

CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

RESOLUÇÃO CEE/CEP N. 97, DE 31 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a **autorização** do Curso Técnico em **Recursos Humanos** na modalidade de EaD do Programa PRONATEC, pelo **Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira** – Goiânia/GO e dá outras providências.

A **CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, ao deliberar sobre o Processo N. **201814304000091** e com base no Parecer CEE/CEP N. 78, de 31 de maio de 2019,

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o Curso Técnico em **Recursos Humanos** na modalidade de EaD do Programa PRONATEC, pertencente ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, ofertado pelo **Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira**, mantido pelo Poder Público Estadual, por meio da Secretaria de Desenvolvimento, localizado na Avenida Alexandre de Moraes, N. 450, Parque Amazônia, Goiânia/GO, até a conclusão das turmas em andamento.

Art. 2º - Aprovar o plano de Curso Técnico em **Recursos Humanos** na modalidade de EaD com carga horária total de 900 horas teórico prática e as seguintes qualificações:

I – Auxiliar de Recursos Humanos – com 270 horas teórico prática;

II – Analista de Folha de Pagamento – com 300 horas teórico prática.

Art. 3º - Determinar a inserção do Ato Autorizativo do Curso em epígrafe no Sistema Nacional de Cursos Técnicos – SISTEC, para efeito de validade nacional dos diplomas expedidos.

Art. 4º - Determinar que seja feito, no SISTEC/MEC, o registro do Diploma, antes de ser ele entregue ao aluno, apondo-lhe, no verso. "Diploma registrado no SISTEC/MEC sob N...../ano....., de acordo com o Art.36-D, da Lei N.9394/96 e Resolução CNE N.03, de 30/09/2009".

Art. 5º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 31 dias do mês de maio de 2019.



Ítalo de Lima Machado – Presidente
Brandina Fátima Mendonça de Castro Andrade
Eduardo de Oliveira Silva
Eduardo Mendes Reed
Elcivan Gonçalves França
Eliana Maria França Carneiro
Flávio Roberto de Castro
Gláucia Maria Teodoro Reis
Iêda Leal de Souza
José Teodoro Coelho
Jorge de Jesus Bernardo
Marcos Elias Moreira
Maria do Rosário Cassimiro
Maria Ester Galvão de Carvalho
Orestes dos Reis Souto
Railton Nascimento Souza
Sebastião Lázaro Pereira

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DE GOIÁS
GABINETE DE GESTÃO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO TECNOLÓGICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS SEBASTIÃO DE SIQUEIRA**

**PLANO DE CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS
MODALIDADE: EaD**

**GOIÂNIA/ PALMEIRAS DE GOIÁS
2017**

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA, DA INSTITUIÇÃO E DO CONSELHO DIRETOR

1. MANTENEDORA: SECRETARIA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO - SED

1.1. Endereço	Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Rua 82, nº 400, 5º andar, Ala Leste, Setor Central – 74.015-908
1.2. Telefone/Fax	(62) 3201.5443
1.3. E-mail de contato	gabinetedegestao@sed.go.gov.br
1.4. Sítio	www.sed.go.gov.br
1.5. CNPJ	21.652.711/0001-10

2. INSTITUIÇÃO: INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS SEBASTIÃO DE SIQUEIRA

2.1. Esfera Administrativa	Estadual						
2.2. Endereço	Av. Alexandre de Morais, 450. Parque Amazônia, Goiânia - GO, 73780-000						
2.3. Telefone/Fax	(62) 3201-3939 / 3938 / 3937						
2.4. Lei de Criação e Denominação	LEI Nº 18.931 de 08 de julho de 2015 "Cria e denomina os Institutos Tecnológicos de Goiás – ITEGOs e dá outras providências"						
2.5. E-mail de contato	ITEGO-sebastiaosiqueira@sed.go.gov.br direção@cepss.com.br						
2.6. Sítio da unidade	www.sed.go.gov.br						
2.7. Códigos de identificação:	<table border="1"> <tr> <td>SISTEC</td> <td>INEP</td> <td>IBGE</td> </tr> <tr> <td>1458</td> <td>52091201</td> <td>5208707</td> </tr> </table>	SISTEC	INEP	IBGE	1458	52091201	5208707
SISTEC	INEP	IBGE					
1458	52091201	5208707					

3. Unidade Vinculada ao ITEGO: Sebastião Siqueira unidade 08

3.1. Endereço	Centro de Convenções e Cultural Erisval Gomes de Siqueira		
3.2. Telefone/Fax	(64) 3954-4035		
3.3. E-mail de contato	rafael-bio@hotmail.com		
3.4. Códigos de identificação:	SISTEC	INEP	IBGE
			5215702

4. UNIDADE EXECUTORA: CONSELHO DIRETOR DO CEPSS

4.1. CNPJ	04.764.159/0001-33
-----------	--------------------

GOIÂNIA/ PALMEIRAS DE GOIÁS

2017

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO – QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Habilitação	Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
Forma(s) de oferta	Concomitante Subsequente
Modalidade de Oferta	A distância (semipresencial): a) 80% virtual no *AVEA e; b) 20% Presencial (*Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem)
Regime de Funcionamento	Etapas
Duração do Curso	19 meses
Número de turmas	06
Número Máximo de Vagas por turma	25
Total de Vagas	150

ESTRUTURA		IDENTIFICAÇÃO: Saídas intermediárias e de Práticas Profissionais	CBO/CNCT	HORAS
ETAPA 1	Saída Intermediária-QUALIFICAÇÃO	Auxiliar de Recursos Humanos	4110-30	270
ETAPA 2	Saída Intermediária-QUALIFICAÇÃO	Analista de Folha de Pagamento	4131-05	300
ETAPA 3	HABILITAÇÃO	Trabalho de Conclusão de Curso		100
		Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos	2524-05	230
CARGA HORÁRIA TOTAL				900

Para obtenção da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio em Recursos Humanos:

$$(E1 + E2 + E3 + TCC) = 900 \text{ horas}$$

SUMÁRIO

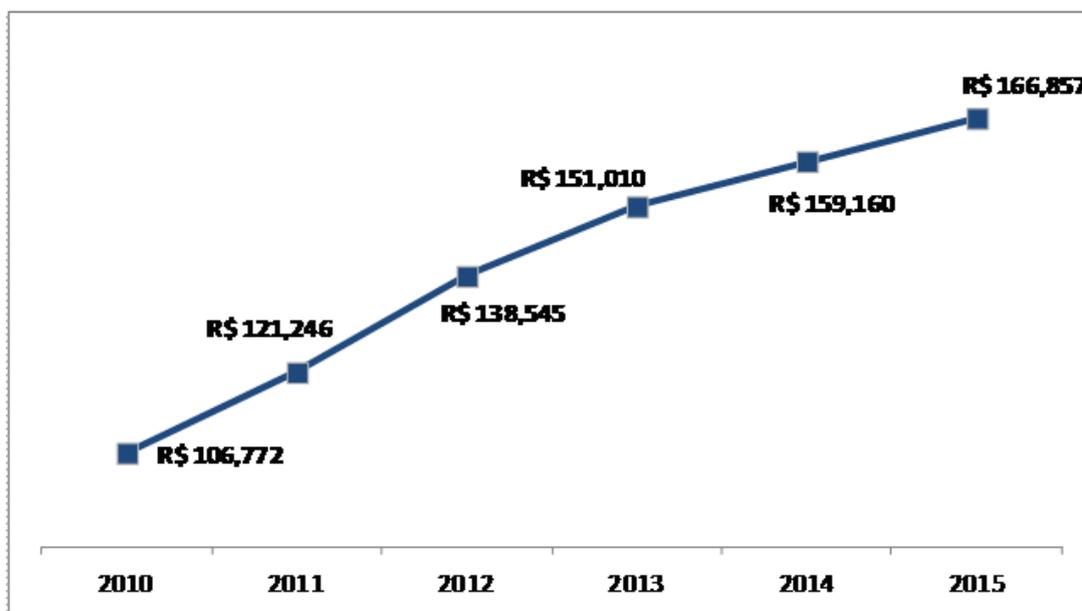
1. JUSTIFICATIVA.....	5
2. FILOSOFIA E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO	23
2.1 OBJETIVOS DO CURSO	29
2.1.1 <i>Objetivo Geral</i>	29
2.2.2 <i>Objetivos específicos</i>	29
3. REQUISITOS DE ACESSO	29
4. INDICATIVO DE VAGAS E TURMAS	30
5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	30
6. PROPOSTA PEDAGÓGICA	31
6.1 MATRIZ CURRICULAR	32
6.2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	33
6.3 POSSIBILIDADES DE SAÍDAS INTERMEDIÁRIAS.....	55
6.4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	55
6.5. ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS E METODOLOGIA INCLUINDO A RELAÇÃO TEORIA/PRÁTICA; FLEXIBILIDADE, INTERDISCIPLINARIDADE E CONTEXTUALIZAÇÃO, E ARTICULAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS OU ETAPAS.....	56
6.6 CRONOGRAMA DO CURSO.....	62
7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM E DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	63
7.1. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM	63
7.2. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	65
8. INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS, BIBLIOTECA, PLANTA BAIXA DO ITEGO E QUADRO DE OCUPAÇÃO DE SALAS.....	66
8.1 INSTALAÇÕES FÍSICAS	66
8.2 EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS	68
8.3 BIBLIOTECA	75
8.4 PLANTA BAIXA DO ITEGO	78
78	
9. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	79
10. PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA	83
11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	84

1. JUSTIFICATIVA

É de relevante importância situar o estado de Goiás. Sendo assim, em relação à economia, de uma forma geral, conforme o Instituto Mauro Borges (IMB), as mudanças estruturais vêm ocorrendo nas atividades produtivas de Goiás. Embora com taxas de crescimento menores do que as demais atividades, a indústria tem alterado a estrutura produtiva da economia goiana, bem como o ganho de participação entre os grandes setores. Em período recente, as cadeias produtivas sucroalcooleira e automotiva têm impulsionado o setor industrial do estado, bem como a formação de polos industriais como os de Anápolis e Catalão e o agroindustrial em Rio Verde.

O alto crescimento do setor industrial ocorre devido a alguns fatores, entre eles se destacam: a localização do estado no território nacional; a produção e exploração de algumas matérias-primas, principalmente de origem agropecuária e extrativa, juntamente com a integração da agroindústria com a agropecuária moderna.

Valor do Produto Interno Bruto de Goiás 2010-13 e projeção para 2014 e 2015 (R\$ bilhões)



Fonte: Instituto Mauro Borges - *PIB de 2014 e 2015 estimado pela metodologia do PIB trimestral.

Na agricultura, Goiás figura entre os maiores produtores em nível nacional de soja, sorgo, milho, feijão, cana-de-açúcar e algodão. O ótimo desempenho do setor agropecuário vem ocorrendo graças ao processo de modernização agrícola, principalmente a partir dos anos 1980.

Na pecuária, o estado é destaque em rebanho bovino e está entre os maiores produtores nacionais de suínos, equinos, aves, leite e ovos, além do que se mostra bastante competitivo no abate de bovinos suínos e aves.

As atividades agropecuárias e minerais são destaques na produção de *commodities* para exportação, sendo que, historicamente, em média, 75% das exportações goianas são compostas por produtos ligados a soja, carnes e minérios.

O setor de serviços ainda é o maior gerador de renda e empregos no estado. Nessa atividade, o comércio tem peso relevante na economia goiana, tanto o comércio varejista como o atacadista. Este último tem se beneficiado da localização estratégica de Goiás como centro de distribuição para o resto do país, principalmente Norte e Nordeste. Tudo isso contribui para que Goiás seja a nona economia entre os estados brasileiros.

O Produto Interno Bruto (PIB) goiano cresceu significativamente no período recente, entretanto, o crescimento em termos *per capita* ainda não foi suficiente para alcançar a média nacional. O crescimento da população no estado não contribui para um melhor desempenho nesse aspecto, já que Goiás vem apresentando taxas geométricas de crescimento populacional acima da média nacional tendo como fator explicativo a migração proveniente de outras unidades da Federação.

O curso ora proposto será ofertado pelo ITEGO Sebastião Siqueira no Colégio Tecnológico (COTEC) de Palmeiras de Goiás. Para melhor situar a região e o ITEGO/COTEC, serão utilizados o conceito de Regionais, adotado pela REDE ITEGO para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum, definidas por lei complementar estadual. O objetivo dessa divisão é de se subsidiar o sistema de decisões quanto à localização de atividades econômicas, sociais e tributárias; subsidiar o planejamento, estudos e identificação das estruturas espaciais de regiões metropolitanas e outras formas de aglomerações urbanas e rurais.

Palmeiras de Goiás integra a Regional 5 no Planejamento utilizado pela Rede ITEGO, juntamente com os municípios de Abadia de Goiás, Acreúna, Adelândia, Americano do Brasil, Anicuns, Aparecida de Goiânia, Aparecida do Rio Doce, Aporé, Aragoiânia, Aurilândia, Avelinópolis, Cachoeira Alta, Cachoeira de Goiás, Caçu, Campestre de Goiás, Cesariana, Chapadão do Céu, Edealina, Edeia, Firminópolis, Goiânia, Guapó, Indiara, Itajá, Itarumã, Jandaia, Jataí, Lagoa Santa, Mineiros, Montividiu, Mossâmedes, Nazário, Palestina de Goiás, Palminópolis, Paranaiguara, Paraúna, Perolândia, Portelândia, Quirinópolis, Rio Verde, Sanclerlândia, Santa Bárbara de Goiás, Santa Helena de Goiás, Santa Rita do Araguaia, Santo Antônio da Barra, São João da Paraúna, São Luís de Montes Belos, São Simão, Serranópolis, Trindade, Turvânia, Turvelândia, Varjão.

O mapa a seguir mostra Goiás e as Regionais adotadas pela REDE ITEGO.

REDE ITEGO
redeitego.sed.go.gov.br

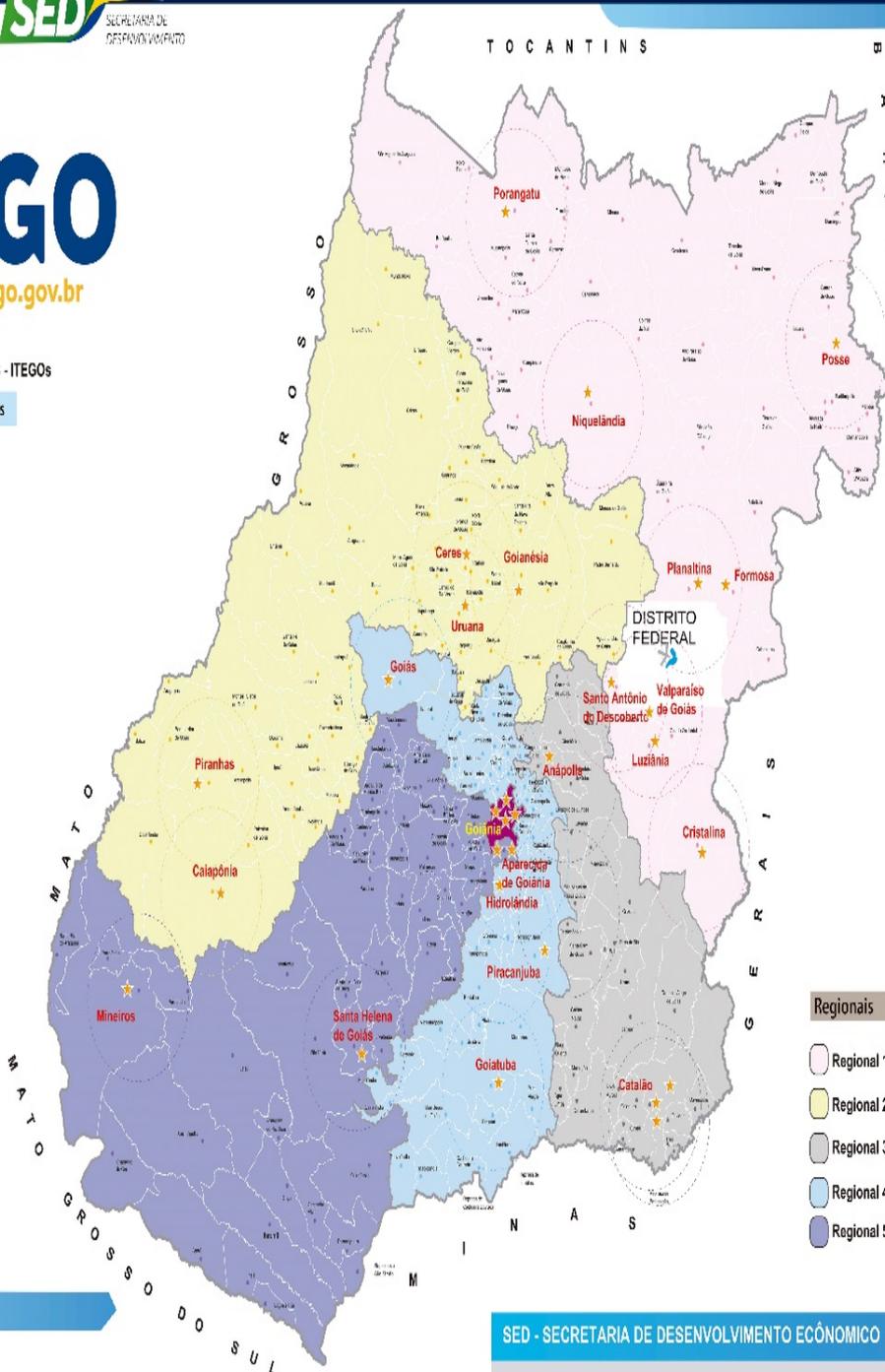
INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DE GOIÁS - ITEGOs

ITEGOs em funcionamento - 17 Unidades

- Anápolis
- Aparecida de Goiânia - Luiz Rassi
- Caipônia
- Catalão: Aguinaldo de Campos Netto
- Catalão: Labibe Faial
- Cristalina
- Ceres
- Goias
- Goiania: Sebastião Siqueira
- Goiania: Basileu França
- Goiania: Léo Lince
- Goiânia
- Goiatuba
- Uruana
- Piranhas
- Porangatu
- Santa Helena de Goiás

ITEGOs em expansão - 13 unidades

- Goiania: Noroeste
- St. Antônio do Descoberto
- Valparaíso de Goiás
- Mineiros
- Aparecida de Goiânia
- Piracanjuba
- Niquelândia
- Formosa
- Catalão: Goiás Tec
- Hidrolândia
- Planaltina
- Luziânia
- Posse



- Regionais**
- Regional 1
 - Regional 2
 - Regional 3
 - Regional 4
 - Regional 5



SED - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO

www.sed.go.gov.br Gabinete de Gestão: (62) 3201-5438 / 3201-5443

A Regional 5 conta com 10 Colégios Tecnológicos (COTECs), instalados nos municípios de Goiânia/CDTM, Goiânia – Real Conquista, Goiânia - OEC – Cândida de Moraes, Palmeiras de Goiás, Palmeiras, Trindade, Rio Verde, Cachoeira Alta, São Luís de Montes Belos, Quirinópolis e São Simão.

Atuam em cooperação com o ITEGO Sebastião de Siqueira, considerando a vocação e as potencialidades dos municípios dessa Regional seus respectivos Arranjos Produtivos Locais (APL), que são aglomerações de empresas, localizadas em um mesmo território, que apresentam especialização produtiva e mantêm vínculos de articulação, interação, cooperação e aprendizagem entre si e com outros atores locais, tais como: governo, associações empresariais, instituições de crédito, ensino e pesquisa.

ITEGOS e APLs da Regional 5 – REDE ITEGO

Nº	ITEGOS / Municípios	APLs	Municípios
1.	ITEGO Sebastião de Siqueira - GOIÂNIA	Apicultura da Estrada de Ferro	Bela Vista de Goiás e mais 12 municípios
		Calçados de Goiânia e Goianira	Goiânia
		Couro e Calçados de Goiânia	Goianira
		Mandioca em Bela Vista	Bela Vista de Goiás
		Moveleiro Senador Canedo	Senador Canedo, e região metropolitana
		Audiovisual e Games de Goiânia	Goiânia, Aparecida de Goiânia e Anápolis
		Confecção de Goiânia	Goiânia, Aparecida de Goiânia e Trindade
		HPPC (Higiene Pessoal, Perfumaria e Cosméticos)	Aparecida de Goiânia
		Lácteo de São Luís de Montes Belos	São Luís Montes Belos e mais 19 municípios
		Orgânico da Grande Goiânia e Região Metropolitana	Goiânia e mais 24 municípios
		Tecnologia da Informação	Goiânia
		Aquicultura da Grande Goiânia	Goiânia e mais 23 municípios
		Aquicultura de São Simão	São Simão, Paranaiguara, Quirinópolis
		Calçados de Goiânia e Goianira	Goiânia, Goianira
		Clínicas de Saúde de Goiânia	Goiânia
		Economia Criativa da Música de Goiânia	Goiânia
		Moveleiro de Goiânia (Móveis da Região Metropolitana de Goiânia)	Goiânia, Anápolis, Aparecida de Goiânia, Senador Canedo.
		Transformados Plásticos de Goiânia	Goiânia
		Turismo Religioso de Trindade	Trindade
Audiovisual e Games de Goiânia	Goiânia, Aparecida de Goiânia, Anápolis		
Tecnologia da Informação	Goiânia, Aparecida de Goiânia		
2.		Confecção de Rio Verde	Rio Verde

	ITEGO Luiz Humberto de Menezes - SANTA HELENA DE GOIÁS	Grãos, Aves e Suínos de Rio Verde	Rio Verde
		Vitivinicultura de Santa Helena	Santa Helena

De acordo com dados estatísticos atualizados do IMB e de outros órgãos governamentais (IBGE e Ministério do Trabalho e Emprego), serão apresentados dados de acordo com aspectos demográficos, econômicos, físicos e socioculturais, entre outros aspectos, para assim, justificar a implementação do curso neste local.

No que tange a demografia, a Microrregião de Goiânia possui 7.315,15 km² de área total, e é distribuído em 17 municípios que são: Abadia de Goiás, Aparecida de Goiânia, Aragoiânia, Bela Vista de Goiás, Bonfinópolis, Caldazinha, Goianópolis, Goiânia, Goianira, Guapó, Hidrolândia, Leopoldo de Bulhões, Nerópolis, Santo Antônio de Goiás, Senador Canedo, Terezópolis de Goiás e Trindade.

A tabela a seguir contém os municípios da área de abrangência da atuação do ITEGO Sebastião de Siqueira, com a área territorial e a população, onde se percebe que as maiores áreas territoriais são de Palmeiras de Goiás, Bela Vista de Goiás, Goiânia e Trindade, e em população é Goiânia, Aparecida de Goiânia, Trindade e Senador Canedo.

ÁREA TERRITORIAL (Km ²)		POPULAÇÃO ESTIMADA – TOTAL (HABITANTES)						
MUNICÍPIO	2015	MUNICÍPIO	1992	1997	2002	2006	2012	2016
Abadia de Goiás	146,778	Abadia de Goiás	-	3.457	5.415	6.531	7.164	8.053
Aparecida de Goiânia	278,539	Aparecida de Goiânia	191.407	287.657	369.617	453.104	474.219	532.135
Aragoiânia	219,55	Aragoiânia	5.045	5.924	6.792	7.715	8.659	9.607
Bela Vista de Goiás	1.275,85	Bela Vista de Goiás	15.472	18.715	20.016	22.043	25.361	28.077
Goiânia	728,841	Goiânia	940.757	1.022.759	1.129.274	1.220.412	1.333.767	1.448.639
Goianira	212,552	Goianira	11.255	15.988	20.362	24.492	35.617	40.338
Guapó	516,844	Guapó	11.896	12.602	14.312	15.439	13.994	14.462
Palmeiras de Goiás	1.539,69	Palmeiras de Goiás	16.544	17.933	18.072	18.699	24.171	26.855
Senador Canedo	248,291	Senador Canedo	24.788	46.578	59.249	74.687	89.176	102.947
Trindade	710,328	Trindade	55.880	72.139	87.427	102.430	107.966	119.385
TOTAL: 10	5.877,263	TOTAL: 10	1.273.044	1.503.752	1.730.536	1.945.552	2.120.094	2.333.498

Em um contexto da qualidade de vida da população, vê-se o Coeficiente de Gini que consiste em um número entre 0 e 1. Quando o valor deste coeficiente é 0, corresponde à completa igualdade (no caso do rendimento, por exemplo, toda a população recebe o mesmo salário) e 1 corresponde à completa desigualdade (onde uma pessoa recebe todo o rendimento e as demais nada recebem). Nesse contexto, vê-se que somente Goiânia e Guapó estão igual ou pior que a média estadual.

