

**Administração Central
Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec****Plano de Trabalho Docente – 2014****Ensino Técnico**

ETEC de São José do Rio Pardo

Código: 150

Município: São José do Rio Pardo

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Habilitação Profissional: Técnica de Nível Médio de Técnico em Administração

Qualificação: Sem Certificação Técnica

Módulo: 2º N oturno

Componente Curricular: Gestão de Pessoas II

C.H. Semanal: 5,00

Professor: Fábio Darcie Machado

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

Atribuições:

Assessorar no gerenciamento de mudanças organizacionais (conhecer e analisar técnicas e tendências).
Utilizar a matemática financeira na análise de recursos oferecidos ou obtidos

Atividades:

Elaborar documentos para a comunicação interna e externa na atividade empresarial
Controlar rotina administrativa

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

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Componente Curricular: Gestão Pessoas II

Módulo: 2º

Nº	Competências	Nº	Habilidades	Nº	Bases Tecnológicas
1	Interpretar a legislação trabalhista e previdenciária vigente.	1	Identificar as leis Trabalhistas e previdenciárias acompanhando as modificações.	1	C.L.T- Consolidação das Leis Trabalhistas: publicações de periódicos orientativos
2	Implementar o processo admissional atendendo a legislação vigente.	2.1	Identificar a legislação e aplicar na admissão de pessoal. Selecionar procedimentos para implantação do sistema de planejamento.	2	Tipos de contrato de trabalho: duração do trabalho: o horário de trabalho, jornada de trabalho e período de descanso, trabalho da mulher e do menor, empregado doméstico. Conceitos de: empregador; grupo econômico; empregado; trabalhador: o autônomo; o eventual; o avulso; o temporário terceirização; cooperativas de trabalho; estagiários; menor aprendiz
		2.2	Conhecer procedimentos de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social e suas implicações.	3	
		2.3	Interpretar o processo de admissão com a centralização dos documentos (Registro de Emprego, Contrato de Trabalho, Ficha Individual e Declaração de Dependentes).		
		2.4	A Conhecer o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED). Gerenciar contratação de pessoal por		

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

3	Gerenciar o processo remuneratório.	2.5	terceirização.	4	Procedimentos na admissão de empregados: exame médico admissional; CTPS; Registro de Empregado
		2.6	Identificar obrigações específicas em determinados meses do ano (contribuição sindical, 1ª parcela do 13º salário, 2ª parcela do 13º salário).	5	. Contrato individual de trabalho: Contribuição Sindical; INSS; Salário-Família; IRRF – trabalho assalariado; PIS/ PASEP; CAGED
		2.7	Utilizar controles para obrigações.	6	Conceito de remuneração e seus componentes: remuneração básica; incentivos salariais; benefícios: o sociais; o espontâneos
		3.1	Compreender os componentes da remuneração total.	7	Legislação e Cálculos de folha de pagamento mensal, férias, 13º salário, verbas rescisórias
		3.2	Identificar as melhores práticas de remuneração, benefícios e programas de reconhecimento e recompensa.	8	Definição de proventos e descontos: dos proventos: o adicional de insalubridade; o adicional de periculosidade; o adicional noturno; o adicional extraordinário; o repouso semanal remunerado; o salário família; o salário maternidade dos descontos: o adiantamentos; o contribuição previdenciária – INSS; o imposto de renda; o RSR – remuneração do dia de
		3.3	Compreender os cálculos da folha de pagamento e respectivos relatórios gerenciais e legais.		
		3.4	Realizar os cálculos de folha de pagamento informatizada e respectivos relatórios gerenciais e legais.		
		3.5	Identificar, atualizar e calcular encargos sociais sobre a folha de pagamento.		

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

4	Identificar políticas de remuneração, incentivos e benefícios	4.1	Conhecer os mais recentes métodos de remuneração.		<p>repouso; o contribuição sindical regras e prazos: o prazo; o forma e local do pagamento demais componentes: o férias; o 13º salário; o FGTS; o Folhamatic</p> <p>Conceitos de remuneração: fixa; variável; flexível; por competência; o sistema de recompensas e de punições; o plano de bonificação; o programa de participação nos resultado</p>
		4.2	Diferenciar remuneração variável e flexível.	9	
		4.3	Identificar a aplicabilidade da remuneração por competência.		
		4.4	Participar de ações para obtenção de um sistema de recompensas e de punições.		
		4.5	Interpretar o plano de bonificação.	10	
5	Interpretar o processo de desenvolvimento de pessoas e de organizações.	5.1	Diagnosticar as necessidades de treinamento.		<p>Definição de treinamento e desenvolvimento: treinamento técnico; treinamento comportamental; mudanças comportamentais; o transmissão de informações; o desenvolvimento de habilidades; o desenvolvimento de atitudes; o desenvolvimento de conceitos; o processo de treinamento; o diagnóstico; o desenho; o implementação; o avaliação apuração dos custos de treinamento.</p>
		5.2	Detectar que tipo de mudança de comportamento deverá ser adquirida pelo treinamento.		
		5.3	Implementar plano de treinamento.		
		5.4	Apurar custos de treinamento mensurando os resultados alcançados.		

