

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ CURRICULAR**

<b>MATRIZ CURRICULAR</b>					
<b>Estabelecimento:</b>					
<b>Município:</b>					
<b>Curso:</b> TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS					
<b>Forma:</b> CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE				<b>Implantação:</b>	
<b>Turno:</b>				<b>Carga horária total:</b> 800 horas	
<b>N.</b>	<b>CÓD. SAE</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>1º S</b>	<b>2º S</b>	<b>HORAS</b>
1	2635	FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL	32	32	<b>64</b>
2	3514	FUNDAMENTOS DO TRABALHO	32		<b>32</b>
3	2636	FUNDAMENTOS SOCIOLÓGICOS DAS ORGANIZAÇÕES		32	<b>32</b>
4	2637	FUNDAMENTOS TEÓRICOS DA ADMINISTRAÇÃO	32	48	<b>80</b>
5	4404	INFORMÁTICA	48		<b>48</b>
6	4017	INTRODUÇÃO À ECONOMIA	48	32	<b>80</b>
7	224	MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA	32	48	<b>80</b>
8	4168	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO	32	48	<b>80</b>
9	2638	PLANEJAMENTO E ANÁLISE DE FUNÇÕES		32	<b>32</b>
10	294	PRÁTICA DISCURSIVA E LINGUAGENS	32	32	<b>64</b>
11	1835	PSICOLOGIA SOCIAL E DO TRABALHO	32	32	<b>64</b>
12	2640	ROTINAS TRABALHISTAS	48	64	<b>112</b>
13	4437	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	32		<b>32</b>
<b>TOTAL</b>			<b>400</b>	<b>400</b>	<b>800</b>

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ CURRICULAR OPERACIONAL**

MATRIZ CURRICULAR						
Estabelecimento:						
Município:						
Curso: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS						
Forma: CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE					Implantação:	
Turno:					Carga horária total: 800 horas	
N.	CÓD. SAE	DISCIPLINA	1º S		2º S	
			T	P	T	P
1	2635	FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL	1	1	1	1
2	3514	FUNDAMENTOS DO TRABALHO	2			
3	2636	FUNDAMENTOS SOCIOLÓGICOS DAS ORGANIZAÇÕES			2	
4	2637	FUNDAMENTOS TEÓRICOS DA ADMINISTRAÇÃO	2		1	2
5	4404	INFORMÁTICA	1	2		
6	4017	INTRODUÇÃO À ECONOMIA	2	1	1	1
7	224	MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA	2		3	
8	4168	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO	2		3	
9	2638	PLANEJAMENTO E ANÁLISE DE FUNÇÕES			2	
10	294	PRÁTICA DISCURSIVA E LINGUAGENS	2		2	
11	1835	PSICOLOGIA SOCIAL E DO TRABALHO	2		2	
12	2640	ROTINAS TRABALHISTAS	2	1	2	2
13	4437	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	1		
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>		<b>25</b>	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO DE CADA DISCIPLINA CONTENDO EMENTA

1. FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

**Carga horária: 64**

**EMENTA:** Compreensão e discussão de estratégias, gerenciamento, elaboração, execução e avaliação de programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Treinamento e desenvolvimento de pessoal</b>	1.1 Recrutamento e seleção de pessoal-noções 1.2 Treinamento e desenvolvimento de pessoal: aspectos gerais 1.3 Levantamento de necessidades de treinamento 1.4 Elaboração de programas de treinamento 1.5 Desenvolvimento de planos de treinamento 1.6 Programas de cursos: cronogramas 1.7 Registro e controle de cursos 1.8 Técnicas e recursos utilizados 1.9 Treinamento técnico e administrativo e diversas funções 1.10 Treinamento e desenvolvimento gerencial 1.11 Formação e aperfeiçoamento de instrutores 1.12 Avaliação do treinamento
<b>2 Avaliação de desempenho</b>	2.1 Conceito 2.2 Objetivos 2.3 Processo – Etapas 2.4 Intervenientes e responsáveis pela avaliação 2.5 Concepção e elaboração de um plano de avaliação: definição das principais etapas, análise e avaliação de resultado 2.6 Instrumentos de diagnóstico 2.7 Definição dos métodos: vantagens e limites de cada método 2.8 Produtividade do trabalhador

**BIBLIOGRAFIA**

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro. Elsevier, 2008.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos:** o capital humano nas organizações. Ação Paulo: Elsevier, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas:** novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

GIL, Antônio Carlos. **Gestão de Pessoas. Enfoque nos papéis profissionais.** São Paulo: Atlas, 2006.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Práticas de recursos humanos – PRH:** conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.

MARRAS, J. P. **Administração de Recursos Humanos:** do operacional ao estratégico. 4. ed. São Paulo: Futura, 2001.

