

RESOLUÇÃO Nº 11/REIT - CEPEX/IFRO, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio, EaD, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, *Campus Vilhena*.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Estatuto e, considerando o Processo nº 23243.013432/2017-80, considerando a Resolução nº 11/CONSUP/IFRO/2019, considerando ainda a aprovação unânime do Cepex, durante a 13ª Reunião Ordinária, em 30/08/2018;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio, na Modalidade Educação a Distância, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, *Campus Vilhena*, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS

Presidente Substituto do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique dos Santos, Vice-Presidente do Conselho**, em 21/02/2019, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0482440** e o código CRC **5575CC8F**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 11, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019

PPC TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE, EAD, CAMPUS VILHENA -
[LINK - 0482374](#)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
CAMPUS VILHENA



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS
CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO
MODALIDADE A DISTÂNCIA
CAMPUS VILHENA**

VILHENA – RO
2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
CAMPUS VILHENA

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS
CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO
MODALIDADE A DISTÂNCIA
*CAMPUS VILHENA***

VILHENA – RO
2018

Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio apresentado à Diretoria de Ensino do *Campus* Vilhena pela Comissão nomeada. Portaria nº 168/2017, de 17/07/2017, Portaria nº 203, de 17/08/2017 e Portaria Nº 63, de 28 de fevereiro de 2018.

Clara Paula Lima, Mat. SIAPE nº 2045178

Daniele Jannotti Soares Villena, Mat. SIAPE nº 2760671

Dinalva Barbosa da Silva Fernandes, Mat. SIAPE nº 2107625

Rosa Maria da Silva Gonçalves, Mat. SIAPE nº 1866724

Sílvia Brandão Pereira, Mat. SIAPE nº 1444472

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	10
I. DADOS PRELIMINARES DO CURSO E DA IES	11
1 Dos Dados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (Reitoria).....	11
2 Dos Dirigentes ligados à Reitoria:	11
3 Dos Dados da Unidade de Ensino – <i>Campus</i>	11
4 Dos Dados dos Dirigentes da Unidade de Ensino – <i>Campus</i>	11
5 Dos Dados Gerais do Curso a ser implantado.....	11
II. CONTEXTUALIZAÇÃO DO IFRO	12
1. DADOS INSTITUCIONAIS	12
1.1 Breve Histórico do IFRO.....	12
1.1.1 Histórico da EaD no IFRO	14
1.2 Breve Histórico do <i>Campus</i>	16
1.3 Missão, Visão e Valores do IFRO	16
1.3.1 Missão	17
1.3.2 Visão.....	17
1.3.3 Valores.....	17
1.4 Dados Socioeconômicos da Região	17
1.4.1 História do Município.....	17
1.4.2 Perfil Socioeconômico.....	19
DIMENSÃO 1 - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO	20
1.1 DO CONTEXTO EDUCACIONAL	20
1.1.1 Dos Dados e Pirâmide Populacional	20
1.1.2 População do Ensino Médio Regional	21
1.1.3 Demanda pelo Curso.....	23
1.1.4 Da Justificativa do Curso.....	24
1.1.5 Formas de Acesso ao Curso	25
1.2 Das Políticas Institucionais Constantes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2018-2022) no Âmbito do Curso.....	25
1.2.1 A Inter-relação entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão.....	25
1.2.2 Políticas de Ensino.....	26
1.2.3 Políticas de Pesquisa.....	29
1.2.4 Políticas de Extensão.....	30
1.2.5 Ações para o Desenvolvimento do Ensino, da Pesquisa e da Extensão	31
1.3 Objetivos	32
1.3.1 Objetivo geral	32
1.3.2 Objetivos específicos	33
1.4. Do Perfil do Egresso: Competências e Habilidades	33
1.4.1. Do Perfil do Egresso	33
1.4.2. Das Competências e Habilidades Gerais do Egresso	34
1.4.3. Das Habilidades Específicas	34
1.4.4. Do Mercado de Trabalho	34
1.5. Da Estrutura Curricular	36
1.6. Dos Conteúdos Curriculares do Curso.....	36

1.6.1. Da Especificação dos Componentes Curriculares.....	36
1.6.1.1 Eixos Formadores	36
1.6.4 Da Matriz Curricular do Curso	39
1.6.5 Do Ementário.....	41
Disciplina: Ambientação para EaD	41
Disciplina: Ética Profissional e Cidadania	43
Disciplina: Português Instrumental.....	43
Disciplina: Fundamentos de Administração	44
Disciplina: Matemática Aplicada a Recursos Humanos	45
Disciplina: Comportamento Organizacional.....	46
Disciplina: Gestão de Recursos Humanos	46
Disciplina: Redação de Documentos e Comunicação Empresarial	47
Disciplina: Direito do Trabalho	48
Disciplina: Cargos, Carreira, salários e Avaliação de Desempenho	48
Disciplina: Orientação para Pesquisa e Prática Profissional.....	49
Disciplina: Cálculos Trabalhistas	50
Disciplina: Recrutamento e Seleção	51
Disciplina: Relações Interpessoais e Atendimento ao Público.....	51
Disciplina: Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas.....	52
Disciplina: Tópicos Especiais do Direito do Trabalho.....	53
Disciplina: Empreendedorismo.....	53
Disciplina: Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional	54
Disciplina: Planejamento de Recursos Humanos.....	54
Disciplina: Gestão da Qualidade	55
Disciplina: Direito Previdenciário.....	56
Disciplina: Sistema de Informação para Recursos Humanos	56
1.7. Da Metodologia	58
1.7.1. Concepção do Curso e Abordagens Pedagógicas	60
1.7.2. Transversalidade no currículo.....	62
1.7.3. Prática como componente curricular	63
1.7.4. Estratégias de acompanhamento pedagógico	63
1.7.5. Flexibilização curricular.....	64
1.7.6 Certificação de conclusão de curso e certificação intermediária	64
1.7.7 Critérios de aproveitamento de estudos e de certificação de conhecimentos	65
1.8. Prática Profissional Supervisionada	66
1.9. Atividades Complementares.....	69
1.11 Apoio ao Discente.....	69
1.12 Avaliação do Curso e Ações Decorrentes do Processo Avaliativo do Curso ...	71
1.12.1. Atendimento Extraclasse	72
1.12.2. Atendimento Psicopedagógico	72
1.12.3. Estratégias de Interdisciplinaridade	72
1.13. Atividades de tutoria	73
1.12 Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no processo ensino e aprendizagem	74
1.12.1 Ambiente Virtual de Aprendizagem	75

1.12.2 Critérios para modelagem do AVA	77
1.12.2 Sistema Acadêmico-Administrativo	77
1.13 Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem do Curso.....	78
DIMENSÃO 2 - CORPO DOCENTE	78
2.1 Do Conselho de Classe	80
2.2 Da Coordenação do Curso	80
2.2.1 Identificação do Coordenador do Curso	80
2.3 Regime de Trabalho do Coordenador do Curso	81
2.4. Regime de Trabalho do Corpo Docente	81
2.5 Funcionamento do Colegiado do Curso.....	83
DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA	83
3.1. Gabinetes de Trabalho para Professores em Tempo Integral	83
3.2. Espaço de Trabalho para Coordenação de Curso e Serviços Acadêmicos	84
3.3. Sala de professores.....	84
3.4 Salas de aula	84
3.5 Acesso dos Alunos à Equipamentos de Informática.....	85
3.5.1. Plano de atualização tecnológica e manutenção de equipamentos	85
3.6 Biblioteca.....	86
3.7 Auditório	86
3.8 Laboratório de Idiomas	86
3.9 Equipamentos de Segurança	86
3.10 Recursos De Hipermídia.....	87
3.11 Recursos Tecnológicos	87
3.12 Polo de Apoio Presencial	87
3.13 Livros da Bibliografia Básica	89
3.14 Livros da Bibliografia Complementar	89
4 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS E PERTINENTES	90
4.1 Da Infraestrutura do <i>Campus</i>	90
4.2 Da Infraestrutura de Segurança	91
4.3 Da Área de Convivência	92
4.4 Da Biblioteca	92
4.4.1 Do Espaço Físico da Biblioteca	92
4.4.2 Dos Serviços Oferecidos na Biblioteca.....	93
4.4.3 Do Horário de Funcionamento da Biblioteca.....	93
4.5 Dos Espaços para Eventos	93
4.6 Das Instalações Sanitárias	93
4.7 Da Organização do Controle Acadêmico.....	94
5 Dos Setores de Apoio Pedagógico e Técnico-Administrativo	95
5.1 Da Diretoria de Ensino	95
5.1.1 Departamento de Apoio ao Ensino	96
5.1.2 Coordenação de Assistência ao Educando.....	96
5.1.3 Coordenação de Registros Acadêmicos	98
5.1.4 Coordenação de Biblioteca	98
5.2. Departamento de Extensão.....	98
5.2.1 Coordenação de Integração entre Escola, Empresa e Comunidade	98
5.2.2 Coordenação de Formação Inicial e Continuada	99

5.3 Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	99
5.3.1 Coordenação de Pesquisa e Inovação	99
5.3.2 Coordenação de Pós-Graduação	99
5.4 Da Coordenação de Tecnologia da Informação	100
5.5 Do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas.....	100
6 Das Políticas Especiais do IFRO	101
6.1. Das Políticas de Educação em Direitos Humanos	101
6.2. Das Políticas de Educação Inclusiva	103
6.3 Da Política de Educação Ambiental	105
6.4 Das Condições de Acesso para Pessoas com Necessidades Especiais	105
6.4.1 Da Acessibilidade para pessoas com deficiência física.....	106
6.4.2 Da Acessibilidade para alunos com deficiência visual.....	107
6.4.3 Da Acessibilidade para alunos com deficiência auditiva.....	107
6.4.4 Da Proteção aos direitos da pessoa com transtorno do Espectro Autista..	108
6.5 Acesso a Equipamentos de Informática pelos Docentes	108
6.6 Recursos Audiovisuais Disponíveis para o Exercício da Docência	108
REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS	109
DOCUMENTOS DA LEGISLAÇÃO NACIONAL.....	109
NORMATIVAS INTERNAS.....	110
REFERÊNCIAS UTILIZADAS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO.....	111

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Dados Gerais do IFRO (Reitoria).....	11
Quadro 2: Reitor e Pró-reitores do IFRO	11
Quadro 3: Dados Gerais do Campus.....	11
Quadro 4: Dados Gerais do Campus.....	11
Quadro 5: Dados Gerais do Curso.....	11
Quadro 6: Dados Econômicos e Sociais de Rondônia.....	19
Quadro 7: Produto Interno Bruto do Município de Vilhena	19
Quadro 8: População da Microrregião de Vilhena	21
Quadro 9: Escolas que ofertam o Ensino Médio em Vilhena	21
Quadro 10: Matrículas no Ensino Médio na Microrregião de Vilhena	22
Quadro 11: Relação de disciplinas e objetivos para a formação humanística e profissional.....	37
Quadro 12: Matriz curricular do Curso.....	40
Quadro 13: Requisitos de formação mínima dos profissionais	79
Quadro 14: Titulação do coordenador do curso	81
Quadro 15: Regime de trabalho do coordenador do curso	81
Quadro 16: Regime de Trabalho do Corpo Docente	82
Quadro 17: Descrição de gabinetes para docentes	83
Quadro 18: Espaço de trabalho destinado para as coordenações de cursos	84
Quadro 19: Quantificação e descrição dos ambientes de formação.....	88
Quadro 20: Estrutura física do Campus Vilhena.....	91
Quadro 21: Recursos audiovisuais	108

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Pirâmide Etária.....	20
Figura 2 - Gráfico das Matrículas por nível em Vilhena	22

APRESENTAÇÃO

Os Cursos Técnicos Concomitantes ao Ensino Médio correspondem a uma modalidade de formação técnica com matrícula dupla. O aluno está vinculado a duas instituições: a uma escola da rede pública de educação básica, em que cursa o ensino médio, e ao IFRO, para a formação profissional específica.

Com base nas diretrizes da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC/MEC), este Projeto Pedagógico de Curso (PPC) orienta a formação profissional no IFRO por meio de parceria com instituições de ensino médio. Nesse caso, demandará alunos aptos a ingressarem nesse formato de oferta de curso. A parceria entre ofertante e demandante será baseada na interação e na articulação das atividades pedagógicas para melhor aproveitamento do aluno.

O Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio será ofertado, no que se refere aos aspectos específicos da modalidade e quanto aos aspectos da formação profissional técnica, conforme o Regulamento da Organização Acadêmica (ROA) dos Cursos Técnicos de Nível Médio.

I. DADOS PRELIMINARES DO CURSO E DA IES

1 Dos Dados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (Reitoria)

Quadro 1: Dados Gerais do IFRO (Reitoria)

NOME	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia	SIGLA	IFRO
CNPJ	10.817.343/0001-05		
LEI	Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008		
LOGRADOURO	Avenida Sete de Setembro	Nº	2.090
BAIRRO	Nossa Senhora das Graças	CIDADE	Porto Velho
ESTADO	Rondônia	CEP	76.804-124
E-MAIL	reitoria@ifro.edu.br	FONE	(69) 2182-9601

2 Dos Dirigentes ligados à Reitoria:

Quadro 2: Reitor e Pró-reitores do IFRO

Reitor	Uberlando Tiburtino Leite
Pró-Reitora de Ensino	Moises José Rosa Sousa
Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	Gilmar Alves Lima Júnior
Pró-Reitora de Extensão	Maria Goreth Araújo Reis
Pró-Reitor de Administração	Jéssica Cristina Pereira Santos
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional	Maria Fabíola Moraes da Assumpção Santos

3 Dos Dados da Unidade de Ensino – Campus

Quadro 3: Dados Gerais do Campus

CAMPUS	Vilhena		
LOGRADOURO	Rodovia BR 174 – Km 03	Nº	4334
BAIRRO	Zona Urbana	CIDADE	Vilhena
ESTADO	Rondônia	CEP	76982-270
E-MAIL	campusvilhena@ifro.edu.br	FONE	(69) 2101-0700

4 Dos Dados dos Dirigentes da Unidade de Ensino – Campus

Quadro 4: Dados Gerais do Campus

Diretor Geral	Aremilson Elias de Oliveira
Diretor de Ensino	Rodrigo Alécio Stiz

5 Dos Dados Gerais do Curso a ser implantado

Quadro 5: Dados Gerais do Curso

Nome do Curso	Curso Técnico em Recursos Humanos
Modalidade	EaD semipresencial, concomitante ao ensino médio
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
Endereço de Funcionamento do Curso	Rodovia BR 174 – Km 03, nº 4334 – Zona Urbana – Vilhena/RO
Número de Vagas Pretendidas	50
Turno de Funcionamento do Curso	Noturno/EaD
Carga Horária Total do Curso	900 horas (hora relógio)
Tempo Mínimo de Integralização	3 semestres
Tempo Máximo de Integralização	6 semestres
Regime de Matrícula	Semestral

II. CONTEXTUALIZAÇÃO DO IFRO

1. DADOS INSTITUCIONAIS

1.1 Breve Histórico do IFRO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC), foi criado pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que reorganizou a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica composta pelas Escolas Técnicas, Agrotécnicas e Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs), transformando-os em Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia distribuídos em todo o território nacional.

O IFRO faz parte de uma rede centenária, que surgiu como resultado da integração da Escola Técnica Federal de Rondônia – à época, com previsão de implantação de unidades em Porto Velho, Ji-Paraná, Ariquemes e Vilhena – e a Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste.

O IFRO é detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, equiparado às universidades federais. É uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino para os diversos setores da economia, na realização de pesquisas e no desenvolvimento de novos produtos e serviços, com estreita articulação entre os setores produtivos e a sociedade, dispondo de mecanismos para a educação continuada.

Marcos históricos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia:

- 1993: criação da Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste e das Escolas Técnicas Federais de Porto Velho e Rolim de Moura, por meio da Lei nº 8.670, de 30 de junho de 1993. No entanto, apenas a Escola Agrotécnica foi implantada;

- 2007: criação da Escola Técnica Federal de Rondônia pela Lei nº 11.534, de 25 de outubro de 2007, com unidades em Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná e Vilhena;
- 2008: autorização de funcionamento da unidade de Ji-Paraná por meio da Portaria nº 707, de 09 de junho de 2008, e criação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) pela Lei nº 11.892/2008, que integrou, em uma única instituição, a Escola Técnica Federal de Rondônia e a Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste;
- 2009: início das aulas do *Campus* Ji-Paraná e dos processos de expansão da rede do IFRO;
- 2010: início das atividades dos *Campi* Ariquemes, Cacoal, Porto Velho Calama e Vilhena;
- 2011: implantação de Polos de Educação a Distância (EaD) e dos primeiros cursos da modalidade no IFRO;
- 2012: implantação do *Campus* Porto Velho Zona Norte, temático, para gestão da EaD;
- 2013: início das construções do *Campus* Guajará-Mirim e do processo de implantação da Unidade de Educação Profissional de Jaru (UEP), vinculada ao *Campus* Ji-Paraná;
- 2013: instalação de 12 Polos EaD;
- 2014: expansão de 13 Polos EaD, totalizando 25 unidades;
- 2015: início das atividades do *Campus* Guajará-Mirim;
- 2016: início das atividades do *Campus* Jaru.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia está fazendo investimentos substanciais na ampliação de seus *Campi* e de sua rede. Para o ano de 2017, a configuração é esta: uma Reitoria; nove *Campi* implantados (Porto Velho Calama, Porto Velho Zona Norte, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, Vilhena, Colorado do Oeste, Guajará-Mirim e Jaru); e ampliação do número de Polos de EaD no interior do Estado.

1.1.1 Histórico da EaD no IFRO

A Diretoria de Educação a Distância (DEaD), diretamente vinculada à Pró-Reitoria de Ensino, foi responsável pela implantação, gestão e execução de planos e projetos em EaD no IFRO, em 2011, por meio de parcerias firmadas com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR) e as prefeituras de Guajará-Mirim, São Miguel do Guaporé, Jaru e Buritis.

A proposta para o desenvolvimento das ações em educação a distância do IFRO foi estruturada em cinco eixos: investimento em alta tecnologia; desenvolvimento de recursos pedagógicos; treinamento de pessoal técnico e docente; realização de convênios com instituições e organismos de fomento; e apoio a projetos de interesse da administração pública, especificamente da SETEC/MEC. A meta principal é institucionalizar a EaD e desenvolver projetos próprios com uso de tecnologia de ponta, como transmissão via satélite e desenho educacional de cursos e projetos.

A educação a distância em desenvolvimento no IFRO ocorre em consonância com as políticas de democratização da educação profissional e tecnológica, voltadas ao acesso de pessoas envolvidas em atividades laborais específicas. Para isso, passou-se a organizar a infraestrutura, com a implantação de programas como o e-Tec Brasil e, a partir dele, o Profucionário.

Por meio dos recursos da Rede e-Tec Brasil, o projeto de EaD do IFRO, em parceria com o IFPR, iniciou-se, no segundo semestre de 2011, com a oferta de cursos a distância pelo sistema presencial-virtual via satélite. Foi prevista, inicialmente, a transmissão de cinco Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio: Meio Ambiente, Logística, Segurança do Trabalho, Reabilitação de Dependentes Químicos e Eventos. No primeiro semestre de 2012, o IFRO ofertou mais seis Cursos Técnicos: Administração, Serviços Públicos, Secretaria Escolar, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Alimentação Escolar, sendo os quatro últimos do Programa Profucionário.

Ao longo do período de implantação da EaD no IFRO, desenvolveram-se ações de planejamento e aquisição de equipamentos para instalação de um

estúdio de produção de áudio, vídeo e outras mídias, bem como para instalação de uma antena com sinal de satélite próprio.

Em 2013, já com a DEaD extinta, o *Campus* Porto Velho Zona Norte passa a ser responsável pela oferta de cursos EaD no IFRO, iniciando dois cursos em EaD: Técnico em Informática para a Internet e Técnico em Finanças, produzidos em seus estúdios, com equipe própria de professores e técnicos, e um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) construído para esta finalidade, atingindo, de imediato 1.200 alunos em 12 Polos. Estes cursos atendem 12 municípios, em seis *Campi* do IFRO (Ariquemes, Cacoal, Colorado do Oeste, Ji-Paraná, Porto Velho, Vilhena) e seis Polos (Buritis, Jaru, Cerejeiras, Guajará-Mirim, São Miguel do Guaporé e São Francisco do Guaporé). Por meio da parceria com o IFPR, o *Campus* passa a ofertar, também, o Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde.

Em 2014, o *Campus* Porto Velho Zona Norte ampliou sua oferta, com a abertura de 12 novos Polos – nos municípios de Alta Floresta do Oeste, Candeias do Jamari, Costa Marques, Cujubim, Espigão do Oeste, Machadinho do Oeste, Mirante da Serra, Nova Brasilândia do Oeste, Nova Mamoré, Ouro Preto D'Oeste e Presidente Médici e no distrito de Extrema. Assim, o *Campus* Porto Velho Zona Norte organiza-se para produzir objetos de ensino e aprendizagem e expandir a oferta de seus cursos na modalidade a distância, proporcionalmente aos investimentos em contratação de pessoal e capacitação para o uso especializado de hipermídias e metodologias de atendimento em EaD.

Em dezembro de 2015, por meio da Resolução nº 65 do CONSUP/IFRO, o IFRO reativou a Diretoria de Educação a Distância (DEaD), ligada diretamente à Reitoria, com a finalidade de planejar, organizar e ampliar as políticas de educação a distância no âmbito do Instituto. A ação gera a possibilidade de institucionalizar a produção de EaD nos *Campi* do IFRO, visando ao fortalecimento e à excelência da oferta de ensino nessa modalidade.

1.2 Breve Histórico do *Campus*

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia em Vilhena está localizado a cerca de cinco quilômetros do centro da cidade, demonstrando uma característica de *campus* mais urbano e voltado para a oferta de cursos industriais ou de docência.

O *Campus* Vilhena entrou em funcionamento no segundo semestre de 2010, oferecendo os Cursos Técnicos Subsequentes em Edificações, Eletromecânica e Informática. A partir de 2011, os mesmos cursos também foram ofertados de forma integrada ao Ensino Médio.

O Processo Seletivo para ingresso é realizado anualmente, as inscrições para a seleção são publicadas em edital, do qual constam os cursos com as respectivas vagas, prazos e documentação exigida para a inscrição, instrumentos, critérios de seleção e demais informações úteis. O processo seletivo é baseado na média aritmética das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática do quinto ao oitavo ano do Ensino Fundamental para os que desejam ingressar nos cursos Técnicos Integrados, e na média aritmética das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática do primeiro ao terceiro do Ensino Médio para os que desejam ingressar nos cursos Subsequentes ou Superiores.

O *Campus* participa de uma série de mudanças neste movimento de transformação social dos Institutos Federais, pela força, pelas necessidades e pela velocidade com que o IFRO se colocou no Estado. Desde a sua criação, vem exercendo importante papel na articulação de agentes públicos e privados da região, no sentido de buscar o desenvolvimento socioeconômico regional, de forma parceira, cooperativa e sustentável.

Atualmente são atendidos mais de 960 estudantes da Educação Profissional de Nível Médio à Pós-Graduação, nas modalidades presencial e a distância. Foram formados já 739 técnicos, 22 Graduados e 14 especialistas.¹

1.3 Missão, Visão e Valores do IFRO

¹ Informações Coordenação de Registros Acadêmicos em 08 de setembro de 2017.

1.3.1 Missão

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia apresenta como missão promover educação profissional, científica e tecnológica de excelência, por meio da integração entre ensino, pesquisa e extensão, com foco na formação de cidadãos comprometidos com o desenvolvimento humano, econômico, cultural, social e ambiental sustentável.

1.3.2 Visão

Consolidar a atuação institucional, sendo reconhecido pela sociedade como agente de transformação social, econômica, cultural e ambiental de excelência.

1.3.3 Valores

Nas suas atividades, o IFRO valoriza a ética, transparência, comprometimento, equidade, democracia, respeito e efetividade em suas ações, em consonância com os preceitos básicos de cidadania e humanismo, com liberdade de expressão e atos consonantes com os preceitos da ética pessoal e profissional, com os sentimentos de solidariedade, com a cultura da inovação e com os ideais de sustentabilidade social e ambiental.

