento de TCC) Sistemas Econômicos e Financeiros Gestão de Pessoas

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE 13-11-2017

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza designa **Amneris Ribeiro Caciatori**, R.G. 29.346.971-4, **Dário Luiz Martins**, R.G. 24.617.929-6 e **Rodrigo de Oliveira Medeiros**, R.G. 33.342.775-0DE, para procederem a análise e emitirem aprovação do Plano de Curso do Ensino Médio com Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de **AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS** e de **ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps.

São Paulo, 13 de novembro de 2017.

ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO
Coordenador do Ensino Médio e Técnico

APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO

A Supervisão Educacional, supervisão delegada pela Resolução SE nº 78, de 07/11/2008, com fundamento no item 14.5 da Indicação CEE 08/2000, revogada pela Deliberação CEE 162/2018 e Indicação CEE 169/2018, alteradas pela Deliberação CEE 168/2019 e Indicação CEE 177/2019, aprova o Plano de Curso do Eixo Tecnológico de “Gestão e Negócios”, referente ao **ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de **AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS** e de **ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 16-11-2017.

São Paulo, 13 de novembro de 2017.

**Amneris Ribeiro
Caciatori**

R.G. 29.346.971-4

**Gestora de Supervisão
Educacional**

Dário Luiz Martins

R.G. 24.617.929-6

**Gestor de Supervisão
Educacional**

**Rodrigo de Oliveira
Medeiros**

R.G. 33.342.775-0

**Gestor Supervisão
Educacional**

PORTARIA CETEC Nº 1338, DE 17-11-2017

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico, com fundamento nos termos da Lei Federal nº 9394, de 20-12-1996 (e suas respectivas atualizações, com destaque na Lei nº 13415, de 16-2-2017), na Resolução CNE/CEB 1, de 5-12-2014, na Resolução CNE/CEB 6, de 20-9-2012, na Resolução CNE/CEB 4, de 13-7-2010, na Resolução SE 78, de 7-11-2008, no Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014, no Parecer CNE/CEB 39/2004, na Deliberação CEE 105/2011, na Indicação CEE 108/2011, na Indicação CEE 8/2000 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Ficam aprovados, nos termos do Art. 36. da Lei nº 9394/96 (redação dada pela Lei nº 13.415/17), bem como da seção IV-A da referida Lei, e do item 14.5 da Indicação CEE 8/2000, os Planos de Curso do Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios”, do Ensino Médio com Habilitação Profissional de:

- a. Técnico em Administração, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar Administrativo e de Assistente Administrativo;
- b. Técnico em Logística, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar de Logística e de Assistente de Logística;
- c. Técnico em Recursos Humanos, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar de Recursos Humanos e de Assistente de Recursos Humanos;**
- d. Técnico em Serviços Jurídicos, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Auxiliar de Serviços Jurídicos;
- e. Técnico em Serviços Públicos.

Artigo 2º - Os cursos referidos no artigo anterior estão autorizados a serem implantados na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 17-11-2017.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 18 de novembro de 2017.

ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO
Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Publicada no DOE de 18-11-2017, seção I, página 42.

ANEXO

SUGESTÃO METODOLÓGICA

RELATÓRIO DE AULA PRÁTICA DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

TEMA: _____

TÍTULO: _____

Professor (es): _____

Componente Curricular: _____

Grupo _____

Nome (s): _____ Número (s): _____

Data ___ / ___ / _____

Etec _____

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

1. INTRODUÇÃO

Dar um título ao texto, considerando teorias encontradas em livros técnicos / artigos / normas. Escrever sobre o tema proposto.

2. OBJETIVOS

Descrever, em tópicos, os objetivos da aula/experimento em questão.

3. EQUIPAMENTOS / ACESSÓRIOS / SOFTWARES

Citar e descrever os equipamentos, acessórios e softwares (citar outros, se necessário) utilizados.

4. PROCEDIMENTOS / ATIVIDADES / PROCESSOS

Descrever os procedimentos / atividades / processos utilizados para a execução da proposta.

5. APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS / ANÁLISE

Apresentar e analisar os resultados obtidos, considerando os procedimentos executados.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Inserir as conclusões do aluno / da equipe, a partir da proposição dos objetivos traçados inicialmente e dos resultados obtidos a posteriori.