2. FUNDAMENTOS DO TRABALHO

**Carga horária: 32 horas**

**EMENTA:** Estudo do trabalho humano nas perspectivas ontológica e histórica. Compreensão do trabalho como mercadoria no industrialismo e na dinâmica capitalista. Reflexão sobre tecnologia e globalização diante das transformações no mundo do trabalho. Análise sobre a inclusão do trabalhador no mundo do trabalho.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Trabalho Humano</b>	1.1 Ser social, mundo do trabalho e sociedade 1.2 Trabalho nas diferentes sociedades 1.3 Transformações no mundo do trabalho 1.4 Homem, trabalho e meio ambiente 1.5 Processo de alienação do trabalho em Marx 1.6 Emprego, desemprego e subemprego
<b>2 Tecnologia e globalização</b>	2.1 Processo de globalização e seu impacto no mundo do trabalho 2.2 Impacto das novas tecnologias produtivas e organizacionais no mundo do trabalho 2.3 Qualificação do trabalho e do trabalhador
<b>3 Mundo do trabalho</b>	3.1 Inclusão do trabalhador na nova dinâmica do trabalho 3.2 Inclusão dos diferentes – necessidades especiais e diversidade

## ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

### BIBLIOGRAFIA

ANTUNES, R. **Os sentidos do trabalho**: ensino sobre a afirmação e a negação do trabalho. São Paulo: Bom tempo editorial, 1969.

ARANHA, M.L.A. **História da Educação**. São Paulo: Moderna, 1996.

BOURDIEU, Pierre. **A economia das trocas simbólicas**. São Paulo: Perspectiva, 2003.

CHESNAIS, F. **Mundialização do capital**. Petrópolis: Vozes, 1997.

DURKHEIM, E. **Educação e sociologia**. 6 ed. Trad. Lourenço Filho. São Paulo: Melhoramentos, 1965.

ENGELS, Friedrich. **Dialética da natureza**. São Paulo: Alba. [s/d].

FERNANDES, Florestan. **Fundamentos da explicação sociológica**. 4.ed. Rio de Janeiro: T. A Queiroz, 1980

FERRETTI, Celso João. Et. Al. (orgs). **Tecnologias, trabalho e educação**: um debate multidisciplinar. 10. ed. Petrópolis,RJ: Vozes, 2008

FRIGOTTO, Gaudêncio; CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. (orgs) **Ensino médio integrado**: concepção e contradições. São Paulo: Cortez, 2005

FROMM, E. **Conceito marxista de homem**. Rio de Janeiro: Zahar, 1979.

GENRO, T. **O futuro por armar**: democracia e socialismo na era globalitária. Petrópolis: Vozes, 2000.

GENTILI, P. A educação para o desemprego. A desintegração da promessa integradora. In: Frigotto, G. (Org.). **Educação e crise do trabalho**: perspectivas de final de século. 4 ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

GRAMSCI, A. **Concepção dialética da história**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira: 1978.

HARVEY, D. **A condição pós-moderna**. São Paulo: Loyola, 1992.

HOBBSAWM, E. **A era dos extremos** – O breve Século XX – 1914 – 1991. São Paulo: Editora da UNESP, 1995.

JAMESON, F. **A cultura do dinheiro**. Petrópolis: Vozes, 2001.

KUENZER, Acácia Zeneida. A exclusão includente e inclusão excludente: a nova forma de dualidade estrutural que objetiva as novas relações entre educação e trabalho. In; LOMBARDI, José Claudinei; SAVIANI, Dermeval; SANFELICÉ, José

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

Luís. (orgs). **Capitalismo, trabalho e educação**. 3. ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2005.

LUKÁCS, G. **As bases ontológicas do pensamento e da atividade do homem**. In: Temas de ciências humanas. São Paulo: Livraria Ciências Humanas, [s.n], 1978. vol. 4.

MARTIN, H. P.; SCHUMANN, H. **A armadilha da globalização: o assalto à democracia e ao bem – estar**. São Paulo: Globo, 1996.

MARX, Karl. **O capital**. vol. I. Trad. Regis Barbosa e Flávio R. Kothe, São Paulo: Abril Cultural, 1988.

NEGROPONTE, N. **A vida digital**, 2 ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

NEVES, L. M. W. **Brasil 2000: nova divisão do trabalho na educação**. São Paulo: Xamã, 2000.

NOSELLA, P. Trabalho e educação. In: Frigotoo, G. (org.). Trabalho e conhecimento: **dilemas na educação trabalhador**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1997.

SANFELICE, José Luís (org.). **Capitalismo, trabalho e educação**. 3. ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2005.

SANTOS, B. Reinventando a democracia. Entre o pré-contratualismo e o pós-contratualismo. In: Beller, Agner et al. **A crise dos paradigmas em ciências sociais**. Rio de Janeiro: Contraponto, 1999.

TOMAZI, N. D. [et al] **Iniciação a Sociologia**. 2 ed. São Paulo: Atual, 2000.