ÍNDICE DE GINI			
MUNICÍPIO	1991	2000	2010
Abadia de Goiás	0,45	0,53	0,43
Aparecida de Goiânia	0,44	0,47	0,49
Aragoiânia	0,45	0,51	0,47
Bela Vista de Goiás	0,55	0,46	0,52
Goiânia	0,44	0,46	0,59
Goianira	0,56	0,66	0,41
Guapó	0,47	0,51	0,56
Palmeiras de Goiás	0,55	0,53	0,45
Senador Canedo	0,41	0,46	0,44
Trindade	0,49	0,50	0,43
Estado de Goiás	0,58	0,61	0,56

Abaixo está o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM), que é uma medida composta de indicadores de três dimensões do desenvolvimento humano: longevidade, educação e renda. O índice varia de 0 a 1, quanto mais próximo de 1, maior o desenvolvimento humano. Sendo assim, somente Goiânia tem IDHM melhor que a média estadual.

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO MUNICIPAL (IDH-M)			
MUNICÍPIO	1991	2000	2010
Abadia de Goiás	0,408	0,569	0,708
Aparecida de Goiânia	0,445	0,582	0,718
Aragoiânia	0,450	0,562	0,684
Bela Vista de Goiás	0,446	0,560	0,716
Goiânia	0,600	0,715	0,799
Goianira	0,416	0,566	0,694
Guapó	0,454	0,538	0,697
Palmeiras de Goiás	0,484	0,606	0,698
Senador Canedo	0,365	0,505	0,701
Trindade	0,441	0,568	0,699
Estado de Goiás	0,487	0,615	0,735

A seguir, os dados concernentes para a educação, no que tange as matrículas relacionadas aos anos finais do ensino básico.

MATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - TOTAL (ALUNOS)

MUNICÍPIO	2000	2004	2008	2012	2015
Abadia de Goiás	-	-	-	-	-
Aparecida de Goiânia	-	43	-	365	2.821
Aragoiânia	-	-	-	-	-
Bela Vista de Goiás	-	-	-	-	-
Goiânia	-	3.679	5.201	4.966	8.752
Goianira	-	-	-	-	-
Guapó	-	-	-	-	-
Palmeiras de Goiás	-	-	-	-	-
Senador Canedo	-	-	-	16	181
Trindade	-	92	-	-	1.084
TOTAL: 10	0	3.814	5.201	5.347	12.838

MATRÍCULAS NO ENSINO MÉDIO - TOTAL (ALUNOS)

MUNICÍPIO	2000	2004	2008	2012	2015
Abadia de Goiás	211	291	274	312	365
Aparecida de Goiânia	13.403	18.448	20.537	20.954	21.207
Aragoiânia	193	284	261	355	383
Bela Vista de Goiás	572	692	871	877	1.012
Goiânia	76.781	68.491	62.155	62.213	58.708
Goianira	732	1.068	903	1.420	1.735
Guapó	560	464	464	483	540
Palmeiras de Goiás	1.005	825	799	945	1.047
Senador Canedo	1.382	2.615	3.673	3.224	4.143
Trindade	2.931	4.013	3.869	4.068	4.364
TOTAL: 10	97.270	97.191	93.806	94.851	93.505

A seguir está a tabela com a Taxa de Alfabetização, que indica a porcentagem de alfabetização. É o percentual das pessoas acima de 10 anos de idade que são alfabetizadas, ou seja, que sabem ler e escrever pelo menos um bilhete simples - da população de um determinado local. Essa medida é um dos indicadores de desenvolvimento de um país. A Organização das Nações Unidas (ONU) serve como fator para calcular o Índice de Desenvolvimento Humano (IDH). Nesse quesito, somente menos de 25% dos municípios estão acima da média estadual.

TAXA DE ALFABETIZAÇÃO (%)			
MUNICÍPIO	1991	2000	2010
Abadia de Goiás	-	89,2	92,97
Aparecida de Goiânia	85,2	92,1	95,04
Aragoiânia	77,5	85,4	90,60
Bela Vista de Goiás	80,3	87,7	91,35
Goiânia	92,1	95,2	96,85
Goianira	79,9	88,1	92,36
Guapó	81,1	86,6	90,01
Palmeiras de Goiás	80,1	87,7	91,02
Senador Canedo	77,3	90,0	93,97
Trindade	82,6	89,1	92,41
Estado de Goiás	82,2	89,2	92,68

Dados acerca do âmbito econômico: a tabela abaixo é o PIB *per capita*, que é o Produto Interno Bruto, dividido pela quantidade de habitantes de um país. O PIB é a soma de todos os bens de um país, e quanto maior o PIB, mais demonstra o quando esse país é desenvolvido, e podem ser classificados entre países pobres, ricos ou em desenvolvimento. Nesse caso, vemos a melhora considerável encontrada durante os anos, entretanto, em 2013, somente Palmeiras de Goiás, Goiânia, Bela Vista de Goiás e Senador Canedo e estão com média melhor que a estadual.

PRODUTO INTERNO BRUTO PER CAPITA (R\$)				
MUNICÍPIO	2010	2011	2012	2013
Abadia de Goiás	10.547,07	19.663,52	19.243,59	20.258,94
Aparecida de Goiânia	13.246,52	16.183,13	18.167,50	19.774,03
Aragoiânia	6.499,31	7.078,69	7.639,06	8.472,68
Bela Vista de Goiás	14.832,14	16.514,50	20.638,34	27.403,46
Goiânia	22.502,18	25.523,69	28.343,10	29.034,21
Goianira	9.807,80	11.851,67	13.104,81	13.922,65
Guapó	8.376,10	9.489,42	10.034,10	10.615,16
Palmeiras de Goiás	21.454,31	23.123,50	28.666,85	31.265,40
Senador Canedo	11.420,07	14.444,53	18.715,52	24.459,10
Trindade	9.692,32	10.575,04	11.913,78	12.726,18
Estado de Goiás	17.783,32	19.939,47	22.509,40	23.470,48

A tabela a seguir diz respeito ao valor do PIB calculado a preços correntes, ou seja, no ano em que o produto foi produzido e comercializado. Nesse sentido, as melhores performances são de Goiânia, Aparecida de Goiânia e Senador Canedo.

PRODUTO INTERNO BRUTO A PREÇOS CORRENTES - PIB (R\$ MIL)				
MUNICÍPIO	2010	2011	2012	2013
Abadia de Goiás	72.437	138.097	137.861	153.299
Aparecida de Goiânia	6.036.901	7.526.660	8.615.375	9.899.254
Aragoiânia	54.432	60.268	66.147	77.169
Bela Vista de Goiás	363.966	412.284	523.409	730.083
Goiânia	29.295.413	33.644.023	37.803.085	40.461.354
Goianira	334.063	413.054	466.754	525.065
Guapó	117.282	132.710	140.417	152.826
Palmeiras de Goiás	500.593	549.461	692.907	795.298
Senador Canedo	1.009.537	1.210.977	1.564.700	2.044.235
Trindade	1.012.905	1.123.662	1.286.283	1.443.747
TOTAL: 10	38.797.529	45.211.196	51.296.938	56.272.330

Os dados abaixo mostram a atividade econômica desses municípios, bem como uma diversidade de dados complementares, demonstrando que o setor com maior participação foi o de Serviços, seguido pelo setor de Indústria, depois Administração Pública, e por fim, Agropecuária.

MUNICÍPIO	VALOR ADICIONADO BRUTO A PREÇOS BÁSICOS - SERVIÇOS (R\$ MIL)		VALOR ADICIONADO BRUTO A PREÇOS BÁSICOS - INDÚSTRIA (R\$ MIL)		VALOR ADICIONADO BRUTO A PREÇOS BÁSICOS - AGROPECUÁRIA (R\$ MIL)		VALOR ADICIONADO BRUTO A PREÇOS BÁSICOS - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (R\$ MIL)	
	2010	2013	2010	2013	2010	2013	2010	2013
Abadia de Goiás	36.892	95.502	26.568	30.518	4.853	6.110	17.267	26.343
Aparecida de Goiânia	3.484.858	6.140.200	1.773.899	2.375.776	8.242	15.094	883.133	1.366.203
Aragoiânia	36.688	50.200	9.132	13.013	5.936	9.348	21.376	26.794
Bela Vista de Goiás	160.062	281.482	109.853	273.925	64.189	105.875	53.842	79.559
Goiânia	19.799.010	27.779.799	5.516.897	7.241.762	24.845	49.522	3.280.926	4.763.652
Goianira	177.272	288.658	117.269	170.686	10.126	14.899	71.966	112.685
Guapó	72.497	103.313	23.518	18.522	13.372	19.163	32.073	46.924
Palmeiras de Goiás	223.623	302.414	144.341	294.800	77.026	112.825	55.074	77.355

Senador Canedo	653.622	1.364.408	191.922	611.006	6.598	8.997	229.093	396.509
Trindade	571.797	825.372	322.905	407.732	32.499	44.675	207.198	290.820
TOTAL: 10	25.216.321	37.231.348	8.236.304	11.437.740	247.686	386.508	4.851.948	7.186.844

Produção de 2010 a 2013 (IMB).

As tabelas abaixo são relacionadas ao emprego. Dessa forma, o número de empregos (postos de trabalho) corresponde ao total de vínculos empregatícios ativos. Como vínculo empregatício entende-se a relação de emprego mantida com o empregador durante o ano-base e que se estabelece sempre que ocorrer trabalho remunerado com submissão hierárquica ao empregador e horário preestabelecido por este. Esta relação pode ser regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou pelo Regime Jurídico Único, no caso de empregado estatutário. Houve crescimento no número de empregos em praticamente todas as cidades, isso mostra que os egressos possuirão saídas para o mercado de trabalho.

EMPREGOS - TOTAL (NÚMERO)						
MUNICÍPIO	1999	2003	2007	2011	2013	2015
Abadia de Goiás	172	414	565	840	1.916	1.889
Aparecida de Goiânia	33.266	54.927	77.271	110.021	118.527	110.722
Aragoiânia	291	408	748	934	1.088	1.057
Bela Vista de Goiás	2.338	2.873	3.256	4.158	4.907	5.408
Goiânia	303.306	378.494	450.843	576.241	614.240	599.401
Goianira	1.938	2.431	3.670	4.863	6.035	5.951
Guapó	582	655	1.010	1.372	1.428	1.422
Palmeiras de Goiás	1.064	1.766	3.790	5.764	6.478	6.870
Senador Canedo	2.340	4.789	6.838	9.096	16.216	16.635
Trindade	5.811	7.753	9.954	14.386	14.194	14.852
TOTAL: 17	351.108	454.510	557.945	727.675	785.029	764.207

* O valor obtido é a soma dos subsetores: Indústria de Extração de Minerais; Indústria de Transformação; Serviços Industriais de Utilidade Pública; Construção Civil; Comércio; Serviços; Administração Pública Direta e Indireta; Agricultura, Silvicultura, Criação de Animais, Extração Vegetal e Pesca; e Atividade não Especificada ou Classificada.

A tabela abaixo mostra o rendimento médio que é determinado pela divisão da massa salarial pelo número de empregos. Quando se fala em número de empregos (postos de trabalho) corresponde ao total de vínculos empregatícios ativos. Nesse contexto, também se percebe o aumento da remuneração média, entretanto, somente Goiânia, ficou acima da média estadual.

RENDIMENTO MÉDIO (R\$)						
MUNICÍPIO	1999	2003	2007	2011	2013	2015
Abadia de Goiás	319,88	499,28	661,98	998,76	1.456,78	1.608,19
Aparecida de Goiânia	337,19	504,79	772,94	1.121,79	1.468,09	1.691,89
Aragoiânia	235,67	400,30	596,75	923,76	1.059,37	1.456,56

Bela Vista de Goiás	335,99	544,66	715,52	1.158,10	1.505,64	1.834,00
Goiânia	608,60	880,34	1.329,21	1.835,57	2.293,92	2.778,55
Goianira	381,93	532,77	675,53	1.070,51	1.431,90	1.633,20
Guapó	282,71	442,18	705,88	1.148,35	1.255,07	1.507,25
Palmeiras de Goiás	335,20	458,99	733,98	1.063,81	1.349,43	1.531,34
Senador Canedo	391,71	577,83	919,68	1.328,75	1.612,14	1.813,68
Trindade	346,73	513,52	744,19	1.116,19	1.435,54	1.590,56
Estado de Goiás	492,33	699,3	1.028,24	1.467,99	1.849,14	2.186,88

A próxima tabela mostra os empregos formais entre 2014 e 2015, por setor de atividade econômica e por município, e, ao final, o total da microrregião. Assim, a maior parte dos empregos formais na microrregião foi originada do setor de serviços, seguido por administração pública, comércio, e por fim, indústria. E as cidades que mais geraram empregos foram: Goiânia, Aparecida de Goiânia e Senador Canedo, conforme dados a seguir:

Número de Empregos Formais em 31/12, Variação Absoluta nos anos de 2015 e 2014 por setor de atividade econômica										
IBGE Setor	Abadia de Goiás		Aparecida de Goiânia		Aragoiânia		Bela Vista de Goiás		Goiânia	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
1 - Extrativa mineral	0	2	214	215	0	4	53	60	168	173
2 - Indústria de transformação	483	452	20.611	21.037	177	217	1.897	1.990	47.983	51.633
3 - Serviços industriais de utilidade pública			1.274	1.048			3	20	7.849	7.629
4 - Construção Civil	143	136	8.936	9.680	188	47	49	35	32.965	39.266
5 - Comércio	390	549	22.756	22.975	128	123	884	861	116.451	119.635
6 - Serviços	244	399	44.715	49.372	81	118	617	682	234.855	232.324
7 - Administração Pública	446	294	12.040	9.342	333	376	946	914	156.200	154.756
8 - Agropecuária, extração vegetal, caça e pesca	183	163	176	184	150	127	959	923	2.930	2.703
Total	1.889	1.995	110.722	113.853	1.057	1.012	5.408	5.485	599.401	608.119
	Goianira		Guapó		Palmeiras de Goiás		Senador Canedo		Trindade	
IBGE Setor	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
1 - Extrativa mineral	86	116	73	60			15	32	0	1
2 - Indústria de transformação	2.040	2.046	242	202			5.674	6.668	5.764	6.083
3 - Serviços industriais de utilidade pública	17	3	5	3			28	178	60	54
4 - Construção Civil	366	440	26	11			898	1.239	175	217
5 - Comércio	960	888	209	208			2.390	2.311	2.552	2.614

6 - Serviços	578	515	154	131			2.290	2.281	3.200	2.984
7 - Administração Pública	1.710	35	545	547			5.185	4.349	2.650	2.791
8 - Agropecuária, extração vegetal, caça e pesca	194	201	168	179			155	151	451	410
Total	5.951	4.244	1.422	1.341			16.635	17.209	14.852	15.154

Quantidade de empregos por Grandes Setores de Atividade, conforme dados do RAIS/2015.

A próxima tabela apresenta as 100 ocupações que mais ofereceram postos de trabalho nos últimos cinco anos, bem como as remunerações médias e em SM (salários mínimos), levando-se em conta a variação destes durante os anos.

Na lista estão as 45.190 vagas que foram abertas somente para o cargo de Assistente em Administração, e, além dessas, mais 7.715 para Gerente Administrativo, 7.281 para Supervisor Administrativo e 3.065 para Administrador. Perfazendo assim, mais de 60 mil vagas diretamente relacionadas ao curso, não se levando em conta, cargos correlatos que podem ser ocupados por este profissional, o que excederia em muito as oportunidades. Dessa forma, é mostrada a possibilidade real do emprego aos egressos.

CBO 2002		Salário Médio Adm.	Admissão	SM
1	717020: Servente de Obras	R\$ 719,43	166234	R\$ 1,01
2	411005: Auxiliar de Escritório, em geral	R\$ 772,33	105954	R\$ 1,08
3	521110: Vendedor de Comércio Varejista	R\$ 757,54	97642	R\$ 1,06
4	514320: Faxineiro (Desativado em 2010)	R\$ 766,51	72918	R\$ 1,08
5	784205: Alimentador de Linha de Produção	R\$ 791,58	59314	R\$ 1,11
6	715210: Pedreiro	R\$ 1.077,70	58671	R\$ 1,51
7	421125: Operador de Caixa	R\$ 772,99	55695	R\$ 1,09
8	782510: Motorista de Caminhão (Rotas Regionais e Internacionais)	R\$ 1.079,92	46706	R\$ 1,52
9	411010: Assistente Administrativo	R\$ 1.044,60	45190	R\$ 1,47
10	513435: Atendente de Lanchonete	R\$ 740,71	39649	R\$ 1,04
11	422105: Recepcionista, em geral	R\$ 822,71	36952	R\$ 1,16
12	422310: Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo	R\$ 677,78	35629	R\$ 0,95
13	517330: Vigilante	R\$ 1.010,72	31971	R\$ 1,42
14	521125: Repositor de Mercadorias	R\$ 737,45	30098	R\$ 1,04
15	414105: Almojarife	R\$ 857,92	28679	R\$ 1,20
16	521115: Promotor de Vendas	R\$ 826,39	27173	R\$ 1,16
17	422315: Operador de Telemarketing Receptivo	R\$ 690,00	26410	R\$ 0,97
18	514225: Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas	R\$ 760,05	25335	R\$ 1,07
19	517410: Porteiro de Edifícios	R\$ 813,77	25041	R\$ 1,14
20	513205: Cozinheiro Geral	R\$ 837,94	21056	R\$ 1,18
21	783225: Ajudante de Motorista	R\$ 775,59	20139	R\$ 1,09
22	519110: Motociclista no Transporte de Documentos e Pequenos Volumes	R\$ 779,18	19307	R\$ 1,09
23	322205: Técnico de Enfermagem	R\$ 1.024,04	16094	R\$ 1,44
24	521135: Frentista	R\$ 867,35	14944	R\$ 1,22
25	412205: Contínuo	R\$ 771,36	14918	R\$ 1,08

26	716610: Pintor de Obras	R\$ 1.076,91	14449	R\$ 1,51
27	783210: Carregador (Armazém)	R\$ 825,71	14320	R\$ 1,16
28	715505: Carpinteiro	R\$ 1.084,35	13923	R\$ 1,52
29	992225: Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes (Exceto Trilhos)	R\$ 749,16	13698	R\$ 1,05
30	513505: Auxiliar nos Serviços de Alimentação	R\$ 813,49	12646	R\$ 1,14
31	782305: Motorista de Carro de Passeio	R\$ 1.004,56	12267	R\$ 1,41
32	784105: Embalador, a Mão	R\$ 723,37	11264	R\$ 1,02
33	414110: Armazenista	R\$ 788,68	11161	R\$ 1,11
34	513405: Garçom	R\$ 825,94	11074	R\$ 1,16
35	517420: Vigia	R\$ 818,54	10641	R\$ 1,15
36	521105: Vendedor em Comércio Atacadista	R\$ 883,59	10558	R\$ 1,24
37	514120: Zelador de Edifício	R\$ 763,15	10414	R\$ 1,07
38	782310: Motorista de Furgão ou Veículo Similar	R\$ 1.024,06	10362	R\$ 1,44
39	763210: Costureiro na Confecção em Série	R\$ 760,67	10042	R\$ 1,07
40	413110: Auxiliar de Contabilidade	R\$ 1.146,59	9899	R\$ 1,61
41	514325: Trabalhador da Manutenção de Edificações	R\$ 810,38	9592	R\$ 1,14
42	848510: Açougueiro	R\$ 1.008,76	9363	R\$ 1,42
43	513425: Copeiro	R\$ 770,04	8106	R\$ 1,08
44	715615: Eletricista de Instalações	R\$ 1.083,33	8075	R\$ 1,52
45	724315: Soldador	R\$ 1.306,76	7953	R\$ 1,84
46	783215: Carregador (Veículos de Transportes Terrestres)	R\$ 806,48	7834	R\$ 1,13
47	142105: Gerente Administrativo	R\$ 1.949,65	7715	R\$ 2,74
48	252305: Secretaria Executiva	R\$ 991,93	7582	R\$ 1,39
49	710205: Mestre (Construção Civil)	R\$ 2.423,09	7409	R\$ 3,40
50	410105: Supervisor Administrativo	R\$ 1.641,52	7281	R\$ 2,31
51	421105: Atendente Comercial (Agência Postal)	R\$ 754,54	7167	R\$ 1,06
52	715305: Armador de Estrutura de Concreto	R\$ 1.062,71	6637	R\$ 1,49
53	715230: Pedreiro de Edificações	R\$ 1.028,15	6599	R\$ 1,44
54	914405: Mecânico de Manutenção de Automóveis, Motocicletas e Veículos Similares	R\$ 984,40	6423	R\$ 1,38
55	715525: Carpinteiro de Obras	R\$ 1.027,97	6413	R\$ 1,44
56	391115: Controlador de Entrada e Saída	R\$ 998,31	6389	R\$ 1,40
57	782410: Motorista de Ônibus Urbano	R\$ 1.080,45	6274	R\$ 1,52
58	732120: Instalador de Linhas Elétricas de Alta e Baixa - Tensão (Rede Aérea e Subterrânea)	R\$ 1.177,24	6010	R\$ 1,65
59	411030: Auxiliar de Pessoal	R\$ 940,36	5778	R\$ 1,32
60	621005: Trabalhador Agropecuário em geral	R\$ 873,71	5530	R\$ 1,23
61	521130: Atendente de Farmácia - Balconista	R\$ 784,25	5311	R\$ 1,10
62	414215: Conferente de Carga e Descarga	R\$ 953,80	5311	R\$ 1,34
63	724440: Serralheiro	R\$ 1.007,90	5234	R\$ 1,42
64	848305: Padeiro	R\$ 1.021,75	5176	R\$ 1,44
65	142305: Gerente Comercial	R\$ 1.885,98	5125	R\$ 2,65
66	513315: Camareiro de Hotel	R\$ 761,83	5110	R\$ 1,07
67	724110: Encanador	R\$ 1.172,45	5096	R\$ 1,65
68	763215: Costureiro, a Máquina na Confecção em série	R\$ 787,42	5080	R\$ 1,11
69	354125: Assistente de Vendas	R\$ 1.059,29	4948	R\$ 1,49
70	515225: Auxiliar de Produção Farmacêutica	R\$ 774,46	4864	R\$ 1,09
71	519940: Lei turista	R\$ 767,52	4822	R\$ 1,08
72	231205: Professor da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental (Primeira à Quarta Série)	R\$ 673,04	4794	R\$ 0,95
73	715315: Armador de Estrutura de Concreto Armado	R\$ 1.068,53	4703	R\$ 1,50
74	514310: Auxiliar de Manutenção Predial	R\$ 811,32	4607	R\$ 1,14

75	763105: Auxiliar de Corte (Preparação da Confecção de Roupas)	R\$ 714,47	4577	R\$ 1,00
76	519935: Lavador de Veículos	R\$ 790,86	4488	R\$ 1,11
77	422110: Recepcionista de Consultório Médico ou Dentário	R\$ 813,65	4487	R\$ 1,14
78	514215: Varredor de Rua	R\$ 688,91	4444	R\$ 0,97
79	354145: Vendedor Fascista	R\$ 918,42	4399	R\$ 1,29
80	771105: Marceneiro	R\$ 987,91	4339	R\$ 1,39
81	414210: Apontador de Produção	R\$ 909,78	4228	R\$ 1,28
82	524105: Vendedor em Domicílio	R\$ 846,02	4097	R\$ 1,19
83	911305: Mecânico de Manutenção de Maquinas, em geral	R\$ 1.427,22	4026	R\$ 2,00
84	421310: Cobrador Interno	R\$ 821,10	4003	R\$ 1,15
85	422305: Operador de Telemarketing Ativo	R\$ 738,77	3943	R\$ 1,04
86	782405: Motorista de Ônibus Rodoviário	R\$ 1.304,26	3908	R\$ 1,83
87	351605: Técnico em Segurança no Trabalho	R\$ 1.665,20	3894	R\$ 2,34
88	716405: Gesseiro	R\$ 919,40	3884	R\$ 1,29
89	715115: Operador de Escavadeira	R\$ 1.721,01	3876	R\$ 2,42
90	862150: Operador de Máquinas Fixas, em geral	R\$ 859,05	3831	R\$ 1,21
91	512105: Empregado Doméstico nos Serviços Gerais	R\$ 789,41	3464	R\$ 1,11
92	951105: Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica	R\$ 1.299,94	3406	R\$ 1,83
93	724205: Montador de Estruturas Metálicas	R\$ 1.112,71	3270	R\$ 1,56
94	223405: Farmacêutico	R\$ 2.735,35	3269	R\$ 3,84
95	715610: Eletricista de Instalações (Edifícios)	R\$ 1.120,86	3196	R\$ 1,57
96	223505: Enfermeiro	R\$ 2.305,18	3143	R\$ 3,24
97	514205: Coletor de Lixo Domiciliar	R\$ 761,86	3080	R\$ 1,07
98	252105: Administrador	R\$ 2.265,71	3065	R\$ 3,18
99	414205: Apontador de Mão de obra	R\$ 1.072,30	3031	R\$ 1,51
100	763010: Costureira de Peças Sob Encomenda	R\$ 807,50	2895	R\$ 1,13

As 100 Ocupações que mais empregaram na Microrregião de Goiânia nos últimos cinco anos: quantidade de empregados, Remuneração Média, e em Salários Mínimos. Fonte MTE/Caged.

