



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Aprovação do curso e Autorização da oferta

## PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO – FIC PRONATEC de AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

### Parte 1 (solicitante)

#### DADOS DO CAMPUS PROPONENTE

**1 Campus:**  
CHAPECÓ

**2 Endereço/CNPJ/Telefone do campus:**  
rUA NEREU RAMOS 3450-D

**3 Complemento:**

**4 Departamento:**  
ensino

**5 Há parceria com outra Instituição?**  
Não há parceria

**6 Razão social:**

**7 Esfera administrativa:**

**8 Estado / Município:**

**9 Endereço / Telefone / Site:**

**10 Responsável:**

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO DO CURSO

**11 Nome do responsável pelo projeto:** ELISARDO DO PRADO PORTO

**12 Contatos:**

Telefone fixo: (49) 3313 1253

e-mail:ELISARDO.PORTO@ifsc.edu.br

**Parte 2 (aprovação do curso)****DADOS DO CURSO****13 Nome do curso:**

Formação Inicial Continuada de AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

**14 Eixo tecnológico:**

ADMINISTRATIVO

**15 Forma de oferta:**

PRONATEC

**16 Modalidade:**

Presencial

**17 Carga horária total:**

160 horas

**PERFIL DO CURSO****18 Justificativa do curso:**

Em cumprimento à Lei 12 513 de 26 de outubro de 2011 que institui o PRONATEC, o curso visa expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos EPT para a população do Estado de Santa Catarina.

**19 Objetivos do curso:**

Formar profissionais aptos a realizar atividades na área de administração de pessoal, proporcionando ao aluno a compreensão das atividades relacionadas a admissão de empregados, cálculo de folha de pagamento, encargos sociais, emissão de documentos, férias, 13º Salário, Rescisões de Contrato de Trabalho e obrigações acessórias exigidas por Lei.

Ainda, denotam-se alguns objetivos específicos, abaixo destacados:

- a) Proporcionar ao aluno um panorama geral do que é Gestão de Pessoal;
- b) Habilitar o profissional a entender a importância e significado de seu papel;
- c) Formar um profissional com o perfil de gestor de pessoas, capaz de ser mediador entre as necessidades da empresa, colaboradores e sociedade na qual esta inserida;
- d) Habilitar o profissional para atender as necessidades práticas no tocante a área de administração de pessoal, assim como informações extraídas dos controles pertinentes.

**PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO****20 Competências gerais:**

- Ao final do curso, o aluno deverá apresentar competência para:
  - a) Executar o processo de recrutamento e seleção de pessoal e/ou novos talentos;
  - b) Elaborar as principais rotinas da área de administração de pessoal;c) Desempenhar suas habilidades em qualquer das esferas públicas ou privadas, nas

- áreas: industrial; comercial; de prestação de serviços; e, outros setores da economia;
- d) Elaborar provisões sobre a Folha de Pagamento;
- e) Elaborar a tramitação do processo de admissão e demissão de pessoal;
- f) Elaborar o planejamento de Férias e 13º Salário, bem como os encargos pertinentes.
- Ainda, deverá possuir habilidades para:
  - a) Executar o Fechamento de uma Folha de Pagamento;
  - b) Executar os processos burocráticos de admissão e

### 21 Áreas de atuação do egresso:

A atuação será preferencialmente em instituições e empresas de contabilidade e comerciais. Além desses espaços o mesmo possibilita a prática de uma atividade econômica autônoma.

## ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

### 22 Matriz curricular:

N.	UNIDADE DE ENSINO	CARGA HORÁRIA
1	Conceituação: Empregado/ Empregador e Tipos de Contratos de Trabalho.	4
N.	Admissão: Documentos exigidos – cuidados e deveres – formalidades do processo	24
N.	Jornada de Trabalho: hora-extra – hora noturna – intervalos – repouso semanal (conceituação e cálculos).	16
N.	Salário x Remuneração: Tipos de Salários. Cômputo das faltas, lançamento de descontos, benefícios, abonos e adicionais.	24
N.	Direitos trabalhistas : Seguro desemprego, FGTS, Vale-transporte, férias e 1/3 das férias, 13º salário, aposentadoria	20
N.	Demissão: Formalidades, tipos de rescisão, aviso prévio.	24
N.	Folha de Pagamento – cálculos trabalhistas: IRPF, INSS, FGTS, SAT (RAT), contribuição sindical.	24
N.	Obrigações Acessórias: CAGED/ RAIS/ PIS/ Exames Periódicos/ CIPA/ SIPAT/ Salário família/ Acidente de Trabalho/ DIRF	16
N.	Obrigações Acessórias: CAGED/ RAIS/ PIS/ Exames Periódicos/ CIPA/ SIPAT/ Salário família/ Acidente de Trabalho/ DIRF	8

CARGA HORÁRIA TOTAL 160 h

### 23 Bibliografia:

BRASIL. Previdência Social. Disponível em: < [www . mpas . gov . br](http://www.mpas.gov.br)>. Acesso em: 24 mai. 2012.

BRASIL. Receita Federal. Disponível em <[www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)>. Acesso em: 25 mai. 2012.

CLT, Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 2012.

OLIVEIRA, Aristeu de. Cálculos trabalhistas. São Paulo: Atlas, 2012.