3. FUNDAMENTOS SOCIOLOGICOS DAS ORGANIZAÇÕES

**Carga horária: 32 horas**

**EMENTA:** Reflexão sobre as políticas públicas, as ideologias e a identidade cultural. Compreensão da dinâmica das organizações e das práticas sociais nas organizações.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Processo de socialização e as instituições sociais</b>	1.1 Instituições, Indivíduos e organizações 1.2 Concepções de sociedade 1.3 Descontinuidades da modernidade e tensões sociais, políticas e culturais contemporâneas

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

<b>2 Cultura e indústria cultural</b>	2.1 Cultura e identidades culturais (inclusive raça e gênero) 2.2 Globalização e cultura: conectividade, mediação e comunicação 2.3 Conceitos de sociedade complexa, diversificada, desigual, multirracial e pluriétnica 2.4 Diversidade cultural, multiculturalismo e etnocentrismo
<b>3 Direito, cidadania e movimentos sociais</b>	3.1 Cidadania e direitos civis, sociais e políticos 3.2 Movimentos sociais e ONGs: legitimidade e importância
<b>4 Poder, política e ideologia</b>	4.1 Formas de dominação: carismática, tradicional e legal 4.2 Liberdade e igualdade na formação da esfera pública 4.3 Indivíduo, sociedade e tipos de ação social 4.4 Relações de poder e de política

**BIBLIOGRAFIA**

ARISTÓTELES. **Ética a Nicômaco**. 2. ed. Brasília: Editora Unb, 1992.

CARDOSO, Fernando H. e IANNI, Octávio. **Homem e sociedade**. São Paulo: Cia. Editora Nacional, 1961.

CHÂTELET, F. **História da Filosofia**: idéias, doutrinas. Rio de Janeiro: Zahar, 1973. 8.vol.

COHN, Gabriel. **Sociologia – para ler os clássicos**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1977.

DILTHEY, Wilhelm. **Sistema da ética**. São Paulo: Ícone, 1994.

FICHTER, J. H. **Sociologia**. São Paulo: Editora Herder, 1969.

GIDDENS, Anthony. **As Consequências da modernidade**. São Paulo: Editora da UNESP, 1991.

HARRINSON, L. E. e HUNTINGTON, S. P. **A Cultura importa**. Rio de Janeiro: Record, 2002.

KANT, Immanuel. **Fundamentação da metafísica dos costumes**. 2. ed. São Paulo: Abril Cultural, 1980.

LAZARSELD, P. **A Sociologia**. São Paulo: Livraria Bertrand, 1970.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

LÉVI-STRAUSS, C., **Raça e ciência**. São Paulo: Editora Perspectiva, 1970.

MANNHEIM, Karl. **Ideologia e utopia**. Rio de Janeiro: Zahar Editora, 1968.

OLIVEIRA, Manfredo A. de. **Correntes fundamentais da ética contemporânea**. Petrópolis: Vozes, 2000.

PLATÃO. **Diálogos**. Brasília: Editora Unb, 1995.

ROUANET, Sérgio Paulo. **Mal-estar na modernidade**. São Paulo: Companhia das Letras, 1993.

SANCHEZ VASQUEZ, Adolfo. **Ética**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1970.

SCHWARCZ, Lilian M. e QUEIROZ, R. S. (orgs.). QUEIROZ, Renato, S. **Não vi e não gostei: o fenômeno do preconceito**. São Paulo: Editora Moderna, 1995.

REX, J. **Problemas fundamentais da teoria sociológica**. Rio de Janeiro: Zahar Editora, 1973.

TOMAZI, N. D. [et al] **Iniciação a Sociologia**, 2 ed. São Paulo: Atual, 2000.

4. FUNDAMENTOS TEÓRICOS DA ADMINISTRAÇÃO

**Carga horária: 80 horas**

**EMENTA:** Estudo dos fundamentos da Administração. Fundamentação das principais abordagens teóricas. Elaboração e análise de planejamento, organização, gestão, controle e avaliação. Estudo e compreensão da administração de Recursos Humanos, conceitos básicos de logística. Reflexão e aplicação dos principais conceitos e técnicas utilizados pelo Marketing.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Administração</b>	1.1 História, fundamentos e conceitos da administração 1.2 Principais teóricos 1.3 Organizações e seu ambiente 1.4 Subsistemas de uma organização 1.5 Administração como um processo 1.6 Planejamento, organização, direção e controle 1.7 Organograma, fluxograma e layout: noções

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

<p><b>2 Administração e recursos humanos</b></p>	<p>2.1 Contexto histórico da administração de RH 2.2 História da formação profissional no Brasil 2.3 Administração de RH nas organizações 2.4 Objetivos, políticas e estratégias 2.5 Vínculo empregatício</p>
<p><b>3 Marketing, mercado e logística</b></p>	<p>3.1 Conceitos básicos de logística 3.2 Conceito e evolução do marketing 3.3 Mercado – conceito restrito e alargado 3.4 Dimensão, estrutura e ciclo de vida de um mercado 3.5 Fatores de evolução dos mercados 3.6 Efeitos do meio envolvente 3.7 Teorias e modelos explicativos do comportamento dos consumidores 3.8 Variáveis psicológicas e sociológicas que influenciam o consumo 3.9 Meios de comunicação de marketing</p>

**BIBLIOGRAFIA**

MAXIMIANO, Antonio Cezar Amaru. **Introdução a Administração**. 7. ed. Revista e ampliada. – 4 .reimpr- São Paulo: Atlas 2010.

