

# Ementário do Curso Técnico em Recursos Humanos



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
*Secretaria da Educação*

# Curso Técnico em Recursos Humanos

## Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

### Objetivos

Compreender os princípios básicos da administração e sua aplicação na gestão de pessoas. Desenvolver competências para atuar em processos administrativos e de recursos humanos, com foco na organização, planejamento e controle das atividades. Estimular o pensamento crítico e a capacidade de análise sobre estruturas organizacionais e funções administrativas.

### Ementa

- Evolução da gestão de pessoas
- Processos básicos de recursos humanos
- Princípios da administração
- Estrutura organizacional e funções administrativas

### Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Compreender os fundamentos da administração e sua aplicação prática.
- Reconhecer os principais processos de gestão de pessoas.

## 1ª série

Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

Cultura e Clima Organizacional

Educação Financeira e Mundo do Trabalho

## 2ª série

Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

Administração de Cargos, Salários e Benefícios

Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

Higiene, Saúde e Segurança

## 3ª série

Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

Rotinas de Departamento Pessoal e Social

Comunicação e Relacionamento Interpessoal

Práticas Integradas em Recursos Humanos

# Componente Curricular

## Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

### Habilidades

- Analisar estruturas organizacionais e funções administrativas.
- Reconhecer os principais processos de gestão de pessoas.

### Competências

- Identificar os elementos essenciais da administração.
- Relacionar os processos administrativos com a atuação em recursos humanos.

### Base Tecnológica

- Conceitos fundamentais da administração
- Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle
- Tipos de estruturas organizacionais
- Histórico e evolução da gestão de pessoas

### Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Leitura e interpretação de textos técnicos e administrativos
- História e Sociologia – Evolução das organizações e relações de trabalho
- Filosofia – Reflexão ética sobre o papel do profissional nas organizações

### Bibliografia Básica

- ALBANO, Cícero José; COLETO, Aline Cristina. Direito aplicado a cursos técnicos. São Paulo: LT, 2010.
- PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. São Paulo: LT, 2017.

### Bibliografia Complementar

- COSTA, Erico da Silva. *Gestão de pessoas*. São Paulo: LT, 2018.
- CANVANIZER. Simulador de estrutura organizacional. [s.d.]. Disponível em: <https://www.canvanizer.com>. Acesso em: 5 set. 2025
- FLORES, Larissa Machado. Ética nas organizações. *Administradores*, 17 mar. 2012. Disponível em: <https://administradores.com.br/artigos/etica-nas-organizacoes>. Acesso em: 5 set. 2025

# Curso Técnico em Recursos Humanos

## Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

### Objetivos

Desenvolver competências para utilizar ferramentas digitais na comunicação corporativa, promovendo a integração entre setores, o relacionamento com clientes e a imagem institucional. Estimular o uso ético e estratégico das tecnologias digitais no ambiente organizacional.

### Ementa

- Fundamentos da comunicação corporativa
- Tecnologias digitais aplicadas à comunicação organizacional
- Redes sociais e marketing digital
- Ferramentas colaborativas e comunicação interna
- Ética e segurança na comunicação digital

### Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Utilizar tecnologias digitais para comunicação organizacional.
- Produzir conteúdos corporativos com linguagem adequada.
- Atuar com ética e responsabilidade na comunicação digital.

## 1ª série

Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

Cultura e Clima Organizacional

Educação Financeira e Mundo do Trabalho

## 2ª série

Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

Administração de Cargos, Salários e Benefícios

Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

Higiene, Saúde e Segurança

## 3ª série

Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

Rotinas de Departamento Pessoal e Social

Comunicação e Relacionamento Interpessoal

Práticas Integradas em Recursos Humanos

# Componente Curricular

## Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

### Habilidades

- Produzir textos e conteúdos digitais com linguagem corporativa.
- Utilizar redes sociais e plataformas digitais com finalidade profissional.
- Selecionar ferramentas adequadas para comunicação organizacional.

### Competências

- Compreender os processos de comunicação corporativa.
- Utilizar ferramentas digitais para comunicação interna e externa.
- Aplicar princípios éticos na produção de conteúdos digitais.

### Base Tecnológica

- Conceitos de comunicação corporativa
- Canais e fluxos de comunicação nas organizações
- Tecnologias digitais: e-mail, redes sociais, plataformas colaborativas
- Marketing digital e imagem institucional
- Produção de conteúdo digital: texto, imagem e vídeo
- Segurança da informação e ética na comunicação digital

### Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Produção textual e interpretação de conteúdos digitais
- Tecnologia da Informação – Uso de ferramentas digitais e segurança da informação
- Sociologia – Relações sociais e comunicação nas organizações

### Bibliografia Básica

- PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. São Paulo: LT, 2017.
- ALBANO, Cícero José; COLETO, Aline Cristina. Direito aplicado a cursos técnicos. São Paulo: LT, 2010.

