

Unidade de Ensino Médio e Técnico - CETEC

## Plano de Trabalho Docente - 2019

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 206 aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53			
ETEC:	Escola Técnica Estadual Rodrigues de Abreu		
Código:	135	Município:	Bauru
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Administração		
Qualificação:	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Componente Curricular:	Gestão de Pessoas III		
Módulo:	3	C. H. Semanal:	3,00
Professor:	OZIAS MARCILIANO GALVÃO ;		

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

Analisar exigências para ocupação de vagas.  
 Aplicar metodologia de comunicação pessoal formal/ informal em feedbacks na avaliação de desempenho.  
 Aplicar normas de segurança no trabalho;  
 Atribuições: Analisar índices de produtividade Trabalhar de acordo com normas de saúde e segurança do trabalho;  
 Definir métodos de desenvolvimento de pessoas.  
 Definir programas de qualidade de vida no gerenciamento de pessoas.  
 Divulgar áreas de risco. Elaborar programas preventivos. Fiscalizar a utilização de EPI. Obedecer a orientações da CIPA. Definir métodos de desenvolvimento de pessoas. Aplicar metodologia de comunicação pessoal formal/ informal em feedbacks na avaliação de desempenho.  
 Divulgar áreas de risco;  
 Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos  
 Fiscalizar a utilização de EPI.  
 Identificar as diversas gerações para aplicar gestão de pessoas.  
 Informar condições inseguras de trabalho.  
 Obedecer a orientações da CIPA.

**II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular**

## Competências

1. Implementar políticas de desenvolvimento e retenção de talentos.
2. Reconhecer a importância do Gestor de Recursos Humanos para manutenção da higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.
3. Gerenciar o processo de avaliação de desempenho.
4. Compreender a influência das tendências na gestão de pessoas.
5. Detectar o alinhamento necessário para a gestão do capital humano no contexto organizacional.

## Habilidades

- 1.1. Verificar possibilidades de desenvolvimento de pessoal.
- 1.2. Desenvolver ações que possibilitem aplicação de métodos de desenvolvimento de pessoas no cargo atual e fora do cargo.
- 1.3. Desenvolver ações e políticas de retenção de talentos.
- 1.4. Identificar a importância da comunicação.
- 1.5. Conhecer a aplicação de um programa de relações com o empregado.
- 2.1. Definir o papel do gestor de recursos humanos para a higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.
- 2.2. Identificar os aspectos do ambiente físico e psicológico de trabalho.
- 2.3. Aplicar os princípios da ergonomia no ambiente de trabalho.
- 2.4. Indicar as etapas do programa de saúde ocupacional.
- 2.5. Identificar a importância da Comunicação de Acidente de Trabalho e sua validade.
- 2.6. Analisar os impactos gerados pela área de Segurança no Trabalho e Qualidade de Vida.
- 2.7. Identificar a qualidade de vida no trabalho como competência estratégica.
- 3.1. Interpretar o processo de avaliação de desempenho e suas potencialidades.
- 3.2. Conhecer métodos tradicionais de avaliação de desempenho.
- 3.3. Conhecer métodos modernos de avaliação de desempenho.
- 3.4. Identificar as aplicações e técnicas da avaliação de desempenho.
- 3.5. Demonstrar as características e a importância do processo de avaliação de desempenho.
- 3.6. Analisar as informações contidas na entrevista de desligamento.
- 4.1. Identificar a diferença entre downsizing e rightsizing.
- 4.2. Interpretar a atuação do mentoring e do coach para a criação de valor.
- 4.3. Compreender as gerações e o foco que a gestão de pessoas deve empreender no capital intelectual da organização.
- 5.1. Compreender a necessidade de aperfeiçoamento e inovação na gestão de pessoas.
- 5.2. Utilizar instrumentos de medições para os aspectos intangíveis que agregam valor a produtos e serviços.
- 5.3. Conhecer as dez grandes áreas de indicadores de gestão do capital humano.