Em relação à vocação e as potencialidades dos municípios da Microrregião de Goiânia e regiões semelhantes, e seus respectivos Arranjos Produtivos Locais (APL), que são aglomerações de empresas, localizadas em um mesmo território. Eles apresentam especialização produtiva e mantêm vínculos de articulação, interação, cooperação e aprendizagem entre si e com outros atores locais, tais como: governo, associações empresariais, instituições de crédito, ensino e pesquisa.

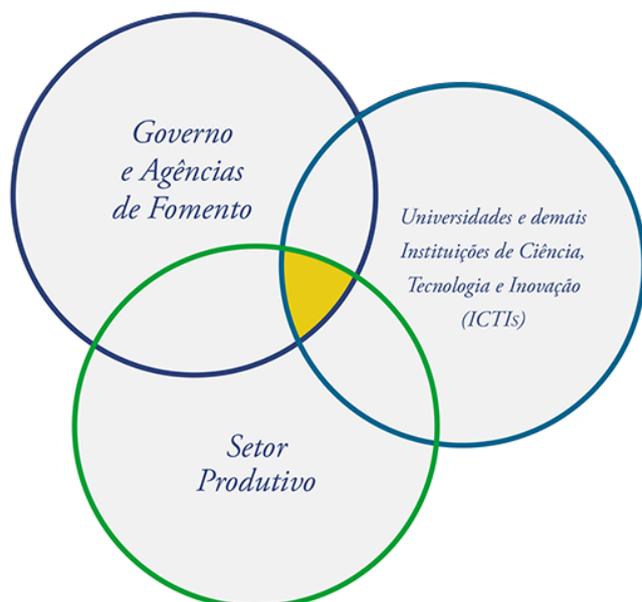
APLs locais e/ou regionais que trabalham em parceria com o ITEGO:

ARRANJO PRODUTIVO LOCAL	CIDADE PÓLO	COTEC/ITEGO	MUNICÍPIOS
Apicultura da Estrada de Ferro	Bela Vista de Goiás	ITEGO Sebastião de Siqueira	Bela Vista de Goiás, Bonfinópolis, Caldazinha, Cristianópolis, Orizona, Gameleira de Goiás, Leopoldo de Bulhões, Palmelo, Pires do Rio, Vianópolis, Santa Cruz de Goiás, São Miguel do Passa Quatro, Silvânia, Urutaí

Calçados de Goiânia e Goianira	Goiânia	ITEGO Sebastião de Siqueira	Goiânia, Goianira
Couro e Calçados de Goiânia	Goianira	ITEGO Sebastião de Siqueira	Goiânia
Mandioca em Bela Vista	Bela Vista de Goiás	ITEGO Sebastião de Siqueira	Bela Vista de Goiás
Moveleiro Senador Canedo	Senador Canedo	ITEGO Sebastião de Siqueira	Senador Canedo, e região metropolitana
Audiovisual e Games de Goiânia	Goiânia	ITEGO Sebastião de Siqueira	Goiânia, Aparecida de Goiânia, Anápolis
Confecção de Goiânia	Goiânia	ITEGO Sebastião de Siqueira	Aparecida de Goiânia, Goiânia e Trindade
HPPC (Higiene Pessoal, Perfumaria e Cosméticos)	Aparecida de Goiânia	ITEGO Sebastião de Siqueira	Aparecida de Goiânia e Goiânia
Lácteo de São Luís de Montes Belos	São Luís Montes Belos	ITEGO Sebastião de Siqueira	Adelândia, Anicuns, Aurilândia, Buriti de Goiás, Cachoeira de Goiás, Córrego do Ouro, Fazenda Nova, Firminópolis, Ivolândia, Moiporá, Mossâmedes, Nazário, Novo Brasil, Palminópolis, Paraúna, Sanclerlândia, São João da Paraúna, São Luís de Montes Belos, Turvânia.
Orgânico da Grande Goiânia e Região Metropolitana	Goiânia	ITEGO Sebastião de Siqueira	Abadia de Goiás, Anápolis, Aparecida de Goiânia, Araçu, Bela Vista de Goiás, Bonfinópolis, Guapó, Inhumas, Itauçu, Nova Veneza, Santo Antônio, Senador Canedo, Trindade, Bonópolis, Brazabrantes, Caldazinha, Campestre de Goiás, Caturaí, Goianópolis, Goiânia, Goianira, Hidrolândia, Nerópolis, Silvânia, Terezópolis de Goiás
Tecnologia da Informação	Goiânia	ITEGO: Sebastião de Siqueira	Aparecida de Goiânia e Goiânia
Aquicultura da Grande Goiânia	Goiânia	ITEGO Sebastião de Siqueira	Goiânia, Abadia de Goiás, Abadiânia, Anápolis, Aparecida de Goiânia, Araçu, Bela Vista de Goiás, Bonfinópolis, Brazabrantes, Caldazinha, Campestre, Caturaí, Goianópolis, Goianira, Guapó, Hidrolândia, Inhumas, Itauçu, Nerópolis, Nova Veneza, Santo Antônio, Senador Canedo, Terezópolis, Trindade

Aquicultura de São Simão	São Simão	ITEGO Sebastião de Siqueira	São Simão, Paranaiguara, Quirinópolis
Calçados de Goiânia e Goianira	Goiânia	ITEGO Sebastião de Siqueira	Goiânia, Goianira
Clínicas de Saúde de Goiânia	Goiânia	ITEGO Sebastião de Siqueira	Goiânia
Turismo Religioso de Trindade	Trindade	ITEGO Sebastião de Siqueira	Trindade
Economia Criativa da Música de Goiânia	Goiânia	ITEGO Sebastião de Siqueira	Goiânia
Moveleiro de Goiânia (Móveis da Região Metropolitana de Goiânia)	Goiânia	ITEGO Sebastião de Siqueira	Anápolis, Aparecida de Goiânia, Goiânia, Senador Canedo
Transformados Plásticos de Goiânia	Goiânia	ITEGO Sebastião de Siqueira	Goiânia

O Governo vem investindo em programas que garantem o desenvolvimento tecnológico do Estado, assim, Goiás se prepara para dar um salto em competitividade. Nesse contexto, foi lançada a maior plataforma de incentivo à inovação do Brasil, o Inova Goiás, que receberá mais de 1 bilhão de reais em investimentos e o suporte de parcerias entre Governo, Prefeituras, Universidades, Sebrae, Instituições de pesquisa e o setor produtivo. O programa vai facilitar o acesso às novas tecnologias, dinamizar o papel das empresas e fomentar o potencial de cada região. Com isso, Goiás vai se projetar como um dos 3 estados que mais inovam no País, abrindo novos caminhos para o futuro.



Este programa do Governo do Estado abrange diversas áreas, como o setor produtivo, órgãos do Estado, Universidades e Instituições de Tecnologia e inovação, isso fará que o Estado prepare e qualifica a mão de obra, para que as novas empresas possam investir na economia do Estado de Goiás e gerar novas vagas de empregos. Nesse contexto, a competitividade e desenvolvimento é o foco para fazer o Estado crescer, ampliando novos horizontes para os cidadãos goianos, buscando assim,

melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados pelo Governo do Estado de Goiás e aumentando a produtividade do setor produtivo com o desenvolvimento tecnológico e com inovação.

Fazer diferente, investir em novas e modernas estratégias, dar um passo à frente, por isso o Governo do Estado de Goiás criou o Inova Goiás, para apoiar o setor privado, o setor público e a população, com medidas planejadas e inovados. Nesse contexto, a inovação tem um conceito amplo e objetivos claros: tornar organizações mais competitivas, manter negócios vivos e garantir a sustentabilidade do planeta. É inovando que o Governo de Goiás vai colocar o Estado em um novo patamar de competitividade e desenvolvimento.

Com relação aos investimentos privados e outras conjecturas, podemos citar a localização privilegiada da cidade de Aparecida de Goiânia/GO, que está a 18 km do centro da Capital, em um raio de 200 km que impacta cerca de 8 milhões de pessoas. Além da localização estratégica, o município de Aparecida de Goiânia destaca-se pela infraestrutura econômica gerada pelos distritos industriais (Pólo Empresarial Goiás / Polo Empresarial Aparecida). Outra localização privilegiada é a do Porto Seco Centro – Oeste na cidade de Anápolis (59,3 km de Goiânia – Capital).

Outros pontos a serem destacados é que Goiânia é a segunda cidade mais populosa do Centro-Oeste, sendo superada apenas por Brasília. Situa-se no Planalto Central e é um importante polo econômico da região, sendo considerada um centro estratégico para áreas como indústria, medicina, moda e agricultura.

Goiânia destaca-se entre as capitais brasileiras por possuir o maior índice de área verde por habitante do Brasil, ultrapassada apenas por Edmonton em todo o mundo. O município também está entre os oito municípios com a melhor infraestrutura do país, com uma localização privilegiada no Brasil, além de ser envolta por uma malha viária e ferroviária que a liga aos principais centros e portos do país.

Goiânia é um dos maiores centros financeiros do Brasil, e sua economia é caracterizada pela predominância do setor terciário, o qual concentra grande parcela da

economia do município, com destaque para a saúde, atividades imobiliárias e administração pública. Goiânia está entre as capitais brasileiras que mais geram emprego no Brasil.

Em Goiânia, a maior parte da produção no setor secundário se concentra na indústria de alimentos, principalmente na produção de temperos e arroz. Mesmo localizada num estado fortemente agropecuário, a capital goiana destaca-se por ser um dos polos confeccionistas de roupa do Brasil. Contendo quase três mil indústrias da categoria, a cidade possui mais de 60% das empresas de moda instaladas em Goiás. Outros setores industriais são as fundições, o beneficiamento de algodão, gráfica, óleos vegetais, cerâmica, bebidas, madeira e mobiliário. Dessa forma, o setor secundário é um dos mais influentes de Goiânia.

A cidade destaca-se em indústrias farmacêuticas, confecção e alimentação. Entre Goiânia e Anápolis há 18 empresas farmacêuticas que somam mais de 5 000 empregados, sendo o quarto maior polo confeccionista do Brasil, Goiânia emprega mais de 35 000 pessoas no ramo em mais de 2 000 confecções. Já na alimentação, a capital goiana destaca-se na área de laticínios e frigoríficos. O setor terciário, por ser diversificado e dinâmico, abrange desde serviços básicos até os que demandam alta tecnologia, dessa forma, o setor terciário abrange a maior parte da população ativa.

Acerca do turismo, o grande acervo arquitetônico encontrado na cidade, os parques, a boa gastronomia fazem com que Goiânia tenha seu destaque. Tal fato se deve principalmente aos negócios, ao qual a cidade é referência no país devido ao baixo custo de vida, à boa localização no Brasil e à boa infraestrutura urbana.

Em Palmeiras de Goiás houve a implantação de muitas empresas que, além de contribuir para o desenvolvimento econômico local, geram muitos empregos e provocam o surgimento e ampliação da rede bancária, comércio bem como serviços.

O curso técnico em Qualidade é importante para a região, pois, é o profissional apto a executar vários tipos de funções de apoio administrativo, elabora manuais, procedimentos, diagnósticos e relatórios de processos de qualidade das organizações; registra o controle da qualidade; elabora e executa auditorias internas da qualidade; acompanha auditorias externas; divulga os procedimentos de qualidade e propõe ações de informação e formação específica; identifica inconformidades em serviços, produtos e processos e suas possíveis causas; propõe ações corretivas e preventivas.

Além disso, pode operar sistemas de informações gerenciais, utilizar ferramentas de informática básica, como suporte às operações organizacionais, e ainda auxiliar no desenvolvimento de processos de logística, marketing, projetos e recursos humanos. No âmbito da gestão, realiza atividades referentes à oferta de apoio administrativo a todas as atividades produtivas, qualquer que seja o setor econômico no qual elas se desenvolvam, evidencia-se, principalmente a sua interface com a tecnologia da informação, no que os cursos técnicos nessa área devem possibilitar que os técnicos possam desenvolver atividades de planejamento, execução e desenvolvimento de atividades administrativas. Por fim, também é habilitado a atuar em nível de assistência e assessoria junto a chefias, diretores e gerentes de empresas, fundações, autarquias, órgãos públicos, auxiliando-os nos serviços e atividades inerentes a sua função no processo decisório e na ação organizacional.

Para que este curso seja plenamente exequível, será ofertado na modalidade a distância, pois, vem auxiliar na democratização do saber e contribuir com o desenvolvimento social, cultural e tecnológico, além de oferecer possibilidades de qualificação profissional e possibilitar o acesso à cidadania como direito da pessoa social por apresentar flexibilidade pedagógica, aprendizagem individualizada, sem entraves geográficos e/ou temporais.

Esta flexibilidade possibilita à Educação a Distância (EaD) tratar de maneira individualizada os alunos com ritmos diferentes, pois permite a cada um desenvolver atividades em seu próprio tempo, exigindo do estudante uma aprendizagem autônoma baseada nos princípios do aprender a aprender, construindo caminhos para um saber responsável. Por outro lado, torna possível a capacitação de muitos profissionais que em outra estrutura estariam impossibilitados de dar continuidade aos seus estudos.

Tendo em vista todos os argumentos acima, justifica-se a oferta do Curso Técnico em Recursos Humanos no ITEGO, como oferta de curso de educação profissional na modalidade à distância. Por fim, em relação ao tempo previsto para a oferta do curso que são 19 (dezenove) meses, preveem a conclusão de até 150 (cento e oitenta) alunos concluintes, e estes discentes, podem ser plenamente absorvidos pela área de serviços, indústria, agricultura, comércio e pelos projetos governamentais existentes na região.

2. FILOSOFIA E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

A formação integral no homem se vislumbra a partir de fundamentos básicos no currículo e na prática da instituição sobre as categorias (trabalho, ciência, técnica, tecnologia e cultura), tendo por direcionamento que o trabalho é alicerce e cultura em um grupo social. Dessa forma, esta sociedade deve oferecer oportunidades para que seus indivíduos tenham noções da práxis dos conhecimentos científicos construídos e estabelecidos. Essa práxis se deu a partir das relações do homem e o ambiente, o homem consigo mesmo e em suas relações sociais em diversos contextos.

Ao se pensar em formação integral como formação no homem, não se pode admitir a dualidade da relação da práxis de base humanista e o saber técnico, e sim, a integração entre elas para o cidadão completo, através de propostas que dialoguem essas diretrizes.

[...] a formação integrada ou o ensino médio integrado ao ensino técnico significa que a educação geral torna-se parte inseparável da educação profissional em todos os campos onde se dá a preparação para o trabalho [...] nos processos produtivos, [...] nos processos educativos como a formação inicial, como o ensino técnico, tecnológico ou superior (CIAVATTA, 2005, p. 2).

Sendo assim, na educação profissional e tecnológica, a lógica laboral do trabalho é foco central para a prática educativa, e, além disso, é um valor moral e de agregação social, como dialoga Castel (1999) em que o homem é um ser que possui o trabalho como um elo com o centro social que o circunda. Outrossim, o trabalho é motivador cultural, emocional e físico para o ser humano, criando a consciência social de seu lugar no ambiente que vive, como também no mundo.

Além do trabalho, desenvolver construções sobre âmbito da *cultura* é de relevância para a formação integral do homem. A cultura por ser o agrupamento de práticas que se formam e se moldam no âmago de determinada sociedade, é deveras importante para o desenvolvimento de processos metodológicos para formação de um indivíduo manumitido, completo.

As influências dos processos culturais no que tange a hegemonia da produção cultural, como afirma Gramsci (1995) têm relevância nas definições das diretrizes educacionais, refletindo assim, logicamente na educação tecnológica. Dessa forma, culturalmente devemos ver a educação fora do âmbito do custo benefício, ou seja, da mais valia, advinda da construção e apropriação do saber pelo aluno. E sim, deve ser pensada pela ótica da emancipação e autonomia do indivíduo.

Nesse sentido, a tecnologia encontra espaço na construção do indivíduo pois é o direcionamento que encontramos com a globalização que é cada dia mais forte. E o conhecimento científico, baseado na ciência, é fator concomitante, agregador e complementar à tecnologia, tendo em vista. Conforme Gama (1986), a tecnologia ser vista duplamente, em primeiro como uma ciência aplicada e em segundo em um contexto maior social, histórico e cultural. Enfim, a tecnologia é conceituada por este autor da seguinte forma:

[...] tecnologia não é um agregado de técnicas ou disciplinas. Tecnologia não é técnica, não é o conjunto das técnicas. Então, tecnologia não é o fazer, mas sim o estudo do fazer, é o conhecimento sistematizado, é o raciocínio racionalmente organizado sobre a técnica (GAMA, 1986, p. 21).

Dessa forma, percebe-se que a tecnologia afeta o indivíduo em seu modo de vida, e sendo assim, a educação profissional deve analisar os limites da tecnologia e a ciência, e aplicar no ensino, desviando-se somente do âmbito da educação técnica, e sim, buscar a formação completa para ele.

Enfim, a educação é um direito reconhecido, e a preocupação com sua qualidade é de suma importância para a sociedade. Assim, somente poderíamos conquistar tal intento, no momento em que pensamos a educação como formação de cunho integral, ou seja, dará o horizonte possível para que se trabalhe a construção do cidadão complemento, levando em conta serem conhecedores e críticos, em relação aos direitos básicos e fundamentais.

Sendo assim, o ITEGO busca a promoção da formação baseada na visão humanística, e com os fundamentos nos seguintes princípios norteadores que visam:

- ✓ justiça social, com igualdade, cidadania, ética, emancipação e sustentabilidade ambiental;
- ✓ gestão democrática, com transparência de todos os atos, obedecendo aos princípios da autonomia, da descentralização e da participação coletiva nas instâncias deliberativas;
- ✓ formação humana integral, com a produção, a socialização e a difusão do conhecimento científico, técnico-tecnológico, artístico-cultural e desportivo;
- ✓ inclusão social quanto às condições físicas, intelectuais, culturais e socioeconômicas dos sujeitos, respeitando-se sempre a diversidade;

- ✓ natureza pública e laica da educação;
- ✓ educação como direito social e subjetivo; e
- ✓ democratização do acesso e garantia da permanência e da conclusão com sucesso, na perspectiva de uma educação de qualidade socialmente referenciada.

Dessa forma, os princípios filosóficos e norteadores do ITEGO, apresentam e têm consonância com os fundamentos para a educação nacional, no que tange a Constituição Federal 88, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), e em especial no que tange a educação profissional.

A Constituição Federal (CF) de 1988 assegura, mesmo que não diretamente, o direito à educação profissional e tecnológica, e vamos abarcar nesse contexto, o nível médio técnico. Logo no início da CF, em seu artigo primeiro fala sobre os valores sociais do trabalho e cidadania que são fundamentos do estado democrático de direito. Além desse, o artigo terceiro expõe da seguinte forma:

Art. 3º, construir uma sociedade livre, justa e solidária; garantir o desenvolvimento nacional; erradicar a pobreza e a marginalidade; reduzir as desigualdades sociais e regionais e promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação (BRASIL, 1988).

Vemos com tal direcionamento que a educação, neste caso, a profissional, é uma forma indiscutível de cumprir esses objetivos republicanos. Ao lermos o inciso XIII do art. 5º da CF, fica evidente a importância da relação entre educação e o trabalho ao citar que: “é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer” (BRASIL, 1988). Nesse sentido, a CF prossegue em seu artigo 6º, que fundamenta a educação como um direito social fundamental para os indivíduos.

Mesmo não estando explícita na CF, a relação que há entre a educação profissional e os princípios norteadores do estado de direito é notória. Tal percepção é possível no momento em que alimenta a formação e desenvolvimento do potencial do indivíduo através da educação, com vista ao trabalho útil, como algo além de sustento próprio, e sim, voltado à própria dignidade humana. Como corroboração deste, o artigo 205 da CF afirma que:

A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho (BRASIL, 1988).

Por fim, para que se realize satisfatoriamente este intento constitucional, a formação deverá ser adequada e compromissada com o desenvolvimento completo do indivíduo, tendo em vista que uma formação deficitária irá frustrar o próprio indivíduo, além de toda a sociedade sofrer as consequências devido ao rompimento do tecido social.

A Lei de Diretrizes e Bases (LDB) aborda sobre a educação profissional técnica de nível médio no artigo 36, incluído pela Lei 11.741/2008. As relações entre as filosofias e diretrizes do ITEGO, dentre outros, ficam evidentes nos seguintes pontos em que diz:

Art. 36-B. A educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida nas seguintes formas:

[...]

I - os objetivos e definições contidos nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação; [...] (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008).

Art. 36-D. Os diplomas de cursos de educação profissional técnica de nível médio, quando registrados, terão validade nacional e habilitarão ao prosseguimento de estudos na educação superior (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008).

Parágrafo único. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio, nas formas articulada concomitante e subsequente, quando estruturados e organizados em etapas com terminalidade, possibilitarão a obtenção de certificados de qualificação para o trabalho após a conclusão, com aproveitamento, de cada etapa que caracterize uma qualificação para o trabalho (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008).

Dessa forma, respalda-se na relação entre a escola e o trabalho, que forma o indivíduo e que dá oportunidade a eles. Nesse sentido, a filosofia do ITEGO que busca esse intento é de salutar importância e um mecanismo forte na sociedade.

Em relação às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e as filosofias e orientações do ITEGO, encontramos concordância por buscar itinerários formativos diversos e atualizados para que dê maiores possibilidade ao aluno que aqui ingressar, e ao ser egresso, ter maior possibilidade de empregabilidade, orientando assim, uma trajetória educacional consistente.

Além disso, o ITEGO é baseado nas dimensões do trabalho, da tecnologia, da ciência e da cultura. Assim, tendo o devido apoio nas DCN's para tal intento, o que propicia a qualificação profissional, além do aumento do nível de escolaridade – com qualidade técnica e humanista – para os alunos.