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

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Componente Curricular: Gestão de Pessoas II

Módulo: 2º

Habilidade	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	Cronograma / Dia e Mês
Identificar as leis trabalhistas e previdenciárias; acompanhando as modificações.	CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas: publicações de periódicas e orientativas.	<ul style="list-style-type: none"> - Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos; - Promover debates sobre o assunto- despertando assim a curiosidade sobre a matéria - Propor case para análise como a 	29/01 a 07/02
Identificar a legislação e aplicar na admissão de pessoal. Conhecer procedimentos de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e suas implicações. Interpretar o processo de admissão com a centralização dos documentos (Registro de Empregado, Contrato de Trabalho, Ficha Individual e declaração de dependentes).	Tipos de contrato de trabalho duração do trabalho: horário de trabalho, jornada de trabalho e período de descanso, trabalho da mulher e do menor, empregado doméstico.	<ul style="list-style-type: none"> - Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos; - Análise de cases e debates com os alunos - 1ª Atividade de Simulações de contratos sobre conteúdo aplicado. Propor modelos diferentes de contrato de trabalho e analisa-los conforme a necessidade de cada organização 	12/02 a 21/03 1ª Atividade: 21/03/2014

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

<p>Conhecer o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED. Gerenciar contratação de pessoal por terceirização. Identificar obrigações específicas em determinados meses do ano – contribuição sindical, 1ª parcela do 13º salário, 2ª parcela do 13º salário. - Utilizar controles para obrigações.</p>	<p>Conceitos de empregador; grupo econômico; empregado; trabalhador: o autônomo; o eventual; o avulso; o temporário; terceirização; cooperativas de trabalho; estagiários e menores aprendizes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos; - Elaborar e desenvolver os processos admissionais, bem como a análise de sua composição. - Análise de cases e debates com os alunos - 2ª Atividade - Dinâmica de Grupo como forma de avaliação parcial - Seminário como avaliação parcial sobre conteúdo aplicado 	<p align="center">26/03 a 09/04 2ª Atividade: 28/03/2013 Avaliação Parcial: 09/04/2014</p>
<p>Compreender os componentes da remuneração total. Identificar as melhores práticas de remuneração, benefícios e programas de reconhecimento e recompensa.</p>	<p>Procedimentos na admissão de empregados: exame médico admissional, CTPS Registro de Empregado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos; Modelos e dinâmica em grupo. - Promover o estudo da formação do cálculo de todos os componentes da folha de pagamento - Análise de cases e debates com os alunos - 4ª Pesquisa e apresentação como atividade avaliativa 	<p align="center">11/04 a 25/04 3ª Atividade: 25/04/2014</p>
<p>Compreender os cálculos da folha de pagamento e respectivos relatórios gerenciais e legais. Realizar os cálculos de folha de pagamento informatizada e respectivos relatórios gerenciais e legais.</p>	<p>Contrato individual de trabalho: - Contribuição Sindical - INSS - Salário família - IRRF - Trabalho assalariado - PIS/PASEP - CAGED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos; - Formação e aplicabilidade dos tipos de remuneração, e composição da participação dos resultados nos lucros, e bonificação. Desenvolver o treinamento e desenvolvimento de habilidades dentro de ambientes organizacionais distintos e seus custos. - 5ª Atividade dinâmica de grupo – montagem de um sistema de incentivo (PLR) aos funcionários. 	<p align="center">30/04 a 09/05 4ª Atividade: 09/05/2014</p>