## Bases Tecnológicas

1. Métodos de desenvolvimento de pessoas no cargo atual:
  - 1.1 rotação de cargos;

- 1.2 posições de assessoria;
- 1.3 aprendizagem prática;
- 1.4 atribuição de comissões;
- 1.5 participação em cursos e seminários externos;
- 1.6 exercícios de simulação de papéis – role playing;
- 1.7 treinamento – outdoor – fora da empresa;
- 1.8 estudo de casos;
- 1.9 jogos de empresas – management games ou business games;
- 1.10 centro de desenvolvimento internos – in house development centers;
- 1.11 coaching
2. Desenvolvimento de pessoas fora do cargo:
  - 2.1 tutoria;
  - 2.2 aconselhamento de funcionários
3. Programa de relações com o empregado:
  - 3.1 comunicações;
  - 3.2 cooperação;
  - 3.3 proteção;
  - 3.4 assistência;
  - 3.5 disciplina e conflito;
  - 3.6 processo de reconhecimento de desempenho e empenho;
  - 3.7 práticas de reconhecimento e recompensa
4. Principais conceitos e as melhores práticas de higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho:
  - 4.1 legislação sobre saúde e segurança do trabalho;
  - 4.2 riscos ambientais;
  - 4.3 prevenção de acidentes;
  - 4.4 acidente de trabalho;
  - 4.5 abertura da CAT;
  - 4.6 auxílio doença;
  - 4.7 ambiente físico de trabalho:
    - 4.7.1 NR 9 – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA)
    - 4.7.2 ambiente psicológico de trabalho;
  - 4.8 princípios de ergonomia;
  - 4.9 saúde ocupacional:
    - 4.9.1 NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
  - 4.10 NR 5 – CIPA:
    - 4.10.1 acidentes de trabalho;
    - 4.10.2 causas;
    - 4.10.3 EPIs e EPCs
    - 4.11 insalubridade e periculosidade;
    - 4.12 componentes da qualidade de vida no ambiente de trabalho;
    - 4.13 equilíbrio pessoal: trabalho, estresse e o desemprego
5. Conceito de avaliação de desempenho humano:
  - 5.1 métodos tradicionais:
    - 5.1.1 escalas gráficas;
    - 5.1.2 escolha forçada;
    - 5.1.3 pesquisa de campo;
    - 5.1.4 incidentes críticos
  - 5.2 novas abordagens:
    - 5.2.1 avaliação participativa por objetivos;
    - 5.2.2 avaliação 360 graus;
    - 5.2.3 avaliação de competências
  - 5.3 conceito e a importância do feedback;
  - 5.4 entrevista de desligamento
6. Definições para a área de Gestão de Pessoas:
  - 6.1 downsizing;
  - 6.2 rightsizing;
  - 6.3 empowerment;
  - 6.4 outsourcing;
  - 6.5 benchmarking;
  - 6.6 mentoring;
  - 6.7 coaches;
  - 6.8 gestão do conhecimento;
  - 6.9 gerações:
    - 6.9.1 baby-boomers;
    - 6.9.2 gerações X, Y e Z
  - 6.10 responsabilidade social
7. Desafios na gestão de recursos humanos:
  - 7.1 Balanced Scorecard e capitais formadores de ativos intangíveis:
    - 7.1.1 capital humano;
    - 7.1.2 capital informacional;
    - 7.1.3 capital organizacional;
    - 7.1.4 capital institucional;
    - 7.1.5 capital de relacionamentos;
    - 7.1.6 capital intelectual
  - 7.2 indicadores de desempenho em recursos humanos:

- 7.2.1 eficácia organizacional;
- 7.2.2 estrutura de RH;
- 7.2.3 remuneração;
- 7.2.4 benefícios;
- 7.2.5 absenteísmo e rotatividade;
- 7.2.6 recrutamento e seleção;
- 7.2.7 educação e aprendizagem;
- 7.2.8 saúde ocupacional;
- 7.2.9 relações trabalhistas;
- 7.2.10 perfil da força de trabalho