### Bibliografia Complementar

- COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. São Paulo: LT, 2018.
- CANVA. Ferramentas de colaboração visual para equipes. [s.d.]. Disponível em: [https://www.canva.com/pt\\_br/solucoes/team-collaboration-tools/](https://www.canva.com/pt_br/solucoes/team-collaboration-tools/). Acesso em: 5 set. 2025.
- HOOTSUITE. Ferramentas de gestão de mídias sociais para equipes. [s.d.]. Disponível em: <https://blog.hootsuite.com/pt/gestao-de-midias-sociais-ferramentas/>. Acesso em: 5 set. 2025.

# Curso Técnico em Recursos Humanos

## Cultura e Clima Organizacional

### Objetivos

Compreender os elementos que constituem a cultura organizacional e sua influência no clima de trabalho. Desenvolver habilidades para analisar ambientes organizacionais, promovendo relações interpessoais saudáveis e produtivas. Estimular a reflexão sobre valores, crenças e práticas que impactam o comportamento organizacional.

### Ementa

- Conceitos de cultura organizacional
- Valores, crenças e símbolos nas organizações
- Clima organizacional e sua mensuração
- Relações interpessoais e comunicação no ambiente de trabalho
- Práticas para promoção de um clima organizacional saudável

### Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Analisar o ambiente organizacional e propor melhorias no clima de trabalho.
- Compreender a cultura organizacional como fator estratégico.
- Promover relações interpessoais respeitadas e colaborativas.

### 1ª série

Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

Cultura e Clima Organizacional

Educação Financeira e Mundo do Trabalho

### 2ª série

Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

Administração de Cargos, Salários e Benefícios

Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

Higiene, Saúde e Segurança

### 3ª série

Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

Rotinas de Departamento Pessoal e Social

Comunicação e Relacionamento Interpessoal

Práticas Integradas em Recursos Humanos

# Componente Curricular

## Cultura e Clima Organizacional

### Habilidades

- Interpretar manifestações da cultura organizacional.
- Utilizar instrumentos para análise do clima organizacional.
- Elaborar propostas de intervenção para melhoria do clima organizacional.

### Base Tecnológica

- Fundamentos de cultura organizacional
- Tipos de cultura organizacional
- Valores, crenças, rituais e símbolos
- Clima organizacional: definição e diagnóstico
- Ferramentas de avaliação do clima organizacional
- Relações interpessoais e comunicação no trabalho
- Práticas de gestão para melhoria do clima organizacional

### Bibliografia Básica

- PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. São Paulo: Editora LT, 2017.
- COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. São Paulo: Editora LT, 2018.

### Competências

- Identificar os elementos da cultura organizacional.
- Analisar o impacto do clima organizacional no desempenho das equipes.
- Propor ações para melhoria do ambiente de trabalho.

### Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Leitura e interpretação de textos organizacionais
- Sociologia – Cultura e relações sociais no ambiente de trabalho
- Filosofia – Ética e valores nas organizações

### Bibliografia Complementar

- CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento organizacional. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- MOTTA, Fernando C. Prestes. Cultura organizacional e cultura brasileira. São Paulo: Atlas, 2001.
- ADMINISTRADORES. Cultura organizacional. [s.d.]. Disponível em: <https://administradores.com.br/artigos/cultura-organizacional>. Acesso em: 5 set. 2025.
- RH PORTAL. O que é clima organizacional? Entenda como mantê-lo em alta. [s.d.]. Disponível em: <https://www.rhportal.com.br/noticias/gestao-de-pessoas/clima-organizacional-5/>. Acesso em: 5 set. 2025.

# Curso Técnico em Recursos Humanos

## Educação Financeira e Mundo do Trabalho

### Objetivos

Desenvolver competências para compreender conceitos básicos de educação financeira e sua aplicação no cotidiano e no ambiente profissional. Estimular o planejamento financeiro pessoal e a análise crítica sobre consumo, investimentos e sustentabilidade econômica. Promover a reflexão sobre o mundo do trabalho e as relações profissionais.

### Ementa

- Conceitos fundamentais de educação financeira
- Planejamento financeiro pessoal e familiar
- Consumo consciente e sustentabilidade
- Mercado de trabalho e relações profissionais
- Empregabilidade, empreendedorismo e carreira

### Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Planejar e organizar finanças pessoais com responsabilidade.
- Compreender o funcionamento do mercado de trabalho.
- Adotar postura ética e empreendedora nas relações profissionais.

## 1ª série

Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

Cultura e Clima Organizacional

Educação Financeira e Mundo do Trabalho

## 2ª série

Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

Administração de Cargos, Salários e Benefícios

Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

Higiene, Saúde e Segurança

## 3ª série

Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

Rotinas de Departamento Pessoal e Social

Comunicação e Relacionamento Interpessoal

Práticas Integradas em Recursos Humanos

# Componente Curricular

## Educação Financeira e Mundo do Trabalho

### Habilidades

- Elaborar planejamento financeiro pessoal.
- Identificar oportunidades de atuação profissional.
- Refletir sobre escolhas de carreira e empreendedorismo.