1.4 Dados Socioeconômicos da Região

1.4.1 História do Município

O município de Vilhena é conhecido como Portal da Amazônia por estar situado no local de entrada para a região Amazônica Ocidental também é conhecida como Cidade Clima da Amazônia por ter uma temperatura mais amena, comparada a outras cidades da Região Norte. Nos tempos de sua colonização também recebeu a alcunha de Eldorado Amazônico. O termo fazia referência à cidade de Eldorado que, segundo a lenda indígena, seria feito de ouro maciço (PALITOT, 2018).

Segundo a ACIV (2018) Vilhena foi fundada pela Comissão Rondon, em 1909, quando da terceira expedição do tenente coronel Cândido Mariano da Silva Rondon, que atuava como chefe da comissão e construção da linha

telegráfica de Mato Grosso-Amazonas, liderou uma expedição de 42 homens rumo à localidade de Santo Antônio do Rio Madeira.

O nome "Vilhena" foi denominado por Cândido Rondon em homenagem ao engenheiro maranhense, chefe da Organização Telegráfica Pública, Álvaro Coutinho de Melo Vilhena (MENDE, 2018). O marco da fundação das diversas cidades do estado acompanhou a instalação de estações telegráficas que, segundo Palitot (2016), uma delas foi instalada em Vilhena em 12 de outubro de 1911. No entanto, conforme consta no documento do tombamento do museu da expedição, emitido em 25 de novembro de 2015, a estação foi construída em 1904, sendo que Rondon nem chegou a morar no local (FERNANDES, 2017).

Apesar das expedições de Rondon serem o marco do início do município de Vilhena, a região já havia sido desbravada, cerca de 200 anos antes, pelos bandeirantes Antônio Pires e Paz de Barro que denominaram a área como Chapadão dos Parecis, expresso por Palitot (2018).

Durante 50 anos, foi o posto telegráfico de Vilhena a única referência da presença do homem civilizado na região. Até que em 1960, o presidente Juscelino Kubitschek decidiu construir a BR-329 (Atual 364), que ligaria Brasília ao Acre (ACIV, 2018). Um trecho do jornal Diário da Amazônia (2016), citado por Aguiar (2016), descreve muito bem esse momento histórico:

Vilhena até há dois meses nada mais era do que uma única casa da linha telegráfica estendida por Rondon em 1910. Neste imenso deserto, onde o cerrado do planalto central brasileiro dá lugar à pujante floresta Amazônica, só existia aquela casa de barro onde um índio Pareci cuidava da linha telegráfica, sendo ele mesmo o telegrafista. Mas, há três meses, a firma paulista Camargo & Corrêa aqui chegou com grande equipamento rodoviário e desde então Vilhena tomou novo aspecto. E aqui em Vilhena, onde somente às vezes apareciam grupos de índios Nhambiquaras, a empresa construtora, trazendo trabalhadores e máquinas iniciou a construção de uma pista pavimentada para aviões. Em vinte e cinco dias, essa pista foi terminada, medindo 1.400 metros de extensão, por 50 de largura. Perto, ou seja, cerca de oito quilômetros de distância, a empresa deixou gigantesca árvore no meio da estrada BR 29, Rodovia Acre-Brasília, a fim de ser derrubada pelo presidente da República.

Segundo dados do IBGE (2017), em 01/04/1969, por meio do decreto nº 565, Vilhena foi elevada à categoria de subdistrito de Porto Velho, ficando

criado o Cartório de Registro Civil e o Juizado de Paz. Nessa época, Vilhena possuía cerca de 160 casas. O município de Vilhena foi criado no dia 11 de outubro de 1977, quando o então Presidente da República Ernesto Geisel sancionou a Lei nº 6.448 que desmembrava Vilhena do município de Porto Velho. A emancipação política de Vilhena aconteceu no dia 23 de novembro de 1977. Vilhena tem como limite territorial, ao Norte, o Estado do Mato Grosso; ao Sul, a cidade de Colorado do Oeste; a Leste, o Estado do Mato Grosso; a Oeste, as cidades de Pimenta Bueno, Chupinguaia e Espigão D'Oeste.

Na década de 80, o IBGE (2017) relata que Vilhena já possuía uma população de 20.290 habitantes residentes. É inegável a importância desse município para o desenvolvimento histórico do estado de Rondônia.

1.4.2 Perfil Socioeconômico

Em conformidade com os dados publicados pelos governos estaduais e federais, o Estado de Rondônia, desde a sua criação, está em franco desenvolvimento. Isso é, sobretudo, um reflexo do que acontece em seus municípios e, inclusive, na capital.

Quadro 6: Dados Econômicos e Sociais de Rondônia

Quesito	Ano de referência	Dado
População Estimada	2016	1.787.279
Produto Interno Bruto ¹	2012	R\$ 29,362 bilhões
Renda Per Capita	2015	R\$ 822,00
Principais Atividades Econômicas ¹	-	Serviços, indústria e agropecuária
Índice de Desenvolvimento Humano ²	2010	0,69

Fonte: IBGE, 2017; ¹SEPOG, 2014; ² PNUD, 2017

A seguir, pode-se ver um quadro que demonstra o crescimento econômico do município de Vilhena.

Quadro 7: Produto Interno Bruto do Município de Vilhena

Impostos sobre produtos líquidos de subsídios a preços correntes	R\$ 220.363 mil
PIB a preços correntes	R\$ 1.447.187 mil
PIB per capita	R\$ 18.995,20
Valor adicionado bruto da agropecuária a preços correntes	R\$ 45.616 mil
Valor adicionado bruto da indústria a preços correntes	R\$ 266.175 mil
Valor adicionado bruto dos serviços a preços correntes	R\$ 617.148 mil

Fonte: IBGE, 2017 - ano de referência 2010

Além de sua vocação para o agronegócio, para a indústria, para o comércio e para o turismo, o Município tem demonstrado ser um fértil celeiro de desenvolvimento tecnológico.

DIMENSÃO 1 - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO

1.1 DO CONTEXTO EDUCACIONAL

1.1.1 Dos Dados e Pirâmide Populacional

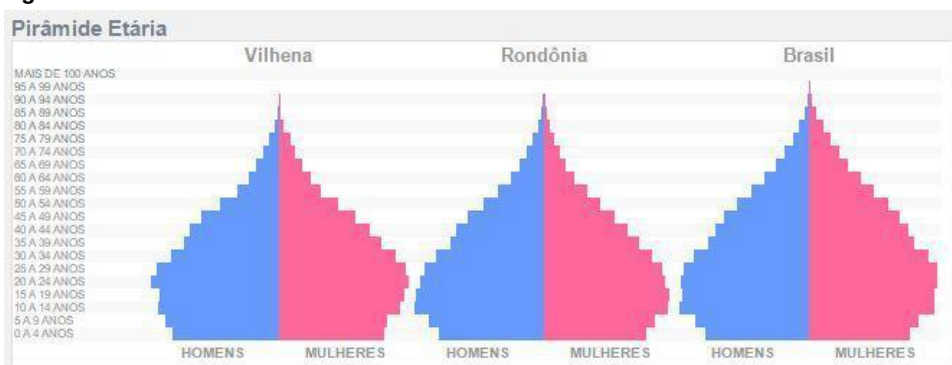
O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) – *Campus Vilhena*, possui limite de atuação circunscrito ao município de Vilhena, situado na Microrregião de Vilhena, no Estado de Rondônia.

Segundo estimativa divulgada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2017), em 2016, o município de Vilhena (RO), no Cone Sul, chegou a 93.745 habitantes. Em comparação ao último censo, realizado em 2010, a cidade ganhou 17 mil cidadãos em seis anos, o que equivale a um crescimento de 23%.

Com o novo número, Vilhena se tornou o 4º maior município do estado de Rondônia, ficando atrás apenas de Porto Velho com 511.219 habitantes, Ji-Paraná com 131.560 habitantes e Ariquemes com 105.896 habitantes (IBGE, 2017).

Por meio da pirâmide populacional do Município de Vilhena (figura 1), observa-se que a população municipal ainda possui uma estrutura jovem, com uma pirâmide populacional de ápice estreito.

Figura 1 - Pirâmide Etária



Fonte: IBGE: Censo Demográfico 2010

A microrregião de Vilhena é uma das oito do estado de Rondônia e compõe a Mesorregião do Leste Rondoniense. É formada por seis municípios, contabilizando mais de 150 mil habitantes, conforme o quadro 8.

Quadro 8: População da Microrregião de Vilhena

NOME DO MUNICÍPIO	NÚMERO DE HABITANTES
Chupinguaia	10.364
Parecis	5.802
Pimenta Bueno	37.786
Primavera de Rondônia	3.456
São Felipe d'Oeste	6.048
Vilhena	93.745
TOTAL	157.201

Fonte: IBGE: Censo Demográfico 2016

1.1.2 População do Ensino Médio Regional

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A necessária expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 10.172/2001, sendo evidenciada na região de inserção do IFRO e contemplada na Lei nº13.005, de 25 junho de 2014, explícita na terceira meta.

O município de Vilhena, por meio de dados fornecidos pela secretaria de educação, tem investido de forma acentuada no setor educacional, como a criação de escolas, reformas, ampliações, contratações e investimentos na capacitação dos profissionais de educação para melhorar a qualidade de ensino.

Em Vilhena, de acordo com os dados finais do Censo Escolar 2015 (INEP), publicados no site do IBGE, há 13 escolas de ensino médio e/ou educação profissional. Vide quadro abaixo:

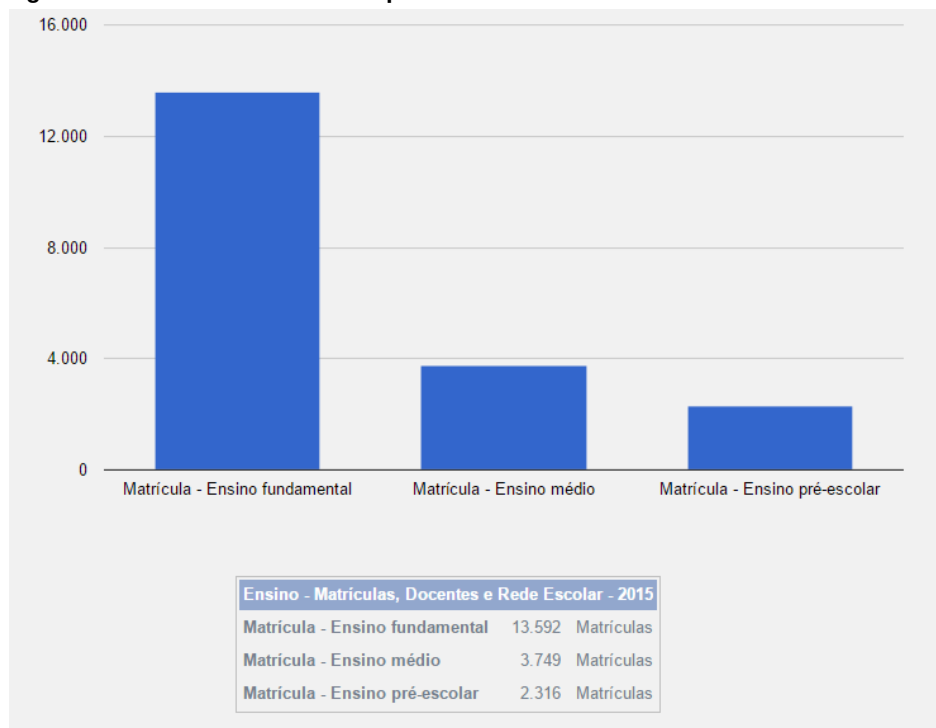
Quadro 9: Escolas que ofertam o Ensino Médio em Vilhena

Tipo de Escola (Ensino Médio)	Número de Escolas
Escolas públicas estaduais	8
Escola pública federal	1
Escolas privadas	4
TOTAL	13

Fonte: INEP - Censo Educacional 2015

De acordo com os Resultados do Censo Escolar 2015, foram registradas, no Município de Vilhena, 3.749 matrículas iniciais no ensino médio.

Figura 2 - Gráfico das Matrículas por nível em Vilhena



Fonte: INEP - Censo Educacional 2015

O *Campus* Vilhena, implantado na cidade de Vilhena, está situado na porção sul-leste do estado, na microrregião de Vilhena e na mesorregião do Leste Rondoniense. Localiza-se a uma latitude 12°44'26" sul e a uma longitude 60°08'45" oeste, estando a uma altitude de 612 metros, possuindo uma área de 11.519 km². Esse espaço geográfico representa 4,8% do estado de Rondônia.

Além das cidades que compõem a microrregião de Vilhena, o *Campus* Vilhena também atende a alunos das cidades de Comodoro – MT, Campos de Júlio – MT, Corumbiara – RO, Cerejeiras – RO, Cabixi – RO, Pimenteiras do Oeste – RO, Chupinguaia – RO e Colorado do Oeste – RO.

Quadro 10: Matrículas no Ensino Médio na Microrregião de Vilhena

Municípios na Microrregião de Vilhena	Número de matrículas no ensino médio em 2015
Chupinguaia	451
Parecis	141
Pimenta Bueno	1.450
Primavera de Rondônia	155
São Felipe d'Oeste	237
Vilhena	3.749

Fonte: INEP - Censo Educacional 2015

1.1.3 Demanda pelo Curso

O público-alvo do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio compõe-se dos alunos concluintes do ensino fundamental e que estejam regularmente matriculados no ensino médio da rede pública de ensino.

De acordo com o site do Ministério da Educação, o MedioTec será executado em parceria com a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT) e as Redes Públicas Estaduais e Distrital de Educação (RPEDE), a finalidade de garantir, dentre outros objetivos, que o estudante do ensino médio, após concluir essa etapa de ensino, esteja apto a se inserir no mundo do trabalho e renda. As vagas dessa nova ação foram definidas a partir do mapeamento das demandas do mundo do trabalho e renda, inclusive considerando as necessidades futuras. Para a cidade de Vilhena- RO, o Curso Concomitante Técnico em Recursos Humanos foi evidenciado no mapeamento do MEC, como uma potencial demanda para essa região.

Corroborando a implantação do Curso Concomitante em Recursos Humanos, o Sebrae Vilhena (2017), publicou o perfil socioeconômico do município, no qual aponta a existência de 528 empresas de pequeno, médio e grande porte na cidade, sendo 448 de pequeno porte, 67 de médio porte e outras 13 de grande porte, ou seja, a maioria são empresas de médio porte com tendência ao crescimento. Sabe-se que para aumentar o faturamento, como também a produção, precisa-se contar com mais profissionais ou gerir ainda melhor os talentos já existentes.

A pesquisa relata, ainda, a existência de 1756 microempresas, para as quais o Eixo de Formação Gestão e Negócios é fundamental à profissionalização para crescer ou para pelo menos se manter, pois sabe-se que a mortalidade das microempresas no Brasil é alta pela instabilidade do mercado econômico. Todavia, a colaboração com o aumento deste índice é resultante da falta de profissionalização.

Esses indicadores revelam que a qualificação por meio do Curso Técnico em Recursos Humanos pode ser considerada uma capacitação capaz

de contribuir para a melhoria da qualidade da gestão de pessoas das organizações do Estado de Rondônia. Ressalta-se, ainda, que os estudos apontam para a viabilidade da oferta do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio EaD pelo IFRO.

O *Campus* Vilhena está estruturado para oferecer educação a distância e poderá atender à demanda. Desse exposto, o IFRO cumpre seu papel de contribuir para a evolução social e econômica do Estado e do país.

1.1.4 Da Justificativa do Curso

Em virtude das inovações tecnológicas, o mercado passa por transformações econômicas e sociais que exigem cada vez mais habilidades e conhecimentos dos seus profissionais, respondendo a modelos de gestão de pessoas coerentes com a nova realidade. Em suma, os talentos são os diferenciais competitivos de uma empresa para outra.

O setor de recursos humanos é um departamento importante para toda e qualquer organização que queira se sobressair neste contexto de competitividade. Com isso, exige-se a formação de profissionais competentes e habilitados com técnicas e instrumentos de gestão de pessoas.

Sendo assim, o mercado intensifica a demanda nessa área, gerando a necessidade de profissionais. O IFRO, a fim de atender a sua missão, busca ocupar o espaço gerado por essa nova realidade e capacitar os profissionais – tanto os que já se encontram lotados nos departamentos de RH das empresas quanto aqueles que almejam adentrá-lo – com as habilidades específicas que o mundo do trabalho requer. Ao mesmo tempo, oferece ao público-alvo uma formação cultural, humana e sociológica.

Nesse contexto, a profissionalização dos trabalhadores deve considerar as novas perspectivas delineadas para a educação profissional no Brasil – pelas Leis Federais nº 9.394, de 20 de outubro de 1996, e nº 11.741, de 16 de julho de 2008; pelo Decreto Federal nº 5.154, de 23 de julho de 2004; pelo Parecer do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica (CNE/CEB) nº 16, de 05 de outubro de 1999; e pela Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012 –, que apontam para a elevação da escolaridade e

para uma concepção de formação que proporcione compreensão global do processo produtivo, com a apreensão do saber tecnológico, a valorização da cultura do trabalho e a mobilização dos valores necessários à tomada de decisões.

Esta concepção da formação caracteriza-se por buscar a elevação da escolaridade e dos perfis de desempenho profissional, bem como possibilitar o aumento da autonomia intelectual dos trabalhadores, por meio do domínio do conhecimento técnico-científico, da capacidade de autoplanejamento, do gerenciamento do tempo e do espaço de trabalho, do exercício da criatividade, do trabalho em equipe, da interação com os usuários dos serviços, da consciência da qualidade e das implicações éticas no trabalho.

Em resposta às demandas da sociedade, também os governos federal, estadual e municipal têm investido na política de educação profissional, articulando estratégias que envolvam o aumento da escolaridade, a profissionalização e a educação permanente dos trabalhadores. Nesse contexto, exige-se dos servidores, que atuam nas áreas de gestão de pessoas, uma formação compatível com esse novo cenário.

1.1.5 Formas de Acesso ao Curso

No primeiro momento, em conformidade com a demanda fornecida pela Secretaria Estadual de Educação e, em seguida, por meio da realização de processo seletivo com critérios próprios. A próxima etapa é o encaminhamento da lista dos alunos a serem matriculados.

1.2 Das Políticas Institucionais Constantes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2018-2022) no Âmbito do Curso

1.2.1 A Inter-relação entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão

O Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio do IFRO está em consonância com as diretrizes estabelecidas nas normativas e nos referenciais pedagógicos da instituição. Por essa razão, o trajeto a ser seguido pelos alunos, deste curso, irá levá-los a compreenderem e

influenciarem no desenvolvimento local e regional, ter condições de vivenciar e superar problemáticas existentes, além de poder prestar o atendimento profissional, conforme as necessidades do setor em que se inserirem.

A concepção de educação profissional técnica e tecnológica orienta os processos de formação com base nas premissas da integração e da articulação entre ciência, tecnologia, cultura e conhecimentos específicos, visando ao desenvolvimento da capacidade de investigação científica como dimensão essencial à manutenção da autonomia e dos saberes necessários ao permanente exercício da laboralidade, que se traduzem nas ações de ensino, pesquisa e extensão. Por outro lado, tendo em vista que é essencial à educação profissional técnica e tecnológica contribuir para o progresso socioeconômico, as atuais políticas de ensino dialogam, efetivamente, com as políticas sociais e econômicas e com as tecnologias de informação e comunicação, privilegiando aquelas com enfoques locais e regionais.

Assim, o fazer pedagógico desse curso trabalhará a superação das dicotomias ciência/tecnologia e teoria/prática, concebendo a pesquisa como princípio educativo e científico e as ações de extensão como estratégias de diálogo permanente com a sociedade. Para isso, as equipes pedagógica e administrativa organizarão suas ações de modo a incentivarem a iniciação científica, o desenvolvimento de atividades com a comunidade e a prestação de serviços. Em suma, incentivar a participação ativa dentro de um mundo de complexa e constante integração.

1.2.2 Políticas de Ensino

No Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRO estão previstas ações e metas que pretendem proporcionar aos egressos de todos os cursos uma educação pautada pelos moldes estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares e pelas exigências socioculturais.

O desenvolvimento da educação técnica necessita de políticas que propiciem a ampliação dos cursos técnicos e ofertas de novas modalidades

para o ensino, tendo em vista a grande demanda da sociedade local, regional e nacional.

A interação com a comunidade interna e externa deve ser efetivada por meio de ações consistentes que promovam o envolvimento e o comprometimento da comunidade interna (docentes, discentes, servidores técnico-administrativos e sociedade) por meio de atividades de extensão. O ensino e a extensão devem caminhar de forma indissociável, conforme está preconizado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei 9394/96).

De acordo com o PDI 2018-2022, as políticas definidas para o ensino da Educação Profissional e Tecnológica (EPT) estão pautadas:

- Em um paradigma que supere a sobreposição entre campos do conhecimento e campos da profissionalização;
- Na investigação científica, a fim de promover o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação tecnológica, firmando o compromisso com a democratização das conquistas e benefícios da produção do conhecimento, na perspectiva da cidadania e da inclusão;
- No fortalecimento da relação entre a EPT e a Educação Básica, introduzindo o jovem no universo temático do mundo do trabalho/ciência/tecnologia e na cultura, dimensões indissociáveis;

O ensino no Instituto Federal de Rondônia deve ser desenvolvido segundo os princípios de liberdade de pensamento, reflexão crítica, atendimento solidário, ação responsável, construção de competências, preparação para a cidadania, formação para o mundo do trabalho e a continuidade de estudos, tendo sempre em vista a formação global do educando associada às especificidades do curso aplicado e à valorização das peculiaridades regionais.

Quanto à permanência, há a política de concessão de auxílios aos alunos socioeconomicamente vulneráveis e aos que se destacam em alguma disciplina, para que auxiliem no ensino e aprendizagem daqueles com dificuldades e, ainda, o efetivo exercício das equipes pedagógica - assessorando os docentes - e multidisciplinar, que contribui tanto com os docentes quanto com os discentes.

Como forma de democratização do acesso ao ensino público, gratuito e de excelência, o IFRO adota a política de implementação das ações afirmativas aplicadas pela instituição regidas pela Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, alterada pela Lei nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016; a política de adesão aos sistemas nacionais de seleção de estudantes; a política de interiorização por meio da abertura de campus e de novos polos de educação a distância.

Para a ampliação das possibilidades de permanência e êxito no processo educativo, o desenvolvimento dos programas de assistência estudantil visa ao atendimento de demandas universais de ensino, pesquisa e extensão e demandas oriundas da vulnerabilidade socioeconômica vivida pelos estudantes.

Como parte dessa política, está a implementação de um sistema para o levantamento do perfil do estudante com a celeridade necessária para a concessão de auxílios no início do período letivo.

Paralelamente, a Comissão Central do Plano Estratégico para Permanência e Êxito (CCPEPE) desenvolve o trabalho de mapeamento de estudantes que demandem atenção especial no processo educativo, sejam elas oriundas de questões acadêmicas, socioeconômicas ou interpessoais; de planejamento de ações com vistas a minimizar as problemáticas vivenciadas por estes estudantes; ou de acompanhamento das ações propostas e seus resultados.

A gestão democrática e a capacitação são ferramentas indispensáveis ao incremento do processo educativo e viabilizadas através de encontros sob responsabilidade da gestão do ensino para a discussão, análise de possibilidades, tomada de decisão e formação em nível institucional e na Rede Federal. Nesse sentido, eventos anuais são organizados envolvendo gestores do desenvolvimento do ensino, do registro acadêmico, da biblioteca, da assistência estudantil e da educação inclusiva, com vistas à implementação dos serviços oferecidos e dos resultados do processo ensino-aprendizagem.

A decisão sobre as ofertas de cursos técnicos de nível médio e de graduação são embasadas em estudos conduzidos pelo Observatório do Mundo do Trabalho/PRODIN, que envolvem o conhecimento da realidade

social e econômica local e possibilidades atuais e futuras do mercado de trabalho.

Diante da transformação da economia e do mercado de trabalho em diferentes regiões do Estado, o IFRO esquematiza a reavaliação de suas ofertas nos locais em que as demandas são menores que a procura. Nos casos em que a avaliação se encaminhar para uma recondução da oferta, novos estudos deverão ser realizados considerando além dos arranjos produtivos locais e as possibilidades do mercado de trabalho, o quadro de servidores existente e o proposto para a unidade, e as possibilidades de organização curricular com gestão otimizada do tempo e de flexibilização do currículo.

As ofertas de cursos técnicos articulados ao ensino médio priorizam a forma integrada, mas a diversificação por meio da forma concomitante é vista como um viés alternativo para a oferta da EPT nos locais mais distantes por meio da EaD.