### III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
1.1. Verificar possibilidades de desenvolvimento de pessoal;	1. Métodos de desenvolvimento de pessoas no cargo atual;; 1.1 rotação de cargos;; 1.2 posições de assessoria;; 1.3 aprendizagem prática;; 1.4 atribuição de comissões;; 1.5 participação em cursos e seminários externos;; 1.6 exercícios de simulação de papéis – role playing;; 1.7 treinamento – outdoor – fora da empresa;; 1.8 estudo de casos;; 1.9 jogos de empresas – management games ou business games;; 1.10 centro de desenvolvimento internos – in house development centers;; 1.11 coaching;	Aulas expositivas e dialogadas.	04/02/19	18/02/19
5.1. Compreender a necessidade de aperfeiçoamento e inovação na gestão de pessoas.; 5.2. Utilizar instrumentos de medições para os aspectos intangíveis que agregam valor a produtos e serviços.; 5.3. Conhecer as dez grandes áreas de indicadores de gestão do capital humano.;	7. Desafios na gestão de recursos humanos;; 7.1 Balanced Scorecard e capitais formadores de ativos intangíveis;; 7.1.1 capital humano;; 7.1.2 capital informacional;; 7.1.3 capital organizacional;; 7.1.4 capital institucional;; 7.1.5 capital de relacionamentos;; 7.1.6 capital intelectual; 7.2 indicadores de desempenho em recursos humanos;; 7.2.1 eficácia organizacional;; 7.2.2 estrutura de RH;; 7.2.3 remuneração;; 7.2.4 benefícios;; 7.2.5 absenteísmo e rotatividade;; 7.2.6 recrutamento e seleção;; 7.2.7 educação e aprendizagem;; 7.2.8 saúde ocupacional;; 7.2.9 relações trabalhistas;; 7.2.10 perfil da força de trabalho;	Aulas práticas com exercícios e revisão	18/06/19	03/07/19
2.4. Indicar as etapas do programa de saúde ocupacional.; 2.5. Identificar a importância da Comunicação de Acidente de Trabalho e sua validade.; 2.6. Analisar os impactos gerados pela área de Segurança no Trabalho e Qualidade de Vida.; 2.7. Identificar a qualidade de vida no trabalho como competência estratégica.;	4.9 saúde ocupacional;; 4.9.1 NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; 4.10 NR 5 – CIPA;; 4.10.1 acidentes de trabalho;; 4.10.2 causas;; 4.10.3 EPIs e EPCs; 4.11 insalubridade e periculosidade;; 4.12 componentes da qualidade de vida no ambiente de trabalho;; 4.13 equilíbrio pessoal: trabalho, estresse e o desemprego;	Seminários ,aulas expositivas atividades práticas	07/05/19	21/05/19
2.1. Definir o papel do gestor de recursos humanos para a higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.; 2.2. Identificar os aspectos do ambiente físico e psicológico de trabalho.; 2.3. Aplicar os princípios da ergonomia no ambiente de trabalho.;	4. Principais conceitos e as melhores práticas de higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho;; 4.1 legislação sobre saúde e segurança do trabalho;; 4.2 riscos ambientais;; 4.3 prevenção de acidentes;; 4.4 acidente de trabalho;; 4.5 abertura da CAT;; 4.6 auxílio doença;; 4.7 ambiente físico de trabalho;; 4.7.1 NR 9 – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA); 4.7.2 ambiente psicológico de trabalho;; 4.8 princípios de ergonomia;;	Palestras,Aulas expositivas, atividades	16/04/19	30/04/19
1.4. Identificar a importância da comunicação.; 1.5. Conhecer a aplicação de um programa de relações com o empregado.;	3. Programa de relações com o empregado;; 3.1 comunicações;; 3.2 cooperação;; 3.3 proteção;; 3.4 assistência;; 3.5 disciplina e conflito;; 3.6 processo de reconhecimento de desempenho e empenho;; 3.7 práticas de reconhecimento e recompensa;	Aulas dialogadas e atividades práticas.	26/03/19	09/04/19
1.2. Desenvolver ações que possibilitem aplicação de métodos de desenvolvimento de pessoas no cargo atual e fora do cargo.; 1.3. Desenvolver ações e políticas de retenção de talentos.; 1.4. Identificar a importância da comunicação.; 1.5. Conhecer a aplicação de um programa de relações com o empregado.;	2. Desenvolvimento de pessoas fora do cargo;; 2.1 tutoria;; 2.2 aconselhamento de funcionários;	aula expositiva e atividades de simulação	11/03/19	25/03/19
1.1. Verificar possibilidades de desenvolvimento de pessoal;	1. Métodos de desenvolvimento de pessoas no cargo atual;; 1.1 rotação de cargos;; 1.2 posições de assessoria;; 1.3 aprendizagem prática;; 1.4 atribuição de comissões;; 1.5 participação em cursos e seminários externos;; 1.6 exercícios de simulação de papéis – role playing;; 1.7 treinamento – outdoor – fora da empresa;; 1.8 estudo de casos;; 1.9 jogos de empresas – management games ou business games;; 1.10 centro de desenvolvimento internos – in house development centers;; 1.11 coaching;	aulas expositivas ,estudo de caso	19/02/19	07/03/19
3.1. Interpretar o processo de avaliação de desempenho e suas potencialidades.; 3.2. Conhecer métodos tradicionais de avaliação de desempenho.; 3.3. Conhecer métodos modernos de avaliação de desempenho.; 3.4. Identificar as aplicações e técnicas da avaliação de desempenho.; 3.5. Demonstrar as características e a importância do processo de avaliação de desempenho.; 3.6. Analisar as informações contidas na entrevista de desligamento.; 4.1. Identificar a diferença entre downsizing e rightsizing.; 4.2. Interpretar a atuação do mentoring e do coach para a criação de valor.; 4.3. Compreender as gerações e o foco que a gestão de	5. Conceito de avaliação de desempenho humano;; 5.1 métodos tradicionais;; 5.1.1 escalas gráficas;; 5.1.2 escolha forçada;; 5.1.3 pesquisa de campo;; 5.1.4 incidentes críticos; 5.2 novas abordagens;; 5.2.1 avaliação participativa por objetivos;; 5.2.2 avaliação 360 graus;; 5.2.3 avaliação de competências; 5.3 conceito e a importância do feedback;; 5.4 entrevista de desligamento; 6. Definições para a área de Gestão de Pessoas;; 6.1 downsizing;; 6.2 rightsizing;; 6.3 empowerment;; 6.4 outsourcing;; 6.5 benchmarking;; 6.6 mentoring;; 6.7 coaches;; 6.8 gestão do conhecimento;; 6.9 gerações;; 6.9.1 baby-boomers;; 6.9.2 gerações X, Y e Z; 6.10 responsabilidade social;	Aulas expositivas e dialogadas e estudo de caso.	28/05/19	11/06/19