### Base Tecnológica

- Educação financeira: conceitos, importância e aplicações
- Orçamento pessoal e familiar: receitas, despesas e metas
- Consumo consciente e sustentabilidade econômica
- Mercado de trabalho: características, tendências e profissões
- Empregabilidade: competências, habilidades e atitudes
- Empreendedorismo: conceitos, tipos e plano de negócio
- Planejamento de carreira e desenvolvimento profissional

### Bibliografia Básica

- PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. São Paulo: LT, 2017.
- COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. São Paulo: LT, 2018.

### Competências

- Compreender os princípios da educação financeira.
- Relacionar finanças pessoais com decisões de consumo e investimento.
- Analisar o mundo do trabalho e suas transformações.

### Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Matemática – Cálculo de orçamento, juros e investimentos
- Geografia – Relações econômicas e sociais no mundo do trabalho
- Língua Portuguesa – Leitura e interpretação de textos financeiros e profissionais

### Bibliografia Complementar

- BANCO CENTRAL DO BRASIL. Cidadania Financeira. [s.d.]. Disponível em: <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira>. Acesso em: 5 set. 2025.
- MEU BOLSO EM DIA. Planilhas de controle financeiro. [s.d.]. Disponível em: <https://meubolsoemdia.com.br/Materias/planilhas-de-controle-financeiro>. Acesso em: 5 set. 2025.
- SOUZA, Jorge Eduardo Oliveira de. A empregabilidade jovem no futuro competitivo: um chamado à proatividade e comprometimento. Administradores, 12 fev. 2025. Disponível em: <https://administradores.com.br/artigos/a-empregabilidade-jovem-no-futuro-competitivo-um-chamado-a-proatividade-e-comprometimento>. Acesso em: 5 set. 2025.
- BRASIL. Portal do Empreendedor. [s.d.]. Disponível em: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>. Acesso em: 5 set. 2025.

# Curso Técnico em Recursos Humanos

## Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

### Objetivos

Compreender os processos de recrutamento, seleção e integração de pessoas nas organizações. Desenvolver habilidades para aplicar técnicas de atração e avaliação de candidatos, bem como planejar ações de acolhimento e ambientação de novos colaboradores. Estimular a empatia, o respeito à diversidade e a comunicação eficaz no contexto organizacional.

### Ementa

- Recrutamento interno e externo
- Técnicas de seleção de candidatos
- Entrevistas e dinâmicas de grupo
- Processo de integração e ambientação
- Diversidade e inclusão nas organizações.

### Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Aplicar técnicas de recrutamento e seleção de forma ética e eficaz
- Planejar e executar ações de integração de novos colaboradores
- Promover ambientes inclusivos e respeitosos

## 1ª série

Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

Cultura e Clima Organizacional

Educação Financeira e Mundo do Trabalho

## 2ª série

Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

Administração de Cargos, Salários e Benefícios

Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

Higiene, Saúde e Segurança

## 3ª série

Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

Rotinas de Departamento Pessoal e Social

Comunicação e Relacionamento Interpessoal

Práticas Integradas em Recursos Humanos

# Componente Curricular

## Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

### Habilidades

- Realizar entrevistas e dinâmicas de grupo
- Utilizar ferramentas de avaliação de perfil profissional
- Elaborar planos de integração e acolhimento

### Base Tecnológica

- Tipos de recrutamento: interno e externo
- Fontes de recrutamento e divulgação de vagas
- Técnicas de seleção: entrevistas, testes e dinâmicas
- Processo de integração: objetivos, etapas e boas práticas
- Comunicação interpessoal e empatia no acolhimento
- Diversidade e inclusão no ambiente de trabalho

### Bibliografia Básica

- COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. São Paulo: LT, 2018.
- PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. São Paulo: LT, 2017.

### Competências

- Identificar os principais métodos de recrutamento e seleção
- Aplicar técnicas de entrevista e avaliação de candidatos
- Planejar ações de integração e ambientação de pessoas

### Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Comunicação oral e escrita em entrevistas e integração
- Sociologia – Relações sociais e diversidade no trabalho
- Filosofia – Ética e respeito nas relações humanas

### Bibliografia Complementar

- GONÇALVES, M. Gestão de pessoas na prática. São Paulo: LTC, 2020.
- ALBANO, Cícero José; COLETO, Aline Cristina. Direito aplicado a cursos técnicos. São Paulo: LT, 2010.
- SEBRAE. Recrutamento e seleção: por onde começar? [s.d.]. Disponível em: <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/recrutamento-e-selecao-por-onde-comecar,2a50a2ce75f04810VgnVCM100000d701210aRCRD>. Acesso em: 5 set. 2025.
- RH PORTAL. Técnicas de entrevista. [s.d.]. Disponível em: <https://www.rhportal.com.br>. Acesso em: 5 set. 2025.
- JOB INTERVIEW QUESTIONS. Simulador de entrevista. [s.d.]. Disponível em: <https://www.jobinterviewquestions.com>. Acesso em: 5 set. 2025.
- ENDEAVOR BRASIL. Diversidade é fundamental para um ambiente inovador. [s.d.]. Disponível em: <https://old.endeavor.org.br/diversidade/d1-diversidade-e-fundamental-para-um-ambiente-inovador/>. Acesso em: 5 set. 2025.