O estabelecimento de parcerias entre instituições das redes municipal, estadual e federal é entendido como ação fortalecedora da EPT com vistas à ampliação do atendimento à sociedade, especialmente, àquelas demandas reconhecidamente resultantes de exclusão.

1.2.3 Políticas de Pesquisa

O principal objetivo da política institucional de pesquisa é fomentar projetos e bolsas de pesquisa para servidores, alunos e pesquisadores parceiros para desenvolverem projetos em áreas de atuação do IFRO, como uma atividade indissociável do processo de ensino e aprendizagem. Junto com o ensino e a extensão, a pesquisa e inovação tecnológica são os eixos formativos para os alunos que ingressam no IFRO.

As temáticas desenvolvidas têm relação com os conteúdos trabalhados nos currículos dos cursos e advém de demandas da sociedade. Como resultado, o IFRO forma profissionais capazes de identificar problemas, propor causas, possíveis soluções e executar propostas inovadoras em seu ambiente de trabalho e produção.

O aumento do número de Grupos de Pesquisa deve-se ao aumento do quadro de servidores, bem como ao incentivo da Instituição, com a exigência de cadastro nos Grupos, de servidores e alunos candidatos a uma das políticas institucionais de pesquisa, como participação nos editais de projetos de pesquisa, eventos e mobilidade.

Os temas desenvolvidos em projetos de pesquisa são alinhados principalmente às áreas de ofertas de cursos, demandas da sociedade e formação acadêmica dos servidores, e todos os projetos possuem como integrantes alunos, contribuindo, assim, na sua formação profissional.

1.2.4 Políticas de Extensão

O IFRO tem uma política de extensão que inclui cursos, programas e outras atividades com a participação de docentes, discentes e técnicos administrativos, desenvolvendo estratégias que possibilitam maior inserção institucional com a sociedade local e regional.

Para tanto, as atividades extensionistas estão pautadas em diretrizes que permitem à instituição atender, com eficácia, as necessidades de caráter educacional cultural e social traçadas em seu Plano de Desenvolvimento Institucional, a saber:

- Impacto e transformação social, por meio de ações entre o IFRO e a sociedade, proporcionando o desenvolvimento local e regional e a melhoria da qualidade de vida das populações;
- Impacto na formação do estudante envolvido na atividade, visando ampliar as experiências discentes em termos teóricos, metodológicos, tecnológicos, culturais e de cidadania;
- Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, garantindo o processo formativo e a transferência de conhecimento e tecnologia para a sociedade;
- Interação dialógica com diferentes segmentos da sociedade para promoção da troca de saberes e o desenvolvimento de ações mútuas;
- Interdisciplinaridade no atendimento às demandas formativas e sociais.

Os programas e projetos de extensão, desenvolvidos no âmbito das unidades de ensino, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, representam um importante veículo de troca e interação entre a IES e a comunidade em que ela está inserida e atua como agente de transformação social.

As atividades de extensão evidenciam para a sociedade o potencial acadêmico do IFRO no atendimento de necessidades educacionais, sociais e culturais da comunidade local e regional.

1.2.5 Ações para o Desenvolvimento do Ensino, da Pesquisa e da Extensão

No IFRO o objetivo de implementar o ensino, a pesquisa e a extensão, ocorre por meio de eventos que tratam de temas relacionados a esses pilares institucionais para o aprimoramento ainda maior da atuação do Instituto:

a) Encontro das Equipes Dirigentes de Ensino: evento realizado com o objetivo de discutir as temáticas relevantes ao processo de ensino e aprendizagem que perpassam pelo acesso, permanência e êxito, as regulamentações, a (re)organização dos cursos técnicos para atender a demanda social, entre outras, além de promover a aproximação da Reitoria e os *Campi* entre si e desenvolver atividades de integração. São participantes do evento: a Pró-Reitoria de Ensino, os Diretores de Ensino, os chefes de Departamento de Apoio ao Ensino, os chefes de Departamento/Coordenadores de Assistência ao Educando, os Coordenadores de Registros Acadêmicos e Coordenações de Biblioteca;

b) Em 2017 ocorreu o primeiro Encontro de Pedagogos e Técnicos em Assuntos Educacionais ligados ao Ensino;

c) Encontro do Ensino, Pesquisa e Extensão - ENPEX – Evento realizado no primeiro semestre letivo com o propósito de discutir e encaminhar situações estruturantes do ensino, pesquisa e extensão no IFRO, com base nos princípios pedagógicos e organizacionais do IFRO. Participam do evento as equipes das Pró-Reitorias de Ensino, Extensão e Pesquisa, Inovação e Pós-

Graduação e os representantes maiores dos respectivos setores nos Campi do IFRO;

d) Encontro das Equipes Multiprofissionais da Assistência Estudantil – Evento realizado no primeiro semestre letivo com o objetivo de discutir as políticas e programas, bem como, a implementação da assistência estudantil no âmbito do IFRO como meio de ampliar as possibilidades de permanência e êxito no processo educativo, inserção no mercado de trabalho e exercício pleno da cidadania. Participam do evento, além da Diretoria de Assuntos Estudantis e Coordenação de Assistência Estudantil da Reitoria: Pedagogo(a) Orientador(a) Educacional, Psicólogo(a), Assistente Social e Chefe de Departamento/Coordenador(a) de Assistência ao Educando dos *Campi*;

e) Encontro das Equipes de Biblioteca – Evento de caráter político e formativo que visa preparar os coordenadores de biblioteca e seus auxiliares para garantir o pleno funcionamento, com atendimento às regras específicas para o setor e utilização de sistema automatizado de gestão, e atendimento à comunidade acadêmica e geral;

f) Congresso de Pesquisa e Extensão do IFRO;

g) Articulação entre a Diretoria de Ensino (DE), Departamento de Extensão (DEPEX), Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós- graduação (DEPESP) e Coordenações de Cursos para implementação de projetos integradores;

h) Eventos nos *Campi*: Os *Campi* estabelecem em seus Calendários Acadêmicos eventos como seminários, feiras, exposições, entre outros, para a discussão de temas relevantes e ações de ensino, pesquisa e extensão envolvendo toda a comunidade acadêmica e geral. Com o objetivo de implementar o ensino, a pesquisa e a extensão, o IFRO promove eventos que tratam de temas relacionados a esses pilares institucionais para o aprimoramento ainda maior da atuação do Instituto.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo geral

Formar profissionais capazes de compreender e aplicar as variadas ferramentas de administração de pessoal e gestão dos recursos humanos como suporte à gestão da organização.

1.3.2 Objetivos específicos

- Possibilitar conhecimento para a execução e controle de rotinas de administração de pessoal com base na legislação trabalhista e previdenciária, visando atender às necessidades operacionais da organização;

- Aprender a interagir com pessoas, compreendendo e respeitando as diversidades, reconhecendo e identificando talentos e potenciais para garantir o desenvolvimento organizacional;

- Proporcionar percepção da necessidade do relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho para garantir o desenvolvimento organizacional;

- Utilizar instrumentos e tecnologias gerenciais para aprimorar as práticas de recursos humanos;

- Auxiliar na organização dos recursos humanos, recursos materiais, bem como na elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoas.

1.4. Do Perfil do Egresso: Competências e Habilidades

1.4.1. Do Perfil do Egresso

O IFRO investe para a formação de profissionais que se constituam como sujeitos plenos, com formação humana e cultural integrada à formação profissional com competência técnica e tecnológica em sua área de atuação. Ainda prima pela formação de profissionais com princípios éticos, que estabeleçam relações e práticas sustentáveis e que sejam cidadãos críticos, propositivos e dinâmicos na busca de novos conhecimentos.

Assim, o egresso do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio estará habilitado a desenvolver atividades voltadas à gestão de pessoas em organizações de pequeno, médio e grande porte. Além disso, terá conhecimento de técnicas e processos que permitam atender ou até antecipar-se às demandas da organização na qual atua ou atuará.

1.4.2. Das Competências e Habilidades Gerais do Egresso

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2016, p. 90), o egresso do Curso Técnico em Recursos Humanos deve estar apto a atuar em instituições públicas, privadas e do terceiro setor, na indústria e no comércio, desenvolvendo as seguintes atividades:

- Organização da rotina diária de gestão de pessoas.
- Elaboração de documentos administrativos.
- Conferência da frequência, benefícios concedidos, afastamentos, férias e transferências de funcionários.
- Prestação de informações sobre direitos trabalhistas.
- Planejamento e execução de atividades de capacitação e desenvolvimento de pessoas.

1.4.3. Das Habilidades Específicas

O Técnico em Recursos Humanos formado pelo IFRO atuará no planejamento e na execução de processos inerentes à gestão de pessoas, tais como:

- a) Recrutamento e seleção;
- b) Gestão e planejamento de cargos, carreira e salários;
- c) Treinamento e desenvolvimento de pessoas;
- d) Avaliação de desempenho;
- e) Desenvolvimento das relações trabalhistas;
- f) Produção de documentos e comunicados;
- g) Realização de atividades de rotina de um departamento pessoal,

tendo como orientação as legislações trabalhistas e previdenciárias.

1.4.4. Do Mercado de Trabalho

A cidade de Vilhena está em pleno crescimento, considerado um dos principais mercados do cone sul de Rondônia, com comércio e indústria em ascensão. De acordo com o Sebrae Vilhena (2017), o município, neste ano,

contava com 528 empresas de pequeno, médio e grande porte no município, sendo 448 de pequeno porte, 67 de médio porte e outras 13 de grande porte. Sabe-se que as empresas em crescimento estão alinhadas, na maioria das vezes, com o aumento no número de funcionários. Com isso, muitas empresas, principalmente de constituição familiar, veem-se obrigadas a agregarem mais pessoas que não sejam da família, por meio de contratos de emprego, acarretando em diversas outras atividades de recursos humanos, como pagamento de impostos, gestão de benefícios sociais e outras atividades que são necessárias com a contratação de empregados.

Outro número importante, destacado pela pesquisa Sebrae Vilhena (2017), é a existência de 1756 microempresas nesta cidade. Para essas pequenas e médias empresas, há a existência de uma alta mortalidade nos primeiros anos de implantação. Em uma pesquisa do Sebrae Nacional (2016), revela-se que, em 2012, foram constituídas em Vilhena 849 empresas e, em dois anos, o índice de sobrevivência foi de 73%. Nessa mesma pesquisa elenca-se os fatores contribuintes para a sobrevivência/mortalidade de empresas: situação antes da abertura da empresa (tipo de ocupação do empresário, experiência no ramo, motivação para abrir o negócio), planejamento do negócio, gestão do negócio e capacitação dos donos em gestão empresarial.

Os indicadores acima revelam que a capacitação/qualificação por meio do Curso Técnico em Recursos Humanos é fundamental para colaborar não somente para a sobrevivência das empresas, mas também para a manutenção com qualidade. Isso acontece por intermédio da capacitação do pequeno ou micro empresário, bem como pela capacitação de membro da empresa familiar ou de profissional do mercado a ser contratado.

A gestão de recursos humanos, no pertinente ao cumprimento da legislação trabalhista, é uma atividade básica de uma empresa e pode ser apoiada por profissional técnico e por demandas como seleção, treinamento de desenvolvimento de profissionais, sendo apoiada por um técnico capacitado.

1.5. Da Estrutura Curricular

A estrutura curricular envolve os princípios de formação e os procedimentos de trabalho, assim como a estrutura do currículo, que deve correlacionar intimamente o perfil de formação, os objetivos, a matriz curricular e os planos de disciplina a serem desenvolvidos.

O currículo está organizado de modo a garantir o desenvolvimento global do aluno, conforme as diretrizes fixadas pelas Resoluções 2/2012 (Diretrizes do Ensino Médio) e 6/2012 (Diretrizes da Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio), do Conselho Nacional de Educação. Atende à sistemática de integração entre Ensino Médio e Educação Profissional e os princípios educacionais defendidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, pautados numa educação significativa.

O ensino é concebido como uma atividade de aplicação e não de transferência de conteúdos, e a aprendizagem, como uma construção em vez de reprodução de conhecimentos. Nesse sentido, os alunos e os professores serão sujeitos em constante dialética, ativos nos discursos e efetivos para interferirem nos processos educativos e no meio social. Caberá a cada professor definir, em plano de ensino de sua disciplina, as melhores estratégias, técnicas e recursos para o desenvolvimento educacional, mas sempre tendo em vista esse ideário metodológico aqui delineado.

1.6. Dos Conteúdos Curriculares do Curso

1.6.1. Da Especificação dos Componentes Curriculares

1.6.1.1 Eixos Formadores

A matriz curricular do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio está embasada numa proposta interdisciplinar de ensino e aprendizagem que visa o desenvolvimento das múltiplas dimensões que envolvem o perfil formativo. As disciplinas dispostas por núcleo podem ser distribuídas de acordo com os objetivos:

a) Lidar com pessoas compreendendo e respeitando as diversidades, reconhecendo e identificando talentos e potenciais para garantir

o desenvolvimento organizacional: objetivo relacionado às disciplinas de Relações Interpessoais e Atendimento ao Público; Comportamento Organizacional; Gestão da Qualidade; Empreendedorismo; e Ética Profissional e Cidadania;

b) Utilizar instrumentos e tecnologias gerenciais para aprimorar as práticas de recursos humanos: objetivo associado às disciplinas de Ambientação para EaD; Introdução à Informática; Português Instrumental; Redação de Documentos e Comunicação Empresarial; Matemática Aplicada a Recursos Humanos; Sistema de Informação para Recursos Humanos; Fundamentos de Administração; Orientação para Pesquisa e Prática Profissional; e Prática Profissional Supervisionada;

c) Auxiliar na organização dos recursos humanos e materiais e na elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoas: objetivo relacionado às disciplinas Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas; Gestão de Recursos Humanos; Recrutamento e Seleção; Cargos, Carreira e Salários e Avaliação de Desempenho; e Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional;

d) Executar e controlar rotinas de administração de pessoal com base na legislação trabalhista e previdenciária, visando atender às necessidades operacionais da organização e cumprir as obrigações legais: objetivo associado às disciplinas de Planejamento de Recursos Humanos; Rotina de Pessoal; Direito do Trabalho; Cálculos Trabalhistas; Direito Previdenciário; e Tópicos Especiais do Direito do Trabalho.

De modo a evidenciar a relação entre disciplinas e objetivos para a formação humana e profissional do Técnico em Recursos Humanos, é possível estabelecer a seguinte sistematização no quadro abaixo:

Quadro 11: Relação de disciplinas e objetivos para a formação humanística e profissional

OBJETIVOS	NÚCLEO	DISCIPLINAS	UNIDADES DE ENSINO
Lidar com pessoas compreendendo e respeitando as diversidades, reconhecendo e identificando	Profissionalizante	Relações Interpessoais e Atendimento ao Público	Administração
		Comportamento Organizacional	Psicologia/ Administração
		Gestão da Qualidade	Administração

talentos e potenciais para garantir o desenvolvimento organizacional		Empreendedorismo	Administração
		Ética Profissional e Cidadania	Direito
Utilizar instrumentos e tecnologias gerenciais para aprimorar as práticas de recursos humanos	Profissionalizante	Ambientação para EaD	Ferramentas e Instrumentos
		Introdução à Informática	Ferramentas e Instrumentos
		Português Instrumental	Ferramentas e Instrumentos
		Redação de Documentos e Comunicação Empresarial	Ferramentas e Instrumentos
		Matemática Aplicada a Recursos Humanos	Métodos Quantitativos
		Sistema de Informação para Recursos Humanos	Ferramentas e Instrumentos
		Fundamentos de Administração	Administração
	Complementar	Orientação para Pesquisa e Prática Profissional	Ferramentas e Instrumentos
		Prática Profissional Supervisionada	Ferramentas e Instrumentos
Auxiliar na organização dos recursos humanos e materiais e na elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoas	Profissionalizante	Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	Administração
		Gestão de Recursos Humanos	Administração
		Recrutamento e Seleção	Administração
		Cargos, Carreira e Salários e Avaliação de Desempenho	Administração
		Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional	Ferramentas e Instrumentos
Executar e controlar rotinas de administração de pessoal com base na legislação trabalhista e previdenciária, visando atender às necessidades operacionais da	Profissionalizante	Planejamento de Recursos Humanos	Administração
		Obrigações trabalhistas e Rotina de Pessoal	Administração
		Direito do Trabalho	Direito
		Cálculos Trabalhistas	Direito
		Direito Previdenciário	Direito

organização e cumprir as obrigações legais		Tópicos Especiais do Direito do Trabalho	Direito
--	--	--	---------

1.6.4 Da Matriz Curricular do Curso

Nos termos do art. 13 da Resolução CNE/CEB nº 6/2012, para a estruturação dos cursos da educação profissional técnica de nível médio, orientada pela concepção de eixo tecnológico, deve-se considerar:

- I - a matriz tecnológica, contemplando métodos, técnicas, ferramentas e outros elementos das tecnologias relativas aos cursos;
- II - o núcleo politécnico comum correspondente a cada eixo tecnológico em que se situa o curso, que compreende os fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos que alicerçam as tecnologias e a contextualização do mesmo no sistema de produção social. [...]

A matriz curricular do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio atende às normativas legais, observa as diretrizes do eixo tecnológico Gestão e Negócios, encontra-se estruturada de acordo com o que sugere o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e na análise de conceitos, termos e matrizes do curso ofertado dentro da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Logo, tendo em vista a equalização e à unificação do sistema acadêmico, garantindo a atualização curricular conforme descrito:

a) Núcleo profissionalizante: este núcleo é composto por disciplinas específicas do currículo do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio, conforme determinam a legislação e a modalidade. As disciplinas deste núcleo agregam à formação dos alunos, de forma interdisciplinar, os saberes e conhecimentos necessários à formação técnica, humana e social. As competências a serem desenvolvidas pelos alunos estão relacionadas a uma atuação crítica, criativa, ética, empreendedora, consciente e responsável.

b) Núcleo complementar: estrutura-se com vistas ao desenvolvimento da formação geral, que proporcione o aprimoramento profissional e mostrar a amplitude do trabalho do Técnico em Recursos Humanos na área de conhecimento Gestão e Negócios. A matriz curricular apresentada a seguir demonstra a sistematização e a ordenação modular de oferta das disciplinas.

Quadro 12: Matriz curricular do Curso

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO							
CAMPUS VILHENA							
Matriz aprovada pela Resolução nº 11/CEPEX/IFRO/2018							
Organização conforme a LDB nº 9.394/96, art. 36, e a Resolução CNE/CBE nº 6/2012							
Duração da aula: 50 minutos							
Períodos/ módulos/ etapas ²		Disciplinas	Semanas letivas	Número de aulas		TOTAL Hora- aula	TOTAL Hora- relógio
				Presenci al	EaD		
PRIMEIRO MÓDULO	E1	Ambientação para EaD	4	8	32	40	33,33
		Introdução à Informática		8	32	40	33,33
	E2	Ética Profissional e Cidadania	4	8	32	40	33,33
		Português Instrumental		8	32	40	33,33
	E3	Fundamentos de Administração	4	8	32	40	33,33
		Matemática Aplicada a Recursos Humanos		8	32	40	33,33
	E4	Comportamento Organizacional	4	8	32	40	33,33
		Gestão de Recursos Humanos		8	32	40	33,33
Subtotal 1			16	64	256	320	267
SEGUNDO MÓDULO	E1	Redação de Documentos e Comunicação Empresarial	4	8	32	40	33,33
		Direito do Trabalho		8	32	40	33,33
	E2	Cargos, Carreira e Salários e Avaliação de Desempenho	4	8	32	40	33,33
		Orientação para Pesquisa e Prática Profissional		8	32	40	33,33
	E3	Cálculos Trabalhistas	4	8	32	40	33,33
		Recrutamento e Seleção		8	32	40	33,33
	E4	Relações Interpessoais e Atendimento ao Público	4	8	32	40	33,33
		Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas		8	32	40	33,33
Subtotal 2			16	64	256	320	267
TERCEIRO MÓDULO	E1	Tópicos Especiais do Direito do Trabalho	4	8	32	40	33,33
		Empreendedorismo		8	32	40	33,33
	E2	Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional	4	8	32	40	33,33
		Planejamento de Recursos Humanos		8	32	40	33,33
	E3	Gestão da Qualidade Total	4	8	32	40	33,33
		Direito Previdenciário		8	32	40	33,33
	E4	Sistema de Informação para Recursos Humanos	4	8	32	40	33,33
		Obrigações trabalhistas e Rotina de Pessoal		8	32	40	33,33
Subtotal 3			16	64	256	320	267
Total			48	192	768	960	800
Núcleo complementar		Prática Profissional Supervisionada				120	100
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO						1.080	900 ³

² A estrutura do curso configura-se em módulos com vistas ao cumprimento da carga horária, conforme definições das especificidades da modalidade EaD – em atenção ao §1º do art. 1º do Decreto nº 9057/17. Cada módulo é composto por quatro etapas sequenciais para cumprimento do currículo, com a ocorrência de duas disciplinas, concomitantemente, com exceção da etapa E1, em que a disciplina Ambientação EaD é ministrada em separado das demais.

³ Valor arredondado.

1.6.5 Do Ementário

1.6.5.1 Planos das disciplinas

Os planos de disciplinas são indicadores prévios para o planejamento completo dos professores em sua área disciplinar; especificam a ementa, carga horária e referências imprescindíveis para a formação dos cursistas. Com base neles, o professor construirá o plano de ensino de cada disciplina.

PRIMEIRO MÓDULO

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Ambientação para EaD			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Executar atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem, utilizando as ferramentas e recursos disponibilizados.			
Objetivos específicos			
• Compreender o conceito de EaD como modalidade de ensino, suas especificidades, definições e evolução ao longo do tempo; • Participar de uma comunidade virtual de aprendizagem; • Conhecer as regras de convivência para participação em comunidades virtuais e as ferramentas de comunicação: <i>emoticons</i>, <i>netiqueta</i>, clareza, citações e diretrizes de <i>feedback</i>; • Participar de atividades de ambientação no <i>Moodle</i> e experimentar seus recursos e ferramentas como forma de viabilizar sua participação como aluno virtual em disciplinas posteriores do seu curso.			
Ementa			
Concepções e legislação em EaD. Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem. Ferramentas para navegação e busca na internet. Metodologias de estudo baseadas nos princípios de autonomia, interação e cooperação.			
Referências básicas			
BORBA, M.C., MALHEIROS, A.P.S., ZULATTO, R. B.A. Educação a distância online . 2. ed. Belo Horizonte: Autentica, 2008. MAIA, Carmem; MATTAR, João. ABC da EaD: a educação a distância hoje . São Paulo: Makron Books, 2007. MATTAR, João. Guia de educação a distância . São Paulo: Cengage Learning, 2011. PIMENTEL, N. M. Introdução à educação a distância . Florianópolis: SEAD/UFSC, 2006. QUINTELA, Ariádne J. F.; ZAMBERLAN, Miguel F. Ambientação para EaD: caderno do aluno do Curso Técnico em Informática . Cuiabá: IFMT, 2013.			
Referências complementares			
BARBOSA, Rommel Melgaço. Ambientes Virtuais de Aprendizagem . Porto Alegre: Artmed, 2005. BELLONI, Maria Luísa. Educação a Distância . 5. ed. Campinas: Autores Associados, 2007. FIORENTINI, Leda Maria Rangearo; MORAES, Raquel de Almeida Moraes (Orgs.). Linguagens e Interatividade na Educação a Distância . Rio de Janeiro: DP&A, 2008. MAIA, Carmem; MATTAR, João. ABC da EaD . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática & Internet . 3. ed. São Paulo: Nobel, 2010.			

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Introdução à informática			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Conhecer as tecnologias básicas de informação, fundamentais para potencializar a produtividade do trabalho, no âmbito dos recursos humanos.			
Objetivos específicos			
• Reconhecer o funcionamento de um computador, assim como os seus componentes; • Desenvolver habilidades para utilizar as ferramentas de TI de uso comuns e essenciais para o funcionamento do computador.			
Ementa			
Manipulação de arquivos e pastas. Editor de texto. Planilha eletrônica. Software de apresentação. Internet: conceitos; browsers; protocolos e serviços; sites de busca. Ergonomia.			
Referências básicas			
CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A. Introdução à Informática . 8. ed. São Paulo: Pearson Education, 2004. DOSCIATTI, Eden R.; DOSCIATTI, Mariza M. Informática Instrumental . Cuiabá: UFMT, 2010. PACHECO, Gustavo B. Introdução à Informática Básica com Software Livre . São Paulo: Érica, 2006.			
Referências complementares			
NORTON, Peter. Introdução à Informática . São Paulo: Makron Books, 1997. RODRIGUES, Andréia dos S. Informática Básica . Cuiabá: 2010. SILVA JUNIOR, Edson N. Introdução à Computação . Manaus: UFAM, 2009. SILVA, Mário G. Informática – Terminologia Básica . São Paulo: Érica, 2007. VELLOSO, Fernando de C. Informática – Conceitos Básicos . 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.			