peças deve empreender no capital intelectual da organização.;

#### IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Crítérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Implementar políticas de desenvolvimento e retenção de talentos.	Lista de Exercícios ; Avaliação Escrita ;	Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Pertinência das Informações ;	Demonstrar métodos para treinamento e desenvolvimento de pessoas
2. Reconhecer a importância do Gestor de Recursos Humanos para manutenção da higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.	Avaliação Escrita ; Estudo de Caso ; Lista de Exercícios ;	Cumprimento das Tarefas Individuais ; Pertinência das Informações ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; Relacionamento de Conceitos ;	Clareza, Relacionamento de ideias, Participação nas atividades relacionadas a segurança no trabalho
3. Gerenciar o processo de avaliação de desempenho.	Avaliação Escrita ; Lista de Exercícios ; Seminário/Apresentação ;	Relacionamento de Conceitos ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; Cumprimento das Tarefas Individuais ;	Avaliar processos de desempenho
4. Compreender a influência das tendências na gestão de pessoas.	Avaliação Escrita ; Lista de Exercícios ; Estudo de Caso ;	Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; Interatividade, Cooperação e Colaboração ; Relacionamento de Conceitos ;	Acompanhar as tendências de gestão de pessoal
5. Detectar o alinhamento necessário para a gestão do capital humano no contexto organizacional.	Avaliação Escrita ; Lista de Exercícios ;	Relacionamento de Ideias ; Interatividade, Cooperação e Colaboração ;	Gerenciar o capital humano