# Curso Técnico em Recursos Humanos

## Administração de Cargos, Salários e Benefícios

### Objetivos

Compreender os princípios e práticas da administração de cargos, salários e benefícios, desenvolvendo competências para atuar na estruturação de planos de remuneração e políticas de benefícios. Estimular a análise crítica sobre equidade interna e competitividade externa, alinhando práticas remuneratórias às estratégias organizacionais.

### Ementa

- Fundamentos da administração de cargos e salários
- Estruturação de planos de cargos e remuneração
- Políticas de benefícios e incentivos
- Equidade interna e competitividade externa
- Aspectos legais e normativos da remuneração

### Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Elaborar planos de cargos e salários alinhados às estratégias organizacionais.
- Aplicar políticas de benefícios com foco na valorização do colaborador.
- Analisar práticas remuneratórias com base em critérios legais e de mercado.

### 1ª série

Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

Cultura e Clima Organizacional

Educação Financeira e Mundo do Trabalho

### 2ª série

Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

Administração de Cargos, Salários e Benefícios

Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

Higiene, Saúde e Segurança

### 3ª série

Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

Rotinas de Departamento Pessoal e Social

Comunicação e Relacionamento Interpessoal

Práticas Integradas em Recursos Humanos

# Componente Curricular

## Administração de Cargos, Salários e Benefícios

### Habilidades

- Elaborar descrições de cargos e tabelas salariais.
- Analisar políticas de benefícios e incentivos.
- Interpretar normas legais relacionadas à remuneração.

### Base Tecnológica

- Conceitos de cargos, funções e responsabilidades
- Métodos de avaliação e classificação de cargos
- Estruturação de planos de remuneração fixa e variável
- Tipos de benefícios legais e espontâneos
- Indicadores de equidade interna e competitividade externa
- Legislação trabalhista aplicada à remuneração
- Normas técnicas e práticas de mercado

### Bibliografia Básica

- COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. São Paulo: LT, 2018.
- PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. São Paulo: LT, 2017.

### Competências

- Interpretar estruturas de cargos e planos de remuneração.
- Aplicar critérios técnicos e legais na definição de salários e benefícios.
- Utilizar ferramentas de análise de equidade e competitividade salarial.

### Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Matemática – Cálculos de remuneração, benefícios e indicadores
- Língua Portuguesa – Leitura e elaboração de documentos técnicos
- Geografia – Análise regional de práticas salariais

### Bibliografia Complementar

- ALBANO, Cícero José; COLETO, Aline Cristina. Direito aplicado a cursos técnicos. São Paulo: LT, 2010.
- CRUZ, Lucineide. Formas de uma organização utilizar a remuneração estratégica. Administradores, 20 set. 2016. Disponível em: <https://administradores.com.br/artigos/formas-de-uma-organizacao-utilizar-a-remuneracao-estrategica>. Acesso em: 5 set. 2025.
- CANVANIZER. Ferramenta de planejamento colaborativo. [s.d.]. Disponível em: <https://www.canvanizer.com>. Acesso em: 5 set. 2025.
- RH PORTAL. O maior portal de RH e DP da América Latina. [s.d.]. Disponível em: <https://www.rhportal.com.br>. Acesso em: 5 set. 2025.
- ENDEAVOR BRASIL. Estratégia de remuneração: existe uma forma certa? [s.d.]. Disponível em: <https://old.endeavor.org.br/pessoas/estrategia-de-remuneracao/>. Acesso em: 5 set. 2025.

# Curso Técnico em Recursos Humanos

## Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

### Objetivos

Compreender os fundamentos da legislação trabalhista brasileira e os princípios dos direitos humanos aplicados ao mundo do trabalho. Desenvolver competências para interpretar normas legais e atuar com responsabilidade social e ética nas relações profissionais.

### Ementa

- Histórico e fundamentos da legislação trabalhista
- Direitos e deveres nas relações de trabalho
- Princípios dos direitos humanos e sua aplicação no ambiente laboral
- Diversidade, inclusão e combate à discriminação.

### Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Interpretar normas legais aplicáveis às relações de trabalho
- Atuar com ética e responsabilidade social no ambiente profissional
- Promover práticas inclusivas e respeitosas no ambiente de trabalho

### 1ª série

Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

Cultura e Clima Organizacional

Educação Financeira e Mundo do Trabalho

### 2ª série

Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

Administração de Cargos, Salários e Benefícios

Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

Higiene, Saúde e Segurança

### 3ª série

Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

Rotinas de Departamento Pessoal e Social

Comunicação e Relacionamento Interpessoal

Práticas Integradas em Recursos Humanos

# Componente Curricular

## Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

### Habilidades

- Interpretar normas da CLT e direitos constitucionais do trabalhador
- Reconhecer situações de discriminação e promover ações inclusivas.