COBRA, Marcos H. N. **Marketing básico**: uma perspectiva Brasileira. São Paulo: Atlas 2008.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. Tradução de Mônica Resenberg. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing**: conceitos, exercícios e casos. 8 ed. São Paulo: Atlas 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. TGA – **Introdução à teoria geral da administração**. 9. ed. Rio de Janeiro: Campos, 2009.

PORTER, Michael. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 12 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

PORTER, Michael. **Vantagem competitiva**: criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

5. INFORMÁTICA

**Carga horária: 48 horas**

**Ementa:** Estudo do histórico e da evolução da Informática. Compreensão da arquitetura dos computadores. Estabelecimento de relações entre sistemas computadorizados e operacionais. Utilização de aplicativos de escritório e da internet. Aplicação das ferramentas de sistemas operacionais. Conhecimento dos mecanismos de segurança para a internet.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Informática</b>	1.1 Breve histórico da criação e evolução dos computadores e tecnologias de informação
<b>2 Arquitetura dos computadores</b>	2.1 Hardware 2.2 Periféricos de entrada 2.3 Periféricos de saída 2.4 Periféricos de entrada e saída 2.5 Gabinete
<b>3 Sistemas computadorizados e operacionais</b>	3.1 Softwares livres e proprietários 3.2 Sistemas operacionais 3.3 Software de proteção do computador 3.4 Ferramentas de backup e restauração de backup 3.5 Ferramentas de limpeza de disco 3.6 Gerenciamento de arquivos e pastas 3.7 Arquivos e tipos de arquivos 3.8 Pastas: criação e organização
<b>4 Aplicativos de escritório</b>	4.1 Processadores de texto 4.2 Formatação (normas da ABNT) 4.3 Tabelas 4.4 Mala direta 4.5 Etiquetas 4.6 Organogramas 4.7 Documentos técnicos 4.8 Planilhas eletrônicas: formatação, fórmulas, funções e gráficos 4.9 Aplicativos de apresentação: formatação 4.10 Inserção de mídias externas 4.11 Ferramentas de animação 4.12 Edição de imagem

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

	4.13 Edição de áudios 4.14 Edição de vídeos 4.15 Programas específicos do curso
<b>5 Internet</b>	5.1 Serviços de internet 5.2 Utilização de e-mail 5.3 Comércio eletrônico 5.4 Pesquisas na Internet 5.5 Internet, intranet e extranet 5.6 Webconferência 5.7 Segurança na internet 5.8 Proteção de dados 5.9 Cybercrimes

**BIBLIOGRAFIA**

C3SL, **Linux Educacional versão 5.0**. Disponível em:  
<<http://linuxeducacional.c3sl.ufpr.br>>.

CAPRON, H. L., JOHNSON, J.A.; **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2004.

CORNACHIONE JR, E. B. **Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia**. São Paulo: Atlas, 2001.

FÁVERO, E. de B. **Organização e arquitetura de computadores**. Pato Branco: Universidade Tecnológica Federal do Paraná, 2011.

MARILYN M.; ROBERTA B. & PFAFFENBERGER, B. **Nosso futuro e o computador**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.

MANZONO, J. G. **Open Office**. org versão 1.1 em português guia de aplicação São Paulo: Editora Érica 2003.

**Microsoft Office System 2007 - passo a passo**. Porto Alegre: Editora Artmed, 2008.

NORTON, PETER, **Introdução à informática**. São Paulo: Editora Makron Books, 1997.

SANTOS, A. de A. **Informática na empresa**. São Paulo: Atlas, 2003.

SCHECHTER, R. **BROFFICE.ORG 2.0 - CALC E WRITER**. Rio de Janeiro: Editora Campus Elsevier, 2006.

TANENBAUM A. **Sistemas operacionais modernos**. 3 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

WHITE, R., **Como funciona o computador**. 8. ed. São Paulo: Editora QUARK, 1998.

6. INTRODUÇÃO À ECONOMIA

**Carga horária: 80 horas**

**EMENTA:** Introdução à economia. Levantamento de conceitos básicos. Introdução a Microeconomia. Estudo das estruturas de mercado. Introdução a Macroeconomia. Investigação e interpretação da economia brasileira. Análise dos conceitos e impactos da globalização, do papel do Estado, das desigualdades sociais e distribuição de renda.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Atividade econômica</b>	1.1 Fundamentos e evolução do pensamento econômico 1.2 Conceitos fundamentais da Economia 1.3 Problemas econômicos 1.4 Conceituação de valor 1.5 Teorias econômicas: introdução
<b>2 Microeconomia</b>	2.1 Lei da oferta 2.2 Principais variáveis da oferta 2.3 Deslocamento da curva da oferta 2.4 Elasticidade e inelasticidade do preço 2.5 Lei da demanda 2.6 Principais variáveis da demanda 2.7 Deslocamento da curva da demanda 2.8 Elasticidade preço da demanda 2.9 Equilíbrio de mercado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