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Ética Profissional e Cidadania			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Compreender as formas de comportamento ético e suas repercussões na conduta do profissional de recursos humanos.			
Objetivos específicos			
• Conhecer o conceito da moralidade na história da ética; • Compreender as questões éticas ligadas ao mundo do trabalho; • Entender a dimensão ética na resolução de problemas no departamento de pessoal; • Adquirir uma postura crítica e analítica em relação ao papel do profissional na incorporação da responsabilidade social e da sustentabilidade na gestão dos recursos humanos; • Refletir sobre a moralidade e as questões éticas ligadas ao mundo do trabalho.			
Ementa			
Ética, moral e cidadania. A ética ao longo do pensamento ocidental. Capitalismo, comércio, indústria e a ética do autointeresse. O mundo do trabalho, o empresário e a sociedade. A ética empresarial, a globalização, o confronto de culturas e a diversidade racial, sexual. Ética profissional em um mundo globalizado e responsabilidade social. Conceitos de responsabilidade social e sustentabilidade. A atuação profissional e os dilemas éticos. O individual e o coletivo na moral: valores, definição e valores morais e não morais. O exercício da profissão e o código de ética.			
Referências básicas			
GALLO, Sílvio. Ética e cidadania: caminhos da filosofia (elementos para o ensino de filosofia). São Paulo: Papirus. 2005. MASIP, Vicente V. Ética, Caráter e Personalidade: consciência individual e compromisso social. São Paulo: E.P.U., 2002. SROUR, Robert Henry. Ética empresarial: a gestão da reputação: posturas responsáveis. São Paulo: Campus, 2003.			
Referências complementares			
ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. Filosofando: introdução à Filosofia. São Paulo: Moderna, 2008. CHAUÍ, Marilena. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2005. COTRIM, Gilberto. Fundamentos da Filosofia. São Paulo: Saraiva, 2006. GOLDIM, José R. Ética, Moral e Direito: conceitos fundamentais – Textos. Página de abertura – Bioética. Disponível em: < http://www.ufrgs.br/bioética >. Acesso em: 17 abr. 2014. MARTINS, Rodrigo S. O que é Ética. Disponível em: < http://silvano.rg3.net >. Acesso em: 17 abr. 2014. NEGRÃO, Simone P. Código de Ética em Busca da Transparência. Disponível em: < http://www.etical.org.br/default.asp >. Acesso em: 08 abr. 2014. RODRIGUEZ, Martins. Ética e responsabilidade social nas empresas. São Paulo: Elsevier, 2005.			

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Português Instrumental			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Aprofundar conceitos e conhecimentos básicos da estrutura da língua portuguesa para aplicações práticas no ambiente de trabalho.			
Objetivos específicos			
• Reconhecer o ambiente adequado para o uso formal e informal da língua portuguesa; • Conscientizar-se sobre as variações da língua portuguesa e saber usá-las de acordo com as condições de produção e recepção;			

• Utilizar a norma culta especializada (linguagem técnica) na leitura e na produção de textos específicos da área de atuação profissional; • Refletir, sistematicamente, sobre a língua e a linguagem na formação da identidade social, econômica, política, cultural e profissional.
Ementa
Linguagem e comunicação. Funções da linguagem. Gêneros e tipologias textuais. Coerência e coesão. Tópicos sobre multiculturalidade. Intelecção textual. Pontuação. Concordâncias. Regências. Ortografia.
Referências básicas
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa . 48. ed. São Paulo: Nacional, 2009.
FAULSTICH, Enilde L. de Jesus. Como Ler, Entender e Redigir um Texto . 22. ed. Petrópolis: Vozes, 2005.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação . 17. ed. São Paulo: Ática, 2008.
KOCH, Ingedore G. Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual . São Paulo: Contexto, 2012.
Referências complementares
INFANTE, Ulisses. Do Texto ao Texto: Curso prático de leitura e redação . São Paulo: Scipione, 2002.
KOCH, Ingedore G. Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual . São Paulo: Contexto, 2012.
MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúcia Scliar. Português Instrumental: De acordo com as atuais normas da ABNT . 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MEDEIROS, João Bosco. Português Instrumental . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
_____. Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa . 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Fundamentos de Administração			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Conhecer as funções e abordagens de algumas teorias administrativas e sua evolução, bem como as técnicas administrativas de aplicação e adaptação da administração para o desenvolvimento no trabalho e na vida.			
Objetivos específicos			
• Compreender o conceito e importância da administração para a sociedade, para as empresas e para a vida pessoal; • Conhecer as principais teorias administrativas e suas contribuições; • Reconhecer a forma conceitual das estruturas organizacionais existentes nas empresas; • Identificar elementos estratégicos de uma empresa; • Descrever as funções do administrador e as funções existentes na empresa; • Diferenciar os tipos de habilidades do administrador; • Relacionar a importância de mudança nas organizações com a gestão de pessoas.			
Ementa			
Teorias da administração. Funções e habilidades do administrador. Estruturas organizacionais. Análise do ambiente das organizações. Planejamento e estratégia nas organizações. Mudança organizacional.			
Referências básicas			
CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração . Rio de Janeiro: Campus, 2001, v.1.			
HAMPTON, David. Administração Contemporânea: Teoria, prática, casos . São Paulo: McGraw-Hill, 2007.			
MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Fundamentos da Administração: manual compacto para cursos de formação tecnológica e sequenciais . São Paulo: Atlas, 2007.			

Referências complementares
ARAUJO, Luis Cesar G. de. GARCIA, Adriana Amadeu. Teoria Geral da Administração: Orientação para Escolha de um Caminho Profissional. São Paulo: Atlas, 2010. MOTTA, Fernando C. Prestes. Teoria geral da administração. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. OLIVEIRA, Otávio J. Gestão Empresarial: Sistemas e Ferramentas. São Paulo: Atlas, 2007. SANTOS, Rubens da Costa. Manual de Gestão Empresarial: conceitos e aplicações nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2010.

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina : Matemática Aplicada a Recursos Humanos			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Assimilar os conceitos elementares de matemática, bem como os fundamentos da estatística descritiva, mediante a utilização das ferramentas básicas da estatística descritiva.			
Objetivos específicos			
• Conhecer os conceitos de razão e proporção; • Resolver equações algébricas; • Conhecer alguns fundamentos teóricos e práticos da estatística descritiva; • Relacionar usos e aplicabilidades das ferramentas básicas da estatística descritiva; • Exemplificar casos práticos dos elementos essenciais da estatística descritiva.			
Ementa			
Razão e proporção. Porcentagens. Equações. Introdução à estatística. Método estatístico. População e amostra. Estatística descritiva. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Tabelas e gráficos.			
Referências básicas			
ALVES, Vilmar dos S. Estatística Aplicada. Cuiabá: Rede e-Tec Brasil/IFRO/UFMT, 2013. FALCO, Javert G. Estatística Aplicada. Cuiabá: Rede e-Tec Brasil/IFPR/UFMT, 2010. FALCO, Javert G.; MEDEIROS JUNIOR, Roberto J. Estatística. Curitiba: Rede e-Tec Brasil/IFPR, 2012. GOLDSTEIN, Larry Joel; SCHNEIDER, David I.; LAY, David C. Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade. 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. MARQUES, Jair Mendes. Matemática aplicada. Curitiba: Juruá, 2001. MENEZES, Paulo Blauth. Matemática Discreta para Computação e Informática. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.			
Referências complementares			
BARBOSA, Marcos A. Estatística. Curitiba: Rede e-Tec Brasil/IFPR, 2012. BONAFINI, Fernanda C. Estatística. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. CASTANHEIRA, Nelson P. Estatística Aplicada a Todos os Níveis. Curitiba: IBPEX, 2010. DANTE, Luiz Roberto. Contexto & Aplicações: ensino médio: volume único. São Paulo: Ática, 2010. GIOVANNI, José Ruy; BONJORNIO, José Roberto. Matemática 1: Conjuntos, funções, IEZZI, G. et al. Fundamentos de Matemática Elementar - Volume 1. 8. ed. São Paulo: Atual Editora, 2004. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática volume único: Ensino Médio. São Paulo: Atual, 2011. MARTINS, Gilberto de A. Estatística Geral e Aplicada. São Paulo: Atlas, 2008. NOVAES, Diva V.; COUTINHO, Célia de Q. e S. Estatística para a Educação Profissional. São Paulo: Atlas, 2009. trigonometria: ensino médio. São Paulo: FTD, 2011.			

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Comportamento Organizacional			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Conhecer os aspectos que influenciam o comportamento e a cultura organizacional, permitindo a compreensão do impacto do comportamento humano nos ambientes organizacionais, bem como o impacto da cultura organizacional sobre as pessoas e grupos.			
Objetivos específicos			
- Entender o funcionamento de grupos e equipes em ambientes organizacionais; - Conhecer as formas de liderança e seus papéis na condução de grupos e equipes; - Identificar os tipos de comportamentos e no que eles contribuem ou dificultam quanto ao desempenho individual e coletivo nas organizações; - Caracterizar os sentidos de valores, atitudes, motivação e aprendizagem e seus impactos no desenvolvimento do ambiente organizacional; - Compreender significados de cultura e clima organizacionais, relacionando-os ao funcionamento das relações entre recursos humanos e os demais recursos nas organizações; - Relacionar os significados de poder, conflito e negociação e seus efeitos nos ambientes organizacionais.			
Ementa			
Comportamento individual. Trabalho, grupo e equipe de alto desempenho. Valores, atitude, motivação e aprendizagem. Poder, conflito e negociação. Formas de liderança. Tomada de decisão. Cultura organizacional e clima organizacional.			
Referências básicas			
JUDGE, Timothy A.; ROBBINS, Stephen Paul; SOBRAL, Filipe. Comportamento Organizacional . 14. ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2011.			
MENDONÇA, Márcia da Costa Furtado de; NOVO, Damáris Vieira; CARVALHO, Rosângela de. Gestão e liderança . Rio de Janeiro: FGV, 2011.			
VECCHIO, Robert P.; GALMAN, Roberto; LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Comportamento Organizacional: conceitos básicos . São Paulo: Cengage Learning, 2009.			
Referências complementares			
CARPILOVSKY, Marcelo Pomeraniec et al. Liderança e motivação . 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.			
COHEN, Allan R. FINK, Stephen L. Comportamento Organizacional , Conceitos e Estudos de Casos. Rio de Janeiro, 2003.			
NETO, Antônio André. Negociação e administração de conflitos . 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2012.			
NOVO, Damáris Vieira; CHERNICHARO, Edna de Assunção Melo; BARRADAS, Mary Sueli Souza. Liderança de equipes . Rio de Janeiro: FGV, 2008.			

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Gestão de Recursos Humanos			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Conhecer as teorias, conceitos e práticas que regem a área de recursos humanos, destacando e fundamentando sua importância para uma eficiente gestão organizacional.			
Objetivos específicos			
- Apontar tópicos teóricos que fundamentam o surgimento da área de recursos humanos nas organizações; - Fazer um paralelo entre a visão tradicional e a visão contemporânea e moderna dos recursos humanos; - Conhecer o papel da área de RH e as atribuições do profissional de recursos humanos; - Identificar a importância dos serviços de recursos humanos para o desempenho organizacional; - Conhecer itens sobre estratégias, processos e políticas de recursos humanos, com o			

propósito de conhecer os elementos básicos de modelos de RH; • Relacionar o desenvolvimento de recursos humanos com a possibilidade de mudança organizacional
Ementa
Origens dos recursos humanos. Visão tradicional e contemporânea da gestão de pessoas: tendências e desafios. O papel da área de recursos humanos: atribuições do profissional de RH e importância dos serviços de recursos humanos para o desempenho organizacional. Recursos humanos e mudanças na organização. Introdução sobre estratégias, processos e política de recursos humanos.
Referências básicas
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Rio de Janeiro: Campus, 2007. DUTRA, J.S. Gestão de Pessoas: Modelo, Processos, Tendências e Perspectivas . São Paulo: Atlas, 2002. LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos humanos: princípios e tendências . São Paulo: Saraiva, 2006.
Referências complementares
BOUDREAU, John W. MILKOVICH, George T. Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Atlas, 2000. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações . Rio de Janeiro: Campus, 2008. FREITAS, Maria Ester de. Cultura organizacional: formação, tipologias e impactos . São Paulo: Makron Books do Brasil, 2002. IVANCEVICH, John M. Gestão de Recursos Humanos . Tradução Suely Sonoe Cuccio – 10. ed. Dados eletrônicos. – Porto Alegre: AMGH, 2011. MARRA, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . São Paulo: Saraiva, 2010.

SEGUNDO MÓDULO

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Redação de Documentos e Comunicação Empresarial			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Aprimorar o conhecimento básico referente ao ensino-aprendizagem de conteúdos específicos de língua portuguesa e a aplicação desse conhecimento em ambientes de trabalho do profissional Técnico em Recursos Humanos.			
Objetivos específicos			
• Utilizar a língua portuguesa como linguagem geradora de significações, fonte criativa de produção de textos e canalizadora de diferentes ideias no exercício profissional; • Aplicar os recursos linguísticos de coerência e coesão em artigos, documentação técnico-administrativa e textos de comunicação comercial; • Definir o que são textos técnicos e de instrução; • Reconhecer as características e finalidades dos textos técnicos; • Fazer uso e desenvolver modelos de correspondência e de instrumentos da redação técnica, oficial e comercial.			
Ementa			
Leitura. Comunicação formal, informal, interna e externa. Comunicação empresarial: fluxo das comunicações (descendente, ascendente, lateral, horizontal, vertical, diagonal, circular) na empresa. Normas da redação oficial. Modelo de documentos: mensagem eletrônica (e-mail); pareceres, laudo, convocação; ata; memorando; requerimento; declaração; procuração; ofício e relatório administrativo. Produção textual.			
Referências básicas			
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa . 48. ed. São Paulo: Nacional, 2009.			

FAULSTICH, Enilde L. de Jesus. Como Ler, Entender e Redigir um Texto . 22. ed. Petrópolis: vozes, 2005.
MATOS, Gustavo Gomes de. Comunicação empresarial sem complicação .
Referências complementares
ABNT. NBR6028:2003 . Informação e documentações - Resumo - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
BRASIL. Manual de redação da Presidência da República . 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002.
INFANTE, Ulisses. Do Texto ao Texto : Curso prático de leitura e redação. São Paulo: Scipione, 2002.
MEDEIROS, João Bosco. Português Instrumental . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa . 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação empresarial . Campinas: Alínea, 2009.

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Direito do Trabalho			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Conhecer os principais dispositivos legais aplicáveis ao setor de recursos humanos, promovendo o devido assessoramento técnico ao executá-los com base na legislação no momento da contratação, durante a execução do contrato e no desligamento definitivo do empregado.			
Objetivos específicos			
• Conhecer o mundo jurídico do direito do trabalho; • Compreender a legislação trabalhista para apoiar às atividades realizadas pelo departamento de pessoal das empresas; • Compreender as normas e lógicas jurídicas fundamentais deste sub-ramo do direito, bem como as principais legislações com que terão contato em sua atividade profissional no setor de recursos humanos, sobretudo os direitos trabalhistas contidos na CLT.			
Ementa			
Fundamentos do direito do trabalho. Tópicos de direitos humanos. Legislação básica vigente. A CLT e a hierarquia das leis. Relações de trabalho e emprego. Contrato de trabalho, as alterações e sua rescisão. Normas especiais de trabalho. Pessoa com deficiência; atividade Insalubre e os reflexos no direito do trabalho; jornada de trabalho, duração e intervalos. Férias. Remunerações e benefícios. Estabilidade. O FGTS. Práticas discriminatórias.			
Referências básicas			
DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de direito do trabalho . São Paulo: LTr, 2010			
MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho . 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.			
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação do Direito do Trabalho . São Paulo: LTr, 2011.			
Referências complementares			
CARRION, Valentin. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho . São Paulo: Saraiva, 2010.			
DOWER, Nelson G. B. Instituições de Direito Público e Privado . 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.			
MARTINS, Sergio Pinto. Comentários à CLT . 15 ed. São Paulo: Atlas, 2011.			
POCHMANN, M. (Org.). Relações de Trabalho e Padrões de Organização Sindical no Brasil , v.1. São Paulo: LTr, 2003.			

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Cargos, Carreira, salários e Avaliação de Desempenho			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Compreender o processo e a importância do plano de cargos, carreiras e salário, para garantir impessoalidade e equidade na organização. Ainda, conhecer o processo e fundamento para a			

implementação de um programa de avaliação de desempenho visando garantir a prática da meritocracia.

Objetivos específicos

- Analisar as funções e cargos que podem ser adequados à organização
- Conhecer os tipos de competências individuais e suas características;
- Caracterizar carreira;
- Reconhecer a estrutura salarial e os tipos de remuneração e benefícios que podem ser oferecidos para os funcionários;
- Saber interpretar uma pesquisa salarial;
- Fornecer conhecimentos para aplicação dos conceitos e técnicas da avaliação de desempenho;
- Indicar formas para trabalhar com os resultados obtidos pela avaliação de desempenho;
- Caracterizar a função do *feedback* da avaliação de desempenho;
- Relacionar as habilidades e competências para a realização da avaliação de desempenho.

Ementa

Análise de função e cargos. Definição dos perfis de competência. Pesquisa e estrutura salarial, tipo de remuneração e benefícios. Administração de carreiras: o papel das pessoas e da empresa. Desenho de carreira. Plano de cargos, carreira e salário. Conceitos, objetivos, técnicas e processo de avaliação de desempenho. Avaliação de resultados e *feedback*. Habilidades e competências.

Referências básicas

IVANCEVICH, John M. **Gestão de Recursos Humanos**. Tradução Suely Sonoe Cuccio. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.
MARRAS, Jean P.; TOSE, Marília de G. L. e S. **Avaliação de Desempenho Humano**. Rio de Janeiro: Elsevier Câmpus, 2012.
PASCHOAL, Luiz. **Administração de Cargos e Salários**: Manual prático e novas metodologias. 3.ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

Referências complementares

BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott. **Administração de Recursos Humanos**. 14. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**. 3. ed. São Paulo: Manole, 2008.
DUTRA, Joel Souza. **Competências**: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2004.
MARRA, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos**: do operacional ao estratégico. São Paulo: Saraiva, 2010.
PONTE, Benedito Rodrigues. **Administração de cargos e salários**. 11. ed. São Paulo: Ltr. 2011.

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO

Disciplina: Orientação para Pesquisa e Prática Profissional

Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
---------------	--------------------	----------------------	-----

Objetivo geral

Aplicar normas de metodologia científica em trabalhos acadêmicos e instruções de prática profissional na realização da prática profissional supervisionada.

Objetivos específicos

- Reconhecer a diferença entre conhecimento científico e outros tipos de conhecimento;
- Aplicar normas de metodologia científica em produção de projetos, relatórios, artigos, pôsteres e outras formas de apresentação;
- Elaborar planejamentos de atividades de estágio e relatórios correspondentes segundo as regulamentações específicas.

Ementa

Pesquisa científica. Redação técnica e científica. Estrutura de projetos de pesquisa e de extensão. Elaboração de relatórios. Elaboração de artigos científicos. Exposição de resultados de pesquisa e de práticas profissionais. Concepção de estágio. Operacionalização

do estágio.
Referências básicas
ISKANDAR, J. I. Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos . Curitiba: Juruá, 2012.
LAKATOS, M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos de metodologia científica . São Paulo: Atlas, 2010.
OLIVEIRA, J. L. de. Texto acadêmico: técnicas de redação e pesquisa científica . Rio de Janeiro: Vozes, 2009.
Referências complementares
AZEVEDO, C. B. Metodologia científica ao alcance de todos . São Paulo: Manole, 2013.
BARROS, A J.P.; LEHFELD, N.A S. Projeto de pesquisa: propostas metodológicas . 18ª ed. Petrópolis: Vozes, 2008.
KOCHE, J.C. Fundamentos da metodologia científica . Porto Alegre: Edusc/Est/Vozes, 2009.
MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Técnicas de pesquisa . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
MATTAR, J. e MATTAR NEGÓ, J. A. Metodologia científica na era da informática . São Paulo: Saraiva, 2013.

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Cálculos Trabalhistas			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Obter uma visão sistêmica e integrada sobre cálculos da folha de pagamento e eventos que influenciam nestes cálculos.			
Objetivos específicos			
• Entender o funcionamento da admissão de funcionários; • Calcular a folha de pagamento e demais proventos; • Calcular as verbas rescisórias; • Calcular os encargos sobre a folha de pagamento.			
Ementa			
Noções básicas para admissão de empregado: documentação exigida; exame médicos; PIS/PASEP; cuidados com o cumprimento da devolução da documentação; Código Brasileiro de Ocupação (CBO); registro de empregado. Cálculo da folha de pagamento; proventos; descontos; férias; 13º salário. Rescisão contratual: tipos de avisos prévios e rescisões; pagamento da rescisão. Encargos (previdência social; imposto de renda e FGTS).			
Referências básicas			
GARCIA, Roni Genicolo. Manual de rotinas trabalhistas . São Paulo: Atlas, 2003.			
OLIVEIRA, Aristeu de. Cálculos Trabalhistas . 25. ed. São Paulo: Atlas, 2013.			
SANTOS, José Aparecido. Curso de Cálculos de Liquidação Trabalhista - Dos Conceitos à Elaboração das Contas - Atualizada com Súmula 431/TST de 06.02.2012 . 3. ed. rev. e atual. Curitiba: Juruá, 2012.			
Referências complementares			
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.			
FIDELIS, Gilson José. Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento . São Paulo: Érica, 2008. reimp. 2011.			
SALIBA, Tuffi Messias; PAGANO, Sofia C. Reis Pagano. (Org.). Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador . 6. ed. São Paulo: LTr, 2009.			
SILVA, Marilene Luzia da. Administração de departamento de pessoal . São Paulo: Érica, 2009.			

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Recrutamento e Seleção			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Conhecer os vários meios para a realização de recrutamento de pessoal e os métodos para seleção, bem como saber escolher os meios mais efetivos para as vagas disponível pela organização.			
Objetivos específicos			
• Conhecer os diferentes meios para recrutamento de pessoal utilizados pelas organizações; • Adequar os métodos e técnicas para seleção de recursos humanos; • Entender a importância da ética no processo de recrutamento e seleção de pessoas • Avaliar as atividades de recrutamento e seleção adequada para cada perfil de vaga e de organização.			
Ementa			
Técnicas de recrutamento e seleção utilizadas atualmente. Conceito e características de recrutamento, seleção, integração, acompanhamento e desligamento. Técnicas de entrevista e dinâmicas de grupo em RH. O candidato: levantamento do perfil e da função. Recrutamento interno e externo: indicações e contraindicações. Etapas do processo de recrutamento e seleção: triagem, entrevista, dinâmicas, avaliação psicológica. Ética no processo de RH. Diferenças no processo de recrutamento e seleção de acordo com o contexto e as culturas organizacionais.			
Referências básicas			
CHIAVENATO, I. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal . São Paulo: Atlas, 2008. MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . São Paulo: Futura, 2000. PONTES, B. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal . Rio de Janeiro: LTC, 2010.			
Referências complementares			
BANOVA, M. R. Recrutamento, seleção e competências . São Paulo: Atlas, 2010. CARVALHO, I. V.; PASSOS, A. E. V. M.; SARAIVA, S. B. C. Recrutamento e Seleção por competências . Rio de Janeiro: FGV, 2008. CARVALHO, A.V. Seleção: princípios e métodos . São Paulo: Pioneira, 2000. HACKET, P. Como fazer entrevistas de seleção . São Paulo: Nobel, 2000. ORLICKAS, E. Seleção como estratégia competitiva . São Paulo: Futura, 2003.			