### Base Tecnológica

- Histórico da legislação trabalhista no Brasil
- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)
- Direitos constitucionais dos trabalhadores
- Princípios dos direitos humanos e sua aplicação no trabalho
- Diversidade, inclusão e combate à discriminação
- Ética e responsabilidade social nas organizações.

### Bibliografia Básica

- ALBANO, Cícero José; COLETO, Aline Cristina. Direito aplicado a cursos técnicos. São Paulo: LT, 2010.
- COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. São Paulo: LT, 2018.

### Competências

- Compreender os fundamentos da legislação trabalhista
- Relacionar os direitos humanos com as práticas profissionais
- Aplicar normas legais e princípios éticos nas relações de trabalho.

### Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- História – Evolução dos direitos trabalhistas e sociais
- Sociologia – Relações de trabalho e inclusão social
- Filosofia – Ética e dignidade humana no ambiente profissional
- Língua Portuguesa – Leitura e interpretação de textos legais.

### Bibliografia Complementar

- BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del5452.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm). Acesso em: 5 set. 2025.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas Regulamentadoras. [s.d.]. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho/pt-br/assuntos/normas>. Acesso em: 5 set. 2025
- ONU BRASIL. Declaração Universal dos Direitos Humanos. [s.d.]. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/91601-declara%C3%A7%C3%A3o-universal-dos-direitos-humanos>. Acesso em: 5 set. 2025
- SST ONLINE. Simulador de segurança do trabalho. [s.d.]. Disponível em: <https://www.sstonline.com.br/downloads/>. Acesso em: 5 set. 2025
- ENDEAVOR BRASIL. A importância das práticas de diversidade e inclusão nas empresas. [s.d.]. Disponível em: <https://old.endeavor.org.br/diversidade/praticas-de-diversidade-e-inclusao-nas-empresas/>. Acesso em: 5 set. 2025.

# Curso Técnico em Recursos Humanos

## Higiene, Saúde e Segurança

### Objetivos

Garantir conhecimentos necessários para os estudantes quanto às medidas de higiene, de proteção à saúde e segurança no trabalho. Promover a identificação e avaliação de perigos, riscos potenciais e causas originárias de incêndio e as formas adequadas de combate ao fogo; bem como conhecimento de medidas de proteção do meio ambiente, de legislações e normas de segurança e dos elementos básicos de prevenção a acidentes no trabalho, à exposição a riscos inerentes a algumas profissões e ações de prevenção e primeiros socorros.

### Ementa

- Evolução da segurança e medicina do trabalho.
- Acidentes de trabalho.
- Causas e consequências dos acidentes de trabalho.
- Estatísticas dos acidentes.
- Noções de Legislação Acidentária.
- Riscos ambientais.
- Equipamentos de proteção individual e coletiva e sistemas de proteção.
- Normas regulamentadoras específicas.
- Prevenção e combate a incêndios.
- Noções de ergonomia.
- Primeiros socorros.
- Estudo do ambiente de trabalho e aplicações específicas.

### Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Responsabilidade e Sustentabilidade: Atuar com consciência socioambiental, garantindo práticas seguras e sustentáveis no ambiente de trabalho.
- Autonomia e Tomada de Decisão: Avaliar riscos, propor soluções preventivas e aplicar medidas corretivas com base em normas técnicas e legislação.
- Trabalho em Equipe e Comunicação: Colaborar em ações de prevenção, combate a incêndios e primeiros socorros, mantendo relações respeitadas e eficazes no contexto profissional.

## 1ª série

Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

Cultura e Clima Organizacional

Educação Financeira e Mundo do Trabalho

## 2ª série

Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

Administração de Cargos, Salários e Benefícios

Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

Higiene, Saúde e Segurança

## 3ª série

Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

Rotinas de Departamento Pessoal e Social

Comunicação e Relacionamento Interpessoal

Práticas Integradas em Recursos Humanos

# Componente Curricular

## Higiene, Saúde e Segurança

### Habilidades

- Conhecer o histórico da segurança do trabalho.
- Interpretar, analisar e contextualizar normas regulamentadoras – Legislação.
- Prevenir acidentes característicos.
- Conhecer e aplicar os conhecimentos gerais sobre prevenção e combate a incêndios.
- Avaliar riscos ambientais e profissionais.
- Utilizar as noções gerais de higiene do trabalho.