<b>3 Macroeconomia</b>	3.1 Teoria monetária: conceito, evolução, tipo, funções, ofertas e demanda de moeda 3.2 Definição de moeda e valor 3.3 Quantidade de moeda e nível de preços 3.4 Sistema financeiro: sistema bancário 3.5 Sistema financeiro nacional: Conselho Monetário Nacional, Banco Central, demais instituições financeiras bancárias e não bancárias 3.6 Crédito e a evolução da economia 3.7 Moeda no Brasil 3.8 Inflação – fenômeno, causas e efeitos - índices econômicos 3.9 Comércio internacional e E-commerce: noções 3.10 Funções do setor público 3.11 Papel do Estado 3.12 Papel dos tributos na sociedade
------------------------	---

**BIBLIOGRAFIA**

ROSSETTI, J.P. **Introdução à economia**. 20. ed. – 7.reimpr. – São Paulo: Atlas, 2010.

BRUE, S. **História do pensamento econômico**. São Paulo: Thomson Pioneira. 2004.

MARX, K. **O Capital**. São Paulo: Abril, 1997.

MILLONE, Giuseppe. **Estatística geral e aplicada**. São Paulo: Pioneira Thonson Learning, 2004.

STEVENSON, Willian J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Harbra Ltda, 2004.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

7. MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA

**Carga horária: 80 horas**

**EMENTA:** Estudo dos métodos e técnicas de cálculos financeiros e estatísticos, na aprendizagem do conhecimento da administração dos recursos humanos de uma empresa.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<p><b>1 Matemática Financeira</b></p>	<p>1.1 Conceitos de matemática financeira 1.2 Risco e análise financeira 1.3 Informação contabilista 1.4 Gráficos 1.5 Modelos econômicos 1.6 Capitalização simples: juros, montante, valor presente 1.7 Capitalização composta: juros, montante, valor presente 1.8 Equivalência de alternativas de recebimentos e pagamentos 1.9 Operações com taxas de juros: taxa equivalente, taxas nominal e efetiva, taxa over 1.10 Descontos: comercial e racional 1.11 Reciprocidades: saldo médio, operações "casadas" 1.12 Séries de pagamentos: postecipadas, antecipadas e diferidas 1.13 Sistemas de amortização de empréstimos: francês, americano, amortização constante e amortização mista 1.14 Análise de investimentos: taxa interna de retorno, valor presente líquido, payback 1.15 Produtos do mercado financeiro</p>
<p><b>2 Estatística aplicada</b></p>	<p>2.1 Introdução à estatística 2.2 Objeto da estatística 2.3 Natureza do método 2.4 Conceitos estatísticos 2.5 Conceitos matemáticos para o estudo da estatística 2.6 Arredondamento de dados 2.7 Tabelas e gráficos: construções e análises 2.8 Tipos de gráficos</p>

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

	<p>2.9 Distribuição de frequências: dados não agrupados em classes e dados agrupados em classes</p> <p>2.10 Elementos para agrupamento de dados em classes: frequências absoluta, relativa, acumulada, amplitude total, amplitude da classe</p> <p>2.11 Representação gráfica de uma distribuição de frequências</p> <p>2.12 Histograma</p> <p>2.13 Medidas de tendência central</p> <p>2.14 Média aritmética e média ponderada</p> <p>2.15 Mediana</p> <p>2.16 Moda</p> <p>2.17 Medidas de dispersão</p> <p>2.18 Desvio padrão</p>
--	---

**BIBLIOGRAFIA**

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas, 2006.

CRESPO, Antonio. **Matemática financeira**. São Paulo: Ed. Saraiva, 2007.

SOBRINHO, José Dutra Vieira. **Matemática financeira**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BUSSAB, Wilton de O.; MORETTIN, Pedro A. **Estatística básica**. 5 ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2004.

MILLONE, Giuseppe. **Estatística geral e aplicada**. São Paulo: Pioneira Thonson Learning, 2004.

STEVENSON, Willian J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Editora Harbra Ltda, 2004.

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

8. NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO

**Carga horária: 80 horas**

**EMENTA:** Estudo das relações trabalhistas e legislações específicas. Análise dos direitos dos trabalhadores e dos empregadores sob a ótica da CF, OIT, CLT.

<b>CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)</b>	<b>CONTEÚDOS BÁSICOS</b>
<p><b>1 Legislação trabalhista</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 História da legislação trabalhista e sua evolução</li> <li>1.2 CF: direitos e garantias do trabalhador</li> <li>1.3 Estudo da CLT</li> <li>1.4 OIT: Principais documentos e orientações: noções</li> <li>1.5 Legislações específicas: FGTS, vale-transporte</li> <li>1.6 Normas regulamentadoras do M.T.E. :súmulas, orientações, jurisprudenciais, medidas provisórias</li> <li>1.7 Contratos de trabalho/espécies</li> <li>1.8 Contrato de trabalho: suspensão, interrupção e extinções</li> <li>1.9 Contrato de trabalho: remuneração e salário (adicionais de insalubridade, periculosidade, transferência e noturno, gratificações, ajuda de custo, horas extras, comissões), jornada de trabalho</li> <li>1.10 Acordos de compensação e prorrogação</li> <li>1.11 Férias, décimo terceiro salário, guias SD – seguro desemprego</li> <li>1.12 FGTS, vale transporte, rescisões do contrato de trabalho, por tempo determinado, indeterminado e indireta</li> <li>1.13 Verbas rescisórias: IR, FAT, PAT, segurança do trabalho, EPI's, CAT, greve</li> <li>1.14 Aviso prévio, prescrição e decadência, terceirização</li> <li>1.15 CAGED, SEFIP, RAIS, E-social: contribuição sindical, obrigações e deveres</li> <li>1.16 Constituição Federal (CF) - quem possui competência para multar e/ou fiscalizar: noções gerais</li> <li>1.17 M.T.E. - como proceder em caso de ser multado pelo sindicato ou pelo fiscal do trabalho</li> </ul>