Por fim, fica evidente a comunhão entre os princípios norteadores da educação profissional técnica para nível médio. Como versa o art. 6, da Resolução nº 6, que define DCNs para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, e que se dispõe da seguinte forma:

Capítulo II Princípios Norteadores

Art. 6º São princípios da Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

I - relação e articulação entre a formação desenvolvida no Ensino Médio e a preparação para o exercício das profissões técnicas, visando à formação integral do estudante;

II - respeito aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, na perspectiva do desenvolvimento para a vida social e profissional;

III - trabalho assumido como princípio educativo, tendo sua integração com a ciência, a tecnologia e a cultura como base da proposta político-pedagógica e do desenvolvimento curricular;

IV - articulação da Educação Básica com a Educação Profissional e Tecnológica, na perspectiva da integração entre saberes específicos para a produção do conhecimento e a intervenção social, assumindo a pesquisa como princípio pedagógico;

- V - indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos da aprendizagem;
- VI - indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- VII - interdisciplinaridade assegurada no currículo e na prática pedagógica, visando à superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular;
- VIII - contextualização, flexibilidade e interdisciplinaridade na utilização de estratégias educacionais favoráveis à compreensão de significados e à integração entre a teoria e a vivência da prática profissional, envolvendo as múltiplas dimensões do eixo tecnológico do curso e das ciências e tecnologias a ele vinculadas;
- IX - articulação com o desenvolvimento socioeconômico-ambiental dos territórios onde os cursos ocorrem, devendo observar os arranjos socioprodutivos e suas demandas locais, tanto no meio urbano quanto no campo;
- X - reconhecimento dos sujeitos e suas diversidades, considerando, entre outras, as pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, as pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade;
- XI - reconhecimento das identidades de gênero e étnico-raciais, assim como dos povos indígenas, quilombolas e populações do campo;
- XII - reconhecimento das diversidades das formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas a eles subjacentes, as quais estabelecem novos paradigmas;
- XIII - autonomia da instituição educacional na concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu projeto político-pedagógico, construído como instrumento de trabalho da comunidade escolar, respeitadas a legislação e normas educacionais, estas Diretrizes Curriculares Nacionais e outras complementares de cada sistema de ensino;
- XIV - flexibilidade na construção de itinerários formativos diversificados e atualizados, segundo interesses dos sujeitos e possibilidades das instituições educacionais, nos termos dos respectivos projetos político-pedagógicos;
- XV - identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso, que contemplem conhecimentos, competências e saberes profissionais requeridos pela natureza do trabalho, pelo desenvolvimento tecnológico e pelas demandas sociais, econômicas e ambientais;
- XVI - fortalecimento do regime de colaboração entre os entes federados, incluindo, por exemplo, os arranjos de desenvolvimento da educação, visando à melhoria dos indicadores educacionais dos territórios em que os cursos e programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio forem realizados;
- XVII - respeito ao princípio constitucional e legal do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

Estes princípios são congruentes com as filosofias e diretrizes norteadoras deste ITEGO, que buscam o completo desenvolvimento aos nossos alunos, e por consequência, indivíduos capacitados e aptos à execução de seu perfil profissional de conclusão, com pleno conhecimento, habilidade e atitude em seu local de trabalho.

Em vista aos argumentos apresentados anteriormente, da construção da formação integral/omnilateral por meio do currículo para oferecer ao aluno a visão crítica e proativa no trabalho, este ITEGO se alinhou a este intento através de suas filosofias com base nas leis da educação nacional, e além do que, a necessidade de se trabalhar o vínculo da teoria e da prática de forma dinâmica. Segundo Kuenzer (2004), é importante que haja, desde o início da formação, a relação entre prática e teoria. No caso da educação profissional e tecnológica é de extrema necessidade essa relação para a autonomia do indivíduo e sua formação técnica, para que haja a plena capacidade ao aluno, futuro trabalhador. Nesse sentido, o autor

prossegue indicando a intenção de se ter a conexão entre o conhecimento prático e o científico ao aluno, no que diz que:

[...] precisará ter não só um amplo domínio sobre as diferentes formas de linguagem, mas também sólida formação teórica para exercer a diferenciação crítica sobre seus usos e finalidades não explicitadas; do ponto de vista educativo, será necessário ampliar e aprofundar o processo de aquisição do conhecimento para evitar o risco da banalização da realidade com todos os seus matizes de injustiça social através da confusão entre o real e o virtual, com sérias implicações éticas (KUENZER, 2004, p. 4).

Almejam-se situações que levem o aluno a aprender a pensar, a aprender a aprender, aprender a ser e a conviver, para mobilizar e articular com pertinência conhecimentos, habilidades, atitudes e valores em níveis crescentes de complexidade.

Nesse sentido, a organização dos conteúdos privilegia o estudo contextualizado, ao agregar competências profissionais com as novas tecnologias, orientando o estudante ao adquirir autonomia para enfrentar diferentes situações com criatividade e flexibilidade. Tendo em vista que atualmente há um quadro de crise do emprego formal, mudanças das ocupações e do conteúdo ocupacional - desaparecendo algumas profissões e surgindo outras, passando a exigir maior mobilidade - navegabilidade profissional, mais versatilidade - laboralidade do trabalhador, com tendências à formação geral e foco no trabalho em equipes polivalentes, com funções múltiplas e desempenho de variados papéis dentro do processo produtivo.

Dessa forma os fundamentos pedagógicos balizadores adotados pelo ITEGO e relativos a estratégias de construção de competências e habilidades para os alunos são:

- ✓ A integração entre conhecimento geral e conhecimento específico como princípio norteador da construção dos diversos itinerários formativos presentes na Instituição;
- ✓ A formação técnica e tecnológica e a criação de tecnologia como constructos histórico-sociais, culturais e econômicos;
- ✓ A integração entre teoria e prática;
- ✓ A formação básica sólida, capacitando o aluno-trabalhador, jovem e adulto, de maneira autônoma na sua relação com as demandas de conhecimentos oriundos do mundo do trabalho.

Assim, a equipe do ITEGO pauta o desenvolvimento do seu trabalho através de encontros coletivos e discussões ampliadas, levando em consideração a realidade que circunda a Instituição, sua comunidade escolar, pois, certamente, a realidade social afeta diretamente todos seus segmentos e deve contribuir para orientar todo o fazer escolar, transformando-a em objeto de planejamento, currículo adequado às demandas do mundo do trabalho, potencial de aprendizagem e sucesso de todo o processo educacional.

Enquanto instituição de educação profissional comprometida com o desenvolvimento tecnológico, econômico e social do seu entorno está capacitada a fazer continuamente uma “leitura” correta do ambiente externo para alimentar seus processos educacionais e produtivos, assim como para dar resposta adequada e em tempo aos anseios, expectativas e demandas da comunidade a qual está inserida.

2.1 OBJETIVOS DO CURSO

2.1.1 Objetivo Geral

O curso Técnico em Recursos Humanos tem o objetivo de preparar para o exercício profissional na área de Recursos Humanos, desenvolvendo conhecimentos sobre o registro e controle do pessoal de empresas comerciais, prestadoras de serviços, tanto do setor público como do setor privado.

2.2.2 Objetivos específicos

Formar profissionais com competência para:

- organizar rotina diária da gestão de pessoas;
- elaborar documentos administrativos;
- conferir frequência, benefícios concedidos, afastamentos, férias e transferências de funcionários;
- prestar informações sobre direitos trabalhistas;
- planejar e executar atividades de capacitação e desenvolvimento de pessoas;
- conhecer a legislação pertinente a área de pessoal;
- entender a ética dentro da sua profissão, considerando o Código de Ética Profissional.

3. REQUISITOS DE ACESSO

As matrículas são destinadas para jovens e adultos que buscam uma profissionalização de nível técnico, na modalidade a distância.

O candidato deverá ter concluído ou estar cursando o Ensino Médio. O nível de escolaridade e a idade constituirão os indicadores para definição do perfil de acesso do candidato ao curso proposto

No ato da matrícula inicial, o candidato deverá apresentar à Secretaria Acadêmica do ITEGO todos os documentos indicados no Edital de Processo Seletivo de Alunos.

Constituem requisitos de acesso:

- a. idade mínima especificada no Edital do Processo Seletivo de Alunos, no ato da matrícula;
- b. declaração da unidade escolar de que esta regularmente matriculado e frequentando a terceira série do Ensino Médio, por qualquer via de ensino ou comprovante de conclusão do Ensino Médio;
- c. fotocópia da carteira de identidade, CPF e comprovante de endereço - todos os documentos devem ser apresentados acompanhados dos originais;
- d. conhecimento básico em informática.

Quando o curso for ofertado por meio de Programas Especiais ou em parcerias os requisitos para acesso atenderão ao especificado nos respectivos Editais de Processo Seletivo de Alunos publicados pelo órgão demandante.

Os candidatos aprovados e classificados no referido processo de seleção serão chamados à matrícula até o limite das vagas existentes, atendida a ordem de classificação no exame de seleção, conforme edital.

4. INDICATIVO DE VAGAS E TURMAS

O ITEGO prevê a possibilidade de 2 (duas) entradas anuais, de até 25 alunos, por etapa, ao longo de três anos, sendo inicialmente previstas ofertas para o turno noturno e, caso haja demandas, nos demais turnos.

CRONOGRAMA DE OFERTA DO CURSO							ANO IV	
Histórico	ANO I		ANO II		ANO III			
Oferta 1	1ª etapa	2ª etapa	3ª etapa	1ª etapa	2ª etapa	3ª etapa		
Oferta 2	-	1ª etapa	2ª etapa	3ª etapa	1ª etapa	2ª etapa	3ª etapa	
Oferta 3	-	-	1ª etapa	2ª etapa	3ª etapa	1ª etapa	2ª etapa	3ª etapa
Nova Vagas/Etapas	25	25	25	25	25	25	-	-
Total Vagas	150 vagas							

5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

A formação aponta para a necessidade de proporcionar ao aluno o desenvolvimento de habilidades e competências que capacite o profissional a assumir, não apenas uma única ocupação, e sim uma formação ampla, capaz de garantir mobilidade no exercício da profissão, prontidão para aceitar e provocar mudanças, capacidade de ousar, de criticar e de manter a sua autonomia intelectual de forma ética e responsável.

É o profissional com competência para gerenciar seu próprio negócio, ou de terceiros, atuando nas empresas públicas e privadas dos diversos setores da economia.

A formação aponta para a necessidade de proporcionar ao aluno o desenvolvimento de habilidades e competências que capacite o profissional a assumir, não apenas uma única ocupação, e sim uma formação ampla, capaz de garantir mobilidade no exercício da profissão, prontidão para aceitar e provocar mudanças, capacidade de ousar, de criticar e de manter a sua autonomia intelectual de forma ética e responsável.

É o profissional com competência para gerenciar seu próprio negócio, ou de terceiros, atuando nas empresas públicas e privadas dos diversos setores da economia. Este perfil será caracterizado pelo técnico em que poderá atuar com Recursos Humanos em instituições públicas, privadas e do terceiro setor; indústrias e comércio.

Será um profissional capacitado, que organiza rotina diária da Gestão de Pessoas; elabora documentos administrativos; confere frequência, benefícios concedidos, afastamentos, férias e transferências de funcionários; presta informações sobre direitos trabalhistas, planeja e executa atividades de capacitação e desenvolvimento de pessoas.

6. PROPOSTA PEDAGÓGICA

Esta Proposta Pedagógica contempla a oferta de curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Recursos Humanos, na modalidade a distância. Tal proposta foi elaborada em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com as normativas do Conselho Estadual de Educação para a Educação Profissional e Tecnológica, segundo os respectivos Eixos Tecnológicos e de acordo com os Catálogos Nacionais de Cursos Técnicos e o previsto na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bem como as especificidades do setor produtivo, em atendimento às demandas da própria REDE ITEGO e demais esferas governamentais.

O currículo, concebido a partir do **Perfil Profissional de Conclusão** previsto para o curso, observando as demandas sociais e o setor produtivo, está organizado por etapas, com a possibilidade de saídas intermediárias de qualificações profissionais, compondo itinerários formativos, que poderá ainda contemplar etapa suplementar, destinada à especialização, devendo esta conter carga horária mínima de 25% (vinte e cinco por cento) do mínimo exigido para o curso ao qual está vinculada.

A concepção pedagógica norteadora do curso ora apresentada tem como foco privilegiado o desenvolvimento pleno do aluno, tomando-se por referência sua bagagem vivencial, no intuito de promover uma coerente relação entre teoria e prática. Nesse sentido, é incentivada e valorizada a interferência do aluno no contexto instrucional, situando-o no centro do processo educativo como agente dinâmico de sua própria aprendizagem.

Na definição das ações educacionais são utilizadas as ideias de Paulo Freire, quando se diz que ensinar exige métodos sistemáticos, pesquisa, respeito aos saberes do educando, ser crítico, inclusive sobre a prática, a estética e a ética, aceitando o novo e rejeitando qualquer forma de discriminação, reconhecendo e assumindo uma identidade cultural.

A organização curricular foi estruturada para contemplar as competências profissionais do eixo de Gestão e Negócios, voltado à inovação do mercado, com foco no perfil profissional de conclusão, prevendo situações que levem o aluno a aprender a pensar, a aprender a aprender, aprender a ser e a conviver, para mobilizar e articular com pertinência conhecimentos, habilidades, atitudes e valores em níveis crescentes de complexidade, com a previsão de uma saída intermediária.

Nesse sentido, a organização dos conteúdos privilegia o estudo contextualizado, agregando competências profissionais com as novas tecnologias, orientando-o adquirir autonomia para enfrentar diferentes situações com criatividade e flexibilidade.

6.1 MATRIZ CURRICULAR

A **matriz curricular** estruturada neste plano de curso procura garantir, na organização das **Etapas**, a coerência com os perfis profissionais de conclusão do curso e das respectivas Etapas, ainda estreita correlação entre as competências: conhecimentos, habilidades e atitudes, descritas (bases científicas, tecnológicas e instrumentais), bem como com as estratégias pedagógicas a serem utilizadas pelos professores.

As **Etapas** são desdobradas em **Componentes Curriculares** intrinsecamente coerentes entre si e com as demais etapas do curso, sendo caracterizados como unidades em que se estabelecem de forma clara e objetiva, as relações e as correlações entre os conhecimentos de bases tecnológicas, científicas e instrumentais e as capacidades de colocá-los em prática (habilidades) em um determinado contexto profissional.

O currículo do curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos, com 900 horas, está estruturado em 03 (três) etapas organizadas da seguinte forma:

Etapa I – com terminalidade ocupacional: **Auxiliar de Recursos Humanos, CBO 4110-05**, 270 horas para aulas teóricas.

Etapa II – com terminalidade ocupacional: **Analista de Folha de Pagamento, CBO 4131-05**, com 300 horas.

Etapa III – com terminalidade ocupacional: **Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio em RECURSOS HUMANOS**, com 330 horas e 100 horas para o Trabalho de Conclusão de Curso.

Como o curso será oferecido na modalidade de EaD, o Estágio Supervisionado será substituído pelo Trabalho de Conclusão de Curso, com 100 (cem) horas.

MATRIZ CURRICULAR				
Componentes Curriculares		Carga Horária		
		Total	EaD	Presencial
		100%	80%	20%
Etapa I	Ambientação em EaD	30	24	6
	Ética e Relações Interpessoais	30	24	6
	Empreendedorismo	30	24	6
	Organização e Normas do Trabalho	30	24	6
	Segurança do Trabalho I	30	24	6
	Psicologia do Trabalho	60	48	12
	Matemática Financeira	60	48	12
	SOMA Cargas Horárias - Etapa I	270	216	54
Saída Intermediária: AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS				
Componentes Curriculares		Carga Horária		

		Total	EaD	Presencial
		100%	80%	20%
Etapa II	Administração e Organização do Trabalho	60	48	12
	Normalização e Legislação Trabalhista	60	48	12
	Desenvolvimento Pessoal e Interpessoal I	60	48	12
	Segurança do Trabalho II	30	24	6
	Gestão de Pessoas	30	24	6
	Departamento Pessoal I	30	24	6
	Metodologia Científica	30	24	6
	SOMA Cargas Horárias - Etapa II	300	240	60
Saída Intermediária: ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO CBO: 4131-05				
Componentes Curriculares		Carga Horária		
		Total	EaD	Presencial
		100%	80%	20%
Etapa III	Recursos Humanos na Administração Pública	60	48	12
	Sistemas de Informações Gerenciais	30	24	6
	Segurança do Trabalho III	30	24	6
	Desenvolvimento Pessoal e Interpessoal II	60	48	12
	Departamento Pessoal II	50	40	10
	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	100	80	20
	SOMA Cargas Horárias - Etapa III	330	272	68
Habilitação: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS				
Total Carga Horária do Curso:		900		

6.2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O currículo do curso está organizado, de forma a possibilitar aos alunos a construção das competências, CHA: **Conhecimentos, Habilidades e Atitudes**, caracterizadas no **Perfil Profissional de Conclusão**, ensejando o desenvolvimento da capacidade de mobilização e articulação do saber-aprender (conhecimento), saber-fazer (habilidades) e do saber-ser e saber conviver (atitudes) e, constituir-se como meio para orientação à prática pedagógica.

A **correlação** prevista **com relação aos Componentes Curriculares**, deverá existir, também, em relação **às Referências Bibliográficas (Bibliografia Básica e Complementar)**, fontes sobre as quais se assentam as bases tecnológicas, científicas e instrumentais.

ETAPA I

Componente: AMBIENTAÇÃO EM EaD

CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (24h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
Noções e concepções das legislações em EaD. Utilização do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA). Debate sobre as ferramentas da plataforma <i>Moodle</i> . Conhecimentos sobre as didáticas utilizadas na EaD.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Conhecer o ambiente em EaD e suas principais funções.	Compreender a dinâmica de desenvolvimento do curso, identificando o ambiente virtual e as diferentes interfaces disponíveis para a sua utilização; entender os conceitos de EaD e suas características básicas.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Concepções e legislações em EaD; o Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem; ferramentas da plataforma <i>Moodle</i> ; didática da educação a distância.	Acessar e utilizar o ambiente e suas interfaces; utilizar o ambiente virtual de ensino-aprendizagem e sua linguagem para argumentar, discutir e expressar opiniões com clareza e coerência lógica; saber acessar o sistema operacional e seus aplicativos para o desenvolvimento do curso; executar as instruções técnicas publicadas no ambiente.	Ser ético; ter compromisso; ser atencioso.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
MENEZES, Vera Lúcia. Interação e aprendizagem em ambiente virtual . Belo Horizonte: UFMG, 2010.		
PEREIRA, Alice Sybis. Ambiente virtual de aprendizagem em diferentes contextos . Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2007.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ALVES, L.; NOVA, C. (Org.). Educação a distância: uma nova concepção e aprendizado e interatividade . São Paulo: Futura, 2003.		
SILVA, M. (Org.). Educação online: teorias, práticas, legislação, formação corporativa . São Paulo: Loyola, 2003.		

Componente: ÉTICA E RELAÇÕES INTERPESSOAIS		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (24h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
Investigação dos fundamentos ontológicos e sociais da ética. Comparação e análise dos elementos teórico-filosóficos das questões éticas da atualidade. Estudo do processo de		

construção de um *ethos* profissional, o significado de seus valores e as implicações éticas no trabalho.

PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Ser capaz de entender o conceito de ética e aplicar seus princípios nos relacionamentos interpessoais do seu ambiente de trabalho.	Compreender a importância do estudo da história do pensamento ético; aplicar os seus valores em situações diversificadas; relacionar o estudo teórico desta ciência à análise crítica do <i>ethos</i> profissional; transmitir um clima de confiança e cooperação no ambiente profissional.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Os fundamentos ontológicos e sociais da ética; os elementos teórico-filosóficos das questões éticas da atualidade; o processo de construção de um <i>ethos</i> profissional; as implicações práticas da ética no trabalho.	Usar as teorias pertinentes à Ética Profissional; listar ações éticas favoráveis ao bom convívio social no campo de trabalho; argumentar a favor da importância da ética no campo de trabalho; aplicar os princípios éticos no campo de trabalho; empregar a legislação e os códigos de ética profissional nas relações pessoais, profissionais e comerciais; adotar regras, regulamentos e procedimentos organizacionais; promover a imagem da organização.	Respeitar os colegas de trabalho; ser sigiloso diante da obtenção de informações administrativas; apresentar proatividade na busca de resolução de problemas.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARANHA, M. L. A.; MARTINS, M. H. P. Filosofando : Introdução à Filosofia. 4. ed. São Paulo: Moderna, 2009.		
SÁ, Antônio Lopes de. Ética profissional . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
AGUILAR, F. A ética nas empresas . Rio de Janeiro: Zahar, 1994.		
KUNG, H. Projeto de ética mundial . São Paulo: Paulinas, 1993.		
SILVA, N. P. Ética, indisciplina & violência nas escolas . Petrópolis: Vozes, 2004.		

Componente: EMPREENDEDORISMO

CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (24h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (6h)

EMENTA		
<p>Conhecendo a carreira empreendedora. O perfil empreendedor. Empreendedorismo de alto impacto. <i>Business Model Generation</i> (Canvas). Processo <i>Lean Startup</i> (Descoberta de clientes e validação de clientes). Desenvolvimento de protótipo mínimo viável. Escalabilidade e venda do produto/serviço; como criar negócios de alto crescimento. Modelos para escalar seu negócio. Quatro formas para inovar o seu negócio: processo, produto/serviço. Posicionamento e modelo de negócio. Preparação para reuniões. <i>Pitch</i> de vendas. Diferentes <i>pitches</i> para diferentes públicos e apresentações. Plano de negócios.</p>		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
<p>Estar apto a compreender os conceitos introdutórios sobre o empreendedorismo e sua importância, o perfil e as características do empreendedor e como se desenvolve todo o processo de empreender nos dias atuais.</p>	<p>Conhecer as características inerentes à carreira empreendedora e ao perfil de um empreendedor, sabendo operar com as técnicas empreendedoras contemporâneas. Além disso, promover o desenvolvimento de produtos e serviços que propiciem crescimento em ordem escalar para a organização, privilegiando a inovação através do posicionamento e do modelo de negócios.</p>	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>Noções sobre a importância do empreendedorismo e também sobre o perfil, as características e o processo empreendedor; interpretação das oportunidades por meio da utilização de ferramentas para a descoberta e validação de clientes; compreensão sobre desenvolvimento de protótipos viáveis para possibilitar a criação de negócios de alto impacto e crescimento; distinção entre as formas de inovação nos negócios; compreensão sobre os diferentes <i>pitches</i> de vendas e sobre os conceitos de plano de negócio.</p>	<p>Aplicar os conceitos sobre o empreendedorismo e também sobre o perfil, as características e o processo empreendedor; interpretar as oportunidades por meio da utilização de ferramentas para a descoberta e validação de clientes; compreender o desenvolvimento de protótipos viáveis para viabilizar a criação de negócios de alto impacto e crescimento; distinguir entre as formas de inovação nos negócios; compreender os diferentes <i>pitches</i> de vendas e sobre os conceitos de plano de negócio.</p>	<p>Dedicar-se aos estudos acerca do empreendedorismo; ter ética; ser presente, assíduo e pontual naquilo que lhe for proposto no decorrer do curso.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. São Paulo: Manole, 2012.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO FILHO, Geraldo Ferreira de. **Empreendedorismo criativo**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2007.

BERNARDES, Cyro. **Você pode criar empresas**. São Paulo: Saraiva, 2009.

INSTITUTO EMPREENDER ENDEAVOR. **Bota pra Fazer** – de empreendedor para empreendedor. Crie seu negócio de alto impacto. Rio de Janeiro: Metodologia Kauffman – FastTrac.: 2010.