### Base Tecnológica

- Conceitos e Evolução da Higiene e Segurança do Trabalho: histórico, princípios e importância para a saúde ocupacional.
- Acidentes de Trabalho e Riscos Ambientais: definições, causas, estatísticas e medidas preventivas.
- Legislação e Normas Regulamentadoras (NRs): CLT, insalubridade, periculosidade e principais NRs aplicáveis (NR03, NR05, NR07, NR09, NR10, NR12, NR18, NR23, NR24, NR33, NR35).
- Programas de Saúde e Prevenção: exigências legais, embargo e interdição, prevenção de riscos ambientais.
- Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI/EPC): tipos, seleção, uso adequado e sistemas de proteção.
- Prevenção e Combate a Incêndios: normas, procedimentos e equipamentos.
- Ergonomia e Condições de Trabalho: aspectos físicos e psicológicos, LER/DORT, fadiga e estresse.
- Ambiente de Trabalho e Doenças Ocupacionais: análise e controle de fatores de risco.
- Primeiros Socorros e Ações Emergenciais: procedimentos básicos e integração com segurança.
- Tópicos Complementares: situações específicas do curso e atualização das normas.

### Bibliografia Básica

- BAROLI, Gildo. Manual de prevenção de incêndios. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1981. GANASATO, J. M. O. Riscos químicos. São Paulo: Fundacentro, 1989.
- GONÇALVES, Edwar Abreu. Manual de segurança e saúde no trabalho. 5. ed. São Paulo: Ltr, 2011. 1205 p.

### Competências

- Aplicar os conhecimentos gerais de higiene e segurança no trabalho na prática profissional de modo a garantir a saúde física, mental e emocional do trabalhador.
- Promover o respeito às relações sociais e políticas.
- Planejar, gerir e coordenar os processos produtivos do mundo do trabalho com sustentabilidade.

### Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Ciências da Natureza e Matemática: Aplicação de conceitos de física e química para compreender riscos ambientais, ergonomia e prevenção de acidentes; uso de estatísticas para análise de dados sobre acidentes e saúde ocupacional.
- Linguagens e Ciências Humanas: Interpretação de normas regulamentadoras, legislação trabalhista e comunicação clara em situações de emergência e primeiros socorros; promoção de atitudes éticas e cidadania no ambiente de trabalho.

### Bibliografia Complementar

- LIDA, Itiro. Ergonomia: projeto e produção. 2ª ed. rev., ampl. São Paulo: E. Blücher, 2005. 614p.
- ZÓCCHIO, Álvaro. Prática da prevenção de acidentes: abc da segurança do trabalho. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2002. 220 p

# Curso Técnico em Recursos Humanos

## Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

### Objetivos

Compreender os processos de treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho no contexto organizacional. Desenvolver competências para planejar ações de capacitação e aplicar instrumentos de avaliação, promovendo o crescimento profissional e a melhoria contínua nas empresas.

### Ementa

- Fundamentos do treinamento e desenvolvimento
- Planejamento e execução de programas de capacitação
- Avaliação de desempenho: conceitos e métodos
- Indicadores de desempenho e feedback
- Integração com estratégias organizacionais

### Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Planejar e executar ações de treinamento e desenvolvimento.
- Aplicar instrumentos de avaliação de desempenho.
- Promover o desenvolvimento contínuo dos colaboradores.

## 1ª série

Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

Cultura e Clima Organizacional

Educação Financeira e Mundo do Trabalho

## 2ª série

Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

Administração de Cargos, Salários e Benefícios

Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

Higiene, Saúde e Segurança

## 3ª série

Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

Rotinas de Departamento Pessoal e Social

Comunicação e Relacionamento Interpessoal

Práticas Integradas em Recursos Humanos

# Componente Curricular

## Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

### Habilidades

- Identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento.
- Elaborar planos de capacitação e desenvolvimento profissional.
- Aplicar técnicas de avaliação de desempenho e feedback.
- Interpretar resultados de avaliação e propor melhorias.

### Base Tecnológica

- Conceitos de treinamento e desenvolvimento
- Diagnóstico de necessidades de capacitação
- Planejamento de programas de treinamento
- Execução e avaliação de ações de desenvolvimento
- Avaliação de desempenho: objetivos, métodos e aplicação
- Indicadores de desempenho e feedback
- Integração com estratégias organizacionais
- Ferramentas digitais para gestão de desempenho.

### Bibliografia Básica

- COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. São Paulo: LT, 2018.
- PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. São Paulo: LT, 2017.
- 

### Competências

- Planejar programas de capacitação alinhados às necessidades organizacionais.
- Aplicar métodos de avaliação de desempenho.
- Utilizar indicadores para análise de desempenho e desenvolvimento.

### Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Produção de relatórios e comunicação assertiva
- Matemática – Análise de indicadores e gráficos de desempenho
- Sociologia – Relações humanas e comportamento organizacional

### Bibliografia Complementar

- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- GUPY. Matriz Nine Box: modelo de avaliação de desempenho. [s.d.]. Disponível em: <https://conteudos.gupy.io/materiais/template/avaliacao-nine-box>. Acesso em: 5 set. 2025.
- SANTOS, Julio Cesar S. Avaliação de desempenho nas organizações. Administradores, 1 mar. 2011. Disponível em: <https://administradores.com.br/artigos/avaliacao-de-desempenho-nas-organizacaoes>. Acesso em: 5 set. 2025.
- ORANGEHRM. OrangeHRM Starter: software livre para gestão de desempenho. [s.d.]. Disponível em: <https://www.orangehrm.com/es/orangehrm-starter-open-source-software>. Acesso em: 5 set. 2025.