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

	1.18 Processos trabalhistas: características das demandas judiciais, partes e substitutos 1.19 Assédio moral e sexual: reflexos legais 1.20 Sindicatos: acordos e convenções coletivas de trabalho
<b>2 Legislação Previdenciária</b>	2.1 Auxílio previdenciário 2.2 Alíquotas de INSS e sua incidência

**BIBLIOGRAFIA**

**BRASIL. Constituição da república federativa do Brasil. São Paulo: Saraiva: 2007.**

\_\_\_\_\_. **Código civil brasileiro – CCB: lei 10.406/02. São Paulo: Saraiva: 2007.**

\_\_\_\_\_. **Consolidação das leis do trabalho – CLT: lei 5452/43. São Paulo: Saraiva: 2007.**

\_\_\_\_\_. **Código de defesa do consumidor – CDC. São Paulo: Saraiva: 2007.**

\_\_\_\_\_. **Legislação previdenciária. São Paulo: Saraiva: 2007.**

PEDRAZZI, Cesare e COSTA JUNIOR, Paulo José da. Tratado de direito penal econômico: **Direito penal das sociedades anônimas**. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 1973.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao direito do trabalho**. São Paulo: LTR, 2004.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

9. PLANEJAMENTO E ANÁLISE DE FUNÇÕES

**Carga horária: 32 horas**

**Ementa:** Compreensão dos princípios, objetivos, métodos e função da análise de funções. Construção do planejamento, seus objetivos e estratégias na gestão dos recursos humanos.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Gestão de pessoas</b>	1.1 Gestão de pessoas por competência
<b>2 Processo de análise e descrição de funções</b>	2.1 Princípios da análise e qualificação de funções 2.2 Objetivos, estrutura, métodos de análise e descrição de funções 2.3 Métodos de recolha de dados 2.4 Observação direta 2.5 Questionários 2.6 Entrevistas 2.7 Descrição de funções e a avaliação, formação e gestão 2.8 Importância da clarificação de papéis 2.9 Descrição de funções 2.10 Diferentes tipologias de descrição de funções 2.11 Conhecimento dos elementos-chave de uma descrição de funções 2.12 Entrevista de análise de função 2.13 Comportamentos adequados durante a entrevista 2.14 Técnicas para a redação dos dossiês de análise 2.15 Qualificação de funções: definição, objetivo, motivos, métodos 2.16 Vantagens e desvantagens

**BIBLIOGRAFIA**

CATELLI, Armando. **Controladoria**. São Paulo: Atlas, 2001.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos**. São Paulo: Editora Atlas, 2004.

DUTRA, J. S. **Estudo sobre o processo de recrutamento e seleção**. São Paulo: Editora Atlas, 2006.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

FLEURY, J. M. ; FISCHER, João Paulo. **Processo e relações do trabalho no Brasil**. São Paulo: Editota Atlas, 2005.

10. PRÁTICA DISCURSIVA E LINGUAGENS

**Carga horária: 64 horas**

**EMENTA:** Uso do discurso como prática social no mundo do trabalho. Estudo das práticas discursivas (oralidade, leitura e escrita).

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<p><b>1 Discurso como prática social</b></p>	<p>1.1 Gêneros discursivos – Esferas sociais de circulação:</p> <p>1.1.1 Cotidiana: curriculum vitae, comunicado, convites, carta pessoal, cartão postal, diário, edital, certificados</p> <p>1.1.2 Escolar: ata, redação comercial, palestra, resumo, resenha, exposição oral, relatório, seminário</p> <p>1.1.3 Imprensa: agenda cultural, notícia e reportagem, anúncio de emprego, entrevista de emprego, artigo de opinião, classificados, notícias,</p> <p>1.1.4 Publicitária: anúncio, cartazes, comercial para TV, e-mail, folder, fotos, slogan, placas, publicidade comercial, publicidade institucional e publicidade oficial</p> <p>1.1.5 Política: abaixo-assinado, assembleia, carta de emprego, carta de reclamação, carta de solicitação, debate e debate regrado</p> <p>1.1.6 Jurídica: boletim de ocorrência, Constituição Brasileira, contrato, declaração de direitos, depoimentos, discurso de acusação, discurso de defesa, ofício, procuração, regimento, regulamentos e requerimento, convocações, circular, declaração de direitos, instrução normativa, portaria, parecer, despacho, convênios, ordem de serviço</p>

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

	1.1.7 Produção e consumo: manual técnico, rótulos/embalagens 1.1.8 Midiática: blog, chat, e-mail, entrevista 1.2 Leitura 1.3 Escrita 1.4 Oralidade
--	--

**BIBLIOGRAFIA**

ANTUNES, Irandé. **Aula de português**: encontro & interação. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.

