

CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

RESOLUÇÃO CEE/CEP N. 90, 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 Célio Domingos Mazzonetto** – Ceres/GO e dá outras providências.

A **CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, ao deliberar sobre o Processo N. **2018143040000136** e com base no Parecer CEE/CEP N. 71, 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 Célio Domingos Mazzonetto**, mantido pelo Poder Público Estadual, por meio da Secretaria de Desenvolvimento, localizado na Avenida Brasil, S/N, Praça Cívica, Ceres/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 Lina 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

Conselho Estadual de Educação de Goiás

Rua 3 esquina com Rua 23, nº 63 – Centro - Goiânia-GO, CEP 74.015-120

Recepção: (62) 3201-9821 - Protocolo: (62) 3201-9822

E-mail: ouvidoria-cee@palacio.go.gov.br | Site: www.cee.go.gov.br

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DE GOIÁS
GABINETE DE GESTÃO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO TECNOLÓGICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DO ESTADO DE GOIÁS CÉLIO DOMINGOS MAZZONETTO**

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

**CERES/MOZARLÂNDIA
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 EM CÉLIO DOMINGOS MAZZONETTO

2.1. Esfera Administrativa	Estadual		
2.2. Endereço	Av. Brasil, s/nº - Praça Cívica – Ceres - GO, CEP: 76.300-000		
2.3. Telefone/Fax	(62) 3307-3936		
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-ceres@sed.go.gov.br		
2.6. Sítio da unidade	www.sed.go.gov.br		
2.7. Códigos de identificação:	SISTEC	INEP	IBGE
	21748	52290360	5205406

3. Unidade Vinculada ao ITEGO: Colégio Estadual Costa e Silva – Cotec de Mozarlândia

3.1. Endereço	Rua Pio Mota, S/Nº, Centro, CEP: 76700-000		
3.2. Telefone/Fax	(62) 3348-6604		
3.3. E-mail de contato	52000648@seduc.go.gov.br		
3.4. Códigos de identificação:	SISTEC	INEP	IBGE
		52000648	5214002

4. UNIDADE EXECUTORA: CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E ARTES

4.1. CNPJ	04.467.591/0001-62
-----------	--------------------

CERES / MOZARLÂNDIA
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 anuais	02
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	4110-05	270
ETAPA 2	Saída Intermediária-QUALIFICAÇÃO	Analista de Folha de Pagamento	4131-05	300
ETAPA 3	Trabalho de Conclusão de Curso	Trabalho de Conclusão de Curso		100
	HABILITAÇÃO	Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos	2524	230
CARGA HORÁRIA TOTAL				900

Para obtenção da Habilitação Profissional Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos:
 (E1 + E2 + E3 + TCC) = 900 horas

SUMÁRIO

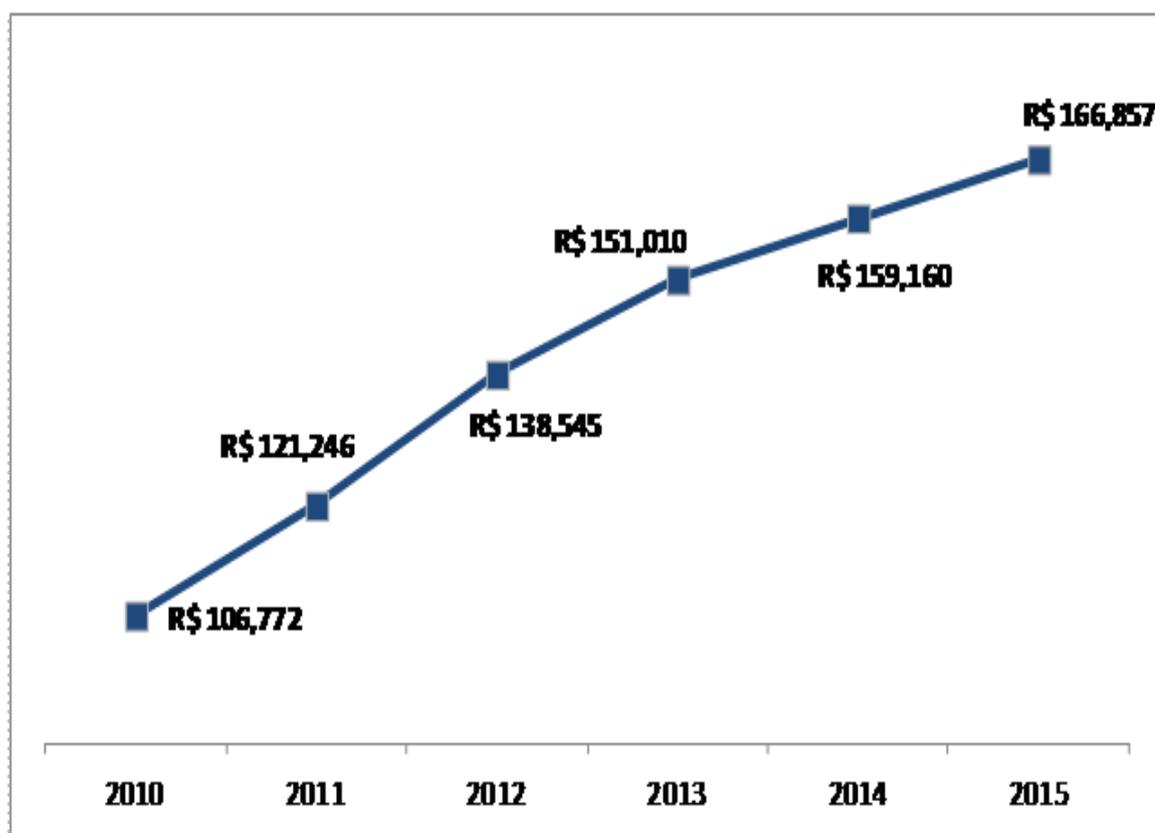
1. JUSTIFICATIVA	5
2. FILOSOFIA E OBJETIVOS	24
2.1 OBJETIVOS DO CURSO	29
2.1.1 <i>Objetivo Geral</i>	29
2.2.2 <i>Objetivos específicos</i>	30
3. REQUISITOS DE ACESSO	30
4. INDICATIVO DE VAGAS E TURMAS	31
5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	31
6. PROPOSTA PEDAGÓGICA	32
6.1 MATRIZ CURRICULAR	32
6.2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	34
6.3 POSSIBILIDADES DE SAÍDAS INTERMEDIÁRIAS.....	56
6.4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	56
6.5. ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS E METODOLOGIA INCLUINDO A RELAÇÃO TEORIA/PRÁTICA; FLEXIBILIDADE, INTERDISCIPLINARIDADE E CONTEXTUALIZAÇÃO, E ARTICULAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS OU ETAPAS	57
6.6 CRONOGRAMA DO CURSO	62
7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM E DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	64
7.1 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM.....	64
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	67
8.1 INSTALAÇÕES FÍSICAS	67
8.2 EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS	67
8.3 BIBLIOTECA	68
8.4 PLANTA BAIXA DO ITEGO.....	70
8.5 QUADRO DE OCUPAÇÃO DAS SALAS.....	71
9. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	72
10. PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA	77
11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	77
11.1 MODELO DE DIPLOMA	78
11.1.1 <i>Máscara do Diploma</i>	80
11.2 MODELO DE CERTIFICADO	81
11.2.1 <i>Máscara de Certificado</i>	83

1. JUSTIFICATIVA

Em relação à economia, de uma forma geral, de acordo com o Instituto Mauro Borges (IMB), 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 por conta de 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 estão 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.

Ainda, 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.

Conforme divisão de planejamento adotada pela REDE ITEGO, o Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Célio Domingos Mazzonetto, ao qual está vinculado o COTEC unidade ofertante do curso, está na REGIONAL 2.

Os municípios de abrangência dessa REGIONAL são: Águas Lindas de Goiás, Amorinópolis, Aragarças, Araguapaz, Arenópolis, Aruanã, Baliza, Barro Alto, Bom Jardim de Goiás, Britânia, Buriti de Goiás, Caiapônia, Campos Verdes, Carmo do Rio Verde, Ceres, Cocalzinho de Goiás, Córrego do Ouro, Crixás, Diorama, Doverlândia, Faina, Fazenda Nova, Goianésia, Guaraíta, Guarinos, Heitoraí, Hidrolina, Ipiranga de Goiás, Iporá, Israelândia, Itaguari, Itaguaru, Itapaci, Itapirapuã, Itapuranga, Ivolândia, Jaraguá, Jaupaci, Jussara, Matrinchã, Mimoso de Goiás, Moiporá, Montes Claros de Goiás, Morro Agudo de Goiás, **Mozarlândia**, Mundo Novo, Nova América, Nova Crixás, Nova Glória, Novo Brasil, Padre Bernardo, Pilar de Goiás, Piranhas, Pirenópolis, Rialma, Rianápolis, Rubiataba, Santa Fé de Goiás, Santa Isabel, Santa Rita do Novo Destino, Santa Terezinha de Goiás, São Luís do Norte, São Patrício, Taquaral de Goiás, Uirapuru, Uruana, Vila Propício.

A seguir, o Mapa do Estado de Goiás com a divisão de planejamento adotada pela REDE ITEGO.