# Curso Técnico em Recursos Humanos

## Rotinas de Departamento Pessoal e Social

### Objetivos

Desenvolver competências para executar rotinas de admissão, desligamento, folha de pagamento e obrigações trabalhistas e previdenciárias. Estimular o entendimento sobre os direitos sociais e a importância da conformidade legal nas relações de trabalho.

### Ementa

- Admissão e desligamento de colaboradores
- Folha de pagamento e encargos sociais
- Obrigações acessórias e legislação previdenciária
- Documentação trabalhista e registros obrigatórios
- Direitos sociais e cidadania no trabalho.

### Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Executar rotinas de departamento pessoal com precisão e ética.
- Interpretar e aplicar a legislação trabalhista e previdenciária.
- Manter registros e documentos conforme exigências legais.

### 1ª série

Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

Cultura e Clima Organizacional

Educação Financeira e Mundo do Trabalho

### 2ª série

Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

Administração de Cargos, Salários e Benefícios

Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

Higiene, Saúde e Segurança

### 3ª série

Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

Rotinas de Departamento Pessoal e Social

Comunicação e Relacionamento Interpessoal

Práticas Integradas em Recursos Humanos

# Componente Curricular

## Rotinas de Departamento Pessoal e Social

### Habilidades

- Preencher e conferir documentos trabalhistas.
- Utilizar sistemas informatizados para rotinas de pessoal.
- Interpretar normas legais aplicáveis ao trabalho.

### Base Tecnológica

- Processos de admissão e desligamento
- Cálculo de folha de pagamento, INSS, FGTS e IRRF
- Obrigações acessórias: RAIS, CAGED, e-Social
- Documentação trabalhista: CTPS, contratos, registros
- Legislação previdenciária e trabalhista
- Direitos sociais e cidadania no trabalho
- Sistemas informatizados de gestão de pessoal.

### Bibliografia Básica

- ALBANO, Cícero José; COLETO, Aline Cristina. Direito aplicado a cursos técnicos. São Paulo: LT, 2010.
- COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. São Paulo: LT, 2018.

### Competências

- Realizar processos de admissão e desligamento.
- Calcular folha de pagamento e encargos sociais.
- Cumprir obrigações acessórias e manter conformidade legal.

### Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Matemática – Cálculos de folha de pagamento e encargos
- Língua Portuguesa – Leitura e preenchimento de documentos oficiais
- História e Sociologia – Direitos sociais e relações de trabalho.

### Bibliografia Complementar

- BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del5452.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm). Acesso em: 5 set. 2025.
- BRASIL. Manual de orientação do eSocial – versão S-1.3. Disponível em: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica/manuais/mos-s-1-3-consolidada-ate-a-no-s-1-3-03-2025-com-marcacoes.pdf>. Acesso em: 5 set. 2025.
- CALCULADOR.COM.BR. Simulador de folha de pagamento. [s.d.]. Disponível em: <https://www.calculador.com.br>. Acesso em: 5 set. 2025.
- FONSECA, Myla. Direitos sociais nas constituições brasileiras e políticas afirmativas. Politize!, 14 abr. 2022. Disponível em: <https://www.politize.com.br/direitos-sociais-constituicoes-brasileiras/>. Acesso em: 5 set. 2025.

# Curso Técnico em Recursos Humanos

## Comunicação e Relacionamento Interpessoal

### Objetivos

Desenvolver competências comunicativas e relacionais que favoreçam a atuação profissional ética e colaborativa. Estimular a escuta ativa, a empatia e a assertividade na comunicação interpessoal, promovendo o respeito à diversidade e o trabalho em equipe.

### Ementa

- Fundamentos da comunicação interpessoal
- Escuta ativa, empatia e assertividade
- Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe
- Comunicação não violenta e resolução de conflitos
- Diversidade e ética nas relações profissionais.

### Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Comunicar-se com clareza e respeito em diferentes contextos profissionais
- Demonstrar empatia e colaboração no trabalho em equipe
- Atuar com ética e respeito à diversidade nas relações interpessoais.

### 1ª série

Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

Cultura e Clima Organizacional

Educação Financeira e Mundo do Trabalho

### 2ª série

Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

Administração de Cargos, Salários e Benefícios

Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

Higiene, Saúde e Segurança

### 3ª série

Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

Rotinas de Departamento Pessoal e Social

Comunicação e Relacionamento Interpessoal

Práticas Integradas em Recursos Humanos

# Componente Curricular

## Comunicação e Relacionamento Interpessoal

### Habilidades

- Praticar escuta ativa e comunicação assertiva
- Resolver conflitos de forma ética e colaborativa
- Demonstrar empatia e respeito nas interações profissionais.