\_\_\_\_\_. **Muito além da gramática**: por um ensino de línguas sem pedras no caminho. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.

BARBOSA, Jaqueline Peixoto. **Trabalhando com os gêneros do discurso**: uma perspectiva enunciativa para o ensino da Língua Portuguesa. (Tese Doutorado) Linguística Aplicada ao Ensino de Línguas. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo: São Paulo, 2001.

Disponível em:

<[http://www.leffa.pro.br/tela4/Textos/Textos/Teses/jacqueline\\_barbosa.pdf](http://www.leffa.pro.br/tela4/Textos/Textos/Teses/jacqueline_barbosa.pdf)>.

BAKHTIN, Michail (Volochinov). **Marxismo e filosofia da linguagem**. Trad. de Michel Lahud e Yara Frateschi. 9 ed. São Paulo: Hucitec, 1999.

\_\_\_\_\_. **Estética da criação verbal**. São Paulo: Martins Fontes, 1992.

GOLD, Mirian. **Redação empresarial**: escrevendo com sucesso na era da globalização. 4 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. TOMASI, Carolina. **Comunicação empresarial**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NADOLSKIS, Hendricas. **Comunicação redacional atualizada**. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. **Diretrizes curriculares da educação básica**. Curitiba, 2008.

11. PSICOLOGIA SOCIAL E DO TRABALHO

**Carga horária: 64 horas**

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

**EMENTA:** Introdução às correntes da psicologia. Fundamentação da psicologia social e institucional. Compreensão do comportamento humano nas organizações, formação da identidade, autoestima, consciência ecológica e comportamento ambiental nas empresas.

<b>CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)</b>	<b>CONTEÚDOS BÁSICOS</b>
<b>1 Psicologia</b>	1.1 Objeto de estudo 1.2 Campos da psicologia 1.3 Organizações humanas: formais e informais
<b>2 Abordagens psicológicas</b>	2.1 Correntes de pensamento: comportamental, psicanálise, fenomenológica, existencial, sistêmica e humanista
<b>3 Ética</b>	3.1 Comportamento humano e características organizacionais 3.2 Ética em RH 3.3 Ética com Pessoal 3.4 Sigilo
<b>4 Recrutamento</b>	4.1 Perfil do cargo a ser preenchido: definição 4.2 Recrutamento 4.3 Tipos de recrutamento: interno e externo 4.4 Rotatividade de pessoal - Turn-Over 4.5 Absenteísmo
<b>5 Psicologia das Relações Humanas</b>	5.1 Relações interpessoais: processos, desenvolvimento de habilidades interpessoais 5.2 Processos interpessoais nos relacionamentos 5.3 Desenvolvimento de habilidades interpessoais 5.4 Psicologia das relações interpessoais aplicada à relação de ajuda
<b>6 Técnicas</b>	6.1 Técnicas de seleção de pessoal 6.2 Entrevista de seleção 6.3 Entrevista de desligamento de pessoal

**BIBLIOGRAFIA**

SCHULTZ, D. **História da psicologia contemporânea**. São Paulo: Cultrix, 2005.

FERNANDES, Almesinda Martins de O.; OLIVEIRA, Cassio Fernandes de.; SILVA, Milen Oliveira da. **Psicologia e relações humanas no trabalho**. Goiânia: AB Editora, 2006. vol. 1

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

CALDAS, Miguel P.; WOOD Jr, Thomaz. **Comportamento organizacional: uma perspectiva brasileira**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Motivação nas organizações**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