MARCONDES, Luciana Passos. **Empreendedorismo estratégico**: criação e gestão de pequenas empresas. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Componente: ORGANIZAÇÃO E NORMAS DO TRABALHO		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (24h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
Introdução à administração. Empresa. Psicologia social aplicada a família, à sociedade e ao trabalho. Chefia e liderança. Direito do trabalho. Direito Constitucional.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Ter entendimento do comportamento das organizações na sociedade, como elas estão estruturadas e quais as normas que regem esse comportamento.	Compreender as definições de organização e administração, sua importância, áreas funcionais e processo das funções administrativas; distinguir as diferentes formas de classificação e identificar a estrutura de empresas; entender a importância da ética profissional no trabalho o conjunto de princípios, regras e instituições referentes à relação de trabalho.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Noções sobre as organizações e normas do trabalho, as atividades organizacionais e sobre quem está presente nelas; noções sobre os princípios da organização e normas do trabalho; conceituação básica de direito do trabalho e constitucional; os tipos de organização de empresas.	Usar os princípios da organização e administração no processo do trabalho; aplicar as técnicas necessárias para conduzir a atividade administrativa;	Ter postura e ética; ser presente, assíduo e pontual naquilo que lhe for proposto.

	<p>utilizar os métodos necessários para gerir a atividade organizacional; implementar modelos de estrutura de empresas e formas de gestão; diagnosticar e interpretar conjuntos de princípios referentes à relação do trabalho; intervir nos métodos e nas práticas de gestão para melhorá-los.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 6. ed. São Paulo: Campus, 2000.</p>		
<p>DELGADO, M. G. Curso de direito do trabalho. 3. ed. São Paulo: LTr, 2004.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.</p>		
<p>MAXIMIANO, A. C. Amaru. Introdução à Administração. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p>		
<p>PEREIRA, Anna Maris. Introdução à Administração. São Paulo: Pearson –Prentice Hall, 2004.</p>		
<p>STEPHEN, P. Robbins; DECENZO, David A. Fundamentos de Administração: conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Pearson – Prentice Hall, 2004.</p>		

Componente: SEGURANÇA DO TRABALHO I		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (24h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
<p>Histórico. Acidentes: conceituação, conceitos básicos, classificação dos acidentes, causas de acidentes, consequências dos acidentes, agente do acidente e fonte da lesão. Inspeção de segurança. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). Investigação de acidentes. Estatísticas dos acidentes. Custos dos acidentes. NR 04: Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT). NR 05: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Leitura e interpretação de plantas baixas. Escalas de desenho. Mapa de riscos ambientais.</p>		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	

<p>Ser capaz de compreender os princípios e fundamentos inerentes à segurança do trabalho.</p>	<p>Estudar alguns aspectos de legislação referentes às atribuições legais quanto à segurança do trabalho, conceituação, divisão e comunicação de acidente de trabalho; Conhecer como o mapa de riscos ambientais é elaborado, bem como a sua importância e respectiva representação gráfica.</p>	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>as origens da prevenção; os aspectos históricos envolvidos; introdução à legislação, bem como algumas definições básicas para o desenvolvimento do conhecimento.</p>	<p>Aplicar as nomenclaturas básicas utilizadas em segurança do trabalho; atuar como agente nas causas, consequências e custos dos acidentes de trabalho; entender o processo de investigação de acidentes e sua importância na detecção de falhas na segurança; atuar no processo sobre a inspeção de segurança, suas classificações e importância.</p>	<p>Investigar os acidentes do trabalho e sua importância na detecção de falhas na segurança; respeitar o colega; saber lidar com a estrutura organizacional da empresa.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>BRASIL. Introdução à higiene ocupacional. São Paulo: FUNDACENTRO, 2004. PONZETTO, G. Mapa de riscos ambientais: aplicado a engenharia de segurança do trabalho – CIPA NR-05. 3. ed. São Paulo: Editora LTr, 2010.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 14280: Cadastro de acidente de trabalho: procedimento e classificação. Rio de Janeiro, 2001. REVISTA PROTEÇÃO. Acidentes de trabalho ocorridos nos últimos 40 anos [internet]. Tabela 1 – Número de acidentes e doenças do trabalho no Brasil, de 1970 a 2009. Disponível em: <http://www.protecao.com.br/site/content/materias/materia_detalhe.php?id=JyjbAA&menu=JyyAJj>. Acesso em: 10 jul. 2009. SEGURANÇA DO TRABALHO. Investigação de acidente de trabalho. Blog [internet], São Paulo: 2009. Disponível em: <http://segurancaesaudedotrabalho.blogspot.com/2009/07/investigacao-de-acidente-do-trabalho.html>. Acesso em: 10 jul. 2009.</p>		

Componente: PSICOLOGIA DO TRABALHO		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (48h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (12h)

EMENTA		
<p>Conceituação e importância da psicologia no trabalho. Sistemática a seguir na preparação do trabalho dentro da empresa. Qualidade de vida no ambiente de trabalho. Aspectos do trabalho nas várias funções estabelecidas no ambiente organizacional.</p>		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
<p>Ser capaz de conhecer os comportamentos, as emoções, os fatores que motivam as pessoas.</p>	<p>Conhecer as atividades ligadas à Psicologia do Trabalho; identificar a importância do comprometimento e dos conflitos; compreender as funções de gestão e liderança; perceber as diferentes dimensões das competências; reconhecer o potencial do trabalho em equipe.</p>	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>Compreensão sobre a prática cotidiana do trabalhador e as dinâmicas que envolvem o indivíduo nas suas relações consigo e com os outros.</p>	<p>Analisar o ambiente de trabalho e o cargo; acompanhar e resolver os problemas de desempenho no trabalho; desenvolver e utilizar procedimentos e instrumentos para descrição de cargos e tarefas; analisar a maneira como o ambiente físico influencia no bem-estar das pessoas; orientar a criação de programas socioambientais; proporcionar melhores condições laborais.</p>	<p>Orientar os colaboradores quanto à adequação e identificação profissional em que possa atuar.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>CLOT, Y. A função psicológica do trabalho. Petrópolis: Vozes, 2006. COHEN, A. R.; FINK, S. Comportamento organizacional. São Paulo: Saraiva, 2003.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>BARBOSA FILHO, A. N. Segurança do trabalho e Gestão ambiental. São Paulo: Atlas, 2008. BOCK, A. M. B; FURTADO, O; TEIXEIRA, M. de L. T. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. São Paulo: Saraiva, 1999. FLEURY, M. T. L; OLIVEIRA JÚNIOR, M. de M. (Org.). Gestão estratégica do conhecimento: integrando aprendizagem, conhecimento e competências. São Paulo: Atlas, 2001.</p>		

Componente: MATEMÁTICA FINANCEIRA		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (48h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (12h)
EMENTA		
Estudo de juros simples e juros compostos. Taxas equivalentes, regime de capitalização simples e composta. Taxa nominal e taxa efetiva. Desconto simples e composto. Séries de pagamentos e anuidade.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Estar apto a compreender indicadores matemáticos, variáveis de decisões financeiras e planos orçamentários.	Compreender os conceitos básicos dos cálculos financeiros (juros simples e compostos) acerca do comportamento do mercado financeiro e de crédito; conceituar e construir métodos financeiros de tomadas de decisão, com a utilização da matemática financeira e de planos de controladoria financeira.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Juros simples e composto; desconto simples e composto; séries de pagamentos e análise de investimentos baseados na teoria financeira; movimentações financeiras com a ajuda de técnicas matemáticas.	Aplicar os conceitos da matemática financeira, a partir de cálculos com taxas de juros simples e composto; definir as taxas de juros atrativas e mensuração dos indicadores empresariais; construir os fluxos de caixas futuros e fluxos orçamentários, conforme a teoria financeira; analisar os cenários econômicos e financeiros; realizar série de pagamentos, anuidades, rendas certas ou prestações; pesquisar indicadores financeiros para tomadas de decisão; executar cálculos com taxas de juros, descontos simples e compostos.	Manter sigilo diante das informações financeiras da empresa; apresentar proatividade na busca de resolução de problemas.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações . 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.		

OLIVEIRA, Gustavo Faria de. **Matemática Financeira Descomplicada:** para os cursos de Economia, Administração e Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRESPO, Antonio Arnot. **Matemática Financeira Fácil.** 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

DUTRA SOBRINHO, José Vieira. **Manual de aplicações financeiras HP-12C.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FARO, Clóvis de. **Matemática financeira:** uma introdução à análise de risco. São Paulo: Saraiva, 2014.

ETAPA II

Componente: ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (48h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (12h)
-----------------------------------	----------------------------	--------------------------------

EMENTA

Teoria Geral da Administração. Administração industrial e geral: conceitos e classificação, evolução da administração, funções da administração, ação administrativa, administração de pessoal. Terceirização. Organização do trabalho: estrutura organizacional, organograma e fluxograma. Noções de estatística. Noções e conceitos de administração. Precursores da organização científica do trabalho. Princípios básicos de administração de produção, materiais e pessoal. Organização da fabricação. Organização linear. Organização funcional. Organização de assessoria e linha. Estudo de postos de trabalho. Políticas de segurança e saúde no trabalho. Filosofia da qualidade. Ferramentas da qualidade. Normas nacionais e internacionais (NBR, ISO 9000, BS 8800, OHSAS 18001). Sistemas de gestão de segurança e saúde ocupacional. Técnicas básicas de planejamento e controle. Contextualização técnico segurança/empresa.

PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Refletir sobre o papel da administração aplicada, bem como analisar a organização industrial nos seus aspectos básicos construtivos, produtivos e de relacionamento.	Conhecer as diferentes ênfases das principais teorias administrativas; definir as funções da administração; identificar os aspectos referentes à terceirização de empresas no Brasil; estudar as abordagens para análise e projeto do posto de trabalho; entender os sistemas mais empregados de planejamento e controle da produção.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES

Compreensão da administração; organização do trabalho nas organizações de forma ampla; atividades e operações sejam realizadas de maneira produtiva, segura e eficiente.	Aplicar técnicas ligadas à execução do trabalho e ao domínio do conhecimento específico para executar seu trabalho operacional;	Ter comprometimento com o trabalho em equipe; tomar as decisões para o bom desempenho da organização.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CORREA, Henrique L.; CORREA, Carlos A. Administração da produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.		
MARTINS, Sergio Pinto. A Terceirização e o direito do trabalho . São Paulo: Atlas, 2001.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
COSTA NETO, P. L. de O. Estatística . São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda., 2002.		
MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Introdução à administração . 7. ed., rev. e ampl. 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.		
PASQUALINI, Fernanda; LOPES, Alceu de Oliveira; SIEDENBERG, Dieter. Gestão da produção . Ijuí: Ed. da Unijui, 2010. (Coleção Educação a Distância: Série Livro Texto).		

Componente: NORMALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO TRABALHISTA		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (48h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (12h)
EMENTA		
Noções e princípios de direito em geral. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Código de Processo Civil Brasileiro. Código de Processo Penal Brasileiro. Legislação Previdenciária. Segurança do trabalho no direito do trabalho. Direito do trabalho. Atribuições do Técnico de Segurança do Trabalho. Direitos e deveres dos empregados e empregadores no Brasil. Responsabilidade civil e criminal. Aspectos jurídicos das normas: NR 01: Disposições gerais, NR 02: Inspeção prévia, NR 03: Embargo ou interdição, NR 28: Fiscalização e penalidades. Nexos Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP). Fator Acidentário de Prevenção (FAP).		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Compreender o conjunto de normas jurídicas que instituem e dispõem sobre a legislação trabalhista em todos os seus aspectos e os direitos e deveres dos empregados e empregadores no Brasil.	Compreender a aplicação da legislação previdenciária, identificando os conceitos específicos referente à segurança do trabalho; estudar os principais tipos de responsabilidades civil e penal e as normas relacionadas; conhecer os principais artigos da Lei de Introdução ao Código Civil.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES

<p>Código Civil Brasileiro; a Legislação Previdenciária; o planejamento financeiro eficaz, dando possibilidade ao empresário de uma carga tributária competitiva na contratação de funcionários e colaboradores.</p>	<p>Interpretar as normas jurídicas trabalhistas e relacioná-las aos problemas práticos oriundos da relação de trabalho; possibilitar o estudo do direito do trabalho desde sua origem, evolução, objetivos, princípios, peculiaridades e ordenamento jurídico próprios para verificar sua especificidade e sua interdisciplinaridade.</p>	<p>Comprometer-se com a legislação trabalhista e sua aplicação; desenvolver a reflexão e argumentação a partir de uma perspectiva humanística.</p>
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</p>		
<p>FUHRER, Maximilianus Claudio e Roberto. Resumo de direito do trabalho. 10. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2002.</p>		
<p>MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do trabalho. 17. ed. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2011.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</p>		
<p>MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. 70. ed. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2012.</p>		
<p>MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 28. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2003.</p>		
<p>MELO, Raimundo Simão de. Ações acidentárias na justiça do trabalho. São Paulo: LTr, 2011.</p>		

<p>Componente: SEGURANÇA DO TRABALHO II</p>		
<p>CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)</p>	<p>CARGA HORÁRIA EM EaD (24h)</p>	<p>CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (6h)</p>
<p>EMENTA</p>		
<p>Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Programa de Conservação Auditiva (PCA). Programa de Proteção Respiratória (PPR). NR 08 – Edificações. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).</p>		
<p>PERFIL DE CONCLUSÃO</p>	<p>COMPETÊNCIA (C-H-A)</p>	
<p>Estar apto a compreender assuntos relacionados aos EPC, EPI's, NR 06, PCA, PPR, NR 08, LTCAT e PPP, nos diversos campos do conhecimento descritos nos temas propostos de forma analítica e</p>	<p>Compreender a necessidade do uso e a legislação de EPIs; identificar os requisitos técnicos mínimos que devem ser observados nas edificações para garantir segurança e conforto aos que nelas trabalham.</p>	

propositiva, apoiados pela legislação atualizada.		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Conceito de ferramentas da segurança do trabalho; conhecimento das diversas ferramentas da segurança; compreensão do uso de ferramentas da segurança do trabalho; registro dos dados da exposição ocupacional do trabalhador durante o período em que ele exerceu suas atividades laborais.	Utilizar os principais equipamentos de proteção coletiva, identificando os tipos e utilização; entender a NR 06, os EPIs, compreendendo a necessidade do uso de cada equipamento; compreender o programa de conservação auditiva, assegurando a conservação da saúde auditiva dos funcionários da organização.	Ter iniciativa, criatividade, determinação; entender os processos de mudanças no ambiente do trabalho.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ATLAS, Equipe. Manual de Legislação Atlas. Segurança e medicina do trabalho . 70. ed. Editora Atlas, 2012.		
MATTOIS, Ubirajara et al. Higiene e segurança do trabalho . Rio de Janeiro: Elsevier/ Abepro, 2011.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
LIMA, Francisco Meton Marques de. Elementos de direito do trabalho . 13. ed. São Paulo: LTr, 2010.		
PAOLESCHI, Bruno. CIPA: guia prático de segurança do trabalho . São Paulo: Érica, 2009.		
SALIBA, Tuffi Messias. Curso básico de segurança e higiene ocupacional . 4. ed. São Paulo: LTr, 2011.		

Componente: GESTÃO DE PESSOAS		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (24h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
A gestão de pessoas nas organizações. Suprimento de pessoal. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Avaliação de desempenho. Remuneração. Administração das relações com o funcionário. Liderança organizacional. Motivação e comunicação de equipes de trabalho.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Ser capaz de conhecer as funções de planejamento e	Conhecer os conceitos e tipos de planejamento estratégico de gestão de pessoas;	

de gestão de pessoas, seus processos e a importância para as organizações no ambiente competitivo em que estão inseridos.	identificar os conceitos de análise e descrição de cargos, o processo de recrutamento e seleção, técnicas de recrutamento e seleção e a socialização.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Compreensão do processo de treinamento e desenvolvimento, de suas técnicas e subsistemas, verificando sua aplicabilidade nas organizações.	Conhecer a evolução e desafios da gestão de pessoas nas organizações, bem como seus aspectos estratégicos; identificar e verificar a aplicabilidade dos métodos e processos para avaliação de desempenho de colaboradores; analisar os conceitos da administração das relações com o funcionário, relações trabalhistas, bem como as relações com as organizações cooperativas.	Dedicar-se aos estudos acerca de gestão de pessoas; ser presente, assíduo e pontual naquilo que lhe for proposto no decorrer do curso.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.		
FLEURY, Maria Tereza Leme (Coord.). As pessoas na organização . São Paulo: Gente, 2002.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MAIOR, Jorge Luiz Souto. O direito do trabalho como instrumento de justiça social . São Paulo: LTr, 2000.		
MANNUS, Pedro Paulo Teixeira. Negociação coletiva e contrato individual de trabalho . São Paulo: Atlas, 2001.		
REIS, A. M. V. et al. Desenvolvimento de equipes . Rio de Janeiro: FGV Ed., 2005.		

Componente: DEPARTAMENTO PESSOAL I		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (24h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
Habilitação para compreensão e tratamento dos processos de departamento de pessoal das empresas. Apoio à gestão na área. Conhecimento e prática das atividades deste departamento.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	

Compreender a funcionalidade e os princípios de acordo com as normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).	Compreender a legislação previdenciária trabalhista, aplicável ao ciclo de pessoal, particularmente no que se refere aos movimentos de entradas e saídas diárias, para elaboração da folha de pagamento, organizando em programas de admissão e desligamento de pessoal; fazer cálculos de férias, 13º salário e verbas rescisórias; identificar os programas SEFIP, CAGED, RAIS e DIRF; tomar decisões embasadas na lei.
--	---

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Consolidação das Leis Trabalhistas (C.L.T); convenções coletivas do trabalho dos sindicatos que regem as normas de admissão e desligamento dentro de cada categoria do trabalhador; fechamento de folha de pagamento mensal e recolhimento dos impostos pertinente.	Efetuar registro de acordo com as conformidades da legislação do trabalho; executar ações de admissão de pessoal; cuidar de todo o processo de controle de jornada de trabalho; elaborar a folha de pagamento; executar ações de pagamento de salários e benefícios legais; realizar pagamentos de taxas, impostos e contribuições; fazer desligamento de pessoal; representar a empresa junto aos órgãos oficiais (DRT, Sindicato, Justiça do Trabalho etc.); cuidar de toda a rotina de fiscalização trabalhista.	Respeitar o colega de trabalho; comprometer-se com informações na admissão e no desligamento de funcionários; organizar o arquivo e as informações dos funcionários da empresa; estar sempre atento às mudanças da Legislação Trabalhista.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MACHADO, Manoel Carlos dos Santos; ROCHA, Renato Mendonça da. **Rotinas aplicadas ao departamento pessoal das empresas**. 3. ed. Porto Alegre: Saraiva, 2002.
SILVA, Marilene Luzia da. **Administração de departamento de pessoal**. 8. ed. São Paulo: Érica, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRONDI, Benjamin. **Departamento pessoal modelo**. 5. ed. São Paulo: IOB, 2008.
CORDEIRO, João; MOTA, Adriano. **Direito do trabalho na prática** 2. ed. São Paulo: Rideel, 2013.
IORIO, Cecilia Soares. **Manual de administração de pessoal**. 12. ed. São Paulo: Senac, 2008.

Componente: METODOLOGIA CIENTÍFICA		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (24h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (6h)

EMENTA		
<p>Pesquisa científica: conceitos, finalidades, tipos, métodos e técnicas de pesquisa. Procedimentos técnicos e metodológicos de preparação, execução e apresentação da pesquisa científica. Formas de elaboração dos trabalhos acadêmicos. Normas técnicas. Abordagens qualitativas e quantitativas. Métodos de pesquisa: tradicionais, emergentes e de interface. Socialização do conhecimento.</p>		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
<p>Conhecer a relevância da pesquisa acadêmica e seus passos metodológicos, estando habilitado a produzir um TCC.</p>	<p>Demonstrar a importância dos passos metodológicos e referenciais teóricos da pesquisa para o aprofundamento do conhecimento e desenvolvimento da ciência; escolher um dos temas estudados no curso; delinear o processo de pesquisa a partir de aportes teóricos, descrevendo as estruturas necessárias à elaboração do pré-projeto e do relatório final de curso; explicitar a elaboração do TCC a partir das normas de textos acadêmicos; preparar o texto final sob as regras da ABNT.</p>	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>Conceitos, finalidades, tipos, métodos e técnicas de pesquisa científica; procedimentos técnicos e metodológicos de preparação, execução e apresentação da pesquisa científica; formas de elaboração dos trabalhos acadêmicos; normas técnicas; metodologias de pesquisa; métodos de pesquisa: tradicionais, emergentes e de interface.</p>	<p>Traçar o cronograma de pesquisa; desenvolver as estruturas necessárias para elaborar o pré-projeto e o relatório de final de curso; implementar as estruturas necessárias para elaborar o relatório final de curso; utilizar as normas da ABNT para elaboração de pré-projeto e o relatório final de curso; separar material bibliográfico para pesquisa; produzir um pré-projeto de TCC.</p>	<p>Apresentar proatividade para traçar um cronograma de ações para a pesquisa; cuidar da seleção de material para pesquisa; organizar o registro das citações do material bibliográfico.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>BARROS, Aidil J. da Silveira. Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica. São Paulo: Makron Books, 2000. CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de. Construindo o saber: metodologia científica,</p>		

fundamentos e técnicas. Campinas: Papyrus, 2002.
 KOCHÉ, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: Teoria da Ciência e Iniciação à pesquisa. Petrópolis: Vozes, 2006.
 LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2007.

ETAPA III

Componente: RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (48h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (12h)
-----------------------------------	----------------------------	--------------------------------

EMENTA

Os desafios e os papéis de profissionais de RH. A perspectiva de gestão de pessoas como gestão de servidores x gestão de recursos humanos. A importância da identidade organizacional na definição das funções de RH. O profissional de RH no contexto político, RH como agente facilitador no gerenciamento de conflitos, negociações e nas relações interpessoais.

PERFIL DE CONCLUSÃO

COMPETÊNCIA (C-H-A)

Ser capaz de atuar, utilizando as ferramentas adequadas de recursos humanos, sistemas e métodos, considerando sua importância para a rotina do órgão público.

Identificar e utilizar as ferramentas adequadas ao trabalho de recursos humanos, tendo em vista uma necessidade metodológica e instrumental; entender a importância dos recursos humanos para o setor público, visando oferecer melhores condições dentro da categoria profissional.

CONHECIMENTOS

HABILIDADES

ATITUDES

Obtenção de conhecimentos teóricos, técnicos e práticos relacionados a recursos humanos; noções dos sistemas utilizados pelo setor público e às disposições constitucionais gerais relativas aos servidores públicos.

Conhecer as questões relevantes sobre os cargos, empregos e funções; investir em cargo ou emprego público; perceber as disposições constitucionais específicas relativas aos servidores públicos; compreender a legislação que estabelece os requisitos de acessibilidade aos cargos, empregos e às funções públicas na administração pública.

Propor ações de melhoria na gestão de pessoas do setor público; gerenciar conflitos nas relações interpessoais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BITTENCOURT, Marcos Vinicius Correa. **Curso de Direito Administrativo**. Belo Horizonte: Fórum, 2008.

CAMMAROSANO, Márcio; VALIM, Rafael; POZZO, Augusto Neves Dal. **Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC**. Belo Horizonte: Fórum, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERGUE, Sandro Trescastro. **Gestão Estratégica de Pessoas no Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2013.

De PLÁCIDO E SILVA. **Vocabulário Jurídico**. 22. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

MILKOVICH, George T. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2008.

Componente: SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA EM EaD	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (6h)
-----------------------------	----------------------	-------------------------------

EMENTA

Fundamentos dos Sistemas de Informação nas empresas. Aspectos atuais da gestão de Sistemas de Informação nas empresas. Dimensão tecnológica dos sistemas de informações. Visão sistêmica de estratégias integradoras de áreas e informação como apoio ao processo decisório.

PERFIL DE CONCLUSÃO

COMPETÊNCIA (GUA)

Compreender a utilização de sistemas de informações nas organizações, relativos ao setores de produção, vendas, marketing, finanças e recursos humanos.