ÁREA TERRITORIAL (Km ²)		POPULAÇÃO ESTIMADA - TOTAL (HABITANTES)					
MUNICÍPIO	2015	1992	1997	2002	2006	2012	2016
Barro Alto	1.093,25	9.762	7.749	6.041	5.513	9.089	10.235
Carmo do Rio Verde	418,544	10.611	7.600	7.829	7.548	9.097	9.767
Ceres	214,322	22.892	21.336	19.268	18.960	20.924	22.034
Goianésia	1.547,27	45.018	47.001	50.344	53.317	61.118	66.649
Guaraíta	205,307	2.734	2.961	2.808	2.842	2.313	2.237
Guarinos	595,866	3.753	3.091	2.662	2.203	2.217	2.093
Hidrolina	580,391	4.993	4.272	4.457	4.229	3.951	3.889
Ipiranga de Goiás	241,289	-	-	2.801	2.757	2.848	2.944
Itapaci	956,125	12.818	13.604	14.200	14.876	19.142	21.323
Itapuranga	1.276,48	28.548	27.807	26.373	25.450	26.033	26.612
Morro Agudo de Goiás	282,616	2.478	2.289	2.481	2.462	2.336	2.360
Mozarlândia	1.734,364	10.205	10.239	11.419	12.005	13739	14.941
Nova América	212,025	1.911	2.216	2.219	2.305	2.271	2.366
Nova Glória	412,953	8.314	9.250	9.036	9.268	8.443	8.548
Pilar de Goiás	906,645	4.751	3.721	3.022	2.226	2.688	2.571
Rialma	268,466	9.030	10.255	10.483	11.169	10.571	11.003
Rianápolis	159,255	4.327	4.478	4.380	4.419	4.597	4.808
Rubiataba	748,264	16.658	17.326	18.382	19.122	19.041	19.914
Santa Isabel	807,204	3.792	3.550	3.530	3.374	3.701	3.847
Santa Rita do Novo Destino	956,041	-	3.029	3.061	3.150	3.196	3.345
São Luiz do Norte	586,058	4.277	3.723	4.113	4.173	4.697	5.026
São Patrício	171,957	-	1.632	1.838	1.847	1.996	2.066
Uruana	522,506	13.962	15.048	13.976	14.072	13.810	14.193
TOTAL	14.897,20	220.834	222.177	224.723	227.287	247.818	262.771

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, somente Itapaci está igual a média estadual, todas as demais estão melhores.

ÍNDICE DE GINI			
MUNICÍPIO	1991	2000	2010
Barro Alto	0,47	0,52	0,45
Carmo do Rio Verde	0,48	0,54	0,46
Ceres	0,61	0,60	0,53
Goianésia	0,52	0,54	0,47
Guaraíta	0,56	0,50	0,42
Guarinos	0,53	0,59	0,47
Hidrolina	0,52	0,64	0,43
Ipiranga de Goiás	-	-	0,43
Itapaci	0,61	0,53	0,56
Itapuranga	0,55	0,60	0,49
Morro Agudo de Goiás	0,51	0,51	0,42
Mozarlândia	0,52	0,78	0,44
Nova América	0,51	0,48	0,37
Nova Glória	0,48	0,56	0,49
Pilar de Goiás	0,55	0,54	0,54
Rialma	0,49	0,67	0,45
Rianápolis	0,55	0,68	0,42
Rubiataba	0,52	0,51	0,45
Santa Isabel	0,48	0,50	0,40
Santa Rita do Novo Destino	0,51	0,55	0,45
São Luiz do Norte	0,48	0,58	0,40
São Patrício	0,52	0,53	0,45
Uruana	0,58	0,55	0,48
Estado de Goiás	0,58	0,61	0,56

A seguir 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 Barro Alto tem IDHM melhor que a média estadual.

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO MUNICIPAL (IDH-M)			
MUNICÍPIO	1991	2000	2010
Barro Alto	0,399	0,543	0,742
Carmo do Rio Verde	0,449	0,578	0,713
Ceres	0,543	0,654	0,775
Goianésia	0,448	0,571	0,727
Guaraíta	0,390	0,523	0,687
Guarinos	0,316	0,505	0,652
Hidrolina	0,449	0,545	0,677
Ipiranga de Goiás	0,425	0,559	0,696
Itapaci	0,417	0,557	0,725
Itapuranga	0,454	0,593	0,726
Morro Agudo de Goiás	0,434	0,535	0,695
Mozarlândia	0,393	0,562	0,683
Nova América	0,441	0,514	0,678
Nova Glória	0,440	0,557	0,681
Pilar de Goiás	0,350	0,479	0,684
Rialma	0,480	0,614	0,727
Rianópolis	0,461	0,573	0,693
Rubiataba	0,438	0,592	0,719
Santa Isabel	0,459	0,566	0,683
Santa Rita do Novo Destino	0,320	0,495	0,634
São Luiz do Norte	0,323	0,494	0,669
São Patrício	0,415	0,523	0,693
Uruana	0,483	0,554	0,703
	0,487	0,615	0,735

Abaixo estão 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
Barro Alto	-	-	-	-	-
Carmo do Rio Verde	-	-	-	-	-
Ceres	-	592	516	326	1.717
Goianésia	-	50	111	236	338
Guaraíta	-	-	-	-	-
Guarinos	-	-	-	-	-
Hidrolina	-	-	-	-	-
Ipiranga de Goiás	-	-	-	-	-
Itapaci	-	37	38	53	79
Itapuranga	-	-	-	-	-
Morro Agudo de Goiás	-	-	-	-	-
Mozarlândia	-	-	-	-	-
Nova América	-	-	-	-	-
Nova Glória	-	-	-	-	-
Pilar de Goiás	-	-	-	-	-
Rialma	-	-	-	-	-
Rianápolis	-	-	-	-	-
Rubiataba	-	-	-	-	-
Santa Isabel	-	-	-	-	-
Santa Rita do Novo Destino	-	-	-	-	-
São Luiz do Norte	-	-	-	-	-
São Patrício	-	-	-	-	-
Uruana	-	-	-	-	40
TOTAL: 22	0	679	665	615	2.174

MATRÍCULAS NO ENSINO MÉDIO - TOTAL (ALUNOS)					
MUNICÍPIO	2000	2004	2008	2012	2015
Barro Alto	273	334	466	445	359
Carmo do Rio Verde	224	307	347	315	239
Ceres	1.749	1.557	1.442	1.694	1.530
Goianésia	1.997	2.499	2.859	2.828	2.651
Guaraíta	176	168	193	99	68
Guarinos	111	146	84	80	64
Hidrolina	213	298	239	145	176
Ipiranga de Goiás	-	141	143	102	126
Itapaci	675	739	717	813	747
Itapuranga	1.487	1.519	1.180	1.082	1.005
Morro Agudo de Goiás	118	89	95	96	104
Mozarlândia	446	531	605	549	521
Nova América	102	99	101	103	92
Nova Glória	486	387	377	304	313
Pilar de Goiás	76	121	120	89	86
Rialma	265	305	364	348	297
Rianópolis	141	202	190	230	217
Rubiataba	1.105	1.052	913	811	729
Santa Isabel	138	170	154	107	118
Santa Rita do Novo Destino	125	136	128	124	127
São Luiz do Norte	159	216	177	140	176
São Patrício	103	140	92	89	84
Uruana	716	623	583	478	507
TOTAL: 22	10.885	11.779	11.569	11.071	10.336

Abaixo está a Taxa de Alfabetização, que indica a percentagem de alfabetização. Esta consiste no 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 base para calcular o Índice de Desenvolvimento Humano (IDH). Nesse quesito, somente Ceres está acima da média estadual.

TAXA DE ALFABETIZAÇÃO (%)			
MUNICÍPIO	1991	2000	2010
Barro Alto	72,03	79,2	88,59
Carmo do Rio Verde	77,2	84,1	90,00
Ceres	84,3	89,4	93,05
Goianésia	80,4	86,3	90,92
Guaraíta	73,9	82,9	90,14
Guarinos	74,9	83,3	87,17
Hidrolina	78,2	86,3	89,83
Ipiranga de Goiás	-	-	88,57
Itapaci	79,2	85,4	88,33
Itapuranga	76,5	82,9	86,97
Morro Agudo de Goiás	73,0	85,7	87,77
Mozarlândia	74,8	84,2	88,09
Nova América	83,9	82,4	85,15
Nova Glória	78,5	83,0	85,95
Pilar de Goiás	72,9	86,5	88,71
Rialma	84,5	89,3	92,49
Rianópolis	79,3	83,7	86,10
Rubiataba	82,5	86,7	90,96
Santa Isabel	81,9	82,5	87,11
Santa Rita do Novo Destino	-	78,8	78,79
São Luiz do Norte	69,1	80,5	85,01
São Patrício	-	84,0	89,08
Uruana	78,6	86,7	88,33
Estado de Goiás	82,2	89,2	92,68

Acerca do âmbito econômico, serão mostrados diversos dados. A tabela a seguir 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, quanto maior o PIB, mais demonstra o quanto 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, e dessa forma, encontramos Rianópolis, Pilar de Goiás e Barro Alto, este se destacando com mais que o dobro da média acima da estadual. Mozarlândia tem destaque especial devido a permanecer sempre em segundo lugar.

PRODUTO INTERNO BRUTO PER CAPITA (R\$)				
MUNICÍPIO	2010	2011	2012	2013
Barro Alto	14.809,94	31.044,49	64.557,98	57.216,06
Carmo do Rio Verde	20.504,01	18.134,44	16.629,98	16.874,40
Ceres	13.550,89	14.078,77	17.802,51	17.851,03
Goianésia	10.962,86	12.045,55	13.111,38	14.479,07
Guaraíta	7.705,65	8.548,08	9.453,09	10.328,74
Guarinos	7.621,10	8.044,53	10.059,57	11.742,18
Hidrolina	8.588,55	10.151,56	11.802,10	13.527,95
Ipiranga de Goiás	7.816,40	11.813,39	11.832,67	15.120,01
Itapaci	10.276,16	9.664,15	10.029,15	11.856,43
Itapuranga	8.448,30	9.237,81	9.808,11	11.490,91
Morro Agudo de Goiás	8.182,45	9.258,17	10.340,58	11.313,80
Mozarlândia	20.888,76	23.915,05	29.582,65	32.988,41
Nova América	8.744,66	9.702,57	10.443,80	11.589,68
Nova Glória	6.942,82	8.939,10	8.089,73	10.516,28
Pilar de Goiás	9.474,32	13.016,35	16.072,06	24.038,07
Rialma	14.929,25	12.855,89	13.142,31	13.602,70
Rianópolis	21.021,46	15.583,28	16.355,99	24.074,60
Rubiataba	12.306,33	11.597,12	12.247,07	13.101,91
Santa Isabel	10.300,55	12.605,80	11.359,54	16.055,41
Santa Rita do Novo Destino	11.124,08	12.220,73	14.863,38	14.111,25
São Luiz do Norte	9.527,49	9.788,79	10.701,93	12.200,74
São Patrício	9.114,80	10.556,58	10.977,81	14.636,13
Uruana	7.483,32	9.167,98	9.752,95	10.382,52
Estado de Goiás	17.783,32	19.939,47	22.509,40	23.470,48

A próxima tabela diz respeito ao valor do PIB calculado a preços correntes, ou seja, no ano em que o produto foi produzido e comercializado. Nesse sentido, encontramos as melhores performances em Goianésia, Barro Alto, Ceres e Itapuranga, respectivamente.

PRODUTO INTERNO BRUTO A PREÇOS CORRENTES - PIB (R\$ MIL)				
MUNICÍPIO	2010	2011	2012	2013
Barro Alto	128.861	276.482	586.767	549.617
Carmo do Rio Verde	183.285	163.464	151.283	159.801
Ceres	280.314	293.190	372.500	386.511
Goianésia	652.784	726.913	801.342	925.763
Guaraíta	18.278	20.037	21.865	24.097
Guarinos	17.574	18.165	22.302	26.079
Hidrolina	34.603	40.505	46.630	54.193
Ipiranga de Goiás	22.230	33.621	33.699	44.302
Itapaci	189.914	181.744	191.978	239.037
Itapuranga	220.374	240.904	255.334	306.750
Morro Agudo de Goiás	19.352	21.720	24.156	27.006
Mozarlândia	279.972	324.647	406.436	473.714
Nova América	19.710	21.976	23.718	27.143
Nova Glória	59.111	75.759	68.302	90.787
Pilar de Goiás	26.206	35.535	43.202	64.975
Rialma	156.996	135.604	138.927	148.256
Rianópolis	95.774	71.403	75.188	114.282
Rubiataba	231.950	220.102	233.196	257.597
Santa Isabel	37.906	46.566	42.042	61.235
Santa Rita do Novo Destino	35.263	38.923	47.503	46.581
São Luiz do Norte	43.988	45.596	50.267	59.588
São Patrício	18.148	21.050	21.912	30.063
Uruana	103.427	126.683	134.688	147.266
TOTAL: 22	2.596.048	2.855.942	3.386.801	3.790.929

Os dados abaixo mostram a atividade econômica da microrregião, desagregado por municípios, bem como uma diversidade de dados complementares. Percebemos 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 - AGROPECUÁRIA (R\$ MIL)		VALOR ADICIONADO BRUTO A PREÇOS BÁSICOS - INDÚSTRIA (R\$ MIL)		VALOR ADICIONADO BRUTO A PREÇOS BÁSICOS - SERVIÇOS (R\$ MIL)		VALOR ADICIONADO BRUTO A PREÇOS BÁSICOS - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (R\$ MIL)	
	2010	2013	2010	2013	2010	2013	2010	2013
Barro Alto	20.601	26.893	19.182	305.545	60.357	157.893	28.069	40.472
Carmo do Rio Verde	20.011	32.953	75.538	40.658	61.396	73.099	22.680	30.794
Ceres	7.225	11.826	45.857	50.080	200.672	282.523	45.493	63.753
Goianésia	43.930	65.565	112.805	191.958	422.412	581.421	133.037	191.544
Guaraíta	5.680	6.936	910	1.193	11.169	15.164	7.924	10.656
Guarinos	6.658	8.778	645	900	9.714	15.186	6.597	9.453
Hidrolina	12.430	23.275	2.291	3.915	18.774	25.254	11.250	13.973
Ipiranga de Goiás	7.499	21.429	1.251	3.057	12.731	18.417	8.503	11.755
Itapaci	20.243	39.439	60.089	44.580	96.505	140.840	38.871	55.384
Itapuranga	32.808	55.987	30.505	30.430	143.149	200.833	55.834	77.506
Morro Agudo de Goiás	6.491	9.125	867	1.244	11.319	15.675	7.161	9.803
Nova América	4.712	7.577	1.078	1.488	12.902	16.925	8.060	10.967
Nova Glória	11.454	25.454	3.752	6.359	40.209	53.714	18.343	25.022
Pilar de Goiás	12.584	19.045	968	15.316	11.311	21.504	7.697	11.613
Rialma	10.150	16.895	51.339	17.060	79.819	100.066	24.476	34.138
Rianópolis	4.478	7.070	35.300	38.868	47.024	55.681	12.157	16.704
Rubiataba	23.006	33.756	69.058	46.306	122.162	157.166	43.755	58.772
Santa Isabel	14.155	29.409	1.601	3.863	15.312	25.370	10.449	14.651
Santa Rita do Novo Destino	17.432	24.223	1.638	2.361	14.749	18.706	9.061	11.894
São Luiz do Norte	17.911	24.964	2.970	4.528	19.700	28.402	12.321	16.969
São Patrício	5.447	11.245	1.039	2.233	10.943	15.444	6.797	9.421
Uruana	27.435	38.803	6.628	10.429	64.502	90.173	29.238	39.482
TOTAL: 22	332.340	540.647	525.311	822.371	1.486.831	2.109.456	547.773	764.726

Produção da Microrregião de Ceres e de seus Municípios – 2010 a 2013 (IMB).

As próximas tabelas são relacionadas ao emprego. Dessa forma, o número de empregos (postos de trabalho) corresponde ao total de vínculos empregatícios ativos, e 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. Vemos em todas as cidades, o 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
Barro Alto	531	628	1.186	2.407	2.909	2.793
Carmo do Rio Verde	430	846	1.055	1.215	1.212	1.181
Ceres	2.318	2.447	3.327	4.029	4.753	5.193
Goianésia	4.777	6.000	8.532	10.990	11.875	13.191
Guaraíta	146	152	189	218	250	242
Guarinos	7	118	148	216	216	225
Hidrolina	284	380	422	444	427	368
Ipiranga de Goiás	-	160	227	276	375	165
Itapaci	514	1.224	2.016	3.078	2.662	2.488
Itapuranga	3.032	1.917	2.549	2.859	2.944	3.180
Morro Agudo de Goiás	134	166	169	236	244	56
Mozarlândia	426	1.800	3.221	3.277	3.912	3.457
Nova América	111	247	318	285	351	365
Nova Glória	533	586	494	573	579	622
Pilar de Goiás	124	233	213	628	846	997
Rialma	733	937	1.287	1.428	1.667	1.397
Rianápolis	283	500	529	780	805	666
Rubiataba	1.290	1.544	2.110	3.277	3.505	3.690
Santa Isabel	228	249	297	390	419	413
Santa Rita do Novo Destino	163	152	197	282	402	517
São Luiz do Norte	47	230	339	574	524	554
São Patrício	115	107	647	1.130	1.186	1.211
Uruana	569	699	822	785	820	777
TOTAL: 22	16.369	19.522	27.073	36.100	38.971	40.291

* 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 a seguir 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 encontramos o aumento da remuneração média, entretanto, somente Barro Alto e Pilar de Goiás ficaram acima da média estadual.

RENDIMENTO MÉDIO (R\$)						
MUNICÍPIO	1999	2003	2007	2011	2013	2015
Barro Alto	301,35	409,23	859,20	2.215,68	2.395,89	2.653,54
Carmo do Rio Verde	260,63	477,58	702,9	1.088,37	1.366,01	1.642,13
Ceres	449,25	512,68	775,43	1.207,69	1.519,24	1.953,01
Goianésia	322,30	557,85	806,81	1.205,13	1.573,08	1.715,36
Guaraíta	229,10	482,55	760,2	1.120,24	1.338,15	1.563,81
Guarinos	169,11	350,13	692,57	812,99	1.117,20	1.357,85
Hidrolina	227,93	350,47	533,17	791,88	971,4	1.146,00
Ipiranga de Goiás	-	453,08	578,54	861,83	1.066,99	1.133,65
Itapaci	314,59	516,71	868,44	1.189,87	1.436,85	1.506,21
Itapuranga	1.576,69	436,74	720,44	1.066,56	1.247,35	1.366,23
Morro Agudo de Goiás	225,52	450,59	579,26	870,55	1.028,20	1.080,72
Mozarlândia	306,01	494,52	707,22	1.142,99	1.408,19	1.739,70
Nova América	233,63	383,44	414,29	877,75	914,19	1.215,52
Nova Glória	372,81	528,23	612,9	910,54	1.198,51	1.340,30
Pilar de Goiás	160,24	283,29	460,67	1.423,34	2.563,98	3.049,74
Rialma	373,51	443,54	679,84	960,79	1.143,70	1.411,83
Rianópolis	253,72	425,64	632,40	1.149,62	1.380,07	1.608,39
Rubiataba	288,88	474,03	737,89	1.154,47	1.443,72	1.731,27
Santa Isabel	228,27	379,91	582,66	952,13	1.134,97	1.353,04
Santa Rita do Novo Destino	207,61	434,15	780,32	993	1.338,88	1.521,41
São Luiz do Norte	290,97	341,28	634,05	972,37	1.208,61	1.375,85
São Patrício	287,76	462,45	801,53	1.344,83	1.535,60	1.877,62
Uruana	287,51	391,29	579,31	942,53	1.252,51	1.627,25
Estado de Goiás	492,33	699,3	1.028,24	1.467,99	1.849,14	2.186,88

A tabela a seguir 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.

	CBO 2002	Salário Médio Adm.	Admissão	SM
1	622110: Trabalhador da Cultura de Cana-de-açúcar	R\$ 759,07	25405	R\$ 1,07
2	782510: Motorista de Caminhão (Rotas Regionais e Internacionais)	R\$ 1.152,04	8446	R\$ 1,62
3	521110: Vendedor de Comércio Varejista	R\$ 715,18	5051	R\$ 1,00
4	784205: Alimentador de Linha de Produção	R\$ 798,70	4541	R\$ 1,12
5	622020: Trabalhador Volante da Agricultura	R\$ 768,53	4449	R\$ 1,08
6	641015: Tratorista Agrícola	R\$ 1.031,26	4422	R\$ 1,45
7	717020: Servente de Obras	R\$ 754,03	3116	R\$ 1,06
8	411005: Auxiliar de Escritório, em Geral	R\$ 819,91	2996	R\$ 1,15
9	643025: Trabalhador na Operação de Sistemas de Irrigação por Superfície e Drenagem	R\$ 845,86	2954	R\$ 1,19
10	621005: Trabalhador Agropecuário em Geral	R\$ 842,54	2138	R\$ 1,18
11	514320: Faxineiro (Desativado em 2010)	R\$ 818,59	1821	R\$ 1,15
12	421125: Operador de Caixa	R\$ 767,59	1599	R\$ 1,08
13	514225: Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas	R\$ 771,34	1435	R\$ 1,08
14	411010: Assistente Administrativo	R\$ 851,73	1354	R\$ 1,20
15	763215: Costureiro, a Máquina na Confecção em Série	R\$ 729,27	1338	R\$ 1,02
16	623110: Trabalhador da Pecuária (Bovinos Corte)	R\$ 797,91	1275	R\$ 1,12
17	724315: Soldador	R\$ 1.112,19	1240	R\$ 1,56
18	715210: Pedreiro	R\$ 1.118,62	1219	R\$ 1,57
19	783225: Ajudante de Motorista	R\$ 782,89	1124	R\$ 1,10
20	763210: Costureiro na Confecção em Série	R\$ 717,45	1110	R\$ 1,01
21	521125: Repositor de Mercadorias	R\$ 754,67	1101	R\$ 1,06
22	422105: Recepcionista, em Geral	R\$ 749,10	1056	R\$ 1,05
23	521135: Frentista	R\$ 910,99	994	R\$ 1,28
24	641010: Operador de Máquinas de Beneficiamento de Produtos Agrícolas	R\$ 995,35	983	R\$ 1,40
25	782310: Motorista de Furgão ou Veículo Similar	R\$ 1.071,57	946	R\$ 1,51
26	992225: Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes (Exceto Trilhos)	R\$ 776,12	890	R\$ 1,09
27	914405: Mecânico de Manutenção de Automóveis, Motocicletas e Veículos Similares	R\$ 1.252,25	798	R\$ 1,76
28	761815: Revisor de Tecidos Acabados	R\$ 784,95	748	R\$ 1,10
29	783105: Agente de Pátio	R\$ 743,21	701	R\$ 1,04
30	514325: Trabalhador da Manutenção de Edificações	R\$ 760,99	662	R\$ 1,07
31	513205: Cozinheiro Geral	R\$ 725,22	647	R\$ 1,02
32	782410: Motorista de Ônibus Urbano	R\$ 985,43	645	R\$ 1,38
33	782305: Motorista de Carro de Passeio	R\$ 982,33	571	R\$ 1,38
34	632205: Seringueiro	R\$ 824,90	533	R\$ 1,16
35	513435: Atendente de Lanchonete	R\$ 733,16	530	R\$ 1,03
36	848510: Açougueiro	R\$ 930,18	516	R\$ 1,31
37	351505: Técnico em Secretariado	R\$ 755,95	506	R\$ 1,06
38	724410: Caldeireiro (Chapas de Ferro e Aço)	R\$ 1.284,72	456	R\$ 1,80
39	414105: Almoxarife	R\$ 919,19	449	R\$ 1,29

40	911305: Mecânico de Manutenção de Máquinas, em Geral	R\$ 1.350,90	425	R\$ 1,90
41	142105: Gerente Administrativo	R\$ 1.559,56	425	R\$ 2,19
42	623015: Trabalhador de Pecuária Polivalente	R\$ 851,35	417	R\$ 1,20
43	774105: Montador de Móveis e Artefatos de Madeira	R\$ 757,24	416	R\$ 1,06
44	771105: Marceneiro	R\$ 813,65	411	R\$ 1,14
45	784105: Embalador, a Mão	R\$ 718,69	405	R\$ 1,01
46	517420: Vigia	R\$ 911,34	403	R\$ 1,28
47	724205: Montador de Estruturas Metálicas	R\$ 1.182,40	397	R\$ 1,66
48	415210: Operador de Triagem e Transbordo	R\$ 1.473,18	397	R\$ 2,07
49	252305: Secretária Executiva	R\$ 767,63	396	R\$ 1,08
50	410105: Supervisor Administrativo	R\$ 1.038,06	377	R\$ 1,46
51	818110: Auxiliar de Laboratório de Análises Físico-químicas	R\$ 847,65	373	R\$ 1,19
52	641005: Operador de Colheitadeira	R\$ 1.296,77	373	R\$ 1,82
53	782505: Caminhoneiro Autônomo (Rotas Regionais e Internacionais)	R\$ 1.309,45	362	R\$ 1,84
54	761005: Operador Polivalente da Indústria Têxtil	R\$ 708,12	352	R\$ 0,99
55	413110: Auxiliar de Contabilidade	R\$ 930,22	335	R\$ 1,31
56	519110: Motociclista no Transporte de Documentos e Pequenos Volumes	R\$ 829,88	330	R\$ 1,17
57	848305: Padeiro	R\$ 949,93	325	R\$ 1,33
58	715615: Eletricista de Instalações	R\$ 1.149,16	313	R\$ 1,61
59	517330: Vigilante	R\$ 905,82	310	R\$ 1,27
60	412205: Continuo	R\$ 688,34	309	R\$ 0,97
61	234505: Professor de Ensino Superior na Área de Didática	R\$ 1.652,61	309	R\$ 2,32
62	521130: Atendente de Farmácia - Balconista	R\$ 766,49	301	R\$ 1,08
63	715145: Operador de Trator de Lamina	R\$ 1.175,34	297	R\$ 1,65
64	783215: Carregador (Veículos de Transportes Terrestres)	R\$ 828,35	287	R\$ 1,16
65	620105: Supervisor de Exploração Agrícola	R\$ 1.357,29	284	R\$ 1,91
66	992115: Borracheiro	R\$ 1.124,75	277	R\$ 1,58
67	322205: Técnico de Enfermagem	R\$ 949,66	276	R\$ 1,33
68	513405: Garçon	R\$ 715,43	275	R\$ 1,00
69	715505: Carpinteiro	R\$ 1.169,60	272	R\$ 1,64
70	414210: Apontador de Produção	R\$ 1.449,15	263	R\$ 2,04
71	521120: Demonstrador de Mercadorias	R\$ 686,46	261	R\$ 0,96
72	623115: Trabalhador da Pecuária (Bovinos Leite)	R\$ 844,39	259	R\$ 1,19
73	519935: Lavador de Veículos	R\$ 764,78	258	R\$ 1,07
74	513505: Auxiliar nos Serviços de Alimentação	R\$ 738,57	257	R\$ 1,04
75	715115: Operador de Escavadeira	R\$ 1.365,14	254	R\$ 1,92
76	828110: Oleiro (Fabricação de Tijolos)	R\$ 753,95	249	R\$ 1,06
77	513315: Camareiro de Hotel	R\$ 690,34	248	R\$ 0,97
78	783210: Carregador (Armazém)	R\$ 782,86	245	R\$ 1,10
79	953115: Eletricista de Instalações (Veículos Automotores e Máquinas Operatrizes, Exceto Aeronaves e Embarcações)	R\$ 1.354,49	244	R\$ 1,90
80	514310: Auxiliar de Manutenção Predial	R\$ 770,60	243	R\$ 1,08

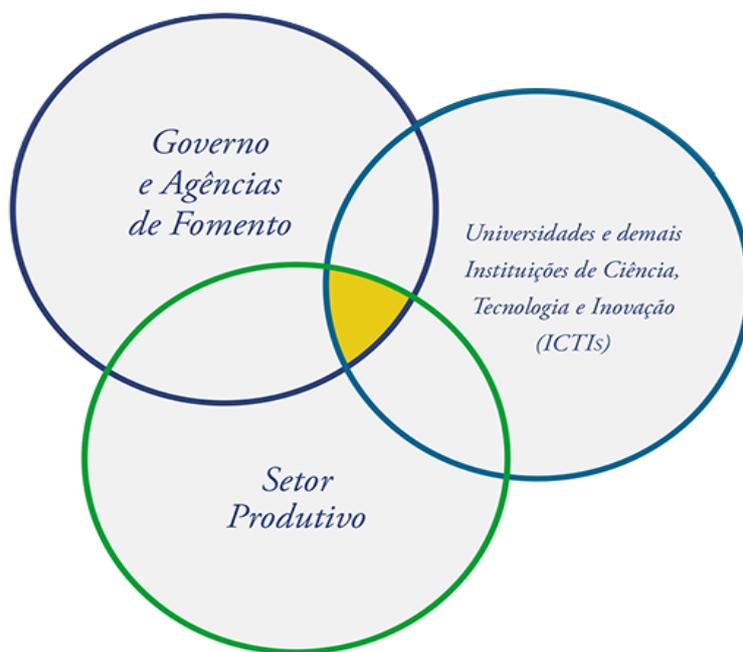
81	862130: Operador de Compressor de Ar	R\$ 1.385,90	240	R\$ 1,95
82	782405: Motorista de Ônibus Rodoviário	R\$ 1.089,98	234	R\$ 1,53
83	391210: Técnico de Garantia da Qualidade	R\$ 980,44	229	R\$ 1,38
84	513425: Copeiro	R\$ 686,07	227	R\$ 0,96
85	512105: Empregado Doméstico nos Serviços Gerais	R\$ 720,96	225	R\$ 1,01
86	711130: Mineiro	R\$ 990,92	219	R\$ 1,39
87	715230: Pedreiro de Edificações	R\$ 1.083,28	215	R\$ 1,52
88	223405: Farmacêutico	R\$ 2.304,89	212	R\$ 3,24
89	414215: Conferente de Carga e Descarga	R\$ 838,79	208	R\$ 1,18
90	521105: Vendedor em Comércio Atacadista	R\$ 836,97	207	R\$ 1,18
91	351605: Técnico em Segurança no Trabalho	R\$ 1.720,82	205	R\$ 2,42
92	841505: Trabalhador de Tratamento do Leite e Fabricação de Laticínios e Afins	R\$ 931,89	189	R\$ 1,31
93	514120: Zelador de Edifício	R\$ 820,03	188	R\$ 1,15
94	763125: Ajudante de Confeção	R\$ 773,01	186	R\$ 1,09
95	314110: Técnico Mecânico	R\$ 862,06	186	R\$ 1,21
96	711210: Operador de Carregadeira	R\$ 877,76	181	R\$ 1,23
97	411030: Auxiliar de Pessoal	R\$ 860,17	179	R\$ 1,21
98	710205: Mestre (Construção Civil)	R\$ 2.176,09	177	R\$ 3,06
99	724440: Serralheiro	R\$ 993,41	176	R\$ 1,40
100	763325: Passadeira de Peças Confeccionadas	R\$ 766,61	175	R\$ 1,08

As 100 Ocupações que mais empregaram na Microrregião de Ceres 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 Regional 2, de Ceres 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. Temos a dizer que:

ARRANJO PRODUTIVO LOCAL	CIDADE PÓLO	COTEC/ITEGO	MUNICÍPIOS
Gemas e Joias de Campos Verdes	Campos Verdes	ITEGO de Ceres	Campos Verdes
Moveleiro Rubiataba	Rubiataba	ITEGO de Ceres	Rubiataba

O Governo vem investindo em programas que garantem o desenvolvimento tecnológico do Estado, assim, Goiás se prepara para dar um salto em competitividade. E 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 irá abranger diversas áreas, como o setor produtivo, órgãos do Estado, Universidades e Instituições de Tecnologia e Inovação. Isso fará que o Estado prepare e qualifique 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 inovadas. 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.

Em relação aos investimentos privados e outras conjecturas, podemos citar que a microrregião de Ceres vivencia hoje uma significativa evolução no que diz respeito ao crescimento acelerado de empresas e comércios no aspecto geral, conseqüentemente um intenso aumento no fluxo de transporte nas rodovias que interligam a região aos grandes centros metropolitanos, principalmente na rodovia GO 080, também a construção da Ferrovia Norte-Sul, no município de Juscêlândia, distrito de Goianésia. Portanto, afirma-se a microrregião, passa por um crescimento contínuo em um cenário de intensas transformações impulsionadas por diversos avanços tecnológicos, as integrações comerciais e financeiras e a acirrada concorrência mundial.

É importante citar que neste momento a região vem se destacando como uma importante produtora sulcroatoleira, tanto no cenário regional como no cenário nacional. Há três importantes usinas de álcool e açúcar: Usina Goianésia, Jalles Machado S/A e Codora Energia Ltda. Destaque também na extração de minérios: Anglo American Brasil, uma das maiores mineradoras do mundo (município de Barro Alto), referência nacional e internacional. Entretanto, atualmente, há uma notável diversificação da economia, com destaque para o comércio e serviços.

Esta realidade levou este Instituto a realizar uma pesquisa de demanda, nos seguintes seguimentos econômicos da região: Usinas, Mineradoras, Frigoríficos, Empresas de grande e médio porte e Comércio em geral, registrando oportunidades de empregabilidade. Portanto, torna-se imprescindível a viabilização do curso para o atendimento desta realidade.

O Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos é importante para a região, pois, é o profissional que analisa, compreende e processa informações contábeis e gerenciais fundamentadas em princípios (registro e classificação de fatos contábeis), elaborando balancetes e demonstrações de forma analítica ou sintética e orçamentos de qualquer tipo (econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos). É o responsável pela organização, controle e arquivamento dos documentos relativos à atividade contábil.

Pode exercer as suas atividades na condição de profissional liberal, autônomo, empregado regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), servidor público, militar, sócio de qualquer tipo de sociedade, diretor ou de conselheiro de quaisquer entidades; podendo exercer o cargo vinculado a empresas dos setores agrícola, industrial, financeiro, comercial, de serviços e do terceiro setor.

É um profissional que tem por característica a capacidade de trabalho em conjunto, de forma proativa, tanto com pessoas e com a tecnologia disponível no seu meio, conhecimento técnico, formação tecnológica e capacidade de mobilização destes conhecimentos para atuar no mercado de trabalho de forma criativa, ética, empreendedora e consciente dos impactos socioculturais.

Para que este curso seja plenamente exequível, decidiu-se utilizar a modalidade a distância, pois, vêm 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 que cada um desenvolva atividades em seu próprio tempo, exigindo do estudante uma aprendizagem autônoma baseada nos princípios do aprender a aprender, o que constrói 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 de Nível Médio em Recursos Humanos no COTEC de Mozarlândia, vinculado ao ITEGO Célio Domingos Mazzonetto, situado em Ceres, como oferta de curso de educação profissional na modalidade à distância.

E, 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 cinquenta) 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

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 âmbito 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. E, 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. 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 Gama (1986) que diz que:

[...] 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, vemos 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, além de 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. Dessa forma, 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 completo, 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 das Educação e as Diretrizes Curriculares Nacionais, e em especial no que tange a educação profissional.

A CF 88 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).

E vemos com tal direcionamento que a educação, neste caso, a profissional, é uma forma indiscutível de cumprir esses objetivos republicanos. E 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). E nesse sentido, a CF prossegue em seu artigo 6º, que fundamenta a educação como um direito social fundamental para os indivíduos.

Nesse sentido, 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. E 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. Assim, percebe-se que uma formação deficitária irá frustrar o próprio indivíduo, além de toda a sociedade sofrer com as consequências devido ao rompimento do tecido social.

Em relação à Lei de Diretrizes e Bases (LDB), vemos que aborda acerca da educação profissional técnica de nível médio no artigo 36, incluído pela Lei 11.741/2008. Vemos as relações entre as filosofias e diretrizes do ITEGO, dentre outros, 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, encontramos respaldo 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.

E por fim, 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 possibilidades 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. A partir do devido apoio nas DCNs para tal intento, propiciando dessa forma, além da qualificação profissional, o aumento do nível de escolaridade – com qualidade técnica e humanista – para os alunos.

Por fim, deixamos claro 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.

Então, 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. Kuenzer (2004) cita que 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, vemos 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 - laborabilidade 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 nossos 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 está 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 a 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 do 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 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 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 a 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, CBO 2524**, com 230 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 – CBO: 4110-05			
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	264	66
	Habilitação: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS – CBO: 2524			
Total Carga Horária do Curso:		900	720	180

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; identificar 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; acessar o sistema operacional e seus aplicativos para o desenvolvimento do curso; utilizar o Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem e sua linguagem para argumentar, discutir e expressar opiniões com clareza e coerência lógica; 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 <i>ethos</i> 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.	Aplicar 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; empregar os princípios éticos no campo de trabalho; utilizar 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; ter 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>Conhecimento da 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. Criação de 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; saber operar com as técnicas empreendedoras contemporâneas; promover o desenvolvimento de produtos e serviços que propiciem crescimento em ordem escalar para a organização; privilegiar 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 através 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>Aplicação dos conceitos sobre o empreendedorismo e também sobre o perfil, as características e o processo empreendedor; interpretar as oportunidades através da utilização de ferramentas para a descoberta e validação de clientes; compreender o desenvolvimento de protótipos viáveis para possibilitar 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 o 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, do 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.	Aplicar os princípios da organização e administração no processo do trabalho; aplicar as técnicas necessárias para conduzir a atividade administrativa; aplicar 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.	Ter postura e ser ético; ser presente, assíduo e pontual naquilo que lhe for proposto.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da Administração**. 6 ed. São Paulo: Campus, 2000.

DELGADO, M. G. **Curso de direito do trabalho**. 3 ed. São Paulo: LTr, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

MAXIMIANO, A. C. Amaru. **Introdução à Administração**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PEREIRA, Anna Maris. **Introdução à Administração**. São Paulo: Pearson –Prentice Hall, 2004.

STEPHEN, P. Robbins; DECENZO, David A. **Fundamentos de Administração: conceitos essenciais e aplicações**. 4 ed. São Paulo: Pearson – Prentice Hall, 2004.

Componente: SEGURANÇA DO TRABALHO I

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

EMENTA

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.

PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Ser capaz de compreender os princípios fundamentais inerentes à segurança do trabalho.	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.	
as origens da prevenção; análise dos aspectos históricos envolvidos; introdução da legislação, bem como algumas definições básicas para o desenvolvimento do conhecimento.	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.	Investigar os acidentes do trabalho e sua importância na detecção de falhas na segurança; respeitar o colega e saber lidar com a estrutura organizacional da empresa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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>.
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: jul. 2009.

Componente: PSICOLOGIA DO TRABALHO		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (48h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (12h)
EMENTA		
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.		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Ser capaz de conhecer os comportamentos, as emoções, os fatores que motivam as pessoas.	Conhecer as atividades ligadas à Psicologia do Trabalho; reconhecer a importância do comprometimento e dos conflitos; conhecer as funções de gestão e liderança; conhecer as diferentes dimensões das competências; reconhecer o potencial do trabalho em equipe.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Compreensão sobre a prática cotidiana do trabalhador; dinâmicas que envolvem o indivíduo nas suas relações consigo e com os outros.	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	Orientar os colaboradores quanto à adequação e identificação profissional de local de atuação; ter espírito de liderança; saber trabalhar em equipe; mediar conflitos e oferecer soluções; respeitar os colegas de trabalho.

	<p>influencia no bem-estar das pessoas; orientar a criação de programas socioambientais; proporcionar melhores condições laborais.</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 & 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		
<p>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.</p>		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
<p>Estar apto a compreender indicadores matemáticos, variáveis de decisões financeiras e planos orçamentários.</p>	<p>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.</p>	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>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.</p>	<p>Aplicar os conceitos da matemática financeira, realizando cálculos com taxas de juros simples e composto; definir as taxas de juros atrativas e mensuração dos indicadores empresariais; construir fluxos de caixas futuros e fluxos orçamentários, conforme a teoria financeira; analisar cenários econômicos e financeiros;</p>	<p>Manter sigilo diante das informações financeiras da empresa; ter proatividade na busca de resolução de problemas.</p>

	realizar série de pagamentos, anuidades, rendas certas ou prestações; Análise de indicadores financeiros para tomadas de decisão; efetuar cálculos com taxas de juros, descontos simples e compostos.	
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; reconhecer aspectos referentes à terceirização de empresas no Brasil; estudar as abordagens para análise e projeto do posto de trabalho; conhecer os sistemas mais empregados de planejamento e controle da produção.	

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Compreensão da administração; organização do trabalho nas organizações de forma ampla; garantia de realização das atividades e operações de maneira produtiva, segura e eficiente.	Aplicar técnicas ligadas à execução do trabalho e ao domínio do conhecimento específico para executar seu trabalho operacional; desenvolver bons relacionamentos em equipe; atuar de maneira eficiente e eficaz.	Comprometer-se com o trabalho em equipe; tomar 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. Coleção Educação a Distância: Série Livro Texto. Ijuí: Ed. da Unijui, 2010.		

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.	Entender a aplicação da Legislação Previdenciária, conhecendo 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>O Código Civil Brasileiro; a Legislação Previdenciária; 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 próprio; verificar a especificidade e interdisciplinaridade do Direito do Trabalho.</p>	<p>Comprometer-se à Legislação Trabalhista e sua aplicação; refletir e argumentar dentro de uma perspectiva humanística.</p>
--	---	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FUHRER, Maximilianus Claudio e Roberto. **Resumo de direito do trabalho**. 10 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2002.
MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do trabalho**. 17 ed. São Paulo: Atlas S.A., 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. **Segurança e Medicina do Trabalho**. 70 ed. São Paulo: Atlas S.A., 2012.
MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 28 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2003.
MELO, Raimundo Simão de. **Ações acidentárias na justiça do trabalho**. São Paulo: LTr, 2011.

Componente: DESENVOLVIMENTO PESSOAL E INTERPESSOAL I		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (60h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (48h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (12h)
EMENTA		
<p>Estratégias de capacitação e desenvolvimento de pessoas. Gerenciamento de necessidades de capacitação e desenvolvimento. Elaboração, execução e avaliação de programas de capacitação e desenvolvimento. Avaliação de desempenho.</p>		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
<p>Ser capaz de criar estratégias na capacitação e no desenvolvimento de pessoas relacionadas ao ambiente social e corporativo.</p>	<p>Lidar eficazmente com relações interpessoais, com outras pessoas de forma adequada às necessidades de cada um e às exigências da situação; conduzir as consequências significativas no relacionamento autêntico e satisfatório para as pessoas e ambientes corporativos.</p>	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>Contexto da Gestão de Pessoas; tempo de globalização, empregabilidade e empresabilidade;</p>	<p>Valorizar o relacionamento interpessoal, incorporando o desenvolvimento de tal habilidade ao seu dia a dia;</p>	<p>Ter bom comportamento pessoal e profissional com interações humanas;</p>

convivências humanas; contatos sociais; exercícios de cidadania; a Gestão do Comportamento Organizacional.	compreender os aspectos atitudinais e comportamentais do desenvolvimento pessoal e interpessoal; adquirir vivências existenciais da formação do quadro de valores morais e éticos.	buscar o bem-estar dentro da organização.
---	---	---

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: SEGURANÇA DO TRABALHO II

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

EMENTA

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).

PERFIL DE CONCLUSÃO

COMPETÊNCIA (C-H-A)

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 propositiva,	Compreender a necessidade do uso de EPIs; entender a legislação pertinente aos EPIs; identificar os requisitos técnicos mínimos que devem ser observados nas edificações para garantir segurança e conforto aos que nelas trabalham.
---	--

apoiados pela legislação atualizada.		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>Conceito de ferramentas da segurança do trabalho; entendimento das diversas ferramentas da segurança; compreensão do uso de ferramentas da segurança do trabalho; conhecimentos do registro de dados da exposição ocupacional do trabalhador durante o período em que ele exerceu suas atividades laborais.</p>	<p>Utilizar os principais Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), identificando-os; entender a NR 06, os Equipamentos de Proteção Individual (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.</p>	<p>Ter iniciativa, criatividade; ser determinado; compreender os processos de mudanças no ambiente do trabalho.</p>
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>ATLAS, Equipe. Manual de Legislação Atlas. Segurança e medicina do trabalho. 70 ed. Editora Atlas, 2012.</p> <p>MATTOS, Ubirajara et al. Higiene e Segurança do Trabalho. Rio de Janeiro: Elsevier/ Abepro, 2011.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>LIMA, Francisco Meton Marques de. Elementos de direito do trabalho. 13 ed. São Paulo: LTr, 2010.</p> <p>PAOLESCHI, Bruno. CIPA: guia prático de segurança do trabalho. São Paulo: Érica, 2009.</p> <p>SALIBA, Tuffi Messias. Curso básico de segurança e higiene ocupacional. 4 ed. São Paulo: LTr, 2011.</p>		

Componente: GESTÃO DE PESSOAS		
CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA (30h)	CARGA HORÁRIA EM EaD (24h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL (6h)
EMENTA		
<p>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.</p>		
PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
<p>Ser capaz de conhecer as funções de planejamento e de gestão de pessoas, seus processos e a importância para as organizações no ambiente competitivo em que estão inseridos.</p>	<p>Conhecer os conceitos e tipos de planejamento estratégico de Gestão de Pessoas; identificar os conceitos de análise e descrição de cargos, o processo de recrutamento e seleção, técnicas de recrutamento e seleção e a socialização.</p>	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES

Compreensão do processo de treinamento e desenvolvimento; técnicas e subsistemas; 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; entender 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 conforme as normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).	Interpretar 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; organizar 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

<p>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 pertinentes.</p>	<p>Efetuar registro de acordo com as conformidades da Legislação do Trabalho; realizar 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.</p>	<p>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.</p>
--	--	---

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)	
Conhecer a relevância da pesquisa acadêmica e seus passos metodológicos, estando habilitado a produzir um TCC.	<p>Demonstrar a importância dos passos metodológicos e referenciais teóricos da pesquisa para o aprofundamento do conhecimento e desenvolvimento da ciência;</p> <p>escolher um dos temas estudados no curso;</p> <p>delinear o processo de pesquisa a partir de aportes teóricos;</p> <p>descrever as estruturas necessárias à elaboração do pré-projeto e do relatório final de curso;</p> <p>explicitar sua elaboração a partir das normas de textos acadêmicos e preparando o texto final sob regras da ABNT.</p>	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>Conceitos, finalidades, tipos, métodos e técnicas de pesquisa científica;</p> <p>procedimentos técnicos e metodológicos de preparação, execução e apresentação da pesquisa científica;</p> <p>formas de elaboração dos trabalhos acadêmicos;</p> <p>normas técnicas;</p> <p>metodologias de pesquisa;</p> <p>métodos de pesquisa: tradicionais, emergentes e de interface.</p>	<p>Traçar o cronograma de pesquisa;</p> <p>desenvolver as estruturas necessárias para elaborar o pré-projeto e o relatório de final de curso;</p> <p>implementar as estruturas necessárias para elaborar o relatório final de curso;</p> <p>utilizar as normas da ABNT para elaboração de pré-projeto e o relatório final de curso;</p> <p>separar material bibliográfico para pesquisa;</p> <p>produzir um pré-projeto de TCC.</p>	<p>Ter proatividade para traçar um cronograma de ações para a pesquisa;</p> <p>selecionar material para pesquisa;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de. Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas. Campinas: Papyrus, 2002.</p> <p>KOCHE, José Carlos. Fundamentos de Metodologia Científica: Teoria da Ciência e Iniciação à Pesquisa. Petrópolis: Vozes, 2006.</p> <p>LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Metodologia do Trabalho Científico. São Paulo: Atlas, 2007.</p>		

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; oferecer melhores condições dentro da categoria profissional.	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Obtenção de conhecimentos teóricos, técnicos e práticos relacionados a recursos humanos; entendimento dos sistemas utilizados pelo setor público; disposições constitucionais gerais relativas aos servidores públicos.	Conhecer as questões relevantes sobre os cargos, empregos e funções; investir em cargo ou emprego público; conhecer 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 (24h)	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL
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 (C.H.A)	
Estar apto a compreender a utilização de sistemas de informações nas organizações, relativos aos 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 de	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Principais conceitos e fundamentos da Tecnologia da informação e sistemas de informação; noções de Gestão de Sistemas de Informação nas empresas; estratégias inovadoras.	Apresentar os principais tipos de software; identificar os sistemas periféricos de computadores; aplicar os componentes básicos de uma rede de telecomunicações; reconhecer os sistemas de apoios às decisões; explicar o conceito de sistema de apoio às decisões.	Respeitar o colega de trabalho; comprometer-se em manter sigilo sobre as informações geradas dentro dos sistemas de informações.
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
Estudo dos equipamentos, ferramentas e máquinas; compreensão sobre a intervenção do SESMT; aplicação das legislações brasileiras NBR e NR's; métodos de prevenção de acidentes; noções sobre boas práticas ambientais; reconhecimento de perigos e avaliação de riscos.	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; reconhecer e enumerar aplicações de cores na segurança do trabalho; identificar 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.	Atuar profissionalmente de maneira segura e consciente; respeitar os colegas de trabalho; ser ético e comprometido em suas ações.
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: Saraiva, 2012.

GARCIA, G. F. B. **Meio ambiente do trabalho: direito, segurança e medicina do Trabalho**. 3 ed. São Paulo: 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
Entendimento do método Aprender a aprender; desenvolvimento de mecanismos eficazes de controle emocional para um melhor desempenho no trabalho; aumento do nível de produtividade; elaboração de questões problemáticas e suas possíveis soluções; valorização do ambiente profissional e imagem pessoal.	Utilizar o método aprender a aprender; criar situações problemáticas e resolver os problemas; aplicar a crítica como oportunidade de melhoria; valorizar a imagem pessoal e o ambiente de trabalho; 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 acréscimos estabelecidos 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; organizar os 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 recolhimento dos impostos pertinente.	Efetuar registro em conformidade à 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 desligamento de funcionários; organizar o arquivo e as informações 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 (artigo científico, relatório, monografia e/ou afins), obedecendo às normas e aos regulamentos metodológicos.

PERFIL DE CONCLUSÃO	COMPETÊNCIA (C-H-A)	
Demonstrar o 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; definir 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 de pesquisa: seleção, codificação, relatório e tabulação; formatação de trabalhos acadêmicos.	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; 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.	Apresentar proatividade para traçar ações para pesquisa; cuidar da seleção de material para pesquisa; organizar o registro 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 Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos, CBO 2524**, 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, tais como: 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 componente curricular 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 fazer 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	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.

Após serem validadas pelo coordenador de curso/centralizada, as atividades serão postadas pelo próprio coordenador no AVEA para o aluno.

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.

Este relatório deverá ser elaborado a partir do 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 para 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. Assim, 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 na 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 é 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 do 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: 4110-05		
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 da Pesquisa Científica	30	8
	Recuperação Etapa II		Programada
	SOMA Cargas Horárias - Etapa II	300	83
	Qualificação: ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO – CBO: 4131-05		
ETAPAS	COMPONENTES CURRICULARES	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	100	28
	Recuperação Etapa III		Programada
	SOMA Cargas Horárias - Etapa III	330	92
	Habilitação: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM RECURSOS HUMANOS – CBO: 2524		
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, 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, no máximo 25% (vinte e cinco) de faltas do total das cargas horária 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 pelas 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 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 ainda terá oportunidade de realizar novos processos de recuperação a serem disponibilizados pelo ITEGO.

A quantidade máxima de componentes curriculares 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 as 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 Instituto Tecnológico de Goiás Célio Domingos Mazzonetto, sediado em **Ceres** possui uma área total de 2.320 m² e uma área construída de 777 m², com a estrutura física composta, conforme detalhamento a seguir:

ITEGO de Ceres		
Natureza	Ambiente	Qtde
Espaços Educativos	Salas de Aula	4
	Sala de Apoio (Pronatec)	1
	Lab. de Informática	5
	Lab. de Prod. Cultural (Beleza)	1
	Lab. de Microbiologia	1
	Biblioteca	1
Espaços Administrativos	Sala da Secretaria Geral	1
	Sala da Diretoria	1
	Secretaria - Pronatec	1
	Sala dos Professores	1
	Sala da Coordenação	1
	Depósito	1
	Cozinha	1

8.2 EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

- 3 (três) aparelhos de TV;
- 1 (uma) antena parabólica;
- 4 (quatro) impressoras;
- 3 (três) projetores multimídia;
- 2 (duas) impressoras multifuncional;
- 1 (um) videocassete;
- 1 (uma) impressora braile;
- 1 (um) DVD;
- 1 (um) retroprojeto;
- 1 (um) aparelho de som;
- 1 (uma) máquina fotográfica/filmadora;

- 5 (cinco) computadores para uso administrativo.

8.3 BIBLIOTECA

A biblioteca do Instituto Tecnológico Célio Domingos Mazzoneo conta com um acervo com diversos títulos, dentre os quais os referentes ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios. A biblioteca tem uma área de 12 m², bem arejada, dispõe de 01 computador para registro, 10 megabytes de acesso à internet, 1 mesa grande com 15 cadeiras cada para estudo em grupo, 1 armário para arquivo, 1 ar condicionado, 2 ventiladores.

Possui um acervo bibliográfico de cerca de 150 exemplares de várias áreas.

ACERVO DA BIBLIOTECA*				
DESCRIÇÃO	TÍTULOS		EXEMPLARES	
	Geral	Curso	Geral	Curso
I. LIVROS	150		150	
II. PERIÓDICOS				
III. BANCO DE MONOGRAFIAS/ TCC				
IV. OUTROS FORMATOS (CD/ DVD/ digital, etc.)				
TOTAL	150		150	
*Síntese: Total de títulos, exemplares, descrição de periódicos...				

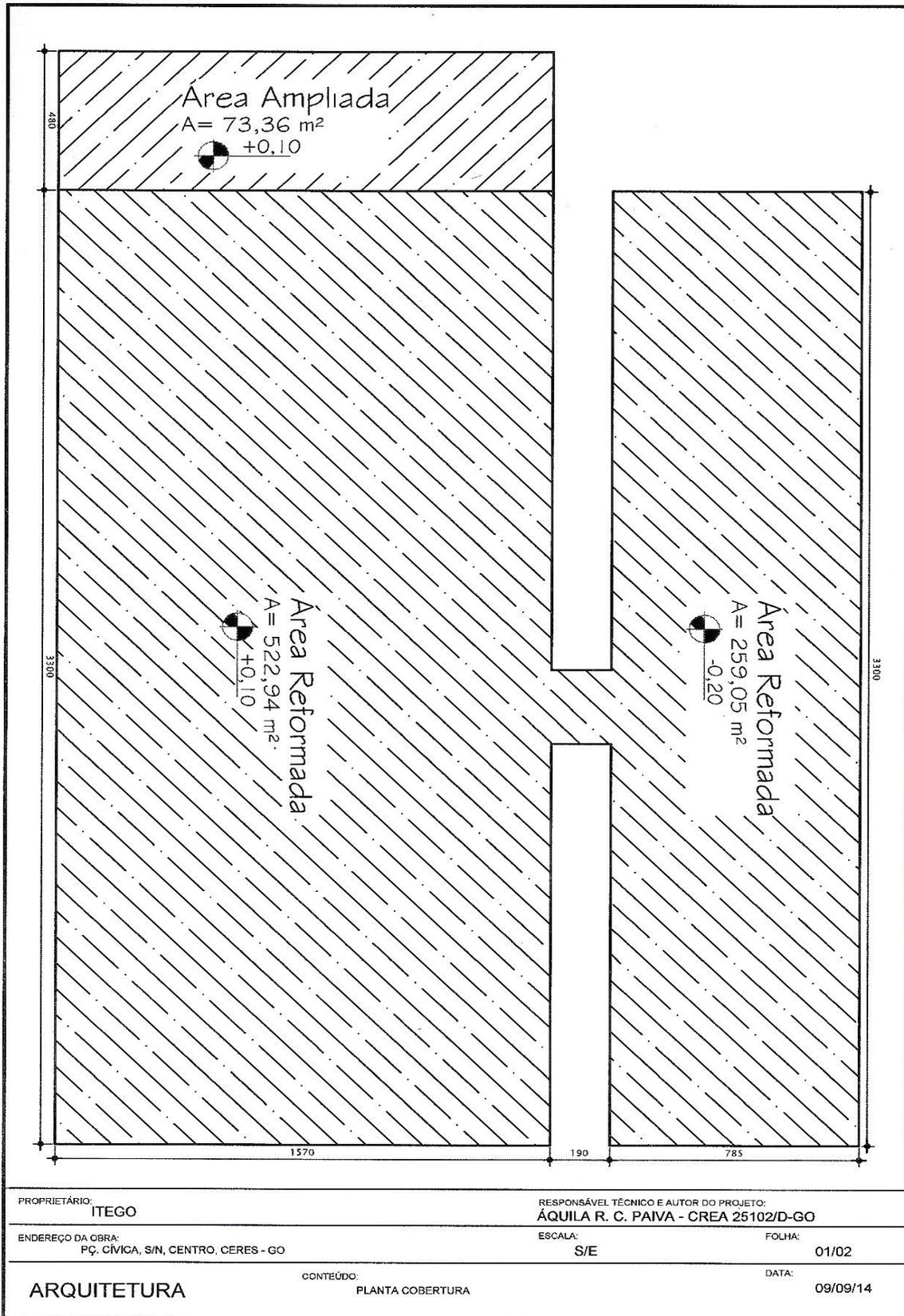
ACERVO DA BIBLIOTECA - AQUISIÇÃO			
I - LIVROS			
Ordem	Título	Exemplares	Atende ao Curso
1	MENEZES, Vera Lúcia. Interação e aprendizagem em ambiente virtual . Belo Horizonte: UFMG, 2010.	01	Sim
2	ARANHA, M. L. A.; MARTINS, M. H. P. Filosofando: Introdução à Filosofia . 4. ed. São Paulo: Moderna, 2009.	01	Sim
3	CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor . 4. ed. São Paulo: Manole, 2012.	01	Sim
4	CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da Administração . 6 ed. São Paulo: Campus, 2000.	01	Sim
5	BRASIL. Introdução à higiene ocupacional . São Paulo: FUNDACENTRO, 2004.	01	Sim
6	CLOT, Y. A função psicológica do trabalho . Petrópolis: Vozes, 2006.	01	Sim
7	ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações . 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	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	FUHRER, Maximilianus Claudio e Roberto. Resumo de direito do trabalho . 10 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2002.	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	MACHADO, Manoel Carlos dos Santos; ROCHA, Renato Mendonça da. Rotinas aplicadas ao departamento pessoal das empresas . 3 ed. Porto Alegre: Saraiva, 2002.	01	Sim
14	GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	01	Sim
15	BITTENCOURT, Marcos Vinicius Correa. Curso de Direito Administrativo . Belo Horizonte: Fórum, 2008.	01	Sim
16	AUDY, Jorge Luis Nicolas; ANDRADE, Gilberto Keller de; CIDRAL, Alexandre. Fundamentos de sistemas de informação . Porto Alegre: Bookmann, 2007.	01	Sim
17	CARDELLA, Benedito. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes . São Paulo: Atlas, 2001.	01	Sim
18	ABREU, Antonio Suárez. A arte de argumentar: gerenciando razão e emoção . São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.	01	Sim
19	SANCHES, Milena Tayano dos Santos; ABREU, Mariza Oliveira Machado. Departamento de Pessoal Modelo . 6 ed. São Paulo: IOB, 2016.	01	Sim
20	CARVALHO, Maria C. M. Construindo o saber: metodologia científica - fundamentos e técnicas . 24. ed. Campinas: Papyrus, 2015.	01	Sim

A biblioteca do ITEGO conta ainda com acervo digital <http://www.ead.go.gov.br>, utilizada para os cursos ofertados na modalidade EaD, nos links Repositório e Biblioteca.

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:

8.4 PLANTA BAIXA DO ITEGO



9. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

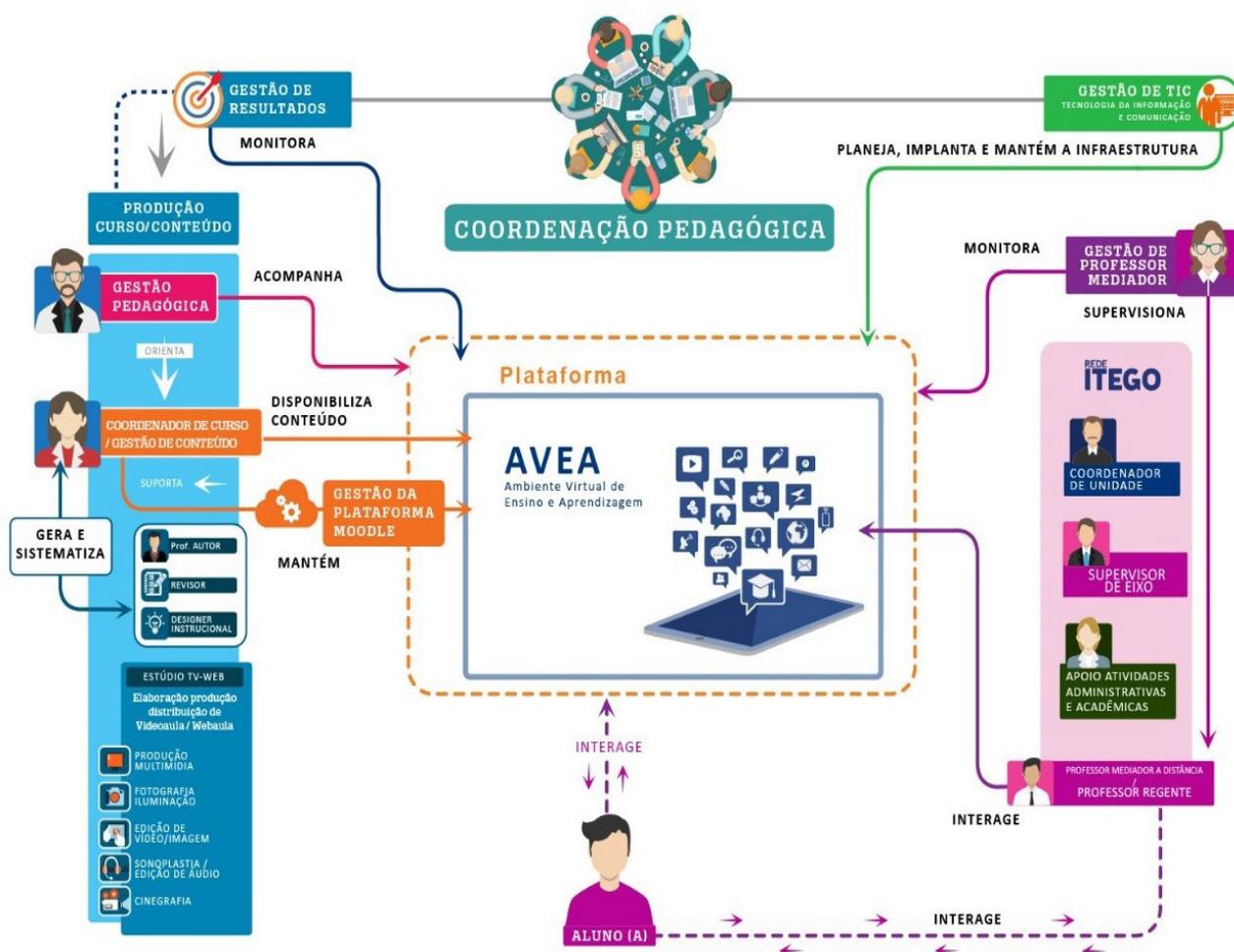
A equipe sediada no Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Léo Lince Carmo de Almeida, responsável pela coordenação de educação a distância na REDE ITEGO, apoia e interage diretamente com a equipe dos ITEGOS.

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 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 – no ITEGO

A . Técnico Pedagógico				
Ord.	Nome do Servidor	Cargo / Função / Jornada Trabalho	Resumo do Currículo: Titulação Máxima e Experiência Profissional	Componente(s) curricular(es) de possível atuação
01	Marília Modesto Carneiro Rosa	Diretora (40 h)	Graduação: Enfermagem Pós-graduação: Docência Universitária para Educação Profissional, Gerontologia, Saúde Estética. Experiência Profissional: Enfermeira, Coordenadora de Enfermagem, Gestora de Saúde, Instrutora no Senac.	Não é o caso
02	Vanderlice Pessoa de Oliveira	Secretária (40 h)	Graduação: Letras com Habilitação Português e Inglês. Experiência Profissional: Professora Regente, Secretária Acadêmica.	Não é o caso
03	Yara Marques Costa Prados	Coordenação de Unidade (20 h)	Formação: Graduada em Direito; Cursando Pedagogia. Experiência Profissional: Advocacia - 2003 a 2017.	Não é o caso
04	Rodrigo Ferreira Lopes	Supervisor de Eixo Tecnológico (20 h)	Formação: Bacharel em Administração; Especialista em Docência Universitária. Experiência Profissional: Operação e Manutenção de Sala Máquinas (JBS), Gerente de Pizzaria, Supervisão de Lavanderia (JBS).	Não é o caso
05	Márcia Dias de Lima	Apoio às Atividades Acadêmicas e	Formação: Graduação em Direito, Pós Graduada em Direito do	Não é o caso

		Administrativas (20 h)	Trabalho e Processo do Trabalho, Técnica em Informática. Cursos: Capacitação e Qualificação de Servidores do Itego, Informática; Básico de Microinformática. Experiência Profissional: Professora Regente/PRONATEC, Auxiliar Administrativa, Assessora Jurídica, Apoio Administrativo, Coordenadora da Dívida Ativa, Auxiliar de Saúde Bucal.	
--	--	---------------------------	--	--

B. Quadro Pessoal Docente Existente

Ord.	Nome do Servidor	Cargo / Função / Jornada Trabalho	Resumo do Currículo: Titulação Máxima e Experiência Profissional	Componente(s) curricular(es) de possível atuação
01	Luiz Carlos Ramos Silva	Professor Regente (30 h)	Formação: Graduado em Administração; Pós-Graduado em Docência Universitária. Cursando Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade na Educação. Experiência Profissional: Professor; Analista de Logística, Produtos Roche Químicos e Farmacêuticos, Instrutor de Educação Profissional no SENAÉ.	Ética e Relações Interpessoais; Empreendedorismo
02	Marciana Luz dos Santos	Professora Regente (30 h)	Formação: Graduada em História, Complementação em Biologia, Pós-Graduação em Métodos e Técnicas de Ensino e Docência Universitária, Pró Gestão. Experiência Profissional: Professor de Biologia, História, Ciências, Filosofia, Administradora.	Empreendedorismo
03	Maria Aparecida Teodoro da Silva	Professora Regente (30 h)	Formação: Graduado em História, Pós-graduado em Docência Universitária. Experiência Profissional: Professora, Coordenadora na Educação.	Empreendedorismo

c. Déficit Pessoal Docente

Contratados conforme cronograma de execução do curso, via Processo Seletivo

O Curso Técnico de Nível Médio em Recursos Humanos é ofertado pelo ITEGO Célio Domingos Mazzone 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 site da Secretaria de Desenvolvimento do Estado de Goiás - <http://www.sed.go.gov.br/post/ver/194282/editais---superintendencia-de-ciencia-e-tecnologia>.

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 estejam envolvidos constantemente em processos de desenvolvimento e de atualização profissional em consonância com os objetivos da instituição.

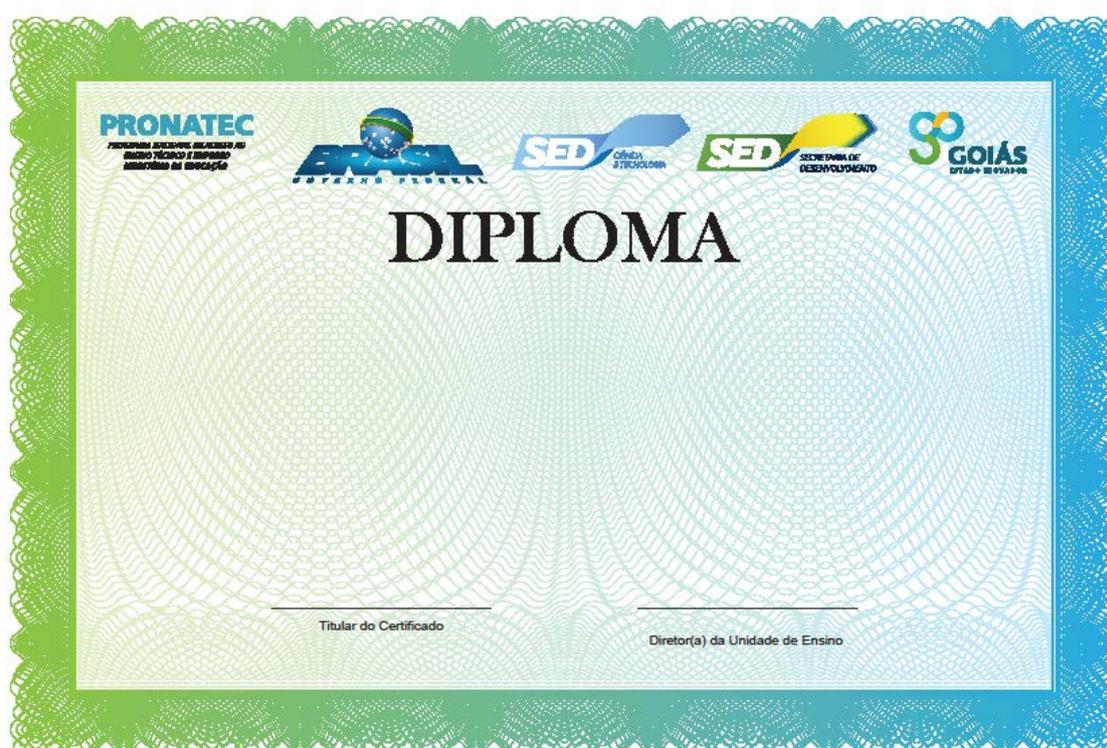
11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

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 Modelo de Diploma



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

Diploma

Aluno

Diretor (a)



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 Modelo 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)

Bolsa Futuro
Inovador

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