12. ROTINAS TRABALHISTAS

**Carga horária: 112 horas**

**Ementa:** Análise das rotinas de admissão e demissão. Estudos dos dados para elaboração da folha de pagamento e da incidência de impostos sobre o salário. Reflexão sobre os acidentes de trabalho, as condições ambientais e as condições de trabalho. Aplicação do gerenciamento eficaz no meio ambiente laboral, à saúde e a segurança ocupacional. Estudo das modalidades de contratos.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<p><b>1 Rotinas de admissão</b></p>	<p>1.1 Atuação do gestor de RH no processo de admissão e demissão</p> <p>1.2 Definição do perfil do cargo a ser preenchido</p> <p>1.3 Procedimentos burocráticos e legais na admissão</p> <p>1.4 Exame médico admissional</p> <p>1.5 Relação de documentos admissionais</p> <p>1.6 Recibo de entrega e devolução da CTPS</p> <p>1.7 Estrutura geral do processo admissional</p> <p>1.8 Processo admissional: passo-a-passo</p> <p>1.9 Anotações na CTPS</p> <p>1.10 Rotinas de permanência</p> <p>1.11 Folha de pagamento</p> <p>1.12 Contribuição sindical</p> <p>1.13 Procedimentos trabalhistas</p> <p>1.14 Férias individuais e coletivas</p> <p>1.15 13º salário</p> <p>1.16 Hora extra</p> <p>1.17 Banco de horas</p> <p>1.18 Acordo de compensação de horas</p> <p>1.19 Insalubridade e periculosidade</p> <p>1.20 Adicional noturno</p> <p>1.21 Salário família</p> <p>1.22 Licença maternidade</p> <p>1.23 Vale transporte</p> <p>1.24 Vale alimentação</p> <p>1.25 IR- Retido na Fonte</p> <p>1.26 INSS</p> <p>1.27 FGTS</p> <p>1.28 Descontos legais</p> <p>1.29 Perfil profissiográfico previdenciário - PPP</p> <p>1.30 Higiene e segurança do trabalho</p> <p>1.31 Atestado médico</p> <p>1.32 CIPA/SIPAT</p> <p>1.33 Conceitos de terceirização e saúde ocupacional</p> <p>1.34 Contratação: terceirização, contrato por tarefa e pró-labore</p> <p>1.35 Contrato coletivo de trabalho</p> <p>1.36 Relações com as entidades representativas de classe: sindicatos, conselhos profissionais</p> <p>1.37 Interrupção e suspensão do contrato de trabalho</p>

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

<b>2 Rotinas de permanência</b>	2.1 Estágio profissional 2.2 Salários – prazo de pagamento
<b>3 3 Rotinas de demissão</b>	3.1 Procedimentos burocráticos e legais na demissão 3.2 Modelo do termo de rescisão do contrato de trabalho 3.3 Emissão de documentos para rescisão de contrato 3.4 Saldo para fins rescisórios e chave de identificação 3.5 Aviso - prévio indenizado na CTPS 3.6 Comunicação de aviso prévio 3.7 Demissão por justa causa 3.8 Homologação da rescisão 3.9 Outros procedimentos 3.10 Procedimentos para evitar reclamações trabalhistas 3.11 Aviso prévio

**BIBLIOGRAFIA**

CARDOSO, Adelino Alves. **Recrutamento e seleção**. 2 ed., S/L., Editora Lidel, 2005.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. São Paulo: Editora Makron books, 1976.

\_\_\_\_\_. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1991.

\_\_\_\_\_. **Recursos humanos**. Edição compacta. São Paulo: Editora Atlas, 2003.

\_\_\_\_\_. **Recursos humanos na empresa**. Vol. 3, São Paulo: Editora Atlas, 1991.

\_\_\_\_\_. **Os Novos paradigmas**. São Paulo: Editora Atlas, 1996.

SILVA, Marilene Luzia et. al. **Rotinas trabalhistas**. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.

13. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Carga horária: 32 horas**

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

**EMENTA:** Estudo da tecnologia da informação e seu uso nas organizações. Compreensão das principais questões técnicas e gerenciais sobre a tecnologia da informação para o desenvolvimento e implantação de sistema de informações em recursos humanos.

<b>CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)</b>	<b>CONTEÚDOS BÁSICOS</b>
<b>1 Introdução aos sistemas de informação</b>	1.1 Informação: diferença entre dado, informação e conhecimento aplicado a aspectos empresariais 1.2 Características fundamentais da informação 1.3 Representação de dados e de conhecimento 1.4 Importância da gestão do conhecimento no negócio da organização 1.5 Tipos de conhecimento: tácito e explícito, tangível e intangível 1.6 Processo de conversão do conhecimento 1.7 Aplicação da tecnologia da Informação como ferramenta de compartilhamento do conhecimento
<b>2 Tecnologia da informação</b>	2.1 Conceitos 2.2 Gerenciamento de dados 2.3 Telecomunicações: web conferência, videoconferência
<b>3 Sistemas de informações e gerenciamento empresarial</b>	3.1 Sistema de processamento e transações – SPT 3.2 Sistema de informações gerenciais – SIG: conceitos e aplicações 3.3 Sistema de apoio às decisões - SAD 3.4 Sistema de gerenciamento a cadeia de suplementos - SCM 3.5 ERP (planejamento de recursos empresariais) 3.6 Gestão de relacionamento com o cliente - CRM 3.7 Sistema de informações de RH 3.8 Sistema de monitoração de RH 3.9 Sistema de informação interna 3.10 Sistema de informação externa 3.11 Sistema de informação integrada 3.12 Processo de gestão 3.13 Gerenciamento da informação: definição, aplicações nas empresas e estilos

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

**BIBLIOGRAFIA**

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 1997.

LOJKIN, Jean. **A Revolução informacional**. 3 ed. Cortez: São Paulo. 2003.

RUSSEL, Stuart., NORVIG, Peter. **Inteligência artificial**. 2 ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2004.

TAKAHASHI, Tadao. **Sociedade da informação no Brasil - Livro Verde**. Brasília: Ministério da Ciência e das Tecnologias - Governo Federal, 2000.

TURBAN, Efraim, RAINER, Kelly e POTTER, Richard. **Administração de tecnologia da informação – teoria e prática**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.