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Relações Interpessoais e Atendimento ao Público			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Conhecer os aspectos que regem as relações interpessoais na dinâmica do ambiente de trabalho e sua influência no resultado organizacional.			
Objetivos específicos			
• Identificar as relações interpessoais dentro do ambiente de trabalho; • Conhecer os aspectos comportamentais e da personalidade; • Conhecer as dinâmicas do trabalho em equipe; • Entender os mecanismos de motivação e as técnicas de organização do trabalho; • Conhecer técnicas de organização pessoal e do trabalho.			
Ementa			
Comunicação interpessoal. Técnicas de relações interpessoais. Técnicas de comunicação. Atendimento ao público. Aspectos relacionados às necessidades básicas do cliente. Aspectos de comportamento e personalidade. Relações humanas e interpessoais no trabalho. Técnicas de dinâmica de grupo e relações humanas no trabalho. Leis e aplicabilidade de dinâmica de grupo. Ética no trabalho e nas relações humanas. Técnicas de motivação e trabalho em grupo. Técnicas de organização pessoal e do trabalho.			
Referências básicas			

CHIAVENATO, Idalberto. **O novo papel dos recursos humanos na organização**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1999.

BENTES, Otávio Morand. **Atendimento ao Cliente**. Curitiba: IESDE, 2011.

DANTAS, Edmundo B. **Atendimento ao público nas organizações**. São Paulo: Senac, 2004.

ROBBINS, Stephen. **Comportamento Organizacional**. 11. ed. São Paulo: Person Prentice Hall, 2005.

Referências complementares

DEL PRETTE, Almir; DEL PRETTE, Zilda A. P. **Psicologia das relações interpessoais: Vivências para o trabalho em grupo**. Petrópolis: Vozes, 2001.

FERNANDES, Walberto. **Excelência no Atendimento a cliente**: um livro para todos os profissionais de atendimento. Salto: Editora Schoba, 2010

LAS CASAS. Alexandre Luzzi. **Excelência em Atendimento ao Cliente**: atendimento e serviço ao cliente como fator estratégico e diferencial competitivo. São Paulo: M. Books do Brasil, 2012.

PERRY, Bill; FORD, Lisa; MCNAIR, David. **O excepcional atendimento ao cliente**. São Paulo: Edicta, 2005.

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO

Disciplina: Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas

Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
---------------	--------------------	----------------------	-----

Objetivo geral

Compreender o desenvolvimento de pessoas como processo global de acompanhamento das competências disponíveis e necessárias pela organização, propondo e identificando treinamentos que contribuam para resultado organizacional mais efetivo.

Objetivos específicos

- Compreender a importância do treinamento e da aprendizagem e sua relação com o funcionamento de organizações que aprendem;
- Definir e contextualizar treinamento e desenvolvimento de pessoas;
- Identificar os tipos, as formas e fases da aplicação do treinamento;
- Apontar os elementos necessários para elaboração de planejamento do desenvolvimento de pessoas nas organizações;
- Caracterizar a avaliação de treinamento e desenvolvimento de pessoas.

Ementa

Aprendizagem, treinamento e organizações que aprendem. Modelos de sistemas gerais de treinamento e desenvolvimento. Técnicas de treinamento. Organização do treinamento: levantamento de necessidade, orçamento, local, escolha do facilitador, objetivos, ferramentas, público-alvo e avaliação da eficácia. Desenvolvimento de pessoas no trabalho: definição de metas, técnicas individuais e coletivas de desenvolvimento, modificação de comportamento e formação de equipe. Avaliação de treinamento e desenvolvimento.

Referências básicas

BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott. **Administração de Recursos Humanos**. 14. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2008.

IVANCEVICH, John M. **Gestão de Recursos Humanos**. Trad. Suely Sonoe Cuccio. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

Referências complementares

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**. 3. ed. São Paulo: Manole, 2008.

_____. **Gestão de Pessoas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

FERREIRA, Victor Claudio Paradela. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

VERGARA, Sílvia Constant. **Gestão de Pessoas**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

TERCEIRO MÓDULO

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Tópicos Especiais do Direito do Trabalho			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Conhecer as principais convenções da OIT para entender a atuação sindical e aplicar a legislação trabalhista de acordo com a interpretação do Tribunal Superior do Trabalho, distinguindo as características dos processos judiciais.			
Objetivos específicos			
• Conhecer os direitos contemporâneos internacionais do trabalho; • Compreender as relações trabalhistas; • Reconhecer os direitos individuais, sociais e coletivos dos trabalhadores; • Atualizar-se constantemente sobre novas diretrizes do direito do trabalho.			
Ementa			
Noções gerais sobre a Organização Internacional do Trabalho (OIT). Sindicatos: acordos e convenções coletivas de trabalho. Terceirização de trabalho. Processos trabalhistas: características das demandas judiciais, partes e substitutos. Assédio moral e sexual. Jurisprudência e orientações jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho (TST).			
Referências básicas			
GUNTHER, Luiz Eduardo. A OIT e o Direito do Trabalho no Brasil . Curitiba: Juruá, 2011. MARTINS, Sergio Pinto. Convenções da OIT . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Compêndio de Direito Sindical . 7. ed. São Paulo: LTr, 2012.			
Referências complementares			
DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de direito do trabalho . São Paulo: LTr, 2010. MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho . 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação do Direito do Trabalho . São Paulo: LTr, 2011. POCHMANN, M. (Org.). Relações de Trabalho e Padrões de Organização Sindical no Brasil v. 1. São Paulo: LTr, 2003. RODRIGUES, Iram Jacome; RAMALHO, José Ricardo. Trabalho e Sindicato em Antigos e Novos Territórios Produtivos . São Paulo: Annablume, 2007.			

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Empreendedorismo			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Compreender as características do empreendedor e dos aspectos legais e estruturais inerentes ao ato de empreender, visando aguçar a percepção para as oportunidades e necessidades do mercado			
Objetivos específicos			
• Compreender os conceitos de empreendedorismo, características do empreendedor e dos negócios; • Desenvolver o potencial empreendedor; • Desenvolver o autoconhecimento, o pensamento criativo e a percepção da importância do empreendedor para o desenvolvimento regional; • Estabelecer parâmetros para a criação e a estruturação dos negócios; • Conhecer as principais questões legais envolvidos na criação de negócios.			
Ementa			
O processo empreendedor. Perfil do empreendedor. Empreendedores independentes. Empreendedorismo interno. Arranjo produtivo local e cooperativismo. Identificação de oportunidades. O plano de negócios. A busca de financiamento. A assessoria para o negócio. Questões legais de constituição de empresas.			
Referências básicas			

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo transformando idéias em negócios . 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e espírito empreendedor . São Paulo: Pioneira, 2005.
VARELLA, João Marcos. O desafio de empreender . Rio de Janeiro: Campus, 2008.
Referências complementares
FERRAS, Paulo. Second Life para empreendedores . São Paulo: Novatec, 2007.
HUNTER, James C. O monge e o executivo : uma história sobre a essência da liderança. Rio de Janeiro: Sextante, 2007.
JOHNSON, Spencer N. Quem mexeu no meu queijo? Para Jovens. São Paulo: Record, 2003.
PINCHOT, Gifford; PELLMAN, Ron. Intra-empendedorismo na prática : um guia de inovação nos negócios. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
SNELL, Scot A. Novo cenário competitivo . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Ter noções básicas sobre segurança, meio ambiente e saúde ocupacional no âmbito das relações trabalhistas.			
Objetivos específicos			
• Compreender os procedimentos acerca da segurança do trabalho e saúde ocupacional; • Adquirir uma visão integradora do meio ambiente no âmbito das relações trabalhistas; • Conhecer as normas regulamentadoras, leis e Constituição Federal relacionadas à segurança, ao meio ambiente e à saúde ocupacional.			
Ementa			
Meio ambiente do trabalho: direito ambiental e meio ambiente do trabalho; história e perspectiva evolutiva do trabalho. Direito à saúde e segurança no trabalho: direitos sociais relativos à saúde e segurança do trabalhador na Constituição Federal de 1988 e na Consolidação das Leis do Trabalho; aspectos da legislação acidentária brasileira. Tópicos das normas regulamentadoras (NRS) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE): NR-1: disposições gerais; NR-5: CIPA; NR-6: EPI; NR-18: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.			
Referências básicas			
BARBOSA FILHO, Antonio Nunes. Segurança do trabalho e gestão ambiental . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			
FIDELIS, Gilson José. Gestão de pessoas : rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento. São Paulo: Érica, 2008. reimp. 2011.			
PEREIRA, Alexandre Demetrius. Tratado de segurança e saúde ocupacional : aspectos técnicos e jurídicos. São Paulo: LTr, 2005. 7v.			
Referências complementares			
AYRES, Dennis de Oliveira; CORRÊA, José Aldo Peixoto. Manual de prevenção de acidentes do trabalho : aspectos técnicos e legais. São Paulo: Atlas, 2001.			
CARDELLA, B. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes : uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2007.			
SALIBA, Tuffi Messias; PAGANO, Sofia C. Reis S.. (Org.). Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador . 6. ed. São Paulo: LTr, 2009.			
SHERIQUE, J. Aprendendo como fazer PPRA, PCMAT e MRA . São Paulo: LTr, 2002.			

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Planejamento de Recursos Humanos			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Compreender os aspectos que envolvem um planejamento estratégico de recursos humanos e			

seu impacto na gestão organizacional.
Objetivos específicos
• Identificar e considerar os aspectos e as influências do ambiente externo e interno das organizações no processo de planejamento; • Dimensionar princípios, políticas e processos de gestão de recursos humanos; • Conhecer a interação do planejamento dos recursos humanos no contexto do planejamento organizacional.
Ementa
Abordagens contemporâneas sobre planejamento, princípios, políticas e processos de recursos humanos. Estrutura e descrição de cargos, linhas de sucessão, plano de carreira, planos de desenvolvimento, planos de recompensas; planejamento operacional e planejamento estratégico de recursos humanos.
Referências básicas
BOHLANDER, G.; SNELL, S. Administração de recursos humanos . São Paulo: Cengage Learning, 2009
FISHER, A.L.; DUTRA, J.S.; AMORIM, W.A.C. Gestão de Pessoas . São Paulo: Atlas, 2010.
LUCENA, M. D. da S. Planejamento de Recursos Humanos . São Paulo: Atlas, 2010.
Referências complementares
ALMEIDA, W. Captação e seleção de talentos: com foco em competências . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
ARAÚJO, L.C.G. ; GARCIA, A.A. Gestão de Pessoas . São Paulo: Atlas, 2010.
DUTRA, J. S. Gestão de Carreiras na empresa contemporânea . São Paulo: Atlas, 2010.
IIVANCEVICH, John M. Gestão de Recursos Humanos . Trad. Suely Sonoe Cuccio. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Gestão da Qualidade			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Entender como aplicar os principais conceitos e técnicas de gestão da qualidade na gestão de recursos humanos.			
Objetivos específicos			
• Identificar, por meio de técnicas de gestão da qualidade, oportunidades de melhoria de processos; • Conhecer os ciclos da qualidade e suas aplicações; • Entender o conceito de melhoria contínua e como implementar tal prática nas organizações.			
Ementa			
Histórico. Conceitos. Organização para qualidade. Programas de melhoria da qualidade. Certificações. Sistemas de gestão pela qualidade total. 5 S. PDCA. Ferramentas da qualidade. Produtividade. Padronização. Normatização.			
Referências básicas			
ACADEMIA PERSON. Gestão da Qualidade . São Paulo: Person, 2012.			
CARPINETI, Luiz Cesar Ribeiro. Gestão da Qualidade: Conceitos e Técnicas . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
CARVALHO, Marly Monteiro de. Gestão da Qualidade: Teoria e Casos . 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2012.			
Referências complementares			
CAMPOS, V.F. TQC – Controle da Qualidade Total (no estilo Japonês). Belo Horizonte: QFCO/ Fundação Cristiano Ottoni, 1992.			
HUTCHINS, G. ISO 9000: Um guia completo para o registro, as diretrizes da Auditoria e a Certificação bem sucedida . Trad. Ana Terzi Giova. Rev. tec. Caramuru J. Tiede. São Paulo: Makron Books, 1994.			
MARANHÃO, M. ISO Série 9000: Manual de implementação: versão ISO:2000 . 6. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.			
NBR ISO 9000:2000. Sistemas de gestão da qualidade – Fundamentos e vocabulário . Rio de Janeiro: ABNT, 2000.			

NBR ISO 9001:2000. **Sistemas de gestão da qualidade** – Requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

NBR ISO 9004:2000. **Sistemas de gestão da qualidade** – Diretrizes para melhorias de desempenho. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

WALLER, J. **Manual de gerenciamento da qualidade**. Trad. Luiza Liske. Rev. tec. Sílvia Olivo. São Paulo: Makron Books, 1996.

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Direito Previdenciário			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Conhecer a previdência social, identificando os benefícios/direitos e deveres dos segurados para apoio às atividades realizadas pelo departamento de recursos humanos.			
Objetivos específicos			
• Conhecer o mundo jurídico do direito do trabalho e do direito previdenciário; • Compreender o direito previdenciário, conceitos e rotinas burocráticas mais importantes para o profissional de recursos humanos; • Desenvolver o raciocínio analítico e crítico			
Ementa			
A seguridade social. Tipos de aposentadorias. Pensões. Auxílio doença e demais benefícios do INSS. Previdência social e acidente de trabalho.			
Referências básicas			
AMADO, Frederico. Curso de Direito e Processo Previdenciário . 5. ed. Salvador: Juspodivm, 2014.			
IBRAHIM, Fábio Zambitte. Curso de Direito Previdenciário . 18. ed. Niterói: Impetus, 2013.			
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação do Direito do Trabalho . São Paulo: LTr, 2011.			
Referências complementares			
DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de direito do trabalho . São Paulo: LTr, 2010.			
FUHER, Maximilianus C. A. Resumo de Direito Previdenciário . 15. ed. São Paulo: Malheiros, 2005.			
HORVATH JUNIOR, Miguel. Direito Previdenciário . São Paulo: Quartier Latin, 2005.			
MARTINS, Sergio Pinto. Constituição, CLT, Legislação Previdenciária e Legislação Complementar . São Paulo: Atlas, 2007.			
_____. Direito do Trabalho . 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2009			

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Sistema de Informação para Recursos Humanos			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Conhecer os sistemas de informação para tomadas de decisões relacionadas à administração de pessoas no contexto da sociedade da informação e do conhecimento, evidenciando a contribuição da tecnologia da informação para o alcance da eficácia das práticas de recursos humanos e organizacionais.			
Objetivos específicos			
• Identificar conceitos básicos de sistemas de informação e tecnologia da Informação; • Compreender a importância e os benefícios dos sistemas de informação para gestão de pessoas; • Gerenciar, distribuir e disponibilizar informações como fatores chave do êxito na administração de recursos humanos; • Compreender o papel dos gestores no tocante aos sistemas de informação			
Ementa			
Conceitos de tecnologia da Informação (TI). Importância e benefícios dos sistemas de informação.			
Função estratégica dos sistemas de informação. Usos estratégicos da tecnologia da informação.			

Componentes da tecnologia da informação (<i>hardware</i> , <i>software</i> , redes, internet). Sistemas de informações em RH. <i>Software</i> para gestão de pessoas.
Referências básicas
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização e métodos : estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
HABERKORN, Ernesto Mário; KONTOGIORGOS, Georges; TAMURA, Luis Akira. Gestão empresarial com ERP . 4. ed. São Paulo: [s.n.], 2008.
MANÃS, Antônio. Administração de sistemas de informação : como otimizar a empresa por meio dos sistemas de informação. 8. ed. São Paulo: Érica, 2010
RODRIGUEZ, Martius V., FERRANTE, Augustin J. Trad. Washington Salles e Louise Anne N. Bonitz. Tecnologia de Informação e Gestão Empresarial . Rio de Janeiro: E-Papers, 2000.
Referências complementares
CRUZ, Tadeu. Sistemas de informações gerenciais : tecnologias da informação e a empresa do século XXI. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
DRUCKER, Peter Ferdinand. Desafios gerenciais para o século XXI . São Paulo: Pioneira, 2000. FERNANDES, Aguinaldo Aragon. Implantação da Governança de TI, Da Estratégia à Gestão dos processos e serviços . 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2010.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais : estratégias, táticas, operacionais. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
PHILLIPS, Joseph. Gerência de projetos de tecnologia da informação . Rio de Janeiro: Campus, 2003.
POLLONI, Enrico Giulio Franco. Administrando sistemas de informação . 2. ed. São Paulo: Futura, 2001.
ROSSINI, Alessandro Marco; PAMISANO, Angelo. Administração de Sistemas de Informação e a Gestão do Conhecimento . São Paulo: Cengage Learning, 2003.
TURBAN, Efraim et al. Administração de tecnologia da informação : teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
VIEIRA, Marconi Fábio. Gerenciamento de projetos de tecnologia da informação . 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

CURSO TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS CONCOMITANTE AO ENSINO MÉDIO			
Disciplina: Obrigações trabalhistas e Rotina de Pessoal			
Núcleo	Profissionalizante	Carga horária	40h
Objetivo geral			
Identificar e saber aplicar/planejar as rotinas e obrigações trabalhistas.			
Objetivos específicos			
• Conhecer as operações desenvolvidas nos departamentos pessoais das empresas; • Identificar os processos e os documentos necessários para gerir as rotinas trabalhistas; • Compreender as principais operações acessórias trabalhistas.			
Ementa			
Obrigações acessórias trabalhistas: E-Social; Cadastro Geral de Admitidos e Demitidos (CAGED); Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP); Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT); Relação Anual de Informações Sociais (RAIS). Contrato de trabalho e suas modalidades. Vigência de contrato (jornada de trabalho; prorrogação e compensação da jornada; intervalo para repouso e alimentação; repouso semanal remunerado; adicional de insalubridade e periculosidade; trabalho noturno; férias; gratificação natalina; contribuição sindical; folha pagamento e afixação obrigatória de documentos e prazos de guarda). Desligamento de empregado (modalidades de rescisão; exame médico; aviso prévio; homologação; seguro desemprego e prazo para pagamento de rescisão contratual).			
Referências básicas			
FIDELIS, Gilson José. Gestão de pessoas : rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento. São Paulo: Érica, 2008. reimp. 2011.			
GARCIA, Roni Genicolo. Manual de rotinas trabalhistas . São Paulo: Atlas, 2003.			

SILVA, Marilene Luzia da. **Administração de departamento de pessoal**. São Paulo: Érica, 2009.

Referências complementares

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Comentários à CLT**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de prática trabalhista**. 41. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

SALIBA, Tuffi Messias; PAGANO, Sofia C. Reis S.. (Org.). **Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador**. 6. ed. São Paulo: LTr, 2009.

1.6.5.2 Planos de Ensino

Os professores desenvolverão um plano de ensino por disciplina, envolvendo todos os eventos (aula, atividades complementares, exposição de vídeo, etc.) previstos nas disciplinas que ministrarão, a partir das concepções educacionais do IFRO, dos princípios estabelecidos neste projeto, das metodologias trabalhadas na preparação para EaD e do ROA do IFRO. O planejamento inclui a modelagem, que consiste na previsão e na preparação de instrumentais e atividades a serem aplicadas.

Além de conter a previsão e o detalhamento das atividades de ensino e aprendizagem, o plano de ensino orienta a utilização do AVA. Todos os planos deverão ser entregues, de forma antecipada, no início das disciplinas, conforme agendamento da Coordenação do Curso Técnico em Recursos Humanos. O plano de ensino por disciplina será construído pelos professores, com orientação da Diretoria de Ensino, considerando todos os instrumentos utilizados no AVA, conforme determinações do ROA e outros indicadores adotados pelo *campus*.

1.7. Da Metodologia

Em consonância com a Resolução CNE/CEB nº 6/2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, especialmente o art. 6º, a proposta metodológica deve primar pela articulação entre a formação geral e a preparação para o exercício das profissões técnicas, visando à formação integral do estudante.

Ao abordar a dimensão curricular e metodológica dos cursos ofertados na modalidade de educação a distância, Preti (2017) indaga sobre a

constituição curricular da EaD: “Qual o caminho a ser escolhido para que sua compreensão do mundo e a direção das práticas pedagógicas deem sentido ao seu ato educativo, ao projeto no qual está inserido e que auxiliem sua autoformação?”. Ele propõe que a constituição curricular privilegie as experiências, ou seja, que a realidade e a prática social sejam consideradas, com o objetivo de construir novos conceitos num constante processo de retorno à prática, de forma a transformá-la. Dessa forma, o autor sugere que a organização curricular da EaD se pautem no método dialético.

O desenvolvimento do currículo buscará metodologias de ensino cujas ações promovam aprendizagens mais significativas e sintonizadas com as exigências e objetivos do curso, o que torna necessário estabelecer uma relação intensiva entre teoria e prática. O processo de ensino e aprendizagem, portanto, deve prever estratégias e momentos de aplicação de conceitos e experiências que preparem os alunos para o exercício de sua profissão.

Para efetivar um processo educativo que atenda a esses propósitos em curto prazo, com prevalência da justa qualidade e da conservação do currículo articulado, inclusive com as demandas das tecnologias, o *Campus* Vilhena oferecerá a educação a distância na perspectiva da intensidade da relação entre conceito e prática.

Nos termos do art. 1º do Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, a educação a distância caracteriza-se como mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem. Além disso, ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos. Promove ainda, a amplificação de habilidades e competências de seletividade, criatividade e proatividade, pois:

[...] a educação a distância com a incorporação das tecnologias da informação e comunicação flexibiliza as relações entre tempo e espaço, propicia interação entre pessoas e destas com as informações disponibilizadas e com as tecnologias em uso, amplia o acesso às informações hipermidiáticas continuamente atualizadas, emprega mecanismos de busca e seleção de informações, permite o registro de processos e produtos, a recuperação, articulação e reformulação da informação, favorece a mediação pedagógica em processos síncronos e assíncronos, cria espaços de representação e produção de conhecimento (ALMEIDA, 2005).

Esses recursos são plenamente confirmados com a utilização do AVA, que expande a prática educacional como a ação dialética entre professor e aluno, fazendo uso dos recursos de comunicação para viabilizar e aperfeiçoar a relação Professor-Aluno-Saber. O uso dos recursos de comunicação, providos pelas diversas mídias (impressa, em vídeo ou digital), potencializa o processo de ensino-aprendizagem, enriquecendo e ampliando a recepção sensorial do aluno, para assim facilitar a apreensão dos conteúdos e permitir a construção do conhecimento, em espaços de tempo e lugares mais adequados às exigências de disponibilidade do educando.

No *Campus Vilhena*, a metodologia dos cursos é desenvolvida no modelo presencial-virtual, baseado na educação interativa, significativa e flexível com uso de recursos tecnológicos como suporte.

1.7.1. Concepção do Curso e Abordagens Pedagógicas

O processo educativo consiste na perspectiva sociointeracionista e na autoaprendizagem: a partir das orientações em momento presencial, o aluno conduz os momentos de aplicação de conceitos e experiências na utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem e aprendizagens autônomas.

O AVA é criado na plataforma *Moodle* e destina-se aos cursos a distância, às atividades complementares e de extensão. Possui, como suporte, o acompanhamento dos professores.

A plataforma agrupa as ferramentas de interação e realização das atividades de percurso, tais como fóruns, tarefas, *chats*, questionários e todas as demais, disponíveis no AVA, propostas para o desenvolvimento de atividades contextualizadas e de experiências práticas ao longo do processo de formação. Somam-se ao processo os recursos pedagógicos necessários ao ensino a distância – vídeos, animações, simulações, *links*, atividades interativas com professores, tutores e alunos, biblioteca virtual e conteúdo da web – os quais possibilitam aos cursistas desenvolver a autonomia da aprendizagem, facilitar a busca por informações e construir conhecimentos.

O ensino é pensado de modo a contextualizar o aprendizado, formando um egresso crítico ante questões sociais e que seja capaz de inferir no desenvolvimento tecnológico da profissão em constante mudança. O construto de uma formação contextualizada necessita de um planejamento e acompanhamento pedagógico. É neste sentido que a equipe técnico-pedagógica promove encontros pedagógicos para planejamentos coletivos. E, semestralmente, capacitação da equipe técnica, docentes e egressos quanto à utilização do AVA.

Dessa forma, objetiva uma sólida formação com o propósito de formar um profissional capaz de atender às necessidades regionais e nacionais no âmbito de suas competências profissionais.