### Competências

- Desenvolver habilidades de comunicação interpessoal eficaz
- Estabelecer relações profissionais colaborativas e respeitadas
- Aplicar princípios éticos na comunicação e no relacionamento interpessoal.

### Base Tecnológica

- Conceitos e elementos da comunicação interpessoal
- Técnicas de escuta ativa e comunicação assertiva
- Dinâmicas de grupo e trabalho em equipe
- Princípios da comunicação não violenta
- Diversidade cultural e ética nas relações humanas
- Resolução de conflitos e mediação de relações interpessoais.

### Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Leitura, interpretação e produção de textos orais e escritos
- Sociologia – Relações sociais, diversidade e convivência ética
- Filosofia – Reflexão sobre valores, ética e respeito mútuo.

### Bibliografia Básica

- PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. São Paulo: LT, 2017.
- COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. São Paulo: LT, 2018.

### Bibliografia Complementar

- FRANÇA, Iza. O despertar da comunicação não violenta aplicada no ambiente corporativo. Administradores, [s.d.]. Disponível em: <https://administradores.com.br/artigos/o-despertar-da-comunicacao-nao-violenta-aplicada-no-ambiente-corporativo>. Acesso em: 5 set. 2025.
- GONÇALVES, M. Comunicação e trabalho em equipe. São Paulo: Atlas, 2020.
- SILVA, R. Ética nas relações interpessoais. São Paulo: Érica, 2019.

# Curso Técnico em Recursos Humanos

## Práticas Integradas em Recursos Humanos

### Objetivos

Integrar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso técnico em Recursos Humanos por meio de atividades práticas e projetos interdisciplinares. Desenvolver competências profissionais relacionadas à atuação em processos de gestão de pessoas, promovendo a articulação entre teoria e prática e estimulando a autonomia, o trabalho em equipe e a resolução de problemas reais do mundo do trabalho.

### Ementa

- Integração dos conhecimentos técnicos em RH
- Desenvolvimento de projetos interdisciplinares
- Simulações e estudos de caso em gestão de pessoas
- Planejamento e execução de ações práticas.

### Pontos de Correlação com o Perfil do Egresso

- Aplicar conhecimentos técnicos em situações práticas de RH.
- Trabalhar em equipe na resolução de problemas organizacionais.
- Demonstrar autonomia e responsabilidade na execução de projetos.
- Comunicar-se de forma clara e objetiva na apresentação de resultados.

### 1ª série

Fundamentos de Recursos Humanos e da Administração

Comunicação Corporativa e Tecnologias Digitais

Cultura e Clima Organizacional

Educação Financeira e Mundo do Trabalho

### 2ª série

Recrutamento, Seleção e Integração de Pessoas

Administração de Cargos, Salários e Benefícios

Legislação Trabalhista e Direitos Humanos

Higiene, Saúde e Segurança

### 3ª série

Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho

Rotinas de Departamento Pessoal e Social

Comunicação e Relacionamento Interpessoal

Práticas Integradas em Recursos Humanos

# Componente Curricular

## Práticas Integradas de Recursos Humanos

### Habilidades

- Desenvolver projetos práticos em equipe.
- Utilizar ferramentas de gestão para análise de desempenho.
- Apresentar resultados de forma estruturada e objetiva.
- Refletir sobre práticas profissionais e propor melhorias.

### Base Tecnológica

- Planejamento e desenvolvimento de projetos interdisciplinares
- Estudos de caso e simulações em gestão de pessoas
- Técnicas de apresentação e comunicação organizacional
- Análise crítica de práticas de RH
- Integração com áreas administrativas e operacionais
- Uso de softwares e plataformas colaborativas.

### Bibliografia Básica

- COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. São Paulo: LT, 2018.
- PILLA, Bianca Smith. Fundamentos da administração. São Paulo: LT, 2017.

### Competências

- Integrar conhecimentos técnicos para atuação prática em RH.
- Planejar e executar projetos relacionados à gestão de pessoas.
- Analisar e propor soluções para situações reais do mundo do trabalho.

### Pontos de Integração com a Formação Geral Básica

- Língua Portuguesa – Produção de relatórios e apresentações
- Matemática – Análise de indicadores e desempenho
- Sociologia – Relações humanas e cultura organizacional
- Filosofia – Ética e responsabilidade profissional.

### Bibliografia Complementar

- COSTA, Erico da Silva. Gestão de pessoas. São Paulo: LT, 2018.
- MOURA, Ana Paula. Práticas de RH. São Paulo: Atlas, 2020.
- CANAL RH. Capacitação em People Analytics. [s.d.]. Disponível em: <https://canalrh.com.br/capacitacao-em-people-analytics/>. Acesso em: 5 set. 2025.
- TOTVS. Avaliação de desempenho: como fazer e 12 modelos. [s.d.]. Disponível em: <https://www.totvs.com/blog/gestao-para-recursos-humanos/avaliacao-de-desempenho/>. Acesso em: 5 set. 2025.