Conhecer os componentes e recursos de um sistema de informação, bem como as atividades de um sistema de informação;
entender a importância do Sistema de Informações Gerenciais (SIG);
descrever o contexto de negócios, no qual as empresas estão inseridas na atualidade, e a importância dos sistemas

CONHECIMENTOS

HABILIDADES

ATITUDES

Tecnologia da informação e sistemas de informação tornam-se vitais para se alcançar o sucesso de empresas e organizações e constituem um campo de estudo fundamental, gerenciando todos os tipos

Apresentar os principais tipos de software;
identificar os sistemas periféricos de computadores;
aplicar os componentes básicos de uma rede de telecomunicações;
detectar os sistemas de apoios às decisões;

Respeitar o colega de trabalho;
comprometer-se em manter sigilo sobre as informações geradas dentro dos sistemas de

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AUDY, Jorge Luis Nicolas; ANDRADE, Gilberto Keller de; CIDRAL, Alexandre. **Fundamentos de sistemas de informação**. Porto Alegre: Bookmann, 2007.

KROENKE, David. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Saraiva, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

PADOVEZE, Clóvis L. **Sistemas de informações contábeis: fundamentos e análise**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

RESENDE, Denis A.; ABREU, Aline F. de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Componente: SEGURANÇA DO TRABALHO III		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (24h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
Equipamentos, ferramentas e máquinas. Avaliação dos riscos, intervenção do SESMT e treinamentos. PPRA, PCMSO e CIPA. Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho (PCMAT). Segurança do trabalho rural – trabalhadores e empregadores. Gestão de segurança, saúde e meio ambiente de trabalho rural. Programas de segurança do trabalho rural. Produtos afins na execução de trabalhos agropecuários. Meio ambiente, postura e ferramentas.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Ser capaz de atuar, considerando os conceitos estudados sobre Segurança do Trabalho.	Obter noções sobre a Segurança do Trabalho em Geral, no Brasil e no mundo, reconhecendo sua importância; dotar o aluno de ferramentas para o reconhecimento de aspectos relevantes das normas regulamentadoras; prover o Suporte Teórico e Prático sobre Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; fornecer noções de combate a incêndio; entender a estrutura de programas de saúde e segurança do trabalho.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Proposta de conhecimentos preventivistas básicos aos alunos; atividades profissionais de forma segura e consciente; noções sobre Gestão de Segurança; conhecimentos sobre o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho.	Aplicar as legislações brasileiras NBR e NR's pertinentes; empregar as normas técnicas de proteção ao ambiente de trabalho; conhecer procedimentos de segurança e roteiros de execução; executar procedimentos de prevenção de acidentes; identificar e enumerar aplicações de cores na segurança do trabalho; discernir os perigos e avaliação de riscos; elaborar procedimentos de descartes de resíduos industriais de acordo com as normas; utilizar as boas práticas ambientais; interpretar requisitos das normas.	Comprometer-se a atuar profissionalmente de maneira segura e consciente.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		

CARDELLA, Benedito. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes . São Paulo: Atlas, 2001.
CORREA, Ayres. Manual de prevenção de acidentes do trabalho . São Paulo: Atlas, 2001.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
EDITORA SARAIVA. Segurança e medicina do trabalho . 10. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2012.
GARCIA, G. F. B. Meio ambiente do trabalho – Direito, segurança e medicina do Trabalho . 3. ed. São Paulo: Editora Método, 2006.
ZOCCHIO, Alvaro. Prática de prevenção de acidentes . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Componente: DESENVOLVIMENTO PESSOAL E INTERPESSOAL II		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (48h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (12h)
EMENTA		
Desenvolvimento do potencial para aprendizagem. Solucionar problemas em diversas situações. Trabalho em equipe e motivação. Marketing pessoal e comportamento. Qualidade de vida nas organizações.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Ser capaz de criar estratégias para solucionar problemas em diversas situações dentro das organizações, motivando o trabalho em equipe e gerando boa qualidade no ambiente do trabalho.	Lidar eficazmente com relações interpessoais; mostrar o caminho para uma aprendizagem mais eficaz através do conhecimento de si mesmo, de sua capacidade de aprender, do processo que foi utilizado com sucesso no passado.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Desenvolvimento de mecanismos eficazes de controle emocional para um melhor desempenho no trabalho, aumentando o nível de produtividade.; resolução de problemas; noções de marketing pessoal e comportamento.	Utilizar o método aprender a aprender; criar situações problemáticas e resolver os problemas; aplicar a crítica como oportunidade de melhoria; valorizar a imagem pessoal; incrementar o ambiente de trabalho e propor melhorias.	Ter comportamento pessoal e profissional; ser comprometido com a sociedade a qual devemos servir.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ABREU, Antonio Suárez. A arte de argumentar. Gerenciando razão e emoção . São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.		
LOPES, P. Marketing de relacionamento: um diferencial lógico . Porto Alegre: Artes Médicas, 2002.		

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**: análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 1996.

LIMA, M. E. A. **Os equívocos da excelência**: novas formas de sedução na empresa. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.

ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 7. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2008.

Componente: DEPARTAMENTO PESSOAL II		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (50h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (40h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (10h)
EMENTA		
Admissão e demissão. Contrato de emprego. Jornada de trabalho. Folha de pagamento: salário, remuneração, adicionais e encargos sociais. Hora extra. Adicional noturno. Férias. Adicional de férias. Gratificação natalina. Faltas no trabalho. Trabalho em turnos. 13º salário. Formalização de advertências e suspensões.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Compreender o processo dentro do departamento pessoal, desde a admissão e o desligamento, fechamento da folha mensal, apuração dos impostos incidentes na folha de pagamento e demais acréscimo estabelecido em convenção coletiva.	Compreender a legislação previdenciária trabalhista, aplicável ao ciclo de pessoal, particularmente no que se refere aos movimentos de entradas e saídas diárias, para elaboração da folha de pagamento, organizando em programas de admissão e desligamento de pessoal; fazer cálculos de férias, 13º salário, verbas rescisórias; identificar os programas SEFIP, CAGED, RAIS e DIRF; tomar decisões embasadas na lei.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT); convenções coletivas do trabalho dos sindicatos que regem as normas de admissão e desligamento dentro de cada categoria do trabalhador; fechamento de folha de pagamento mensal e	Efetuar registro de acordo com as conformidades da legislação do trabalho; executar ações de admissão de pessoal; cuidar de todo o processo de controle de jornada de trabalho; elaborar a folha de pagamento; executar ações de pagamento de salários e benefícios legais;	Respeitar o colega de trabalho; comprometer-se com informações na admissão e desligamento de funcionários; organizar o arquivo e as informações

recolhimento dos impostos pertinente.	realizar pagamentos de taxas, impostos e contribuições; fazer desligamento de pessoal; representar a empresa junto aos órgãos oficiais (DRT, Sindicato, Justiça do Trabalho etc.); cuidar de toda a rotina de fiscalização trabalhista.	dos funcionários da empresa; estar sempre atento às mudanças da Legislação Trabalhista.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
SANCHES, Milena Tayano dos Santos; ABREU, Mariza Oliveira Machado. Departamento de pessoal modelo . 6. ed. São Paulo: IOB, 2016.		
SILVA, M. L. Administração de departamento pessoal . 13. ed. São Paulo: Érica, 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
DAVI, Fernando. Cálculos trabalhistas : aplicados na prática. São Paulo: Hebermana, 2014.		
FERREIRA, Eduardo Rosa. Manual do departamento pessoal : um guia prático da admissão à aposentadoria. 2. ed. São Paulo: Buscajus, 2012.		
IORIO, C. S. Manual de administração de pessoal . 16. ed. São Paulo: Senac, 2013.		

Componente: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (100h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (80h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (20h)
EMENTA		
Elaboração, orientação e entrega do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) por meio de artigo científico, relatório, monografia e/ou afins, obedecendo às normas e aos regulamentos metodológicos.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Demonstrar desenvolvimento lógico e fundamentado de um tema específico, a ser apresentado de acordo com as formalidades técnicas exigidas pela metodologia científica.	Compreender o conhecimento científico e tecnológico numa perspectiva interdisciplinar, definindo as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades; reorganizar os recursos necessários e o plano de produção; identificar as fontes para o desenvolvimento do projeto.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Construção de conceitos relativos ao tema do trabalho: definições, terminologia, simbologia etc.; definição dos procedimentos metodológicos; elaboração e análise dos dados	Classificar os recursos necessários para o desenvolvimento do TCC; utilizar de modo racional os recursos destinados ao TCC; redigir relatórios sobre o desenvolvimento do TCC;	Ter proatividade para traçar ações para pesquisa; Selecionar o material para pesquisa; organizar o registro

de pesquisa: seleção, codificação, relatório e tabulação; formatação de trabalhos acadêmicos.	construir gráficos, planilhas, cronogramas e fluxogramas; comunicar ideias de forma clara e objetiva por meio de textos e explicações orais; organizar informações, textos e dados, conforme formatação definida.	das citações do material bibliográfico.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CARVALHO, Maria C. M. Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas. 24. ed. Campinas: Papyrus, 2015.		
SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2007.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas, 1996.		
VERGARA, Sylvia Const. Projetos e relatórios de pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 2000.		

6.3 POSSIBILIDADES DE SAÍDAS INTERMEDIÁRIAS

O curso prevê em seu itinerário formativo, **saídas intermediárias com terminalidade**, definidas seus perfis profissionais, com observância à CBO, que identificam uma ocupação de mercado. Conforme quadro a seguir:

Etapa I – com terminalidade ocupacional: **Auxiliar de Recursos Humanos, CBO 4110-05**, 270 horas para aulas teóricas.

Etapa II – com terminalidade ocupacional: **Analista de Folha de Pagamento, CBO: 4131-05**, com 300 horas.

Etapa III – com terminalidade ocupacional: **Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio em RECURSOS HUMANOS, CBO 2524-05**, com 330 horas e 100 horas para o Trabalho de Conclusão de Curso.

6.4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), fundamental para a integralização do currículo, e, conseqüentemente, para diplomação com a Habilitação de Técnico em Recursos Humanos, é uma atividade acadêmica que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos, adquiridos e produzidos na área do curso, como resultado do trabalho de pesquisa de investigação científica e extensão, com a

finalidade de estimular a curiosidade e o espírito questionador do acadêmico e para transferência de conhecimentos e tecnologias.

O trabalho proporciona ao estudante a oportunidade de revelar seu domínio quanto à elaboração de uma proposta de trabalho que demonstre capacidade de análise, resolução de problemas, propostas de melhorias entre outros aspectos que, de forma geral, irão comprovar os conhecimentos acadêmicos e técnicos construídos pelo aluno durante o curso.

O TCC, quando previsto no plano de curso, é obrigatório e sua carga horária de 100 horas está acrescida ao mínimo exigido para o curso. Ele é precedido de 30 horas para o estudo de Metodologia Científica, quando será disponibilizado ao aluno o Manual de TCC para auxiliá-lo na formatação e orientações de ABNT. O TCC abrange 100 horas para desenvolvimento e pesquisa para elaboração do trabalho escrito.

As competências, habilidades, bases tecnológicas, critérios de avaliação, linhas de pesquisa, normas de elaboração e estruturação (registro) e de apresentação (oral) são definidas na época de execução para que os padrões estabelecidos atendam com mais eficiência ao perfil da turma e às necessidades de mercado.

O processo de realização do TCC está disciplinado por Instrução Normativa Interna, de modo a garantir ao aluno total apoio para realização desta atividade acadêmica, sendo obrigatória a assistência (orientação) por parte de um professor orientador.

Além do TCC, o ITEGO, a fim de fortalecer a relação teoria-prática, deverá sempre que possível, planejar e executar outras formas de prática profissional, como, por exemplo, situações de vivência, aprendizagem e trabalho como: experimentos e atividades específicas em ambientes especiais (laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês e outros), bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras.

6.5. ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS E METODOLOGIA INCLUINDO A RELAÇÃO TEORIA/PRÁTICA; FLEXIBILIDADE, INTERDISCIPLINARIDADE E CONTEXTUALIZAÇÃO, E ARTICULAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS OU ETAPAS

O Instituto Tecnológico do Estado de Goiás de Educação a Distância Léo Lince do Carmo Almeida, realizará a coordenação dos cursos dessa modalidade em todo o território goiano, por meio da REDE ITEGO.

Os cursos são estruturados em 03 (três) etapas, nas quais são distribuídos os componentes curriculares. Cada um destes componentes tem carga horária que varia de 30 a 60 horas. O aluno deve cumprir 20% da respectiva carga horária, presencialmente, com duração de 01h30m ou 04h, dependendo do cronograma aprovado.

Carga horária dos cursos: as cargas horárias são definidas na Organização Curricular de cada curso e estão postadas no AVEA, sendo ministradas em estudos síncronos e assíncronos. O aluno deve cumprir uma carga horária de Prática Profissional de 100 (cem) horas, já integralizadas nas respectivas cargas horárias, na forma de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Atores envolvidos neste curso e que irão direcionar o planejamento das atividades:

1. No ITEGO:
 - a. Professor Regente (1 para cada componente curricular);
 - b. Supervisor de Eixo Tecnológico;
 - c. Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas;
 - d. Coordenador de Unidade
2. Equipe da SED-Centralizada – ITEGO Léo Lince/Pronatec
 - a. Coordenador Pedagógico do Programa;
 - b. Coordenador de Curso (Conteudista de cada Curso);
 - c. Coordenador de Tutoria (Professores Regentes a Distância);
 - d. Coordenador da Plataforma *Moodle*;
 - e. Coordenador do AVEA;
 - f. Coordenação Pedagógica (Conteudista Pedagógico);
 - g. Gestor de Resultados.

A relação com a nominata dos servidores e respectivos contatos fica disponibilizada no Espaço PEDAGÓGICO do AVEA. A média final, para fins de aprovação no componente, será por pontuação e frequência. O aluno deve obter no mínimo 60 pontos e 50% de frequência no componente para a realização das atividades presenciais e a distância, não podendo extrapolar o limite mínimo de 75% na etapa/curso.

As atividades avaliativas são: Fórum de Discussão, Envio de Arquivo do Encontro Presencial, Atividade Formativa e Avaliação de reação, conforme discriminação abaixo:

O fórum de discussão será realizado no AVEA e organizado conforme temas relacionados aos respectivos componentes. Os temas a serem discutidos serão formulados pelo coordenador de curso e disponibilizados por ele mesmo no AVEA.

Em relação à periodicidade, a cada duas semanas, a partir do início de cada componente curricular, será disponibilizado um tópico específico (fórum). Cada tópico do fórum ficará disponível para resposta/participação até o último dia do período para realização das atividades pendentes, conforme “Cronograma Geral dos Cursos Técnicos em EAD - Oferta 2017”, disponível no AVEA em Pedagógico.

Por exemplo: um componente curricular que possui 60 horas (4 semanas) terá dois fóruns de discussão distintos, pois, a cada duas semanas, a partir do início do componente, haverá uma nova questão para discussão. A primeira será no início da semana um e, a segunda a partir do início da terceira semana.

O aluno deverá ser estimulado a realizar várias postagens, participando de forma ativa. No entanto, para fins de pontuação, deverá realizar, no mínimo, em cada tópico por fórum, uma participação efetiva/eficaz.

Em relação à pontuação e à frequência, o fórum de discussão valerá 34 pontos, distribuídos da seguinte forma, conforme a carga horária do componente:

Carga Horária	Fórum de Discussão	Pontos	Frequência por Fórum
Componente 30h	Um fórum	34 pontos (duas semanas)	30%

Componente 50h	Dois fóruns	17 + 17 = 34 pontos (quatro semanas)	15% + 15%
Componente 60h	Dois fóruns	17 + 17 = 34 pontos (quatro semanas)	15% + 15%

O envio de arquivo do encontro presencial será incluído no AVEA pelos alunos, no decorrer ou após o encontro presencial, conforme atividade realizada.

Importante: aqueles alunos que não forem ao encontro presencial poderão realizar as atividades, com orientação do professor, e enviar o arquivo posteriormente, mas não receberão a frequência respectiva.

O enunciado do Envio de Arquivo será postado no AVEA, por meio da ferramenta fórum, e a resposta dos alunos também deve ser postada no AVEA, exclusivamente por meio da ferramenta “Envio de Arquivo”.

ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE:

Passo 1. Os encontros presenciais serão elaborados, em conjunto, pelo Professor Regente e pelo Supervisor de Eixo. Essas atividades devem ser pensadas e construídas, conforme modelo constante no AVEA em PEDAGÓGICO -> Modelo de Documentos -> FORMULÁRIO - Plano de Aula, observando-se também o Cronograma dos Prazos para Postagem e, por fim, após a construção, deverão ser postadas pelo Supervisor de Eixo no AVEA, em Atividades Equipe ITEGO.

Passo 2. Após serem validadas pelo Coordenador de Curso/Centralizada, as atividades serão postadas pelo próprio coordenador no AVEA para o aluno.

Passo 3. Ao concluir o encontro presencial, o Professor Regente deverá redigir um relatório sucinto de como foram aplicadas as estratégias e a metodologia sugeridas no “Plano de Aula”. Também devem ser postadas fotos em casos de sucesso, de acordo com o curso e o componente.

Passo 4. Este relatório deverá ser elaborado conforme o modelo disponibilizado no AVEA, em PEDAGÓGICO -> Modelo de Documentos -> FORMULÁRIO – Relatório de Aula.

Dessa forma, para os encontros presenciais, é imperiosa a utilização de estratégias de ensino-aprendizagem, pensada numa metodologia operatória, o que significa que a atividade não pode contemplar apenas o conteúdo, mas sim sua possibilidade real de aplicação ou de simulação.

O uso dessas estratégias visa garantir que o aluno inserido no curso técnico tenha o direito de usufruir de uma construção integrada, participando de um processo que não dissocie teoria e prática e que culmine numa melhor preparação para a atuação profissional, metodologia ativa. É necessário e oportuno, também, observar o previsto na descrição dos componentes curriculares e na composição das competências (Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – CHA), especialmente o previsto para as habilidades que se esperam construir/desenvolver por meio das atividades práticas, nas quais deve ser centrado o processo de avaliação.

O Professor Regente deverá acompanhar as postagens dos alunos para proceder às respectivas avaliações. Não obstante, o Supervisor de Eixo e o Coordenador de Curso acompanharão as postagens para o bom andamento do componente.

Ratificamos a necessidade de as atividades serem realizadas e ministradas, numa perspectiva que empregue modelos lúdicos e inovadores, instigando o aluno à crítica e à busca pelo conhecimento (pesquisa), se tornando protagonista de seu aprendizado.

Neste contexto, sem o objetivo de esgotar as possibilidades, expomos algumas metodologias:

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Proposição de ações específicas para visitas técnicas	As visitas técnicas deverão ser realizadas a partir do trabalho do professor de prática de formação. Entretanto, essa visita deverá se constituir como eixo norteador entre os componentes curriculares da etapa. Nesse caso, o professor formador deve fornecer ao cursista a descrição detalhada de uma observação a ser feita na visita técnica e que, por sua vez, seja inerente ao componente curricular em questão.
Seminário temático	O professor deve propor um seminário temático que permita ao cursista associar, questionar, inferir e construir um parecer crítico que será socializado de modo criativo. Esse seminário deverá acontecer em sala, e os cursistas poderão se organizar em equipe para realizar as etapas propostas pelos professores.
Proposição de questões para direcionamento de entrevistas	As entrevistas com profissionais da área acontecerão sob orientação do professor de prática de formação. Cabe ao professor formador propor aos cursistas questões que devem ser respondidas a partir dessa entrevista, considerando o que é específico no seu componente curricular.
Estudo de caso	O professor deve indicar um texto para o trabalho e com ele questões norteadoras. Pode ser, inclusive, o texto do material didático. Nessa atividade, é importante que as questões sejam elaboradas numa perspectiva operatória, permitindo análise crítica da realidade apresentada. Essa estratégia de ensino tem como objetivo promover a autonomia do estudante em relação ao professor. Dessa maneira, ocorre a consolidação do que foi aprendido.

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Elaboração de texto-síntese a partir de pesquisa	Serão propostos temas para pesquisa que mobilizem o cursista a uma análise do conteúdo de forma dinâmica. Deverá ser orientada uma ação de pesquisa via internet e outros registros que possibilitem identificações do contexto abordado no componente curricular. Após comparações e inferências, ele deverá produzir um texto-síntese com os elementos estabelecidos pelo professor.

Práticas de laboratório	Desde que não seja possível realizar uma prática de laboratório dentro das ações da prática de formação, e numa perspectiva interdisciplinar, o professor do componente curricular pode planejar uma atividade prática a ser realizada pelos cursistas num ambiente de laboratório. Essa atividade deve ser planejada detalhadamente, a fim de que o tutor possa desenvolvê-la com qualidade, alcançando eficazmente o objetivo pretendido.
-------------------------	---

No planejamento pedagógico, a cada duas semanas de aula, deverá ser realizado um encontro presencial. Esta atividade ficará disponível no AVEA, para os alunos faltantes, até o último dia do período para a conclusão das atividades, conforme Cronograma Geral dos Cursos Técnicos em EAD - Oferta 2017, postado no AVEA, em Pedagógico.

Em relação à pontuação e à frequência, o Envio de arquivo do encontro presencial valerá 40 pontos, distribuídos da seguinte forma, conforme a carga horária do componente:

Carga Horária	Envio de arquivo do encontro presencial	Pontos	Frequência por encontro presencial
Componente 30h	Um envio de arquivo	40 pontos (duas semanas)	20%
Componente 50h	Dois envios de arquivos	40 pontos (quatro semanas)	20%
Componente 60h		20 pontos por envio	10% por envio

O Professor Regente deverá fazer o detalhamento do encontro presencial, como também do “Envio de Arquivo” proposto, especificando os critérios de avaliação e uma chave de resposta para o “Envio de Arquivo”.

A atividade formativa é única e individual, terá 20 questões, independentemente da carga horária do componente, e será realizada no AVEA, durante o período para a conclusão das atividades, conforme Cronograma Geral dos Cursos Técnicos em EAD - Oferta 2017, postado no AVEA, em Pedagógico.

Em relação à pontuação e à frequência, a Atividade Formativa (Questionário) valerá 20 pontos, distribuídos da seguinte forma, conforme a carga horária do componente:

Carga Horária	Avaliação Final	Pontos	Frequência por
30 horas	Questionário	20 pontos	30%
50 horas			30%
60 horas			30%

Acerca das questões a serem utilizadas na atividade formativa, o Supervisor de Eixo e o Professor Regente devem encaminhar a quantidade de 30 questões (que serão utilizadas na primeira avaliação e substituídas nas recuperações). O modelo a ser seguido está no AVEA em “Pedagógico -> Modelo de Documentos -> Formulário / Modelo -> Atividade Formativa -> Banco de questões”, impreterivelmente os prazos indicados no cronograma devem ser seguidos para que os outros prazos de postagem na plataforma não sejam prejudicados.

Os alunos realizarão uma Avaliação de Reação (desempenho do professor regente, avaliação do material didático e autoavaliação do aluno) no final de cada componente curricular. Essa avaliação será feita no AVEA e tem o objetivo de promover a reflexão do aluno a respeito de sua participação e comprometimento com o seu processo de aprendizagem, do desempenho do professor e das condições de oferta do curso. Portanto, não há questões com o conceito de certo ou errado.