Portanto, a modalidade de educação a distância é assim composta:

a) **Momentos presenciais:** durante as aulas os professores expõem e discutem os conteúdos das disciplinas, com o suporte do material didático. Nesse processo, os docentes conduzem e orientam os alunos, presencial e a distância, para eventuais esclarecimentos complementares. Haverá, ainda, uma avaliação presencial.

b) **Estudos a distância:** os estudos a distância apoiam-se em atividades complementares – as atividades de percurso.

c) **Atividades de percurso:** são atividades avaliativas desenvolvidas ao longo da disciplina, as quais visam à complementação dos estudos.

Deste modo, o Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio, na modalidade EaD, foi implantado pelo *Campus* Porto Velho Zona Norte e estendeu-se aos demais *Campi* do IFRO, bem como a outras regiões ou instituições, conforme foram estabelecidos acordos ou parcerias. O currículo do curso caracteriza-se como expressão coletiva, devendo ser avaliado periódica e sistematicamente pela comunidade escolar. Qualquer alteração deverá ser feita sempre que forem verificadas, mediante avaliações sistemáticas anuais, defasagens entre o perfil de conclusão do curso, seus objetivos e sua organização curricular frente às exigências decorrentes das transformações científicas, tecnológicas, sociais e culturais, de acordo com o previsto no Regulamento de Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio do IFRO.

Com base no itinerário formativo, caberá a cada professor definir, no plano de ensino de sua disciplina, a sequência das possibilidades educativas e as melhores estratégias, técnicas e recursos para o desenvolvimento do processo educativo. É fundamental ter em vista o ideário metodológico: a articulação entre o exercício profissional e a cidadania.

Mediante o exposto, é prioritário estabelecer a relação entre teoria e prática. O processo de ensino e aprendizagem deve prever estratégias e momentos de aplicação de conceitos em experiências (pesquisas, testes, análises) que preparem os alunos para o exercício de sua profissão. Isso não ocorrerá apenas com o desenvolvimento do estágio ou com o alternativo trabalho de conclusão de curso, pois serão realizadas atividades contextualizadas e de experimentação prática ao longo de todo o processo de formação.

1.7.2. Transversalidade no currículo

Para falar de transversalidade no currículo é importante antes falar de temas transversais com perspectiva para aqueles que nortearam as discussões nas Diretrizes Curriculares Nacionais. A Ética, o Meio Ambiente, a Pluralidade Cultural, os Direitos Humanos, a Saúde, a Orientação Sexual, a Diversidade, o Trabalho e o Consumo são alguns dos temas que devem ser incorporados ao currículo de um curso.

Nem todos os temas acima mencionados puderam ser incorporados de forma transversal nas disciplinas do curso em questão. Neste caso, a comissão optou por incluir os temas mais urgentes entre os conteúdos de algumas disciplinas chaves.

Os demais temas de importância social, cultural e humanística deverão permear o currículo deste curso por intermédio da participação dos discentes em seminários, cursos, minicursos, debates, palestra, projetos de pesquisa e extensão e em outros eventos.

Os temas transversais tratados ao longo do curso, depois de receberem o devido e necessário tratamento pedagógico, servirão como apoio na formação de um egresso que, além dos saberes específicos, também seja

capaz de desenvolver competências e habilidades humanísticas, sociais, culturais e ambientais.

1.7.3. Prática como componente curricular

No Curso Técnico em Recursos Humanos, a prática como componente curricular é condição primordial para a formação do egresso, tendo em vista as especificidades previstas nos objetivos deste projeto.

Além das horas de prática como instrumento de testagem, de fixação de conteúdos e de avaliação previstas na maioria das disciplinas, a matriz curricular contempla disciplinas destinadas quase que exclusivamente para o desenvolvimento de habilidades práticas por parte do egresso.

1.7.4. Estratégias de acompanhamento pedagógico

As estratégias de acompanhamento pedagógico ocorrerão concomitante ao curso. Não será restrita a um simples diagnóstico, mas acompanhada de estratégias imediatas de nivelamento.

Na falta de instrumento diagnóstico, professores e coordenação de curso, em conjunto com psicopedagoga, supervisão de curso e o técnico de apoio ao AVA deverão ser capazes de detectar, atender e, se necessário, encaminhar os alunos a um atendimento especializado quando esses portarem algum desnível que mereça atenção individualizada.

O docente é a primeira instância do acompanhamento pedagógico. Além de orientar o aluno com relação aos conteúdos de sua disciplina, também poderá influenciá-lo, ensinando-o técnicas e métodos diversos para aprender.

O coordenador do curso é a segunda instância e, se não resolver os casos que julgar fora de sua competência, deverá encaminhá-los aos Núcleos Especializados, a exemplo do NAPNE que mantém uma equipe multidisciplinar capaz de dar o acompanhamento pedagógico ao discente.

1.7.5. Flexibilização curricular

A organização curricular para a Habilitação de Técnico em Recursos Humanos está estruturada em módulos para fomentar o desenvolvimento de capacidades, em ambientes de ensino que estimulam a busca de soluções e favoreçam ao aumento da autonomia e da capacidade de atingir os objetivos da aprendizagem.

As disciplinas de cada módulo estão organizadas de modo a favorecer a flexibilização e a integração de disciplinas de formação geral com as de formação profissional, de forma inter e transdisciplinar, orientam a construção de um aprendizado para aplicação de bases conceituais gerais com fundamentos específicos da área profissional.

1.7.6 Certificação de conclusão de curso e certificação intermediária

Será possível certificação intermediária para possibilitar o aproveitamento das disciplinas como itinerário formativo da parte profissional, a partir da conclusão do segundo módulo, levando em consideração as ocupações previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho (MT).

De acordo com Art. 29 da Portaria n. 817, de 13 de agosto de 2015:

Art. 29. Os cursos técnicos ofertados pela Bolsa-Formação admitem certificação intermediária.

Parágrafo único. Uma certificação intermediária, oriunda da estrutura de um curso técnico, deverá ser equivalente a um curso FIC ou a uma ocupação prevista na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO. (2018)

O Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante MedioTec EaD, observando-se o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para diplomação, terá certificação intermediária associada à ocupação do código 351315 (Agente de recrutamento e seleção) Auxiliar de pessoal, possibilitando a construção de diferentes itinerários formativos, observadas as normas dos respectivos sistemas de ensino, conformem estabelecem os Art. 36 e 39 da LDBEN nº 9394/96.

A conclusão do **Módulo II certificará o aluno à Qualificação Técnica de Nível Médio em Auxiliar de Pessoal**. Para emissão da certificação intermediária, o aluno deverá requerê-la por meio de documento escrito junto à CRA.

Após a integralização dos componentes curriculares do curso, será conferido ao egresso o diploma de Técnico em Recursos Humanos. Serão concedidos os diplomas de habilitação aos alunos que concluírem todas as disciplinas e práticas profissionais previstas no curso, com aproveitamento – conforme determinam o art. 7º do Decreto nº 5.154/2004, o art. 38 da Resolução CNE/CEB nº 6/2012 e o Regulamento de Emissão de Certificados e Diplomas do IFRO (2012).

Os diplomas de técnico de nível médio devem explicitar o correspondente título de Técnico em Recursos Humanos, indicando o eixo tecnológico ao qual se vincula e o código autenticador do SISTEC. Os históricos escolares que acompanham os diplomas devem explicitar os componentes curriculares cursados, de acordo com o correspondente perfil profissional de conclusão, explicitando as respectivas cargas horárias, frequências e aproveitamento dos concluintes.

A emissão de Diploma de Conclusão de Curso e a Certificação Intermediária, após solicitação obedecerá aos prazos previstos na Resolução N. 36/CONSUP/IFRO de 05 de nov. de 2012.

1.7.7 Critérios de aproveitamento de estudos e de certificação de conhecimentos

O aproveitamento consiste na prática de reconhecimento e aceitação de estudos concluídos em um ou mais componentes curriculares, com resultado suficiente para aprovação atestada por instituições de ensino reconhecidas.

O aproveitamento de estudos pode acontecer de acordo com a oferta dos cursos, de forma parcial ou total, com atenção aos requisitos de integralização dos conteúdos e da carga horária, conforme as orientações contidas na Resolução 09/2018 CONSUP/IFRO.

A Certificação de Conhecimentos consiste na validação de saberes adquiridos por meio de experiências previamente vivenciadas em diferentes instituições, inclusive no trabalho ou ambientes de simulação, a fim de alcançar dispensa de disciplina(s) integrante(s) da matriz curricular de cursos técnicos de nível médio e de graduação, nos termos deste Regulamento, por meio de aprovação em avaliação a ser aplicada pelo IFRO.

A instituição de ensino promoverá a certificação de conhecimentos e experiências anteriores diretamente relacionados ao perfil do egresso, conforme núcleos diversificado e profissional da matriz curricular do curso técnico de nível médio e núcleos de formação dos cursos de graduação, mediante análise documental e avaliação conduzida por Banca Examinadora Especial.

Pode solicitar Certificação de Conhecimentos o estudante devidamente matriculado em curso técnico de nível médio ou de graduação ofertado pelo IFRO, atendendo os requisitos a Resolução vigente que trata do Regulamento de Certificação de Conhecimentos para Alcançar Dispensa de Disciplina.

1.8. Prática Profissional Supervisionada

A Prática Profissional Supervisionada no Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio tem caráter obrigatório e consiste em um dos meios para a efetivação do curso, por se tratar de uma área que requer intensiva vivência do formando nos locais próprios de sua atuação.

É um procedimento didático-pedagógico, que contextualiza os saberes apreendidos, relaciona teoria e prática e viabiliza ações que conduzam ao aperfeiçoamento técnico-científico profissional, atrelado ao aperfeiçoamento contínuo da dimensão humana dos discentes.

A Prática Profissional Supervisionada deve ser iniciada quando o aluno houver concluído 25% do curso e encerrar-se até o prazo final de integralização curricular; o tempo de realização da prática será acrescido à carga horária de formação do aluno, nos documentos de conclusão do curso.

Este projeto prevê a possibilidade de realizar as seguintes práticas profissionais: estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso (TCC),

capacitação profissional em escritório modelo, aluno empresário ou trabalhador ou atuação em programas de aprendizagem, como o Jovem Aprendiz. Essa variedade de práticas profissionais amplia, significativamente, as chances de os discentes concluírem o curso com o devido desenvolvimento de habilidades e competências na área de recursos humanos.

a) **Estágio supervisionado:** as atividades programadas para o estágio devem manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo estudante no decorrer do curso. O estágio supervisionado atende à Lei nº11.788, de 25 de setembro de 2008, que prevê assinatura de termo de compromisso tripartite, orientação (por professor das áreas específicas do curso e profissional supervisor do local de realização do estágio), avaliação, acompanhamento e apresentação de relatórios. A própria instituição também poderá conceder vagas para estágio aos alunos deste curso – neste caso, cumprindo os princípios da Orientação Normativa nº 07 de 30 de outubro de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou a que estiver em vigor no momento. As formas de realização do estágio devem ser definidas conforme o Regulamento de Estágio na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e a Orientação de Estágio, aprovados Resolução nº 79 do CONSUP/IFRO, de 27 de dezembro de 2016. As formas de realização do acompanhamento pedagógico estão disciplinadas no Regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação do IFRO.

b) **Trabalho de conclusão de curso (TCC):** o TCC corresponde a uma produção acadêmica que expressa as competências e as habilidades desenvolvidas ou os conhecimentos adquiridos pelos estudantes durante o curso; consiste numa alternativa prática a ser desenvolvida pelo aluno e orientada por um professor do curso. O aluno apresentará um projeto de pesquisa voltado à resolução de um problema de pesquisa aplicada na área de sua formação. Até o final do prazo de integralização do curso, o aluno deverá desenvolver o TCC, versando sobre uma das possíveis resoluções do problema selecionado para a pesquisa, pautado por um adequado embasamento teórico sob a supervisão e orientação de seu professor

orientador. A apresentação do TCC, aprovado pelo professor orientador, é requisito imprescindível para a obtenção de diploma.

c) **Escritório modelo:** corresponde aos espaços profissionais, com adequações estruturais em termos de equipamentos e recursos humanos, voltados para viabilizar a aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos em sala de aula, mediante a disponibilização de horários específicos para prestação serviços técnicos à comunidade interessada. O aluno apresentará um projeto de atividades práticas, característico da área de recursos humanos ou de áreas afins, a serem desenvolvidas no escritório modelo. As ações podem ser aplicadas ou aplicáveis, sob a supervisão e orientação de um professor da área; as atividades programadas contemplarão, no mínimo, 100 horas de duração.

d) **Empresário ou trabalhador:** os estudantes empresários ou trabalhadores vinculados ao mundo do trabalho, cujas atividades relacionam-se com algumas das áreas temáticas do curso, poderão, mediante apresentação de, respectivamente, contrato social da empresa ou contrato formal de trabalho, requerer aproveitamento das atividades desenvolvidas no trabalho para contemplar a carga horária de Prática Profissional Supervisionada equivalente. Para isso, deverão ser realizadas todas as etapas conforme as normativas da Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade.

e) **Programas de aprendizagem (como Jovem Aprendiz):** os estudantes podem realizar a prática profissional por meio da atuação em programas de aprendizagem, tais como Jovem Aprendiz. É necessário apresentar o contrato de aprendizagem, cópia autenticada das partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social em que constem a identificação pessoal e o vínculo empregatício e, ainda, documento descrevendo as atividades desenvolvidas, devidamente assinado e carimbado por sua chefia imediata. Deverão ser realizadas todas as etapas, conforme normativas da Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade.

1.9. Atividades Complementares

Aos alunos do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio, haverá a oportunidade de participar de diversas atividades extracurriculares do curso, não sendo as mesmas de caráter obrigatório, tais como:

- a) Eventos científicos, como mostras culturais, seminários, fóruns, debates e outras formas de construção e divulgação do conhecimento;
- b) Programas de iniciação científica, que reforcem os investimentos da instituição na pesquisa e na consequente produção do conhecimento;
- c) Atividades de extensão que envolvam, além dos eventos científicos, os cursos de formação e diversas ações de fomento à participação interativa e à intervenção social;
- d) Monitorias que realcem os méritos acadêmicos, dinamizem os processos de acompanhamento dos alunos e viabilizem com agilidade o desenvolvimento de projetos;
- e) Palestras sobre temas diversos, especialmente os que se referem à cidadania, sustentabilidade, saúde, orientação profissional e relações democráticas;
- f) Visitas técnicas, também em sua função de complementaridade da formação do educando, que busquem na comunidade externa algumas oportunidades que são próprias deste ambiente, em que se verifiquem relações de produção em tempo real e num espaço em transformação. Os cursos técnicos exigem essa observação direta do papel dos trabalhadores no mercado de trabalho.

1.11 Apoio ao Discente

O apoio ao discente é prestado de diversas formas de acordo com as necessidades de cada aluno. Neste curso EaD o aluno contará com uma equipe específica para atendê-lo, a saber:

- Coordenação de Polo: coordenar e acompanhar as atividades da equipe no Polo; acompanhar e gerenciar a entrega dos materiais no Polo; relatar

a situação do polo aos coordenadores-gerais ou coordenadores de cursos, programas, projetos, planos e outros profissionais aos quais estejam subordinados; acompanhar as atividades dos cursistas e equipe presencial no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

- Coordenação de Curso: coordenar e acompanhar o curso sob sua responsabilidade; realizar a gestão acadêmica das turmas do mesmo curso ou cursos; coordenar a elaboração dos projetos pedagógicos de curso; realizar a gestão acadêmica das turmas; supervisionar o conteúdo dos materiais didáticos a serem utilizados nas aulas ou ambiente virtual, desenvolvidos ou selecionados pelos professores.
- Equipe pedagógica: revisar pedagogicamente os instrumentais enviados pelos docentes e coordenações de curso; analisar pedagogicamente os instrumentais a fim de verificar e apontar alternativas para as aulas, seguindo a dinâmica da EaD; revisar os Planos de Ensino dos cursos; supervisionar as atividades realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, nos cursos de EaD; prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência; auxiliar no acompanhamento pedagógico de Estágio ou TCC, com registros das orientações feitas; fazer o acompanhamento pedagógico de Estágio junto à Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade, com registros das orientações feitas; executar atividades de acompanhamento de estudos e pesquisas sobre demanda de estágio e emprego.
- Psicopedagogo: acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente; produzir material de apoio pedagógico; observar o desempenho acadêmico dos discentes; coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem; administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos; intervir na aplicação de medidas disciplinares; interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência do processo de ensino aprendizagem.
- Programador web: aprimorar os sistemas acadêmicos dos cursos EAD; desenvolver sistemas para gerenciamento de cursos EAD; utilizar ferramentas de desenvolvimento de sistemas para construir soluções que auxiliem no processo de construção de interfaces e aplicativos; realizar a

manutenção de sítios e portais na internet e intranet, alimentando-os com conteúdos em multimídia; analisar ideias para aperfeiçoar os processos da EAD.

- Apoio acadêmico: executar serviços de CRA como registros dos alunos nos Sistemas Acadêmicos do IFRO, matrícula, boletins, certificados, diplomas e outros documentos oficiais relativos aos alunos; informar e auxiliar quanto à assistência financeira ao educando por meio de auxílio transporte.

Para os estudantes, que tiverem dúvidas, reclamações e sugestões, podem recorrer, também, à Ouvidoria no portal do IFRO. Nesse caso, serão atendidos pelos sistemas de comunicação eletrônica.

1.12 Avaliação do Curso e Ações Decorrentes do Processo Avaliativo do Curso

A avaliação do curso atende o especificado no Projeto e Regulamento da CPA e contempla os aspectos da organização didático-pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e das instalações físicas. É realizada de forma processual no decorrer das decisões e ações curriculares, caracterizada pelo acompanhamento continuado e permanente do processo curricular, identificando aspectos no processo educativo do Curso.

Para fins de subsidiar a prática autoavaliativa do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio, na modalidade a Distância por meio de avaliação docente, feita pelos alunos, reuniões de colegiado de curso, acompanhamento do rendimento, permanência e êxito dos estudantes, identifica os pontos fortes e fracos do IFRO, o que permite a construção de metas que possibilitem uma constante revisão dos procedimentos para a persecução de seus objetivos e alcance de suas políticas institucionais.

Cabe à CPA e à Coordenação do Curso operacionalizar o processo de autoavaliação junto aos professores, para que, ao final do processo, ocorra a produção e análise de relatórios conclusivos. Os resultados das análises do processo devem ser levados ao conhecimento da comunidade acadêmica.

1.12.1. Atendimento Extraclasse

As aulas do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio – Modalidade a Distância ocorrem presencialmente uma vez por semana. Todo o atendimento é feito por meio do AVA, inclusive agendamento de atendimento presencial individual de acordo com cada necessidade identificada ou através de solicitação do aluno ou encaminhamento do docente.

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelo coordenador de curso, pelos professores, pela psicopedagoga ou por um dos membros de apoio ao discente de acordo com a especificidade de cada caso.

1.12.2. Atendimento Psicopedagógico

O aluno do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio Modalidade EaD pelo programa MedioTec tem à disposição um profissional psicopedagogo que acompanha o desenvolvimento do trabalho docente, elabora textos de orientação, produz material de apoio pedagógico e observa/acompanha o desempenho acadêmico dos discentes. Quando necessário, coordena projetos e atividades de recuperação da aprendizagem. Nas aulas presenciais e, inclusive no Ambiente Virtual de Aprendizagem, está atento para administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos. Além disso, cabe a esse profissional a interpretação das relações que possibilitem ou impossibilitem a emergência do processo de ensino aprendizagem. Caso haja necessidade, poderá aplicar medidas disciplinares.

1.12.3. Estratégias de Interdisciplinaridade

As estratégias de interdisciplinaridade contemplam a pluralidade de habilidades e conhecimentos teóricos e práticos para o exercício da profissão. Toda a organização curricular deve estar fundamentada em princípios de

interdisciplinaridade, contextualização, democratização, pertinência e relevância social, ética e sensibilidade afetiva e estética.

Entre as estratégias de interdisciplinaridade que compõem esta proposta estão:

- A própria dinâmica de organização pedagógica das aulas;
- Os procedimentos teóricos, práticos e metodológicos que implicam na integração de conteúdos e atividades das diferentes disciplinas.

Dessa forma, o conhecimento será concebido como unidade na formação, superando as divisões entre disciplinas e entre teoria e prática, considerando-as, a partir da contribuição das ciências, diferentes leituras de que o processo de aprendizagem não se limita aos conteúdos propostos e que todos estão veiculados aos quatro pilares da educação, uma vez que esses são indissociáveis.

1.13. Atividades de tutoria

As atividades de tutoria serão realizadas através da plataforma Moodle. Este Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) irá fornecer toda a estrutura tecnológica para o desenvolvimento das aulas. No AVA o docente disponibilizará todo o material referente às aulas, arquivos de todos os formatos, vídeos, hiperlinks, atividades, questionário, fóruns, chats, entre outros.

As atividades EaD serão realizadas pela plataforma. Nela o docente poderá disponibilizar questionários, fórum de discussões e fórum de dúvidas. O questionário possibilita ao docente produzir provas objetivas ou dissertativas para que o aluno responda diretamente no ambiente virtual, isso por consequência diminui significativamente o número de papel impresso, produzindo economia e apoio ao meio ambiente.

No AVA, toda a equipe multidisciplinar poderá prestar atividade de tutoria aos discentes e aos docentes. Inclusive é o espaço para que a coordenação de curso acompanhe o trabalho de discentes e docentes.

1.12 Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no processo ensino e aprendizagem

O IFRO dispõe de um conjunto de recursos de informática disponíveis para a comunidade acadêmica. Os equipamentos estão localizados, principalmente, nas instalações administrativas, biblioteca, laboratórios de informática, laboratórios específicos, salas de professores e sala de coordenação. Conta, também, com cinco (5) laboratórios de informática, sendo que um desses laboratórios é disponibilizado às aulas com enfoque em hardware, com computadores e equipamentos para serem montados e desmontados, visando à prática na manutenção de computadores.

É estimulado o uso, entre os professores, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. As aulas com slides por meio de projetor multimídia ou de aparelhos de televisão possibilitam ao docente utilizar imagens com boa qualidade, além de enriquecer os conteúdos abordados com a apresentação de esquemas, animações, mapas, entre outros. Os docentes utilizam também as linguagens dos modernos meios de comunicação, TV/DVD e da música/som e outros. A integração de dados, imagens e sons; a universalização e o rápido acesso à informação; e a possibilidade de comunicação autêntica reduz as barreiras de espaço e de tempo e criam um contexto mais propício à aprendizagem.

Nos microcomputadores e softwares disponibilizados pela Instituição para o curso, são utilizados(as):

a) A internet, como ferramenta de busca e consulta para trabalhos acadêmicos e em projetos de aprendizagem. Sua utilização permite superar as barreiras físicas e o acesso limitado aos recursos de informação existentes. Os docentes propõem pesquisas e atividades para os alunos. Os alunos utilizam as ferramentas de busca (como Periódicos Capes, Google, Google Acadêmico, Yahoo, enciclopédia on line, demais banco de dados e outros) na elaboração e apresentação de um produto seu, estruturado e elaborado a partir dos materiais encontrados;

b) A comunicação por e-mail, muito utilizada institucionalmente. Por meio de mensagens, alunos e professores trocam informações sobre trabalhos e provas e enviam arquivos e correções uns para os outros;

c) Os pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados, são, frequentemente, utilizados pelos docentes, na instituição, para preparar aulas e elaborar provas, e pelos alunos, nos laboratórios de informática e na biblioteca, como extensão da sala de aula. O processador de textos facilita ao aluno novas formas de apropriação da escrita, onde o reescrever é parte do escrever. As planilhas permitem lidar com dados numéricos em diversos componentes curriculares. Além de cálculos numéricos, financeiros e estatísticos, as planilhas também possuem recursos de geração de gráficos, que podem ser usados para a percepção dos valores nelas embutidos quanto para sua exportação e uso em processadores de texto, slides ou blogs;

d) Ferramentas CASE que auxiliam os alunos no desenvolvimento de softwares durante as aulas práticas do curso;

e) Os jogos e simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para pesquisas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses;

f) Demais ferramentas, de acordo com o previsto nos planos de ensino.

1.12.1 Ambiente Virtual de Aprendizagem

O aluno contará com Ambiente Virtual de Aprendizagem, por meio do qual serão viabilizadas atividades de ensino-aprendizagem, com acesso aos materiais didático-pedagógicos, às ferramentas assíncronas e síncronas, às mídias educacionais, além das ferramentas de comunicação que propiciam as inter-relações sociais. Almeida (2003, p. 331) afirma que:

Ambientes digitais de aprendizagem são sistemas computacionais disponíveis na internet, destinados ao suporte de atividades mediadas pelas tecnologias de informação e comunicação. Permitem integrar múltiplas mídias, linguagens e recursos, apresentar informações de maneira organizada, desenvolver interações entre pessoas e objetos de conhecimento, elaborar e socializar produções, tendo em vista atingir determinados objetivos.