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

<p>Identificar, atualizar se e Calcular encargos sociais sobre a folha de pagamento. Conhecer os mais recentes métodos de remuneração. Diferenciar remuneração variável e flexível. Identificar a aplicabilidade da remuneração por competência.</p>	<p>Conceito de remuneração e seus componentes: - remuneração básica; - incentivos salariais; - benefícios: - sociais; - espontâneos</p>	<p>- Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos; - Formação e aplicabilidade dos tipos de remuneração, e composição da participação dos resultados nos lucros, e bonificação. - Desenvolver o treinamento e desenvolvimento de habilidades dentro de ambientes organizacionais distintos e seus custos.</p> <p>- 5ª Atividade dinâmica de grupo</p>	<p>14/05 a 21/05 5ª Atividade: 14/05/2014</p>
<p>Interpretar a legislação trabalhista e previdenciária vigente.</p>	<p>Legislação e Cálculos de folha de pagamento mensal, férias, 13º salário, verbas rescisórias.</p>	<p>- Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos; - Simulação e cálculos de impostos</p> <p>- 6º Atividade Exercícios e Preparação de Guias</p>	<p>23/05 a 28/05 6ª Atividade: 28/05/2014</p>
<p>Participar de ações para obtenção de um sistema de recompensas e de punições. Interpretar o plano de bonificação. Diagnosticar a necessidade de treinamento.</p>	<p>Definição de Proventos e descontos. Proventos: adicional de insalubridade; adicional de periculosidade; adicional noturno; adicional extraordinário; repouso semanal remunerado; salário família; salário maternidade. Descontos: adiantamentos; contribuição previdenciária – INSS; o imposto de renda; o R.S.R – remuneração do dia de repouso; contribuição sindical. Regras e prazos: prazo; forma e local do pagamento. Demais componentes: Férias; 13º salário; FGTS.; o Folhamatic.</p>	<p>- Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos; - Formação e aplicabilidade dos tipos de remuneração, e composição da participação dos resultados nos lucros, e bonificação. - Desenvolver o treinamento e desenvolvimento de habilidades dentro de ambientes organizacionais distintos e seus custos.</p> <p>- 7º Atividade Exercícios e Preparação de Guias</p>	<p>30/05 a 11/06 7ª Atividade: 06/06/2014</p>

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

<p>Participar de ações para obtenção de um sistema de recompensas e de punições. Interpretar o plano de bonificação. Diagnosticar as necessidades de treinamento.</p>	<p>Conceitos de remuneração: Fixa; Variável; Flexível; por competência. o sistema de recompensas e de punições; o plano de bonificação; o programa de participação nos resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos; - Formulação de processos para incentivos e remunerações. - Atividade de Estudo de Caso sobre conteúdo aplicado 	<p style="text-align: center;">18/06 a 27/06 8ª Atividade: 27/06/2014</p>
<p>Implementar plano de treinamento. Apurar custos de treinamento mensurando os resultados alcançados.</p>	<p>Definição de treinamento e desenvolvimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> treinamento técnico; <input type="checkbox"/> treinamento comportamental; <input type="checkbox"/> mudanças comportamentais; <input type="checkbox"/> transmissão de informações; <input type="checkbox"/> desenvolvimento de habilidades; <input type="checkbox"/> desenvolvimento de atitudes; <input type="checkbox"/> desenvolvimento de conceitos; 	<ul style="list-style-type: none"> - Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos; - Formação e aplicabilidade dos tipos de remuneração, e composição da participação dos resultados nos lucros, e bonificação. - Desenvolver o treinamento e desenvolvimento de habilidades dentro de ambientes organizacionais distintos e seus custos. - Exercícios avaliativos sobre conteúdo aplicado - Avaliação Parcial Final - Encerramento das Atividades 	<p style="text-align: center;">02/07 a 18/07 9ª Atividade: 02/07/2014 Avaliação Parcial Final: 16/07/14</p>

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

IV – Procedimentos de Avaliação**Componente Curricular: Gestão Pessoas II****Módulo: 2º**