Em relação à pontuação e à frequência, a Atividade Formativa (Avaliação de Reação) valerá seis pontos, distribuídos da seguinte forma, conforme a carga horária do componente:

Carga Horária	Avaliação de Reação	Pontos	Frequência por
30 horas	Avaliação de Reação	6 pontos	20%
50 horas			20%
60 horas			20%

Por fim, o quadro de pontuação com o total de 100 pontos será:

Atividade	Forma	Pontuação máxima	Frequência	Frequência total
Envio de Arquivo (Relatório da atividade prática)	Presencial	40 pontos	20%	20%
Atividade Formativa	AVEA	20 pontos	30%	80%
Fórum de Discussão		34 pontos	30%	
Avaliação de Reação		6 pontos	20%	
SOMA		100 pontos		1

6.6 CRONOGRAMA DO CURSO

O curso organizado em etapas, neste caso, com terminalidade, não possui correspondência com o ano civil, mas com o cumprimento da carga horária prevista na organização curricular e poderá ter início a qualquer época do ano civil, bastando, para tanto, o cumprimento das horas aulas previstas no plano de curso de acordo com sua natureza. A hora aula, de efetivo trabalho docente, deve ter a duração igual à hora relógio de 60 minutos.

CRONOGRAMA DO CURSO			
ETAPAS	COMPONENTES CURRICULARES	CH	Dias Letivos
Etapa I	Ambientação em EaD	30	8
	Ética e Relações Interpessoais	30	8
	Empreendedorismo	30	8
	Organização e Normas do Trabalho	30	8
	Segurança do Trabalho I	30	8
	Psicologia do Trabalho	60	17
	Matemática Financeira	60	17
	Recuperação Etapa I		Programada
	SOMA Cargas Horárias - Etapa I	270	74
	Saída Intermediária: AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS – CBO 4110-30		
ETAPAS	COMPONENTES CURRICULARES	CH	Dias Letivos
Etapa II	Administração e Organização do Trabalho	60	17
	Normalização e Legislação Trabalhista	60	17
	Desenvolvimento Pessoal e Interpessoal I	60	17
	Segurança do Trabalho II	30	8
	Gestão de Pessoas	30	8
	Departamento Pessoal I	30	8
	Metodologia Científica	30	8
	Recuperação Etapa II		Programada
	SOMA Cargas Horárias - Etapa II	300	83

Analista de Folha de Pagamento - CBO 4131-05			
		CH	Dias Letivos
Etapa III	Recursos Humanos na Administração Pública	60	17
	Sistemas de Informações Gerenciais	30	8
	Segurança do Trabalho III	30	8
	Desenvolvimento Pessoal e Interpessoal II	60	17
	Departamento Pessoal II	50	14
	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	100	28
	Recuperação Etapa III		Programada
	SOMA Cargas Horárias - Etapa III	330	92
	Habilitação: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS – CBO 2524-05		
Total Carga Horária do Curso:		900	249

O detalhamento do cronograma com as respectivas atividades e avaliações está disponibilizado na plataforma AVEA.

7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM E DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

7.1. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM

Para as atividades realizadas a distância, considera-se a participação do aluno em 75% das atividades no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA), disponibilizadas na plataforma *Moodle*, correspondentes aos 80% da carga horária do curso.

Ressalte-se que para o computo, tanto das frequências dos momentos presenciais e virtuais, consideram-se as cargas horárias dos componentes curriculares ministrados.

O resultado final do aluno, para fins de aprovação, deverá satisfazer duas condições simultâneas: construção das competências previstas em todos os componentes da Matriz Curricular e, e de no máximo 25% (vinte e cinco) de faltas do total das cargas horárias computadas nas etapas, expresso com o conceito APTO.

O conceito NÃO APTO é para o aluno que não consegue executar satisfatoriamente as habilidades previstas para determinado componente curricular, cometendo erros conceituais e ou operacionais que comprometem o domínio das capacidades requeridas para o perfil profissional ou ultrapassou o limite permitido de faltas.

7.1.1 Da recuperação

A recuperação ocorre quando o aluno não obtém o mínimo de 60 pontos no conjunto de atividades propostas e realizadas. O aluno deve estar ciente que não é possível realizar recuperação por falta. As atividades de recuperação possuem a seguinte estrutura:

Tipo de Recuperação*	Temporalidade	Estratégias de ação	
Paralela	Após o fim do componente curricular	Atividade Formativa - Questionário (60 pontos)	Trabalho (40 pontos)
Especial	Após o fim da etapa do curso respectivo	Atividade Formativa - Questionário (60 pontos)	Trabalho (40 pontos)
Final	Após o fim do curso	Atividade Formativa - Questionário (100 pontos)	

Para as recuperações, os alunos terão o período para a conclusão das atividades, conforme Cronograma Geral dos Cursos Técnicos em EAD - Oferta 2017, postado no AVEA, em Pedagógico, para realizarem as estratégias de ação.

Compete ao Supervisor de Eixo e ao Apoio Administrativo se responsabilizarem pelos lançamentos das notas nos respectivos diários, como também no AVEA das recuperações especial e final. O Professor Regente é responsável, exclusivamente, pelos lançamentos da recuperação paralela.

Por conseguinte, para a recuperação paralela, recuperação especial e recuperação final, serão requeridas do Professor Regente a construção de, pelo menos, mais cinco questões novas para cada tipo de recuperação, a fim de manter um mínimo de 20 questões para aplicação. Assim, além da aplicação do trabalho, que deve ser elaborado pelo professor regente no FORMULÁRIO -> Banco de Questões, também conterà as questões com chaves das respostas.

Para a construção da recuperação final, serão selecionadas 20 entre todas as 30 questões produzidas para o componente, e essas serão aplicadas, com o acréscimo das cinco criadas especificamente para a recuperação final, perfazendo, assim, no mínimo 25 questões para a recuperação final, para cada componente de recuperação.

Dessa forma, o aluno poderá fazer as atividades on-line durante todo o tempo que perdurar a respectiva recuperação. O ITEGO, por meio deste cronograma, terá ciência das datas em que serão liberadas essas atividades, de acordo com cada curso.

7.1.2. Da dependência

Ficará em DEPENDÊNCIA o aluno que não obtiver aprovação nas atividades avaliativas previstas para o componente/etapa, exclusivamente em termos de nota ou conceito, mas que ainda terá oportunidade de realizar novos processos de recuperação a serem disponibilizados pelo ITEGO.

A quantidade máxima de componentes curriculares a que um aluno pode ficar em dependência está limitada a 40% (quarenta) dos componentes previstos na matriz curricular do curso, desde que não sejam pré-requisitos.

7.2. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Em conformidade com as Resoluções CNE/CEB nº 006/2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e CEE nº 004/2015, que fixa normas para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação Profissional Tecnológica de Graduação e Pós-Graduação para o Sistema Educativo do Estado de Goiás, e dá outras providências.

Art. 36 Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

IV - ... (CNE/CEB nº 06/2012).

Art. 15 Para fins de aproveitamento de estudos e/ou experiências anteriores, diante da perspectiva do prosseguimento de estudos, a instituição de educação receptora deverá avaliar e reconhecer, total ou parcialmente, os conhecimentos e as habilidades adquiridas tanto nos cursos de Educação Profissional, como os adquiridos na prática laboral pelos trabalhadores (CEE nº 04/2015).

O procedimento para a validação de aproveitamento de estudos e experiências anteriores dar-se-á:

a) por meio de requerimento formal do aluno, solicitando e justificando, a necessidade de aproveitamento de estudos e/ou experiências anteriores, realizado no início do primeiro componente, nos termos do Regimento Interno, para instrução do respectivo processo.

O requerimento deverá acompanhar:

1. histórico escolar, original e fotocópia, com carga horária e aprovação no (s) componente (s) curricular (es), em atendimento ao Art. 36 da Resolução CNE/CEB nº 06/12, item I e II;

2. plano de ensino com as ementas dos componentes curriculares solicitados, devidamente autenticados pela instituição de origem.

3. outro documento que comprove a realização de estudos ou de experiências, conforme cada caso, em atendimento ao Art. 36 da Resolução CNE/CEB nº 06/12, item III;

b) instauração de uma comissão Especial para condução do processo;

c) A Comissão Especial, deverá verificar necessidade de:

1. convocar especialista para a análise documental;
2. compor banca para aplicação de avaliação;
3. elaboração de instrumentos e de estratégias para verificação dos conhecimentos e/ou experiências, em laboratório e/ou outras práticas adequadas à situação;
4. recursos e insumos necessários a realização de todas as atividades previstas;

d) deve ainda observar:

1. a perfeita correspondência ou superação do previsto nos documentos apresentados versus a ementa, o programa/plano de ensino e a carga horária pretendida, quer em outra instituição ou no próprio ITEGO;

2. a elaboração de relatório analítico descritivo, consubstanciando os conhecimentos e habilidades prévias do aluno versus os conhecimentos e habilidades requeridas pela Instituição, emitindo parecer favorável ou não ao requerimento;

3. uma vez finalizado o Processo de solicitação de aproveitamento de estudos deverá encaminhar à direção da Instituição, para conhecimento e encaminhamento à Secretaria Acadêmica para os trâmites legais.

8. INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS, BIBLIOTECA, PLANTA BAIXA DO ITEGO E QUADRO DE OCUPAÇÃO DE SALAS

8.1 INSTALAÇÕES FÍSICAS

O ITEGO possui o seguinte quadro de instalações físicas, equipamentos e recursos tecnológicos, conforme os dados :

Quantidade	Espaços Físicos	Mobiliário e Equipamentos
01	Laboratório de Informática	01 armário; 01 cadeira de operador de micro; 01 mesa para impressora; 20 mesas para computadores; 01 mesa para escritório; 01 mesa para telefone e fax; 01 aparelho de telefone; 01 aparelho de fax; 20 computadores com kit multimídia em rede e com acesso à Internet; 01 impressora; 01 câmera para Internet; 01 linha telefônica; 20 estabilizadores (nobreak); 01 bancada para experimentos.
01	Sala de Aula	01 armário; 01 mesa para professor; 25 carteiras; 01 quadro (branco ou giz).
01	Sala de Aula e/ou auditório com recepção de vídeo conferência	50 carteiras/ cadeiras; 01 mesa para o professor; 01 cadeira giratória; 01 quadro branco; 01 tela de projeção; 01 mesa de computador; 01 mesa para projetor; 01 suporte para TV; 01 computador completo com multimídia, acesso a internet, microfone; 01 TV e DVD; 01 projetor multimídia; 01 aparelho de vídeo conferência; 01 webcam; 01 nobreak; 01 aparelho de ar-condicionado; 01 videocassete.
01	Sala de Coordenação	01 armário; 01 cadeira giratória; 01 mesa para computador; 01 mesa para escritório; 01 aparelho telefônico;

		01 computador com kit multimídia;	
		01 mesa para impressora;	
		01 impressora;	
		01 câmera para Internet.	
01	Sala de Tutoria	01 armário;	
		01 cadeira;	
		01 mesa de reunião com oito lugares;	
		02 mesas para escritório;	
		01 aparelho telefônico e fax;	
		04 computadores com kit multimídia;	
		04 mesas para computador;	
		01 mesa para impressora e scanner;	
		01 impressora e scanner;	
		01 câmera para Internet.	

8.2 EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

Cada polo receberá os seguintes equipamentos para a implantação dos cursos: Kit Tecnológico.

KIT TECNOLÓGICO	
Quant.	
01	Projektor de multimídia (Datashow)
25	Computadores e periféricos
01	Tela de Projeção Retrátil 4:3 100" (2.00 x 1.52) TRM100VA - TT375
01	Impressora Multifuncional

O ITEGO além de toda a estrutura de polo, conta com a seguinte estrutura como Unidade Certificadora:

Quantidade	Espaços Físicos	Mobiliário e Equipamentos
01	Laboratório de Informática	01 TV LCD 47" LG; 01 ar-condicionado Gree - Gold Layer; 01 ar-condicionado CONSUL; 01 mesa para professor com 2 gavetas fórmica; 01 switch D-Link 10/100 24 portas com conexão de Internet; 01 rack 12U; 02 ventiladores de parede; 02 ventiladores de teto; 08 computadores PC-HOST marca Positivo CELEROMN POS-AT SERIES F (CMI) com expansão de vídeo, rede

		wireless e adaptador Thinetwork USB para 17 terminais com Sistema Operacional Linux educacional; 01 computador (servidor) Positivo POS- AT SERIES Q(P4MI) conectado a um roteador Wireless D-link; 18 mesas para microcomputadores de fórmica; 20 cadeiras giratórias.
01	LABORATÓRIO 02 Multi-função (momentos presencias, tutoria presencial)	01 TV LCD 47"; 38 cadeiras para alunos fórmica; 38 carteira para aluno fórmica; 02 cadeiras giratórias pretas; 01 cadeira giratória pano azul; 01 mesa p/ professor 2 gavetas fórmica; 02 mesa para microcomputador fórmica; 01 ponto de rede para Internet.
01	Sala dos professores - EaD (Educação de Ensino a Distância)	01 ar-condicionado Elgin; 01 armário escaninho 50 portas, 02 Cadeira giratória pano azul; 04 cadeiras pano azul simples; 05 cadeiras poltronas pretas; 09 mesas pretas para microcomputadores; 01 mesa para microcomputador preta; 01 mesa reta para aluno fórmica; 01 mesa reunião redonda; 01 mesa para reunião; 01 microcomputador preto positivo; 07 microcomputador servidor (várias marcas); 01 receptor de Canal – Antena parabólica Century PR 201; 05 nobreak.
01	Supervisão de Integração	01 ar-condicionado Consul; 02 armários de fórmica 2 portas, 05 Cadeira giratória preta; 01 Caixa de som de parede preta Frahm; 01 impressora multi funcional HP Deskijet F 4280; 01 estabilizador Micro ST; 01 estabilizador TS Shara; 01 mesa executiva com 6 gavetas; 02 mesa secretária 02 gavetas; 01 mesa para impressora; 01 microcomputador preto Samsung; 01 perfurador Cavia; 01 microcomputador Gabinete InfoWay Business; 01 microcomputador WISE PRETO; 02 microcomputador Hi-PRESTIGE;

		01	microcomputador.
01	Secretaria	01	ar-condicionado Consul;
		01	ar-condicionado Elgin;
		02	armário de aço;
		01	armário de fórmica horizontal;
		02	armários de fórmica verticais;
		06	arquivos de aço;
		01	banqueta de madeira;
		01	Bancada do guichê 3 lado;
		08	cadeiras giratórias pretas;
		01	cadeira giratória apoio braço pano azul;
		01	cadeira aluno fórmica;
		01	estabilizador Nobreak Progressive 2SMS;
		01	estabilizador Micro TS;
		02	estabilizadores preto SMS;
		01	estabilizador SMS;
		01	estabilizador Nobreak KVA;
		01	grampeador grande KW-Trio;
		01	grampeador preto Desart;
		02	impressoras Jato de tinta Hp Desk Jet 6940;
		01	impressora laser Lexmark;
		01	impressora Jato de Tinta Hp Desk Jet 930C;
		03	mesas executivas 3 gavetas fórmica;
		01	mesa leitura 01 aluno fórmica;
		02	mesas aluno reta fórmica;
		01	mesa para professor com 2 gavetas fórmica;
		01	mesa impressora modificada fórmica;
		02	mesas para microcomputadores;
		01	mesa microcomputador;
		01	microcomputador Samsung Branco;
		04	microcomputadores WISE;
		01	microcomputador Intel Core 2 PRETO;
		03	microcomputadores Itautec InfoWay Business;
		03	microComputadores WISE PRETO.
01	Auditório	02	TVs LCD 50" LG;
		01	ar-condicionado Consul;
		01	ar-condicionado Elgin;
		01	rack com amplificador de áudio;
		02	caixa de som simples Bravox;
		01	caixa de som amplificada;
		01	quadro branco flip-chart móvel;
		01	standart tripé musical;
		01	mesa Reunião 3 m;
		01	pedestal para microfone;

		01 tela de projeção com tripé TES TTM 180S; 01 ventilador de parede Venti delta; 04 mesas retas aluno SE/QE; 03 cadeiras giratórias panos azuis; 02 cadeiras giratória pretas.
01	LABORATÓRIO 03 – Edição de vídeo	01 TV LCD 47” LG; 02 ventiladores de teto; 02 ventiladores de parede Venti Delta; 01 mesa para microfórmica; 01 ar-condicionado Elgin;
01	SUPERVISÃO DE GESTÃO	01 ar-condicionado Consul; 01 armário de aço; 01 cadeira giratória c/ braço pano azul; 01 cadeira para aluno; 06 cadeiras giratórias panos azuis; 01 impressora laser Samsung; 01 mesa executiva com 3 gavetas; 01 mesa secretária 2 gavetas tampo lata; 04 mesas secretárias 2 gavetas fórmica; 01 armário com 03 gavetas e 03 portas fórmica; 01 mesa para professor com 2 gavetas fórmica; 02 mesas para microcomputadores; 03 microcomputadores Positivo; 01 microcomputador branco; 02 microcomputadores pretos Intel core 2; 01 scanner CanonSaw 4300v; 05 estabilizadores; 01 telefone sem fio Panasonic.
01	SUPERVISÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EaD	01 ar-condicionado Cónsul; 01 armário de aço pequeno; 01 armário de fórmica; 01 caixa de som de parede preta Frahm; 01 cadeira giratória pano azul; 01 cadeira giratória pano preta; 01 cadeira giratória com braço azul; 04 cadeiras giratória pretas; 01 mesa executiva 3 gavetas; 01 impressora Samsung; 01 mesa para impressora; 03 mesas para microcomputadores; 03 estabilizadores várias marcas; 02 mesas brancas para microcomputadores; 02 microcomputadores pretos novos Intel core 2; 01 servidor para 03 monitores Positivo;

		01 notebook Positivo Mobile; 02 microcomputador preto novo Intel core 2; 01 noteBook Positivo Mobile.
01	BIBLIOTECA	320 exemplares; 01 ar-condicionado Consul; 02 armários de fórmica; 06 arquivo de aço; 04 cadeiras giratórias pretas; 01 cadeira giratória pano preta; 06 cadeiras giratórias panos azuis; 10 cadeiras poltronas; 02 estabilizadores Micro TS Shara; 02 estabilizadores KVA; 16 estantes de aço para livros; 01 guilhotina sem marca; 01 mesa microcomputador branco; 01 mesa para impressora; 04 mesas pretas para microcomputadores; 04 microcomputadores Itautec; 01 mesa de leitura cromada cinza; 01 mesa de reunião grande; 01 mesa de reunião pequena; 01 mesa para leitura cromada cinza; 02 mesas para leitura simples única; 01 mesa para leitura dupla; 02 sofás 3 lugares; 01 extintor; 01 globo Mundi; 01 perfurador espiral Excentrix; 03 cestos de lixo plástico; 01 TV Philco 29"; 03 microcomputadores Itautec; 02 microcomputadores.
01	SALA DOS PROFESSORES PRESENCIAIS	01 ar-condicionado Elgin; 08 cadeiras giratórias panos azuis; 01 armário fórmica com escaninho 48 portas; 01 bancada para microcomputador para professores; 04 microcomputadores gabinete preto Intel core 2; 04 estabilizadores; 01 scanner Acer Saw 4300v; 03 microcomputadores gabinetes USB 2.0.
01	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA –	01 ar-condicionado Gree Gold Layer; 04 arquivos de aço; 03 cadeiras giratórias;

	DTI (PISO INFERIOR)	01 cadeira aluno; 02 microcomputadores Info Way Business; 02 microcomputadores torre (branco) sem nome; 02 microcomputadores torre Intel core 2 Proxy; 05 microcomputadores sucatas (vários nomes); 02 servidores super Torre Intel core 2 Proxy; 02 nobreak KVA; 01 nobreak SMS; 01 rack móvel; 01 compressor de pressão 2,8; 02 microcomputadores preto novo Hi-PRESTIGE; 01 microcomputador novo.
01	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA – DTI (PISO SUPERIOR)	01 ar-condicionado Gree Gold Layer; 03 cadeiras giratória; 01 cadeira aluno; 02 microcomputadores Info Way Business; 02 microcomputadores torre (branco) sem nome; 02 microcomputadores torre Intel core 2 Proxy; 05 microcomputadores sucata (vários nomes); 02 servidores super Torre Intel core 2 Proxy; 02 nobreak KVA; 01 nobreak SMS; 01 rack 3U; 01 compressor pressão 2,8.
01	PÁTIO ABERTO - CORREDOR INFERIOR	01 bebedouro Máster-Frio; 01 bebedouro grande 04 torneiras Venâncio; 01 armário de aço; 01 bancada com tampo de pedra Mármore; 01 cadeira giratória preta; 01 cadeira aluno; 01 arquivo de aço; 01 mangueira de extintor; 01 poltrona de mola sem apoio preta; 01 poltrona com 03 lugares preta; 03 extintores incêndio; 02 divisória branca; 01 divisória madeira; 02 mangueiras de incêndio; 05 mesas para microcomputadores fórmicas estragadas; 03 mesas para microcomputadores fórmicas estragadas; 03 murais de vidro;

		01 mesa de Secretária com 2 gavetas fórmica; 01 mesa de fórmica; 01 flip chart fórmica; 01 grade para trancar bicicleta de ferro; 10 contêineres reciclagem plástico; 01 mesa de centro fórmica.
01	PÁTIO - CORREDOR SUPERIOR	01 bebedouro Máster-Frio; 05 extintores incêndio; 01 divisória branca; 02 contêineres de reciclagem plástico.

8.2.1 O COTEC, conta com a seguinte estrutura:

Quantidade	Espaços Físicos	Mobiliário e Equipamentos
01	Laboratório de Informática	25 microcomputadores; 10 estabilizadores; 25 cadeiras panos azuis simples; 25 mesas para microcomputadores brancas; 02 armários de fórmicas com 2 portas; 02 sofás corino com dois lugares de cor preta; 01 ar-condicionado 36.000 BTUs.
01	Sala de multiuso	sistema de climatização; 01 mesa secretaria; 66 cadeiras ergométricas de cor preta.
01	Almoxarifado	01 ar-condicionado Elgin; 01 armário escaninho 50 portas; 02 cadeiras giratórias panos azuis; 04 cadeiras panos azuis simples; 05 cadeiras com poltronas pretas; 09 mesas para microcomputadores pretas; 01 mesa para microcomputador preta; 01 mesa reta para aluno fórmica, 01 Mesa reunião redonda, 01 mesa reunião, 01Micro Computador preto positivo; 07 microcomputadores para servidores (várias marcas); 01 receptor de canal – Antena parabólica Century PR 201; 05 Nobreak.
03	Ateliês Sala de Aula	30 mesas; 30 cadeiras giratórias; 03 áem formica com 2 portas.
01	Secretaria	01 armário de fórmica horizontal; 02 cadeira giratória bege;

		01	estabilizador nobreak;
		01	estabilizador SMS;
		01	impressora multifuncional;
		01	mesa executiva 3 gavetas Fórmica;
		01	mesa para microcomputador;
		01	microcomputador.
01	Biblioteca	320	exemplares de livros;
		06	armário metálicos com 4 escaninhos;
		03	sofá com 3 lugares;
		19	partileiras para livros em aço.
01	Sala dos Professores Presenciais	01	mesa de reunião em fórmica, oval;
		08	cadeiras;
		01	armário com escaninho de 12 portas em aço azul.

Os recursos pedagógicos disponíveis, são:

- ✓ Datashow / Retroprojektor;
- ✓ Aparelho de som portátil;
- ✓ CD's;
- ✓ Pendrive;
- ✓ Sala Adaptada para Serviços Administrativos;
- ✓ Softwares específicos para atender diferentes deficiências;
- ✓ Adaptação de ambientes conforme diferentes necessidades especiais;
- ✓ TV's com entrada USB.

8.3 BIBLIOTECA

A biblioteca do Colégio Tecnológico conta com um acervo com diversos títulos literários, com 320 exemplares. A biblioteca tem uma área de 60 m², bem arejada, dispõe de 01 computador com acesso à internet, 01 mesa com 08 cadeiras cada para reuniões, 01 mesa para computador com 03 cadeiras, 19 prateleiras metálicas das cores branca, verde e azul; 06 armários metálicos com 04 escaninhos cada; 03 sofás de leitura.