#### V – Plano de atividades docentes

Atividade Previstas	Projetos e Ações voltados à redução da Evasão Escolar	Atendimento a alunos por meio de ações e/ou projetos voltados à superação de defasagens de aprendizado ou em processo de Progressão Parcial	Preparo e correção de avaliações	Preparo de material didático	Participação em reuniões com Coordenador de Curso e/ou previstas em Calendário Escolar
Fevereiro	Recepção dos Alunos e Integração com as novas turmas.	Levantamento das lacunas de aprendizagem e organização de recuperação contínua.	Elaboração e Correção de atividades	Preparação de aula. Adequação de conteúdos relacionados as bases tecnológicas	01 e 02/02 - Reunião de Planejamento.
Março	Proporcionar Ensino com Qualidade. Reduzir possíveis focos de resistência e conflito.	Atividades para fixação dos conteúdos.	Elaboração e Correção de atividades	Preparação de aula. Adequação de conteúdos relacionados as bases tecnológicas	06/03 - Reunião de Cursos 16/03 - Reunião Pedagógica
Abril	Reduzir possíveis focos de resistência e conflito.	Devolutiva das avaliações para os alunos.	Elaboração e Correção de atividades	Preparação de aula. Adequação de conteúdos relacionados as bases tecnológicas	
Maiο	Proporcionar Ensino com Qualidade.	Levantamento das lacunas de aprendizagem e organização de recuperação contínua	Elaboração e Correção de atividades	Preparação de aula. Adequação de conteúdos relacionados as bases tecnológicas	04/05 - Reunião de Cursos. 25/05 - Reunião Pedagógica.
Junho	Proporcionar aulas de fixação diante das dificuldades apresentadas pelos alunos.	Levantamento das lacunas de aprendizagem e organização de recuperação contínua	Elaboração e Correção de atividades	Preparação de aula. Adequação de conteúdos relacionados as bases tecnológicas	
Julho	Proporcionar Ensino com Qualidade.	Análise dos resultados do ensino aprendizagem	Elaboração e Correção de atividades	Preparação de aula. Adequação de conteúdos relacionados as bases tecnológicas	

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

DESSLER, Gary. Administração de Recursos Humanos. 2ª edição. São Paulo. Prentice Hall, 2003  
Filmes; Revistas; Vídeos da internet  
• Administradores.com.br  
• Chiavenato Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. Como incrementar talentos na empresa. 7ª edição.  
• CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2005.

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

Atividade Extra

Práticas Vivências de Treinamento e Desenvolvimento no Cargo Atual.

Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares

Interdisciplinaridade Gestão de Pessoas: Programa de relação com o empregado Marketing Institucional: Endomarketing e os programas de incentivos - A importância do público interno.

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

Recuperação contínua, com orientação e acompanhamento com novas atividades: trabalho e avaliação.

### IX – Identificação:

Nome do Professor OZIAS MARCILIANO GALVÃO ;

Assinatura

Data

02/03/2019

### X – Parecer do Coordenador de Curso:

O plano de trabalho Docente atende regularmente a Matriz Curricular do Plano de Curso de Técnico em Administração de acordo com a matriz do Plano de curso homologada e as atividades do planejamento da unidade escolar. Na interdisciplinaridade há necessidade de inter-relacionar-se efetivamente com as disciplinas envolvidas.

Nome do Coordenador:

Assinatura:

Data:

06/03/19

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

### XI - Replanejamento

Data

Descrição

Imprimir