Assim, o objetivo desse ambiente é oferecer recursos para consultar materiais didáticos e textos complementares, realizar atividades didáticas e outras ações relacionadas ao curso; é uma ferramenta acessada por meio de senha individual, que funcionará como ambiente de apoio à aprendizagem.

O AVA do Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio auxilia no desenvolvimento das atividades curriculares e de apoio – como fóruns, chats, envio de tarefas, glossário, quiz, atividades off-line, vídeos e links.

O AVA do *Campus* Vilhena é planejado para atender às demandas da EaD; para isso, apresenta a estudantes e professores um ambiente fácil e leve quanto ao acesso, à navegação e à visualização, e disponibiliza, ainda, os serviços de informações acadêmicas, notas, calendários, informações pedagógicas, cronogramas, arquivos disponíveis, slides das teleaulas, materiais complementares, contatos.

As principais estratégias a serem empregadas no curso envolvem o uso de vídeos, teleaulas, material impresso, correio eletrônico e do AVA. No que se refere às ferramentas do Ambiente Virtual de Aprendizagem, serão utilizados:

- a) Fórum: de tópico único, com questão relevante para a compreensão do(s) tema(s) tratado(s), permite a discussão e o aprofundamento do conteúdo de forma coletiva;
- b) Quiz: exercício com questões que apresentam respostas de múltipla escolha;
- c) Envio de tarefas: caracteriza-se pelo envio de um arquivo ao ambiente, que pode ser texto, planilha, apresentação, vídeo, imagem, etc.;
- d) Glossário: possibilita a pesquisa e a construção do significado de diversos termos desconhecidos, de cunho mais específico ou palavras técnicas;
- e) Lição: atividade constituída de textos e questionários;
- f) Atividade off-line: avaliação presencial realizada ao final da disciplina (obrigatória).

1.12.2 Critérios para modelagem do AVA

O curso conta com um Profissional de apoio Web que, a partir do sistema de gestão de ensino e aprendizagem via Learning Management System (LMS), fará o desenvolvimento de ambientes virtuais para postagens, instruções e arquivamentos. Os instrumentais para esses ambientes garantirão indicadores de qualidade. Para tanto, conterão, no mínimo:

- a) Postagem de texto de apresentação pessoal/profissional do professor para cada disciplina;
- b) Disponibilização do plano de ensino no AVA, com opção para *download*;
- c) Apresentação de, pelo menos, dois instrumentos de avaliação por disciplina, para aferição de notas e complementação do controle do processo;
- d) Link do currículo do professor na Plataforma Lattes;
- e) Foto do professor;
- f) Indicação das mídias e fontes de pesquisa previstas para estudo: textos em PDF, links de fontes de pesquisa on-line, vídeos, MP3, arquivos flash, etc.).

1.12.2 Sistema Acadêmico-Administrativo

O Sistema Acadêmico-Administrativo auxiliará na gestão acadêmica de matrículas, lançamento de notas e vinculação de professores e tutores, norteando os processos acadêmicos e administrativos, permitindo cadastros auxiliares, criação de estrutura organizacional, gestão do ambiente de aprendizagem e demais ações necessárias e inerentes a este sistema.

A equipe do curso utilizará a estrutura descrita nos itens 6 e 7 deste projeto.

– com ferramentas recomendadas pelo Decreto nº 9057/2017, em atendimento aos Referenciais de Qualidade para a Educação Superior a Distância (2007) – e também na execução dos Cursos Técnicos de Nível Médio na mesma modalidade.

1.13 Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem do Curso

Para a avaliação do desempenho, devem ser utilizados, em cada componente curricular, dois ou mais instrumentos de avaliação diferentes entre si, elaborados pelo professor. O processo de avaliação será realizado em função dos princípios de formação, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os critérios de cumulação e continuidade.

A estrutura proposta observa a consideração dos resultados ao longo do processo, para permitir o acompanhamento do desempenho do aluno; contempla uma avaliação escrita presencial e atividades de percurso, com a utilização do AVA. As atividades de percurso são avaliações (fórum, tarefa, questionário e outras estratégias) indicadas pelos professores, postadas no ambiente e desenvolvidas durante a disciplina, com vistas ao enriquecimento e à integralização dos estudos.

Os percentuais da avaliação e das atividades de percurso estão assim distribuídos na composição da nota final em cada disciplina: as atividades de percurso, no AVA, correspondem a 40% da nota final; já a avaliação escrita presencial corresponde a 60%.

O processo avaliativo ainda prevê a avaliação em segunda chamada, a recuperação e o exame final. Tais critérios e os procedimentos de avaliação estão definidos no Regulamento de Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, assim como as orientações relativas à frequência, ao cálculo de notas e a outros assuntos específicos de avaliação.

DIMENSÃO 2 - CORPO DOCENTE

A equipe de professores que ministrarão as disciplinas do curso será composta pelos docentes do quadro de servidores do *Campus Vilhena* do IFRO e na indisponibilidade destes, por profissionais da comunidade externa formados na área de atuação da disciplina.

Os docentes que atuarão no curso serão selecionados por edital. A contratação será realizada conforme a disponibilidade de vagas, seguindo a ordem de classificação do edital e necessidades de atuação nas disciplinas.

Os pré-requisitos de formação necessários para atuar no curso são aqueles estabelecidos pela Lei nº 9.394/96 e regulamentações do Ministério da Educação. No quadro a seguir, constam os requisitos mínimos por disciplina.

Quadro 13: Requisitos de formação mínima dos profissionais

Nº	Disciplina	Formação mínima exigida
1	Ambientação para EaD	Graduação em Informática ou áreas afins
2	Introdução à Informática	Graduação em Informática ou áreas afins
3	Ética Profissional e Cidadania	Graduação em Filosofia/ Sociologia/ Pedagogia
4	Português Instrumental	Licenciatura em Letras
5	Fundamentos de Administração	Graduação em Administração
6	Matemática Aplicada a Recursos Humanos	Licenciatura em Matemática
7	Comportamento Organizacional	Graduação em Psicologia/ Administração
8	Gestão de Recursos Humanos	Graduação em Administração
9	Redação de Documentos e Comunicação Empresarial	Licenciatura em Letras
10	Direito do Trabalho	Graduação em Direito
11	Cargos, Carreira e Salários e Avaliação de Desempenho	Graduação em Administração
12	Orientação para Pesquisa e Prática Profissional	Graduação em qualquer área de formação
13	Cálculos Trabalhistas	Graduação em Contabilidade
14	Recrutamento e Seleção	Graduação em Psicologia/ Administração
15	Relações Interpessoais e Atendimento ao Público	Graduação em Administração
16	Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	Graduação em Psicologia/ Administração
17	Tópicos Especiais do Direito do Trabalho	Graduação em Direito
18	Empreendedorismo	Graduação em Administração
19	Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional	Graduação em Administração
20	Planejamento de Recursos Humanos	Graduação em Administração
21	Gestão da Qualidade Total	Graduação em Administração
22	Direito Previdenciário	Graduação em Direito
23	Sistema de Informação para Recursos Humanos	Graduação em Informática
24	Obrigações trabalhistas e Rotina de Pessoal	Graduação em Administração/ Contabilidade

2.1 Do Conselho de Classe

O Conselho de Classe é um órgão consultivo e deliberativo composto por todos os professores do curso, pedagogos, Diretor de Ensino, Coordenador do Departamento de Apoio ao Ensino, Coordenador de Registros Acadêmicos e os demais servidores que atuam diretamente com o atendimento pedagógico ao aluno, além de alunos líderes de turma.

As competências e a forma de funcionamento deste Conselho estão previstas em regulamento próprio.

2.2 Da Coordenação do Curso

A coordenação de curso tem um papel fundamental no êxito dos alunos. Esta ao acompanhar o curso sob sua responsabilidade, pode identificar pontos fortes e fracos, e, assim, propor mudanças específicas para que o objetivo principal seja alcançado.

Para o Curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante MedioTec Modalidade EaD, a Coordenação deve ser ocupada por alguém com Certificado de Conclusão de Curso Superior em: Administração; ou Gestão Pública; ou Gestão de Pessoas; ou Recursos Humanos, devidamente reconhecidos pelo MEC.

2.2.1 Identificação do Coordenador do Curso

A Coordenação do curso será exercida pela professora Laura de Paula Leite Weiss, SIAPE 2165045, por meio de seleção pública simplificada edital N. 54/2017/VLH - CGAB/IFRO, de 15 de agosto de 2017.

2.2.2 Titulação e Formação do Coordenador do Curso

Quadro 14: Titulação do coordenador do curso

ANO DE INÍCIO INTEGRALIZAÇÃO	NÍVEL	NOME DO CURSO	INSTITUIÇÃO
2007/2-2011	Graduação	Pedagogia	
Julho 2010 a novembro de 2011	Especialização	Libras	Faculdade Educacional da Lapa
Maio de 2014 a julho de 2015	Especialização	Didática do ensino superior	Associação Varzeagrandense de Ensino e Cultura
Agosto 2014 a dezembro de 2015	Especialização	Tradução e Interpretação.	Faculdade Santo André

2.3 Regime de Trabalho do Coordenador do Curso

Quadro 15: Regime de trabalho do coordenador do curso

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE HORAS
Atendimento presencial	5
Atendimento EaD	3
Atividades Administrativas	2

2.4. Regime de Trabalho do Corpo Docente

O regime de trabalho do Corpo Docente do Curso é igual para todos de acordo com a carga horária de cada Disciplina. Como o curso é EaD, apenas 20% da carga horária é presencial, nestes estão inclusas as aulas e avaliações presenciais. Nos 80% EaD, cada docente atenderá os alunos via Ambiente Virtual de Aprendizagem, seja por dúvidas, correção e avaliação de atividades EaD ou lançando frequências, entre outras atividades EaD que surgirem.

Quadro 16: Regime de Trabalho do Corpo Docente

Nº	Disciplina	Nome do Professor	CH	RT ⁴
1	Ambientação para EaD	Vanuza de Paula Siqueira	40h	DE
2	Introdução à Informática	Douglas Legramante	40h	DE
3	Ética Profissional e Cidadania	Nicole Carolyne Gomes Vieira dos Santos	40h	Externo
4	Português Instrumental	Vanuza de Paula Siqueira	40h	DE
5	Fundamentos de Administração	Bruno Fernando Santos Kasper	40h	Externo
6	Matemática Aplicada a Recursos Humanos	Valdir José Alves	40h	Temporário
7	Comportamento Organizacional	Bruno Fernando Santos Kasper	40h	Externo
8	Gestão de Recursos Humanos	Bruno Fernando Santos Kasper	40h	Externo
9	Redação de Documentos e Comunicação Empresarial		40h	DE
10	Direito do Trabalho		40h	DE
11	Cargos, Carreira e Salários e Avaliação de Desempenho		40h	DE
12	Orientação para Pesquisa e Prática Profissional		40h	DE
13	Cálculos Trabalhistas		40h	DE
14	Recrutamento e Seleção		40h	DE
15	Relações Interpessoais e Atendimento ao Público		40h	DE
16	Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas		40h	DE
17	Tópicos Especiais do Direito do Trabalho		40h	DE
18	Empreendedorismo		40h	DE
19	Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional		40h	DE
20	Planejamento de Recursos Humanos		40h	DE
21	Gestão da Qualidade Total		40h	DE
22	Direito Previdenciário		40h	DE
23	Sistema de Informação para Recursos Humanos		40h	DE
24	Obrigações trabalhistas e Rotina de Pessoal		40h	DE

⁴ Não havendo docentes efetivos com carga horária ou formação específica para ministrar as disciplinas, são contratados docentes externos por meio de Seleção Pública Simplificada, o que não acarreta em vínculo empregatício. De acordo com a necessidade, as contratações serão feitas semestralmente.

2.5 Funcionamento do Colegiado do Curso

O Colegiado do Curso Técnico, no âmbito de cada *campus*, é um órgão consultivo e deliberativo, dentro de suas competências e conforme Regimento Geral, Regimento Interno e regulamento específico, que poderá deliberar sobre assuntos relativos ao ensino e à aprendizagem no âmbito do curso. O colegiado é composto pelos seguintes membros:

- a) Coordenador do Curso;
- b) Todos os docentes em exercício no Curso;
- c) Um discente regular do Curso, escolhido entre seus pares para um mandato regular de um ano.

DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA

3.1. Gabinetes de Trabalho para Professores em Tempo Integral

O *Campus* dispõe de espaço coletivo para os professores que trabalham em regime de dedicação exclusiva, não existindo espaço individual em forma de gabinetes, de tal forma que deverá providenciar espaços com as especificações seguintes:

Quadro 17: Descrição de gabinetes para docentes

ITENS	ESPECIFICAÇÃO EM NÚMEROS
Espaço físico em metros quadrados:	4m2 (no mínimo)
Mesa(s) de reunião:	2 (8 lugares)
Mesas(s)	2
Cadeira(s):	19
Cabines individuais:	5
Armário(s) e arquivo(s):	11 armários com 8 portas individuais cada para os docentes guardar material e um armário coletivo de material de expediente. Os docentes contam ainda com armários nas salas de aula.
Computador(es):	5
Impressora(a):	Coletiva

3.2. Espaço de Trabalho para Coordenação de Curso e Serviços Acadêmicos

O coordenador de Curso Técnico do programa MedioTec possui espaço de trabalho onde desenvolve suas ações administrativas, pedagógicas e de atendimento aos alunos.

Quadro 18: Espaço de trabalho destinado para as coordenações de cursos

ITENS	ESPECIFICAÇÃO EM NÚMEROS
Espaço físico em metros quadrados:	20 m ²
Mesa(s):	5
Cadeira(s):	10
Armário(s) e arquivo(s):	3
Computador(es):	5
Impressora(a):	Coletiva

3.3. Sala de professores

O *Campus* dispõe de espaço coletivo para os professores que trabalham em regime de dedicação exclusiva, não existindo espaço individual em forma de gabinetes, mas 5 cabines. Possui ainda duas mesas de reunião, uma impressora, um ramal telefônico, sofá para uso coletivo e armários individuais para cada professor.

3.4 Salas de aula

O *Campus* dispõe de ambientes necessários ao bom desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, adequados ao acesso, à permanência e à continuidade dos estudos do aluno na instituição.

As salas de aula da EaD possuem boa iluminação, refrigeração e baixo nível de ruído. Além disso, as salas estão estruturadas com carteiras escolares; uma mesa orgânica com gavetas; uma TV ou projetor multimídia; uma poltrona giratória com braços; um quadro branco. Se necessária utilização de teleaulas, o *Campus* já conta com uma sala de aula específica da EaD com condições técnicas adequadas à recepção das aulas e à transmissão dos questionamentos dos alunos via internet.

3.5 Acesso dos Alunos à Equipamentos de Informática

O IFRO coloca a serviço das necessidades acadêmicas dos seus alunos, os Laboratórios de Informática, especificados em um dos itens anteriores, onde todos os equipamentos podem ser utilizados diariamente, das 7h10min às 22h35min. Os 13 computadores disponíveis para acesso na biblioteca podem ser utilizados diariamente, das 7h10min às 21h35min.

Além do mais, foi implantado um sistema especializado que possibilita ao aluno acompanhar sua situação acadêmica, pela Internet, permitindo-lhe acesso ao relatório de notas, resultados de avaliação, reserva de livros.

3.5.1. Plano de atualização tecnológica e manutenção de equipamentos

A escolha de laboratórios e as instalações especiais atendem às necessidades dos cursos ofertados, levando-se em conta o número de alunos e a relação custo-benefício.

A atualização dos laboratórios varia de acordo com as novas tecnologias, e a manutenção é feita por profissionais especializados. A operacionalização dos equipamentos é de responsabilidade dos docentes e técnicos do IFRO.

A atualização tecnológica e a manutenção de equipamentos correspondem às ações do PDI 2018-2022, do Plano de ação do *Campus* e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, que prevê a aquisição de equipamentos. Todavia, a atualização poderá ser desenvolvida também por meio de ações complementares pelos servidores do IFRO, enquanto a manutenção ficará a cargo tanto de técnicos especializados quanto dos que manuseiam os equipamentos nos processos de formação acadêmica.

No sentido de garantir os serviços nos laboratórios didáticos especializados, é condição primordial que a Instituição mantenha a existência de um técnico responsável pela manutenção, atendimento à comunidade e assessoramento aos docentes no decorrer de suas aulas práticas, em todos os turnos.

3.6 Biblioteca

O *Campus* oferece uma biblioteca aos alunos, em ambiente climatizado e organizado, contendo um espaço com três computadores com acesso à internet e acervo bibliográfico básico com livros, CDs e DVDs. Entende-se que esse acervo deve ser objeto de estudo e disponibilizado aos alunos para a fundamentação teórica de suas atividades estudantis e profissionais.

Além disso, docentes e alunos poderão contar com uma biblioteca virtual, com livros, revistas, artigos em formato digital, links, vídeos, faixas de áudio e objetos de aprendizagem, que podem ser acessados de qualquer lugar.

3.7 Auditório

O *Campus* possui um auditório com capacidade para 180 lugares, com cadeiras estofadas, um palco que comporta uma bancada com sete cadeiras e microfones de mesa, sistema de som, recursos multimídia, ambiente refrigerado, iluminação adequada e camarim.

3.8 Laboratório de Idiomas

Laboratório estruturado para o ensino das operações básicas da computação – sistema operacional, suíte de escritório, navegação na internet – e softwares específicos para o ensino de língua estrangeira moderna e da língua portuguesa.

3.9 Equipamentos de Segurança

O *Campus* possui equipamentos de segurança exigidos para o seu funcionamento, tais como extintores, hidrantes, lâmpadas de emergência, além de estacionamento fechado, guarita e vigilância.

3.10 Recursos De Hiperímia

Há os seguintes recursos de hiperímia no *Campus*: televisores, computadores, projetores multimímia, sala para recepção de aulas EaD, impressoras, scanners.

3.11 Recursos Tecnológicos

Os recursos tecnológicos são imprescindíveis à realização de qualquer atividade no contexto atual. A tecnologia passou a ser uma aliada importantíssima para todo tipo de tarefa, especialmente na EaD, que precisa contar com redes informáticas internas, telefones e outros.

Existem equipamentos que favorecem o desenvolvimento de aulas dinâmicas, criativas, interativas e modernas, tais como: aparelhos de projeção multimímia, TVs, computadores, impressoras e outros. Assim, a oferta do curso Técnico em Recursos Humanos Concomitante ao Ensino Médio conta com um Ambiente Virtual de Aprendizagem e um Sistema Acadêmico-Administrativo.

3.12 Polo de Apoio Presencial

O *Campus* funciona como um Polo de Apoio Presencial para atender aos alunos nas aulas presenciais e EaD. É uma unidade administrativa e pedagógica que oferece uma estrutura mínima para receber tutores, professores, coordenador de Polo e de Curso, assistentes e, especialmente, alunos do curso. Para tanto, constitui-se num espaço privilegiado de acolhimento, desenvolvimento de atividades curriculares, interação entre professor-aluno, aluno-aluno e demais sujeitos e de contribuição para um atendimento personalizado, quando necessário ou solicitado pelo aluno.

Para ofertar o suporte necessário, o Polo de Apoio Presencial conta com uma equipe de acompanhamento, a saber:

I. COORDENADOR DE POLO: acompanha e coordena as atividades de Polo.

II. COORDENADOR DE CURSO: coordena, acompanha e realiza a gestão acadêmica das turmas do curso sob sua responsabilidade.

III. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR (PSICOPEDAGOGO): presta assessoria psicopedagógica ao processo de ensino e aprendizagem e presta serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;

IV. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR 1 (EQUIPE PEDAGÓGICA): presta assessoria pedagógica ao processo de ensino e aprendizagem;

V. APOIO WEB: presta orientações e suporte a docentes e discentes sobre a utilização das ferramentas WEB;

VI. APOIO ACADÊMICO: presta serviços de atendimento e apoio acadêmico aos alunos e emite a certificado dos alunos formandos nos cursos;

VII. ASSISTENTE DE ALUNOS: presta assistência aos alunos no que tange ao Código Disciplinar Discente;

VIII. APOIO AO ESTÁGIO: executa atividades de acompanhamento de estudos e pesquisas sobre demanda de estágio e emprego;

IX. PROFESSOR FORMADOR: planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las, adequando os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes da oferta; propiciando um espaço de acolhimento e debate com os estudantes. Além disso, avaliar o desempenho dos estudantes e elabora material didático, para o Ambiente Virtual de Aprendizagem, pertinente à ementa e correspondente a carga horária das disciplinas, acompanha as frequências, notas das atividades de percurso e avaliações no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Os móveis e equipamentos dos laboratórios e demais espaços de ensino e aprendizagem estão apresentados no quadro seguinte:

Quadro 19: Quantificação e descrição dos ambientes de formação

Qtde.	Espaço Físico	Área M²	Infraestrutura de móveis e equipamentos	M² por aluno
12	Salas de Aula	64,94	Com 40 carteiras, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de notebook com projetor multimídia.	1,62
01	Auditório	220,80	Com 300 lugares, projetor multimídia, notebook, sistema de caixas acústicas e	1,12

			microfones.	
01	Biblioteca	500	Com espaço de estudos individual e em grupo, equipamentos específicos e acervo bibliográfico e de multimídia.	--

3.13 Livros da Bibliografia Básica

A política da biblioteca do *Campus* é adquirir toda a bibliografia básica das disciplinas constantes na matriz curricular dos cursos procurando atualizá-la periodicamente.

A bibliografia é sempre recomendada pelos docentes responsáveis pelas disciplinas, supervisionada pelo Coordenador de Curso.

O Coordenador do curso, junto com os docentes responsáveis pelas disciplinas, trabalha também no sentido de recomendar a atualização bibliográfica a fim de manter a qualidade e atualização dos conhecimentos do aluno.

No item do plano de disciplinas deste projeto, estão esboçadas as obras da bibliografia básica que compõem o conjunto de referências exigidas para a formação do egresso do Curso em tela. Ademais, os egressos contam com apostilas digitais produzidas pelo próprio IFRO para cada disciplina.

3.14 Livros da Bibliografia Complementar

A bibliografia complementar indicada atende aos programas das disciplinas com o mínimo de exemplares por títulos segundo orientação dos regulamentos e instrumentos indicativos do INEP/MEC para cada disciplina.

A bibliografia complementar atua como um acervo complementar na formação dos alunos e é recomendada pelos docentes responsáveis pelas disciplinas, supervisionada pelo Coordenador de Curso.

4 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS E PERTINENTES

4.1 Da Infraestrutura do *Campus*

O *Campus* Vilhena está em processo de expansão de sua infraestrutura, com garantia dos ambientes e recursos para a realização do curso. Os setores de atendimento possuem equipamentos e mobiliários adequados, além de pessoal de apoio para a manutenção e organização dos espaços e instrumentos de trabalho.

Para atender, de forma adequada, às necessidades acadêmicas, foram projetadas suas instalações prediais dentro dos padrões exigidos pelos órgãos de controle.

As instalações prediais construídas, de excelente qualidade, são em alvenaria e estrutura de concreto armado, com fechamento em vidro e tijolo cerâmico, piso cerâmico antiderrapante, revestimento externo com reboco, massa acrílica e no interno com reboco, massa corrida, pintura látex/acrílica, textura e azulejos (laboratórios e conjuntos sanitários) com portas internas de madeira e janelas com vidro temperado.

A instalação elétrica está de acordo com as normas da concessionária local. Na parte interna, todo o sistema é embutido com quadros de distribuição de acordo com as cargas, interruptores, tomadas e luminárias fluorescentes distribuídos em conformidade com as necessidades e código de obra.

Todos os ambientes são climatizados por ar condicionados tipo Split, dimensionados de acordo com a área e normas técnicas.

A instalação hidrossanitária atende as normas da concessionária local, inclusive às exigências de segurança.

O prédio utiliza cobertura segundo as normas técnicas e de acordo com o indicado nos instrumentos editados pelos órgãos de controle.

Em acordo com essa sucinta demonstração da macroestrutura física do *Campus* Vilhena, este projeto deverá descrever, minudentemente, as estruturas específicas para o funcionamento do curso em tela.