ACERVO DA BIBLIOTECA*				
DESCRIÇÃO	TÍTULOS		EXEMPLARES	
	Geral	Curso	Geral	Curso
I - LIVROS	320		320	
II. PERIÓDICOS	0	0	0	0
III. BANCO DE MONOGRAFIAS/ TCC	0	0	0	0
IV. OUTROS FORMATOS (CD/ DVD/ digital, etc.)	0	0	0	0
TOTAL	320		320	

Estão sendo adquiridos os itens listados a seguir, conforme bibliografia apresentada no projeto do curso.

ACERVO DA BIBLIOTECA - AQUISIÇÃO			
I - LIVROS			
Ordem	Título	Exemplares	Atende ao Curso
1	PEREIRA, Alice Sybis. Ambiente virtual de aprendizagem em diferentes contextos . Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2007.	01	SIM
2	SÁ, Antônio Lopes de. Ética profissional . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	01	SIM
3	DORNELAS, José. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2016.	01	SIM
4	CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da Administração . 6. ed. São Paulo: Campus, 2000.	01	SIM
5	PONZETTO, G. Mapa de riscos ambientais – aplicado a engenharia de segurança do trabalho – CIPA NR-05 . 3. ed. São Paulo: Editora LTr, 2010.	01	SIM
6	CLOT, Y. A função psicológica do trabalho . Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.	01	SIM
7	OLIVEIRA, Gustavo Faria de. Matemática Financeira Descomplicada - Para os cursos de Economia, Administração e Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2013.	01	SIM
8	CORREA, Henrique L.; CORREA, Carlos A. Administração da produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	01	SIM
9	MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do trabalho . 17. ed. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2011.	01	SIM
10	ABREU, Antonio Suárez. A Arte de Argumentar. Gerenciando Razão e Emoção . São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.	01	SIM
11	ATLAS, Equipe. Manual de Legislação Atlas. Segurança e medicina do trabalho . 70. ed. Editora Atlas, 2012.	01	SIM
12	CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.	01	SIM
13	SILVA, Marilene Luzia da. Administração de departamento de pessoal . 8. ed. São Paulo: Érica, 2009.	02	SIM
14	MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. Fundamentos de metodologia científica . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	01	SIM
15	CAMMAROSANO, Márcio; VALIM, Rafael; POZZO, Augusto Neves Dal. Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC . Belo Horizonte: Fórum, 2013.	01	SIM

16	KROENKE, David. Sistemas de informação gerenciais . São Paulo: Saraiva, 2012.	01	SIM
17	CARDELLA, Benedito. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes . São Paulo: Atlas, 2001.	01	SIM
18	CARVALHO, Maria C. M. Construindo o saber: metodologia científica - fundamentos e técnicas . 24. ed. Campinas: Papyrus, 2015.	01	SIM

A biblioteca do ITEGO/COTEC conta ainda com acervo digital, disponibilizado nos links Repositório e Biblioteca do sitio <http://www.ead.go.gov.br>, de responsabilidade da SED.

No primeiro link está o Repositório do Conhecimento EaD da Educação Profissional do Estado de Goiás, provida pela Rede Itego, coordenada pela Secretaria de Desenvolvimento (SED). O conteúdo de estudo fica disponível para consulta durante todo o curso, com a facilidade de baixar o arquivo em PDF para estudar no próprio computador, e não apenas no ambiente virtual.

No segundo link, Biblioteca, estão os links para bibliotecas virtuais – de domínio público.

9. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

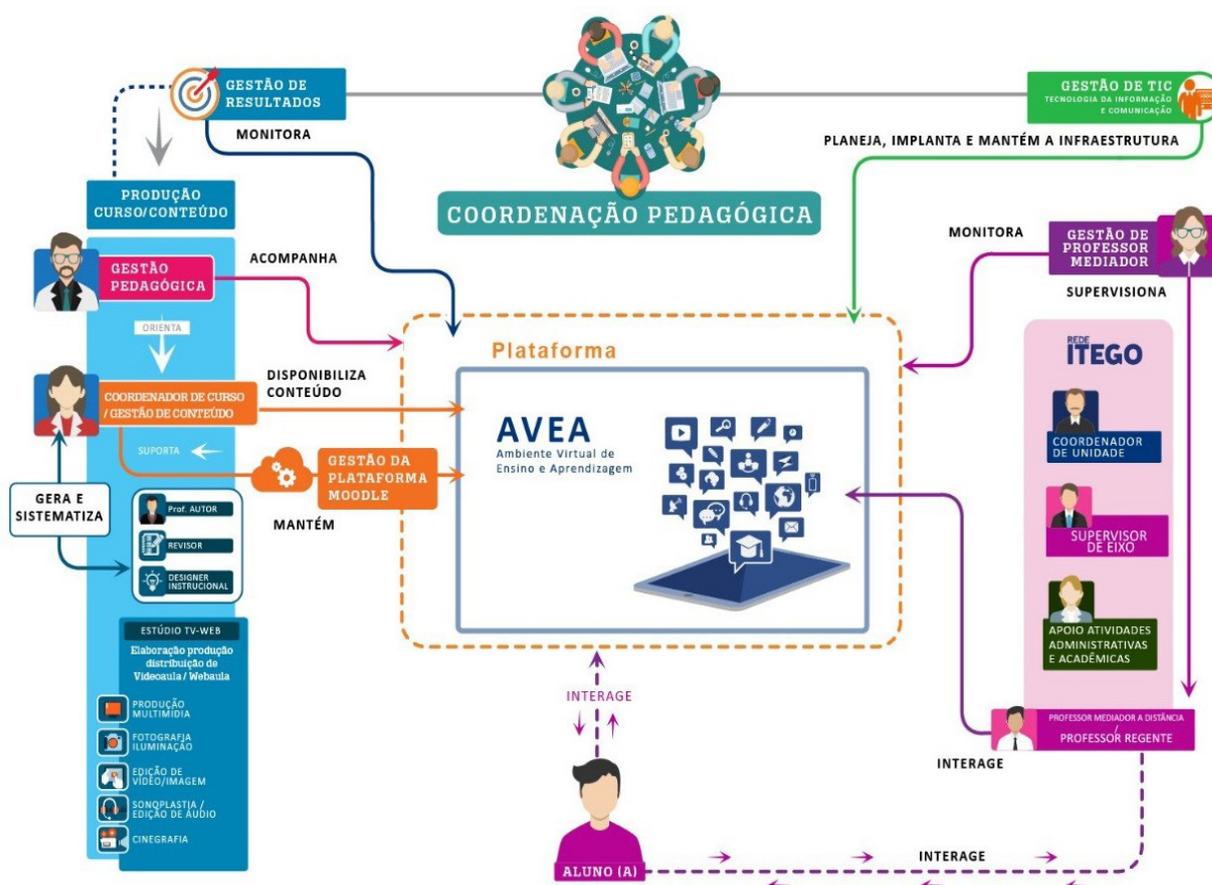
A equipe sediada no Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Léo Lince Carmo de Almeida, responsável pela coordenação de educação a distância na REDE ITEGO, apoia e interage diretamente com a equipe dos ITEGOS.

Para tanto, esta equipe dispõe do estúdio de Web TV, localizado no ITEGO Léo Lince. Trata-se de um espaço dotado de equipamentos de telejornalismo tais como filmadoras, teleprompter, iluminação específica, lousa digital entre outros que possibilitam ao professor gravar aulas e disponibilizá-las no AVEA.

Além de gravar a aula, o estúdio possibilita ao professor transmitir uma aula ao vivo para os alunos, com recursos de interatividade entre professor e aluno, sendo contabilizada como uma aula presencial.

Para utilizar o estúdio, é preciso fazer um agendamento através do link <https://goo.gl/forms/xlfmupl1KvTt81Zq2>. Pelo link https://youtu.be/kUOH_6x_PGg, é possível ver um vídeo feito no estúdio a partir da explicação do funcionamento de cada equipamento e as possibilidades que o professor tem para elaborar suas aulas.

A seguir, por meio do fluxograma, estão elencados os responsáveis pelo planejamento, pela execução, pelo monitoramento e pela avaliação das atividades dos cursos na Rede ITEGO.



Os cursos técnicos a distância da REDE ITEGO possuem uma equipe de apoio segundo as diretrizes estabelecidas pela SED. A equipe é composta por:

I – Equipe Centralizada – ITEGO em EaD Leo Lince

a) Coordenador Pedagógico do Programa PRONATEC: responsável pelo planejamento das ofertas dos cursos, pelo estabelecimento de orientações gerais e de estratégias de operacionalização na Plataforma *Moodle*. Acompanha todo o processo de execução pedagógica, que inclui definição e implantação de diretrizes pedagógicas, elaboração e validação de planos de cursos, elaboração, produção e disponibilização de material instrucional, bem como estruturação, manutenção e disponibilização da plataforma de EaD e do ambiente virtual (funcionalidades e customização), e das atividades vinculadas ao estúdio TV-WEB;

b) Gestão pedagógica (analista educacional): auxilia o coordenador pedagógico na definição, organização e operacionalização de meios para o desenvolvimento da proposta pedagógica das unidades de ensino, realizando estudos e pesquisas, visando à absorção e disseminação de novas tecnologias, metodologias e recursos didáticos para a educação profissional, além de propor ações que visem favorecer a prática do ensino e da aprendizagem, elaborando e implementando projetos e materiais didático-pedagógicos. Com isso, subsidia a formulação de metodologias para a implementação de projetos em educação profissional, zelando para que os atos de gestão técnica, pedagógica e operacional traduzam a conformidade e a legalidade da oferta dos cursos. Não obstante, deverá orientar, acompanhar e promover a articulação das atividades pedagógicas inerentes aos cursos, programas e projetos, avaliando, junto às unidades de ensino, os processos e resultados obtidos das ações educacionais. Por fim, elaborar relatórios demonstrativos da gestão do processo de ensino-aprendizagem, auxiliando a organização e execução de encontros de formação, como também mediar a comunicação entre as equipes de trabalho;

c) Gestão de conteúdo (conteudista de cada curso): o professor conteudista de cada curso responde diretamente pela coordenação deste e deverá: produzir o material a ser adotado nesses cursos ou solicitar a coordenação pedagógico-profissional para fazê-lo, ou ainda, atuar na adequação de material de outra instituição, sem perda da qualidade; avaliar ou disponibilizar demais recursos didáticos às necessidades dos estudantes e dos componentes curriculares; participar das discussões pertinentes à adequação de suas ofertas e às necessidades das demandas produtivas e sociais, mantendo o currículo atualizado e em conformidade com o contexto; propor e sugerir ações de suporte tecnológico e pedagógico necessárias ao pleno desenvolvimento dos cursos e manter estreita comunicação com o supervisor de eixo dos ITEGOs, para garantir as eficácias das ações pedagógicas e o sucesso dos alunos;

d) O revisor: deverá proceder à revisão do material pedagógico a ser adotado, como também à revisão do material (instrucional) produzido e disponibilizado tanto em meio físico quanto virtual, observando as questões relacionadas aos direitos autorais;

e) O designer gráfico (instrucional): deverá aplicar projeto gráfico (instrucional) aos materiais

produzidos, realizando a editoração e diagramação do conteúdo textual dos materiais didáticos elaborados, em articulação com os coordenadores de curso, como também produzir as artes finais dos materiais didáticos e de divulgação. Além disso, deverá desenhar as interfaces visuais do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) utilizado, com foco na usabilidade e na acessibilidade, respeitando a identidade institucional e, por fim, elaborar e tratar as ilustrações, imagens fotográficas e os infográficos, considerando a sua adequação aos conteúdos, ao público-alvo e às particularidades do meio de comunicação;

f) Gestão de tecnologia da informação (moodle): realiza o planejamento, a implantação e administração do AVEA. Além disso, deverá acompanhar a administração pedagógica e acadêmica das turmas no AVEA, assim como dar suporte pedagógico ao desenvolvimento das disciplinas na plataforma AVEA (*moodle*), inclusive na postagem de atividades e conteúdos por professores pesquisadores e tutores e, por fim, adequar o projeto instrucional do curso, apontando alternativas didático pedagógicas para promover a interatividade entre os alunos, professores e tutores no AVEA (*moodle*);

g) Gestão de tecnologia da informação (infraestrutura): atua na instalação, configuração, manutenção e atualização da infraestrutura de servidores e softwares, realizando backups e gestão das versões da Plataforma *Moodle*;

h) Gestão de resultados: deverá manipular os dados, interpretar os resultados e elaborar as projeções para planejar racionalmente as decisões futuras para os cursos. Além disso, controlar os acessos à plataforma, gerando dados amostrais dos alunos matriculados, frequentes e evadidos dos cursos, como também fazer levantamento dos concluintes da capacitação para certificação;

i) O professor regente: responsável pela mediação dos componentes curriculares e do acompanhamento dos alunos, zelando pela aprendizagem e atuando de forma prospectiva na identificação das carências de aprendizagem (diagnóstico) para correção (recuperação) em tempo hábil. O professor poderá ministrar apenas um componente por vez, podendo assumir outro componente após o último encontro presencial do componente anterior. Conforme estabelecido no Termo de Compromisso, deverá realizar as demais atribuições inerentes à prática docente, sob sua responsabilidade, até o fechamento do diário, incluindo a recuperação paralela;

j) Gestor do Estúdio TV-Web: atua na instalação, configuração, manutenção e atualização dos equipamentos de telejornalismo, áudio e vídeo do Estúdio TV-Web. Coordena a utilização dos equipamentos e o agendamento de gravações no estúdio. Gerencia as videoaulas no canal do ITEGO Léo Lince, enviando os links para publicação no *Moodle*. Além disso, deverá elaborar um padrão de gravação de aulas juntamente com a Gestão Pedagógica e Acadêmica, designers gráfico e editor de vídeo. Auxilia o editor e cinegrafista na gravação de aulas.

k) Editor e Cinegrafista: atua na organização da iluminação e gravação de aulas. Faz a editoração e efeitos visuais de vídeos e áudios.

II – Equipe Descentralizada – ITEGO

QUADRO PESSOAL TÉCNICO E DOCENTE			
Nome do Servidor	Cargo	Área de Atuação/ Componente	Formação - Experiência Profissional - Curriculum Vitae (resumo)
Neulli Cordeiro Rolim Moreira	Técnico	Diretora do ITEGOs	Graduação: Licenciatura em Pedagogia. Pós-graduação: Especialização em Neuropedagogia, Docência em Educação. Experiência Profissional: Coordenadora Geral do PRONATEC, Diretora do ITEGOSS de 2014 a 2016.
Rafael Godoi Porto	Técnico	Coordenador do COTEC	Graduação: Licenciatura em Ciências Biológicas. Pós-graduação: Especialista em Docência do Ensino Superior. Experiência Profissional: Professor Regente do Ensino Fundamental e Médio da Rede Pública Estadual (2011 até 2014), Coordenador do Polo do Bolsa Futuro de Palmeiras (2012 a 2014), Coordenador do COTEC de Palmeiras de Goiás (2014 até presente data); Gestor do Demandante Municipal do PRONATEC; Assessor Pedagógico do PRONATEC (2013 até presente data).
Fábio Roger Ogera	Técnico	Supervisor de Eixo Tecnológico: Gestão e Negócio	Graduação: Bacharel em Administração. Experiência Profissional: Administração de Empresa; Supervisor de Eixo dos Cursos de Téc. em Administração, Téc. de Qualidade e Téc. em Recursos Humanos do Mediatec desde 08/2017.
Janaina Alves de Jesus Aguiar	Professor Regente	Ética e Relações Interpessoais	Graduação: Licenciatura em Pedagogia. Experiência Profissional: Educação Profissional, Educação Básica, Coordenação Pedagógica
Mayanny Takayama Souza e Silva	Professor Regente	Organização e Normas do Trabalho	Graduação: Gestão de Recursos Humanos. Pós-graduação: Especialização em Docência do Ensino Superior. Experiência Profissional: Educação Profissional, Educação Superior.
Andrea Paniago Fidelis	Professor Regente	Segurança do Trabalho I	Graduação: Bacharel em Administração. Experiência Profissional: Educação Profissional.

Samuel Cavalcante da Silva	Professor Regente	Psicologia do Trabalho	Graduação: Bacharel em Psicologia, Licenciatura em Letras. Pós-graduação: Especialização em Letras. Mestre em Estudo da Linguagem Experiência Profissional: Educação Profissional e Superior; Secretário Executivo da UFG.
Divina Maria Nicolau e Silva	Professor Regente	Matemática Financeira	Graduação: Licenciatura em Matemática. Experiência Profissional: Educação Profissional e Matemática.
Lhana Ynaia da Silva Borges	Professor Regente	Empreendedorismo	Graduação: Bacharel em Comunicação Social. Experiência Profissional: Gestão Industrial.

O Curso Técnico em Recursos Humanos, na modalidade EaD, é ofertado pelo ITEGO Sebastião de Siqueira via Programa Nacional de Acesso ao Ensino e Emprego (PRONATEC), objeto de Termo de Adesão firmado entre esta Secretaria e a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do MEC (SETEC/MEC). Assim, assegura-se o corpo docente, cuja seleção é realizada conforme cronograma de execução do curso, com os editais publicados no sítio da Secretaria de Desenvolvimento do Estado de Goiás - <http://www.sed.go.gov.br/post/ver/194282/editais---superintendencia-de-ciencia-e-tecnologia>.

Em relação ao déficit de pessoal docente e técnico, à medida que os componentes curriculares forem executados, haverá Processo Seletivo Simplificado (PSS) realizado pelo programa PRONATEC para contratação.

10. PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA

A informação e o conhecimento são requisitos indispensáveis para a vida profissional. Todos, sem exceção, precisam reavaliar seus conceitos, suas crenças e sua prática (incluindo sucessos e fracassos) para ir em busca de renovação e atuar com mais segurança em seu cotidiano profissional.

Assim, consciente de sua responsabilidade frente ao mundo globalizado, o ITEGO, estabelece uma sistemática de aperfeiçoamento profissional técnico do pessoal docente, técnico e administrativo da equipe visando contribuir de forma significativa para o desenvolvimento do profissional de cada colaborador, objetivando facilitar a reflexão sobre a própria prática elevando-a a uma consciência coletiva.

O programa de formação continuada acontece bimensalmente, através de encontros, cada um com duração de 04 horas, com todos os colaboradores da instituição, na

utilização das semanas de planejamento no início de cada semestre letivo, além de cursos específicos programados pela mantenedora.

É previsto no Calendário Anual, sendo entregue logo no início do ano. A programação do encontro é realizada em reuniões com o grupo gestor para planejamento e organização. A abordagem metodológica é baseada em momentos de reflexão; dinâmicas de grupo; palestras com temas motivacionais, comunicação, planejamento, instrumentos e processos utilizados na instituição constituindo oportunidade para que os profissionais possam estar envolvidos constantemente em processos de desenvolvimento e de atualização profissional em consonância com os objetivos da instituição.

11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

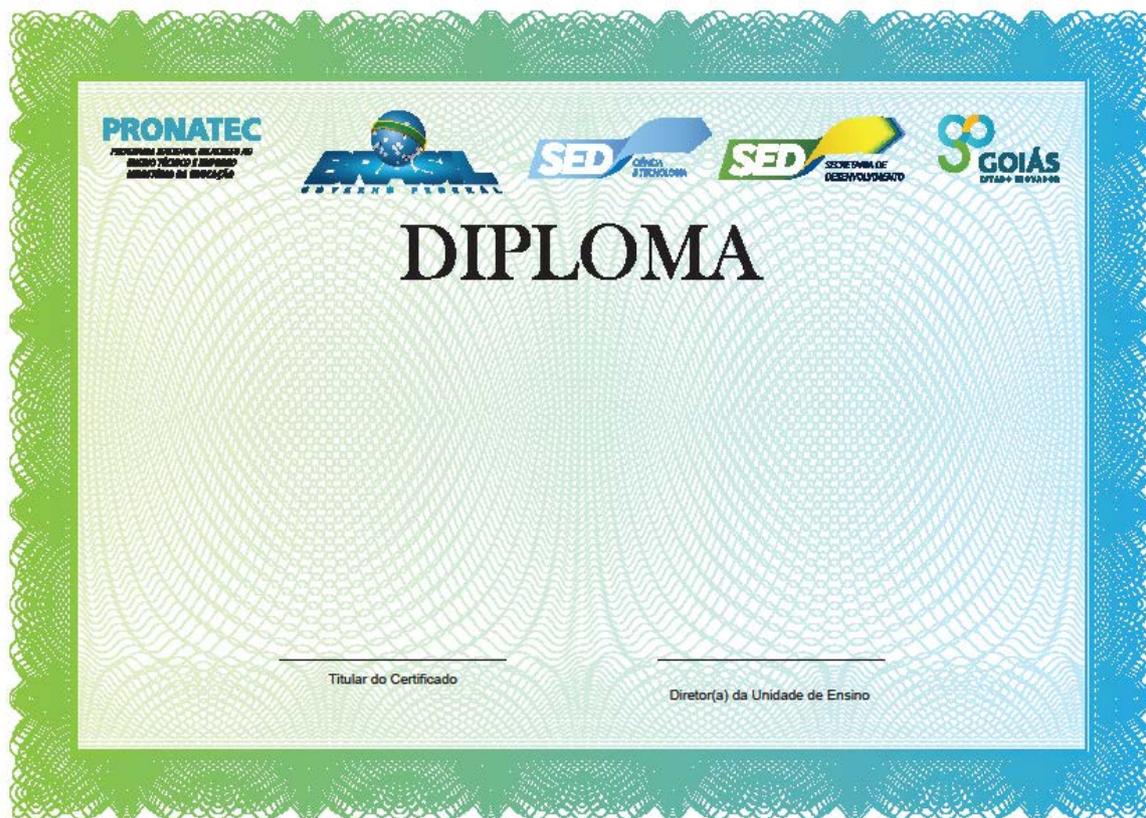
Aos concluintes dos cursos serão emitidos:

- a) **Certificados de Qualificação Profissional** com o título da ocupação certificada.
- b) **Diploma de Técnico** com o título da respectiva habilitação profissional, mencionando a área a qual o mesmo se vincula.

Os certificados e diplomas deverão ser acompanhados de históricos escolares explicitando as competências definidas no perfil profissional de conclusão do curso. Somente serão emitidos os certificados para as etapas com terminalidade e diplomas para a habilitação técnica, condicionados à aprovação e frequências mínimas exigidas.

A Secretaria Acadêmica reserva-se no direito de emitir os certificados e diplomas em até 120 (cento e vinte) dias após a conclusão da Etapa/Curso; caso necessária comprovação, nesse ínterim, será emitida uma declaração.

11.1. Modelos de Diploma





11.1.1. Máscara do Diploma

O Instituto Tecnológico do Estado de Goiás ,
Unidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de
Agricultura, Pecuária e Irrigação, nos termos das Leis Nº 9.394/96 e Nº 12.513/11, Decreto
Federal Nº 5.154/04, Resolução CNE/CEB Nº 6/12, CEE/CEP Nº 04/2015 e autorização de
funcionamento do curso CEE/CEP Nº ,
confere o presente **Diploma** de
Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio em

do Eixo Tecnológico a
, CPF Nº ,
curso concluído em , com duração de horas,
obtendo % de frequência, para que possa usufruir de todas as prerrogativas inerentes
a este título.

-Goiás, de de .

Diretor - alinhar nome

11.2. Modelos de Certificado



SED CIÊNCIA E TECNOLOGIA **SED** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO **GOVERNO DE GOIÁS**



Estado de Goiás
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação
Superintendência Executiva de Ciência e Tecnologia
Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica

Certificado

Aluno

Diretor (a)



11.2.1 Máscara de Certificado

O Instituto Tecnológico do Estado de Goiás ,
Unidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de
Agricultura, Pecuária e Irrigação,
nos termos das Leis Nº 9.394/96 e Nº 12.513/11, Decreto Federal Nº 5.154/04, Resolução
CNE/CEB Nº 6/12, CEE/CEP Nº 04/2015
no âmbito do **Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego**
confere o presente **Certificado de Qualificação Profissional** em
a
, CPF Nº ,
curso concluído em , com duração de horas, obtendo % de frequência.
-
Goiás, de de .

Diretor - alinhar nome