PARANÁ. SEBRAE Paraná – Arquivos. Disponível em: <[portal2.pr.sebrae.com.br](http://portal2.pr.sebrae.com.br)>. Acesso em 27 mai. 2012.

PARANÁ. Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná. Disponível em <[www.sefanet.pr.gov.br](http://www.sefanet.pr.gov.br)>. Acesso em: 27 mai. 2012.

PORTAL TRIBUTÁRIO. Disponível em: <[www.portaltributario.com.br](http://www.portaltributario.com.br)>. Acesso em: 24 mai. 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. São Paulo: Campus, 2009.

GONÇALVES, A. Gilson. Resumo prático de folha de pagamento. Curitiba: Juruá, 2004.

## **METODOLOGIA E AVALIAÇÃO**

### **24 Avaliação do processo de ensino e aprendizagem:**

Os registros das avaliações são feitos de acordo com a nomenclatura que segue:

- E- Excelente;
- P- Proficiente;
- S- Suficiente;
- I- Insuficiente.

### **25 Metodologia:**

Como metodologia de ensino entende-se o conjunto de ações docentes pelas quais se organizam e

desenvolvem as atividades didático-pedagógicas, com vistas a promover o desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas a determinadas bases tecnológicas, científicas e instrumentais.

Tendo-se como foco principal a aprendizagem dos discentes, serão adotados tantos quantos instrumentos e técnicas forem necessários. Neste contexto, encontra-se abaixo uma síntese do conjunto de princípios pedagógicos que podem ser adotados no decorrer do curso:

- Envolver os alunos na avaliação de seu processo educativo visando uma tomada de consciência sobre o que sabem e o que precisam e/ou desejam aprender;
- Propor, negociar, planejar e desenvolver projetos envolvendo os alunos e a equipe docente, visando não apenas simular o ambiente profissional, mas também desenvolver habilidades

para trabalho em equipe, onde os resultados dependem do comprometimento e dedicação de todos e os erros são transformados em oportunidades ricas de aprendizagem;

- Contextualizar os conhecimentos, valorizando as experiências dos alunos e seus conhecimentos prévios, sem perder de vista a (re)construção dos saberes;
- Problematizar o conhecimento, sem esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno, incentivando-o a pesquisar em diferentes fontes;
- Respeitar a cultura específica dos discentes, referente a seu pertencimento social, étnicoracial, de gênero, etário, religioso e de origem (urbano ou rural);
- Adotar diferentes estratégias didático-metodológicas (seminários, debates, atividades em grupo, atividades individuais, projetos de trabalho, grupos de estudos, estudos dirigidos, atividades práticas e outras) como atividades avaliativas;
- Adotar atitude interdisciplinar e transdisciplinar nas práticas educativas, isto é, assumir que qualquer aprendizado, assim como qualquer atividade, envolve a mobilização de competências e habilidades referidas a mais de uma disciplina, exigindo, assim, trabalho integrado dos professores, uma vez que cada um é responsável pela formação integral do aluno;
- Utilizar recursos tecnológicos adequados ao público envolvido para subsidiar as atividades pedagógicas;
- Adotar técnicas flexíveis de planejamento, prevendo mudanças e rearranjos futuros, em função da melhoria no processo de aprendizagem.

Nota-se uma variedade de técnicas, instrumentos e métodos de ensino a nossa disposição. Esse ecletismo é resultado das diversas teorias pedagógicas adotadas ao longo dos tempos. Diante dessa diversidade, os docentes deverão privilegiar metodologias de ensino que reconheçam o professor como mediador do processo de ensino.

Salienta-se a necessidade dos docentes estarem permanentemente atentos ao comportamento; concentração; atenção; participação e expressões faciais dos alunos, uma vez que estes são excelentes parâmetros do processo educacional.

## **ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA FUNCIONAMENTO DO CURSO**

### **26 Instalação e ambientes físicos / Equipamentos, utensílios e materiais necessários para o pleno funcionamento do curso:**

As aulas poderão ser oferecidas no câmpus do IFSC-Chapecó, será necessário uma sala de aula com projetor multimídia, quadro branco e pincéis;

## **Parte 3 (autorização da oferta)**

**27 Itinerário formativo no contexto da oferta/campus:**

Obs.: Explicitar a articulação do curso no itinerário formativo relativo aos cursos oferecidos pelo Campus, em especial identificando o eixo tecnológico.

**28 Frequência da oferta:**

conforme a demanda

**29 Periodicidade das aulas:**

As aulas serão de 8 horas semanais, sendo 2 dias por semana.

**30 Local das aulas:**

As aulas acontecerão no câmpus IFSC- Chapecó em sala de aula com projetor multimídia, quadro branco e pincéis.

**31 Turno de funcionamento, turmas e número de vagas:**

Semestre Letivo	Turno	Turmas	Vagas	Total de Vagas
2014/01	matutino	01	25	25
2014/02	matutino	02	25	25

**32 Público-alvo na cidade/região:**

Este curso atenderá o Público previsto na Lei 12 513/2011 e demais regulamentações estabelecidas pelo Ministério da Educação para o PRONATEC.

**33 Pré-requisito de acesso ao curso:**

Idade igual ou superior a 16 anos e ensino fundamental completo.

**34 Forma de ingresso:**

O ingresso se dará de acordo com a legislação do PRONATEC. Os alunos serão selecionados pelos Demandantes do Programa.

**35 Corpo docente que irá atuar no curso:**

A ser definido via edital.