Competência	Indicadores de Domínio	Instrumentos de Avaliação	Critérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
<p>Interpretar a legislação trabalhista e previdenciária vigente.</p> <p>Implementar o processo admissional atendendo a legislação vigente.</p> <p>Gerenciar o processo remuneratório.</p>	<p>Identificar as leis Trabalhistas e previdenciárias acompanhando as modificações.</p> <p>Identificar a legislação e aplicar na admissão de pessoal.</p> <p>Selecionar procedimentos para implantação do sistema de planejamento.</p> <p>Conhecer procedimentos de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social e suas implicações.</p> <p>Interpretar o processo de admissão com a centralização dos documentos (Registro de Empregado, Contrato de Trabalho, Ficha Individual e Declaração de Dependentes).</p> <p>Conhecer o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED). Gerenciar contratação de pessoal por terceirização.</p> <p>Compreender os componentes da remuneração total.</p> <p>Identificar as melhores práticas de remuneração, benefícios e programas de reconhecimento e recompensa.</p>	<p>Avaliação escrita sobre os conceitos apresentados e exercícios observando o desempenho da habilidade do aluno.</p> <p>Avaliação dos trabalhos escritos extraclasse, desempenho na análise de casos.</p> <p>Participação em sala de aula.</p> <p>Avaliação dos trabalhos escritos extraclasse Participação em sala de aula.</p> <p>Debates e confronto de posições adversas daquelas do cotidiano.</p>	<p>- Precisão, Clareza e Criticidade.</p> <p>- Precisão, Clareza e Criticidade.</p> <p>- Precisão, Clareza e Criticidade.</p>	<p>O aluno entendeu e soube aplicar as principais leis trabalhistas</p> <p>Soube aplicar e avaliar os resultados obtidos e suas consequências.</p> <p>Soube escolher as estratégias que atendam às necessidades da organização.</p>

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

Competência	Indicadores de Domínio	Instrumentos de Avaliação	Critérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
<p>Identificar políticas de remuneração, incentivos e benefícios.</p> <p>Interpretar o processo de desenvolvimento de Pessoas e de organizações.</p>	<p>Compreender os cálculos da folha de pagamento e respectivos relatórios gerenciais e legais.</p> <p>Realizar os cálculos de folha de pagamento informatizada e respectivos relatórios gerenciais e legais.</p> <p>Identificar, atualizar se e Calcular encargos sociais sobre a folha de pagamento</p> <p>Conhecer os mais recentes métodos de remuneração.</p> <p>Diferenciar remuneração variável e flexível.</p> <p>Identificar a aplicabilidade da remuneração por competência.</p> <p>Participar de ações para obtenção de um sistema de recompensas e de punições.</p> <p>Interpretar o plano de bonificação.</p> <p>Diagnosticar as necessidades de treinamento.</p> <p>Detectar que tipo de mudança de comportamento deverá ser adquirido pelo treinamento.</p> <p>Apurar custos de treinamento mensurando os resultados alcançados.</p>	<p>Avaliação escrita sobre os conceitos apresentados e exercícios observando o desempenho da habilidade do aluno.</p> <p>Avaliação dos trabalhos escritos extraclasse, desempenho na análise de casos.</p> <p>Participação em sala de aula.</p> <p>Avaliação dos trabalhos escritos extraclasse Participação em sala de aula.</p> <p>Debates e confronto de posições adversas daquelas do cotidiano</p>	<p>- Precisão, Clareza e Criticidade.</p> <p>- Precisão, Clareza e Criticidade.</p> <p>- Precisão, Clareza e Criticidade.</p>	<p>O aluno entendeu e soube aplicar as principais leis trabalhistas</p> <p>Soube aplicar e avaliar os resultados obtidos e suas consequências.</p> <p>Soube escolher as estratégias que atendam às necessidades da organização.</p>

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

- Manuel de Gestão de Custos nas Pequenas e Médias Empresas – Comissão de desenvolvimento Científico do CRC-SP
- Portal dos Contadores CRC - SP
- Publicações e resoluções do CRCA-SP
- Publicações da Revista de contabilidade - Gestão Contábil 2013
- Artigos linkeding – Grupo Controller BSC- Prof. phd Igor Magistc
- Apostila preparada pelo professor.

VI – Estratégias de Recuperação Contínua e Paralela (para alunos com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)

- A recuperação contínua será realizada no dia a dia da sala de aula e decorre da avaliação diagnóstica do desempenho do aluno, constituindo intervenções imediatas, dirigidas às dificuldades específicas, assim que estas forem constatadas.
- A recuperação paralela será destinada aos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem não superadas no cotidiano escolar, necessitando, portanto, de uma orientação para o estudo paralelo às aulas regulares.
- Poderá haver avaliação (prova, entrega de relatório ou trabalho) sobre o assunto tratado, dependendo da qualidade e confiabilidade.
- Realização de trabalhos e apresentações de cases de empresas do cotidiano.

VII– Identificação:

Nome do professor: Fábio Darcie Machado

Assinatura:

Data:

VIII – Parecer do Coordenador de Área:

O Plano de Trabalho docente está de acordo com as normas estabelecidas pela CETEC e com as competências, habilidades e bases tecnológicas previstas no Plano do Curso de Administração da ETEC São José do Rio Pardo.

Nome do coordenador (a): Divino Lozetti Risso

Assinatura:

Data: