

MATRIZ CURRICULAR – 2º SEMESTRE DE 2020							SPdoc – Protocolo (Nº/Ano)			/				
Unidade Escolar				Código			Município							
Eixo Tecnológico				GESTÃO E NEGÓCIOS			Habilitação Profissional de TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS (2,5)			Plano de Curso		224		
Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto n.º 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.														
MÓDULO I – 2º semestre de 2020					MÓDULO II – 1º semestre de 2021					MÓDULO III – 2º semestre de 2021				
Componentes Curriculares	Tema	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Tema	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Tema	Carga Horária (Horas-aula)		
		Teoria	Prática	Total			Teoria	Prática	Total			Teoria	Prática	Total
I.1 – Teoria das Relações Humanas	3	50	00	50	II.1 – Práticas de Departamento Pessoal	4	50	50	100	III.1 – Práticas de Competências Sociais	3	50	00	50
I.2 – Cálculos para Folha de Pagamento	4	50	00	50	II.2 – Inglês Instrumental	5	50	00	50	III.2 – Qualidade de Vida e Segurança no Trabalho	3	100	00	100
I.3 – Planejamento, Recrutamento e Seleção	4	100	00	100	II.3 – Legislação Previdenciária e Tributária	2	100	00	100	III.3 – Espanhol Instrumental	5	50	00	50
I.4 – Ética e Cidadania Organizacional	5	50	00	50	II.4 – Psicologia e Processo de Motivação e Liderança	3	100	00	100	III.4 – Gestão do Desempenho e Retenção de Talentos	3	100	00	100
I.5 – Aplicativos Informatizados	5	00	50	50	II.5 – Desenvolvimento Humano e Organizacional	3	100	00	100	III.5 – Gestão Estratégica de Resultados	4	100	00	100
I.6 – Legislação e Relações Trabalhistas	2	100	00	100	II.6 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Recursos Humanos	1	50	00	50	III.6 – Tendências e Cenários em Recursos Humanos	4	50	00	50
I.7 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	5	50	00	50						III.7 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Recursos Humanos	1	00	50	50
I.8 – Gerenciamento de Rotinas Administrativas	4	50	00	50										
TOTAL		450	50	500	TOTAL		450	50	500	TOTAL		450	50	500
MÓDULO I Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS					MÓDULOS I + II Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL					MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS				
LEGENDA DOS TEMAS E SUA RELAÇÃO COM AS FUNÇÕES (DESCRIÇÃO NO VERSO)														
TEMA 1 – CONCEPÇÃO DE PROJETOS (Planejamento e Execução)						TEMA 4 – PRÁTICA DE ROTINAS DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (Planejamento e Execução)								
TEMA 2 – APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA (Execução)						TEMA 5 – TEMAS TRANSVERSAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROFISSIONAL E INSTRUMENTAL DA ÁREA (Planejamento)								
TEMA 3 – DESENVOLVIMENTO E RELACIONAMENTO HUMANO (Execução e Controle)														
Data: ____/____/____						Homologação: ____/____/____								
DIRETOR DE ETEC (Assinatura e carimbo)						SUPERVISOR EDUCACIONAL (Assinatura e carimbo)								

TEMA	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS TEMAS EM RELAÇÃO AO TRATAMENTO NOS COMPONENTES CURRICULARES	
TEMA 1 – CONCEPÇÃO DE PROJETOS	Planejamento e Execução	Componentes curriculares voltados para o planejamento e desenvolvimento de projetos da área de Recursos Humanos, passando pela análise de dados e informações obtidos de pesquisas, até a sua execução.	
TEMA 2 – APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA	Execução	Componentes curriculares voltados para a aplicação dos preceitos legais trabalhistas, quando da execução das atividades de Gestão de Pessoas.	
TEMA 3 – DESENVOLVIMENTO E RELACIONAMENTO HUMANO	Execução e Controle	Componentes curriculares que contemplam aspectos psicossociais e do desenvolvimento e relacionamento humano nas equipes de trabalho das organizações.	
TEMA 4 – PRÁTICA DE ROTINAS DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	Planejamento e Execução	Componentes curriculares que caracterizam a execução dos processos operacionais da área de Recursos Humanos.	
TEMA 5 – TEMAS TRANSVERSAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROFISSIONAL E INSTRUMENTAL DA ÁREA	Planejamento	Componentes curriculares voltados para instrumentalizar o aluno no cumprimento da jornada curricular e, principalmente, desenvolver competências diferenciadas de convívio no mundo trabalho, trabalho em equipe e empreendedoras, transformando-o num profissional capaz de agir de acordo com a ética profissional, de se expressar oralmente e por escrito, de operar recursos de informática, de valorizar o trabalho coletivo, de desenvolver postura profissional e de planejar, executar, e gerenciar e desenvolver projetos.	
OBSERVAÇÕES			
Total da Carga Horária Teórica	1350 horas-aula	Trabalho de Conclusão de Curso	120 horas
Total de Carga Horária Prática	150 horas-aula	Estágio Supervisionado	Este curso não requer Estágio Supervisionado
Definição de carga horária prática	A carga horária descrita como prática é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.		
Definição de função	Conjunto de ações orientadas para uma mesma finalidade produtiva, para grandes atribuições, etapas significativas e específicas. São as grandes funções: planejamento, execução e controle. Fonte: ARAÚJO, Almério M., DEMAI, Fernanda M., PRATA, Marcio. Missão, Concepções e Práticas do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac): Uma Síntese do Laboratório de Currículo do Centro Paula Souza. Disponível em: < http://www.cpscetec.com.br/cpscetec/arquivos/2014/missao.pdf >. Acesso em: 13 mar. 2018.		
Observações sobre os temas	<ol style="list-style-type: none"> Um tema pode estar relacionado a uma ou mais funções. Considera-se a função predominante, em relação às atribuições, atividades, competências habilidades e bases tecnológicas, sistematizadas em forma de componente curricular. Os temas afins perpassam os módulos e podem ser utilizados para o desenvolvimento de projetos no interior de um módulo ao longo do curso/certificação intermediária. 		
FONTES PARA CONSULTA DAS CERTIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS			
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Ministério do Trabalho, 2002): 4110 – Agentes, assistentes e auxiliares administrativos 4110-30 – Auxiliar de pessoal		
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Ministério do Trabalho, 2002): 2524 – Profissionais de recursos humanos 2524-05 – Analista de Recursos Humanos		