Para melhor detalhar a estrutura física e acadêmica do *Campus*, a seguir, será apresentado um quadro contendo as repartições e dependências a serem utilizadas por professores e alunos no exercício das atividades de

ensino, de pesquisa, de extensão e na realização de outras atividades que sejam complementares ao processo de desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.

Quadro 20: Estrutura física do Campus Vilhena

Dependências	Quantidade	Total em M₂
Sala de aula	12	64,94
Auditório	01	132,8
Laboratório de <i>hardware</i>	01	50,51
Laboratório de Informática (21 computadores)	02	49,65
Laboratório de Informática (41 computadores)	01	99,30
Laboratório de CAD (21 computadores)	01	49,84
Sala de videoconferência EAD I	01	101,62
Laboratório de Artes	01	63,61
Laboratório de Desenho Técnico	01	64,92
Laboratório de Matemática	01	65,81
Laboratório de Física	01	65,00
Laboratório Química I	01	65,01
Laboratório Química II	01	66,40
Laboratório de Materiais de Construção	01	65,92
Laboratório de Metrologia	01	65,50
Laboratório de Solos / Topografia	01	65,53
Laboratório de Eletricidade e Eletrônica	01	65,10
Laboratório de Usinagem	01	162,40
Total		2.128,04

4.2 Da Infraestrutura de Segurança

A instalação do *Campus* foi projetada para atender às normas do Código de Segurança e Proteção contra Incêndio – CBM/RO, por meio da instalação dos seguintes sistemas:

- Extintores CO₂ nos corredores e laboratórios;
- Para-peito no mezanino/saguão;
- Saída de emergência;
- Luminárias de emergência;
- Corrimão na escada e rampa;
- Sinalizações;
- Parte elétrica: Subestações e quadros de distribuição compatíveis com as cargas.

4.3 Da Área de Convivência

O *Campus* Vilhena possui uma área de convivência que junto com os saguões e mezaninos servem para o lazer, descanso e para as relações interpessoais de alunos e professores.

Nesses espaços de convivência amplos, arejados e confortáveis são contemplados os serviços de alimentação, lazer e outros.

4.4 Da Biblioteca

O *Campus* oferece biblioteca aos alunos, em ambiente climatizado, dinâmico e organizado, contendo referências bibliográficas imprescindíveis a sua formação. Por isso, salienta-se a importância a ser dada à Biblioteca, que conta ainda com acervo virtual de consulta e sistemas de acesso a este acervo.

As ementas, no apêndice trazem uma lista de bibliografia básica que está presente na biblioteca do *Campus*. Haverá ainda vários outros materiais, citados ou não, voltados para a área, nas mais diversas mídias, como CDs, DVDs, arquivos virtuais e outros.

A biblioteca deverá operar com um sistema informatizado, possibilitando fácil acesso ao acervo. O sistema informatizado propicia a reserva de exemplares cuja política de empréstimos prevê um prazo máximo de 7 (sete) dias para o aluno e 14 (catorze) dias para os professores, além de manter pelo menos 1 (um) volume para consultas na própria Instituição.

4.4.1 Do Espaço Físico da Biblioteca

O espaço da biblioteca é dedicado a estudos de alunos, professores e demais pessoas da comunidade, seja em grupo ou individualmente. Há espaços para reuniões e orientações. São previstas consultas a bases de dados digitais e outros serviços, como solicitação de artigos. Existem também computadores à disposição para consulta à internet e realização de trabalhos acadêmicos.

4.4.2 Dos Serviços Oferecidos na Biblioteca

Na biblioteca é oferecido apoio bibliográfico ao desenvolvimento das atividades estudantis, como empréstimo de livros, manuais e revistas. O serviço oferecido conta também com catalogação online, sistemas de informação de usuários e navegação on-line destinada ao acesso a periódicos, revistas e portais educacionais. Os serviços e condições de atendimento estão descritos no Regulamento das Bibliotecas do IFRO.

4.4.3 Do Horário de Funcionamento da Biblioteca

A biblioteca atende ao público de segunda a sexta-feira, do período matutino ao noturno. O espaço é aberto à comunidade em geral, mas os empréstimos são permitidos somente aos alunos e servidores do *Campus*.

4.5 Dos Espaços para Eventos

O *Campus* conta com instalações físicas que atendem às necessidades para realização de pequenos e médios eventos, tais como: auditório, sala de conferências, quadra poliesportiva e outros espaços.

4.6 Das Instalações Sanitárias

As instalações sanitárias do *Campus* foram construídas de acordo com as normas hidrossanitárias da concessionária local, composta de seis conjuntos sanitários masculinos e seis femininos e seis conjuntos sanitários para atendimento às pessoas com necessidades especiais.

Os conjuntos sanitários masculinos, com área de 17,25 m², possuem três divisórias com bacias sanitárias, e três mictórios e uma bancada de cinco cubas/lavatório.

Os conjuntos sanitários femininos, com área de 17,25 m², possuem cinco divisórias com bacias sanitárias, e uma bancada de cinco cubas/lavatório.

Os conjuntos sanitários para atendimento às pessoas com necessidades especiais, com área de 3,44 m², possuem uma bacia sanitária com barras nas laterais e uma cuba/lavatório na altura própria para o cadeirante.

Todos os conjuntos têm piso cerâmico antiderrapante, revestimento total das paredes em azulejos, janelas com vidros temperados, portas em madeira. As divisórias e as bancadas são de pedra tipo granito.

4.7 Da Organização do Controle Acadêmico

A organização do controle acadêmico segue as normas regimentais estabelecidas nos documentos gerais do IFRO e também nos documentos internos de cada Campus. O órgão central de desempenho das atividades acadêmico-administrativas é a Coordenação de Registros Acadêmicos, denominada tão somente de CRA. O controle da organização acadêmica dá-se por meio de sistema eletrônico denominado de SIGA-Edu, que está sendo substituído pelo SGA.

O registro e o controle acadêmico de matrícula, trancamento, transferência e aproveitamento de estudos são de responsabilidade da Coordenação de Registros Acadêmicos. As questões acadêmicas, expedição de atestados, históricos escolares, registro de diplomas, entre outras atividades também estão a cargo da Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA). A verificação e o registro de frequência, notas, aprovação/reprovação são de responsabilidade do professor e o seu controle de responsabilidade do DAPE.

A CRA é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento acadêmico e administrativo de cada *Campus* e é dirigida por um(a) coordenador(a), sob a orientação da Diretoria de Ensino.

O(A) coordenador(a) tem sob sua guarda e responsabilidade todos os livros e sistemas de escrituração escolar, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros e sistemas de registros fixados pelo Regimento Geral, pelo Regulamento da Organização Acadêmica e pela legislação vigente.

À CRA compete:

- I - inscrever os candidatos à seleção e admissão;
- II - proceder à matrícula dos alunos;
- III - expedir documentação escolar geral;
- IV - expedir diplomas e certificados;
- V - organizar e manter atualizados arquivos e fichários;
- VI - manter o controle dos registros acadêmicos;
- VII - divulgar as diversas atividades do setor escolar;
- VIII - executar outros trabalhos que lhes sejam atribuídos pelo diretor de ensino;

Ao(à) coordenador(a) compete:

- I - dirigir a CRA, observadas as normas regimentais, e as que lhe forem conferidas pelos órgãos e instâncias superiores;
- II – Desenvolver todas as atividades que lhe for designada no Regimento Geral, nos Regulamentos da Organização Acadêmica e nos demais documentos e legislação vigente.

O *Campus* organiza-se de modo que o curso seja ministrado por meio do trabalho cooperativo, que envolve o apoio de órgãos colegiados e pessoal pedagógico-administrativo.

5 Dos Setores de Apoio Pedagógico e Técnico-Administrativo

5.1 Da Diretoria de Ensino

Articula-se com a Direção-Geral e com os demais setores de manutenção e apoio ao ensino para o desenvolvimento das políticas institucionais de educação. Delibera a respeito de programas, projetos e atividades de rotina, conforme competências descritas no Regimento Interno do *Campus* e as instruções da Direção-Geral; organiza, executa e distribui tarefas referentes ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Conta com as seguintes seções de apoio: Departamento de Apoio ao Ensino, Coordenação de Assistência ao Educando, Coordenação de Registros Acadêmicos, Coordenação de Biblioteca, Coordenação de Educação a Distância e Coordenação de Polo.

5.1.1 Departamento de Apoio ao Ensino

Desenvolve atividade de suporte à Diretoria de Ensino; presta apoio ou exerce atividade de orientação a professores e alunos, no que tange à elaboração, tramitação, organização, ao recebimento e à expedição de documentos referentes ao ensino profissionalizante de nível médio; controla materiais e recursos didáticos disponibilizados aos docentes e acadêmicos deste nível de ensino. Com o auxílio de uma equipe de pedagogos e técnicos em assuntos educacionais, atua na dimensão do ensino técnico para prestar apoio pedagógico aos alunos e professores.

5.1.2 Coordenação de Assistência ao Educando

Desenvolve atividade de suporte à Diretoria de Ensino; é o setor responsável pelo desenvolvimento dos programas de assistência estudantil. É constituída por uma equipe multiprofissional, cujo principal objetivo é prestar apoio aos estudantes do *campus*, ampliando as condições de acesso, permanência e êxito no processo educativo, na perspectiva da equidade, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida.

A Coordenação de Assistência ao Educando conta, ainda, com serviços específicos:

- Serviço social: presta atendimento às necessidades das classes sociais na garantia dos seus direitos; planeja, acompanha e avalia os programas de assistência estudantil; elabora estudos/diagnósticos

socioeconômicos; presta atendimento social aos estudantes; faz os devidos encaminhamentos aos serviços socioassistenciais;

- Serviço de psicologia: presta acompanhamento psicológico inicial individual e/ou grupal aos discentes; contribui na formulação, implantação e avaliação de intervenções pedagógicas na comunidade escolar; desenvolve trabalhos nas áreas de orientação vocacional/profissional, palestras e oficinas temáticas voltadas à saúde;

- Serviço de orientação: realiza orientação ao aluno em relação a rendimento, aproveitamento, frequência, relações de interação no âmbito da instituição e outros princípios voltados ao bom desenvolvimento dos estudos, bem como realiza os devidos encaminhamentos aos profissionais da equipe multiprofissional, quando necessário;

- Serviço de enfermagem: desenvolve ações relacionadas à prevenção de doenças e à promoção da saúde por meio de atividades de educação em saúde (palestras, orientações individuais e coletivas, projetos de extensão); realiza atendimentos individuais no ambulatório de enfermagem; presta atendimentos às eventuais emergências e realiza o devido encaminhamento aos serviços especializados;

- Assistentes de aluno: intermedeiam a comunicação de forma ágil, eficiente e integrada entre os alunos e os diversos setores e profissionais administrativos e/ou docentes do *campus*; assistem e orientam os alunos nos aspectos comportamentais e disciplinares, conforme regulamentos institucionais; encaminham os alunos ao atendimento com os especialistas da coordenação quando necessário.

5.1.3 Coordenação de Registros Acadêmicos

Registra, acompanha, informa e realiza o controle de notas, frequência e outros dados relativos à vida escolar do aluno. Incluem-se nas suas atividades os trâmites para expedição de diplomas.

5.1.4 Coordenação de Biblioteca

Registra, organiza, cataloga, informa, distribui e recolhe livros e outras obras de leitura; interage com professores, alunos e demais agentes internos ou externos para o aproveitamento das obras da biblioteca no desenvolvimento do ensino e da aprendizagem e/ou da formação geral; mantém o controle e o gerenciamento do uso de obras impressas ou em outras mídias.

5.2. Departamento de Extensão

Orienta os agentes das comunidades interna e externa para o desenvolvimento de projetos de extensão, considerando a relevância destes e a viabilidade financeira, pedagógica e instrumental do *campus*; participa das atividades de divulgação e da aplicação dos projetos, sempre que oportuno e necessário; oferece orientação vocacional aos alunos.

Em geral, o Departamento de Extensão apoia a administração, a Diretoria de Ensino e cada membro das comunidades interna e externa no desenvolvimento de projetos que favoreçam o fomento do ensino e da aprendizagem; utiliza, como estratégias, a projeção, a instrução, a logística, a intermediação e o marketing.

5.2.1 Coordenação de Integração entre Escola, Empresa e Comunidade

Cumprir as atividades de rotina relativas ao estágio, como: levantamento de vagas de estágio, credenciamento de empresas, encaminhamento ao mercado de trabalho e estabelecimento de relação quantitativa e qualitativa

adequada entre alunos e docentes orientadores; desenvolve planos de intervenção para conquista do primeiro emprego; acompanha egressos por meio de projetos de integração permanente; constrói bancos de dados de formandos e egressos; faz as diligências para excursões e visitas técnicas, entre outras funções.

5.2.2 Coordenação de Formação Inicial e Continuada

Articula a elaboração, acompanha a execução e avalia os projetos de formação inicial e continuada em âmbito interno e externo, entre outras atividades inerentes ao Departamento de Extensão.

5.3 Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Atende às necessidades da instituição também de forma articulada, relacionando a pesquisa e a inovação com as atividades de ensino; responde pela necessidade de informação, organização e direcionamento das atividades afins, atentando-se para as novas descobertas e o desenvolvimento de projetos de formação e aperfeiçoamento de pessoas e processos.

5.3.1 Coordenação de Pesquisa e Inovação

Trabalha com programas de fomento, como o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), PIBIC Júnior e outros, além de projetos específicos de desenvolvimento da pesquisa, no âmbito interno ou não, envolvendo alunos, professores e a comunidade externa.

5.3.2 Coordenação de Pós-Graduação

Trabalha com o desenvolvimento institucional de programas de pós-graduação, visando articular as áreas de atuação do *Campus* com a

proposição de cursos de pós-graduação voltados aos segmentos que possibilitem o desenvolvimento de novas competências, tanto institucionais quanto pessoais para alunos e servidores da instituição.

5.4 Da Coordenação de Tecnologia da Informação

É um setor que trabalha pela automação e pelo desenvolvimento de sistemas nos mais diversos níveis e segmentos, envolvendo: gestão da Rede Nacional de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) dos Institutos Federais; Observatório Nacional do Mundo do Trabalho; EPT Virtual; Portal Nacional de EPT; EPT Internacional; Acessibilidade Virtual; Controle Acadêmico (responsável pelo controle da documentação do aluno na instituição), entre outros programas, sistemas e processos.

5.5 Do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas

Os alunos com alguma necessidade que dificulte a sua permanência no curso poderão contar com o serviço de apoio do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE). As principais atividades do NAPNE incluem: possibilitar a oferta de instrumentos especiais às pessoas com necessidades específicas (órteses, próteses, equipamentos para a superação de baixa visão ou baixa audição); desenvolver ações para a superação de barreiras arquitetônicas, atitudinais e pedagógicas; criar e aplicar estratégias para a garantia da educação inclusiva; e articular-se com órgãos públicos, empresas privadas, grupos comunitários, organizações não governamentais e outros grupos ou pessoas que possam atuar em favor da inclusão.

6 Das Políticas Especiais do IFRO

6.1. Das Políticas de Educação em Direitos Humanos

Em 1948, a Organização das Nações Unidas editou e apresentou ao mundo a Declaração Universal dos Direitos Humanos, a fim de garantir que todos os seres humanos pudessem, conforme seu art. 2º,

invocar os direitos e as liberdades proclamados nesta declaração, sem distinção alguma, nomeadamente de raça, de cor, de sexo, de língua, de religião, de opinião política ou outra, de origem nacional ou social, de fortuna, de nascimento ou de qualquer outra situação.

A partir de então, desencadeou-se um processo de mudança no comportamento dos indivíduos e dos grupos sociais em todo o planeta. Diversos outros instrumentos – como cartas, tratados e pactos – foram criados para garantir e ampliar os já existentes em muitos países.

No Brasil, os direitos humanos estão garantidos na Constituição Federal de 1988, em seu art. 5º, parágrafos 2º e 3º, nos quais está consignado que:

§ 2º Os direitos e garantias expressos nesta Constituição não excluem outros decorrentes do regime e dos princípios por ela adotados, ou dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.

§ 3º Os tratados e convenções internacionais sobre direitos humanos que forem aprovados, em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, por três quintos dos votos dos respectivos membros, serão equivalentes às emendas constitucionais. (BRASIL, 1988)

Além de recepcionar a legislação e os tratados internacionais sobre direitos humanos, no caput do art. 5º da Constituição está escrito que “todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade [...]”.

A legislação brasileira é perfeita no que se refere ao oferecimento de garantias individuais e coletivas; no entanto, a prática não imita a teoria, visto que as denominadas minorias sociais vivem marginalizadas em face de uma exclusão que, a cada dia, torna-se mais e mais evidente.

Com o objetivo de minorar os diversos atentados contra os direitos individuais e coletivos e fomentar políticas que avancem rumo a um futuro de igualdade e de respeito à dignidade humana, a Secretaria Especial dos Direitos Humanos da Presidência da República, os Ministérios da Educação e da Justiça e a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco), por meio do Comitê Nacional de Educação em Direitos Humanos, instituíram o Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (PNEDH), cujos objetivos gerais são:

d) destacar o papel estratégico da educação em direitos humanos para o fortalecimento do Estado Democrático de Direito; b) enfatizar o papel dos direitos humanos na construção de uma sociedade justa, equitativa e democrática; c) encorajar o desenvolvimento de ações de educação em direitos humanos pelo poder público e a sociedade civil por meio de ações conjuntas; d) contribuir para a efetivação dos compromissos internacionais e nacionais com a educação em direitos humanos; e) estimular a cooperação nacional e internacional na implementação de ações de educação em direitos humanos; f) propor a transversalidade da educação em direitos humanos nas políticas públicas, estimulando o desenvolvimento institucional e interinstitucional das ações previstas no PNEDH nos mais diversos setores (educação, saúde, comunicação, cultura, segurança e justiça, esporte e lazer, dentre outros); g) avançar nas ações e propostas do Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH) no que se refere às questões da educação em direitos humanos; h) orientar políticas educacionais direcionadas para a constituição de uma cultura de direitos humanos; i) estabelecer objetivos, diretrizes e linhas de ações para a elaboração de programas e projetos na área da educação em direitos humanos; j) estimular a reflexão, o estudo e a pesquisa voltados para a educação em direitos humanos; k) incentivar a criação e o fortalecimento de instituições e organizações nacionais, estaduais e municipais na perspectiva da educação em direitos humanos; l) balizar a elaboração, implementação, 88 monitoramento, avaliação e atualização dos Planos de Educação em Direitos Humanos dos estados e municípios; m) incentivar formas de acesso às ações de educação em direitos humanos a pessoas com deficiência.(BRASIL, 2007, p. 26-27)

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (2014), no título que trata das políticas de ensino para o ensino técnico de nível médio e de graduação, faz menção às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos – conforme o disposto no Parecer CNE/CP nº 8/2012, que originou a Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012 – e também às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena – conforme o disposto na

Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008, na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, e na Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003.

Embora não haja uma política esboçada num plano ou programa específico para tratar dos direitos humanos, é certo que, a cada dia, o tema torna-se mais frequente nas discussões de comitês, comissões e conselhos, constituídos para pensar o futuro do IFRO. Os direitos humanos já figuram como disciplinas obrigatórias, optativas ou como conteúdo de outras disciplinas que tratam de questões humanas e sociais nos cursos da educação básica, técnica, tecnológica e superior do Instituto Federal de Rondônia – cuja pretensão, nos próximos anos, é ampliar as discussões para poder contribuir, mais intensivamente, com a formação humanista da sociedade na qual se insere e atua como agente de transformação social.

6.2. Das Políticas de Educação Inclusiva

A sociedade é formada por indivíduos diferentes, e aqueles que estão fora do padrão da maioria, geralmente, são marginalizados, estereotipados e/ou relegados ao que, modernamente, denominamos grupos de minorias. Segundo Santos e Paulino (2008, p. 70):

Historicamente, a dialética exclusiva/inclusiva vem galgando caminhos tortuosos e modificando-se de acordo com a sua época. Desta maneira, pode-se constatar a formação de diversos grupos de excluídos que se modificam a cada dia e compõem uma série de movimentos em favor dos direitos sociais e de participação, buscando minimizar as exclusões que podem ser percebidos nitidamente em muitas situações, de forma velada em outras e muitas vezes até mesmo mascaradas.

Ao procurar adequar-se à modernidade inclusiva e a esse novo mundo de diversidades que se organizam em grupos de minorias excluídas, o IFRO – com o propósito de tratar os iguais com igualdade e os desiguais com desigualdade, na medida de suas desigualdades, a fim de igualar os desiguais aos iguais – vem desenvolvendo políticas denominadas inclusivas para atender às camadas sociais excluídas dos sistemas educacionais, com o intuito de nivelá-las aos demais membros da sociedade. Assim sendo, como está preconizado no seu Plano de Desenvolvimento Institucional:

Todas as obras recentes realizadas pelo Instituto Federal de Rondônia já contemplam em seus projetos as recomendações da legislação vigente no que refere às questões de acessibilidade. Edificações pré-existentes incorporadas ao IFRO ao longo do tempo e que, porventura, não possuíam acessibilidade, foram adequadas.

Nesse sentido, outra questão a se destacar, é a Resolução nº30/2011, que disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNEs, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO.

Entre suas principais características, destacam-se os procedimentos para sua efetiva implantação, que tem como objetivo principal, criar a cultura da educação para a convivência, a aceitação da diversidade, a eliminação das barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais, incluindo socialmente a todos por meio da educação.

Informamos também que duas metas apresentadas no presente documento contribuem para a regulamentação da acessibilidade e para o atendimento prioritário em âmbito institucional. A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração – PROPLAD – tem como meta para o ano de 2015, a elaboração do Plano de Desenvolvimento Físico do IFRO (PDF), que passará a oferecer documentalmente, de maneira mais detalhada, as especificidades técnicas de construção para atendimento ao disposto, atendendo as necessidades de cada campus, em consonância com os objetivos institucionais e a legislação vigente. Em complemento a essa ação, a reitoria tem como meta a elaboração do Plano de Acessibilidade e Atendimento Prioritário do IFRO, que, como o nome sugere, passará a servir como referência documental da instituição para essa finalidade, contemplando os estudos já realizados pelo NAPNE, bem como do PDF, a ser desenvolvido pela PROPLAD.

O ensino e a aprendizagem têm interessados, sobremaneira, aos pesquisadores, professores, gestores e às famílias, especialmente no que concerne à educação especial inclusiva. No âmbito do IFRO, isso não é diferente; apesar de sua jovialidade, o Instituto tem demonstrado que pode fazer a diferença, oferecendo à sociedade uma educação isonômica para todos. Todos os seus campi têm procurado incluir os mais diversos sujeitos socialmente constituídos para que façam parte do sistema nacional de educação básica, técnica, tecnológica e superior, promovendo, assim, o “bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação” (CF, art 3º, inciso IV), pautando-se, sempre, pelo zelo aos princípios constitucionais de respeito à dignidade humana, da liberdade de ir e vir e da igualdade entre todos.

6.3 Da Política de Educação Ambiental

A política de educação ambiental no âmbito do IFRO visa construir valores sociais, atitudinais e competências para a utilização sustentável do meio ambiente.

Além da oferta de disciplinas que tratam da sustentabilidade e dos conteúdos transversais, abordados nas demais disciplinas de formação geral, o Instituto estimulará a implantação de projetos e programas relacionados ao tema, a fim de consolidar uma política ambiental capaz de resgatar os mais puros valores relacionados à preservação e ao uso responsável da terra, das matas, do ar, das águas e de tudo o que deriva deles.

De igual modo, serão estabelecidas parcerias com órgãos ambientais de natureza pública e privada para o desenvolvimento de políticas de preservação e conservação de rios, florestas e de outros ambientes naturais na região de abrangência do Instituto Federal de Rondônia.

Como norte para sua política de educação ambiental interna, o IFRO se servirá do que preconiza o Programa Nacional de Educação Ambiental (ProNEA), que evoca, especialmente, cinco diretrizes:

- Transversalidade e interdisciplinaridade;
- Descentralização espacial e institucional;
- Sustentabilidade socioambiental;
- Democracia e participação social;
- Aperfeiçoamento e fortalecimento dos sistemas de ensino, meio ambiente e outros que tenham interface com a educação ambiental.

6.4 Das Condições de Acesso para Pessoas com Necessidades Especiais

O *Campus* Vilhena norteia-se pelo que preconiza a Lei Federal nº 10.098/2000, para definir suas políticas de atendimento às condições de acessibilidade. Com fulcro na lei, são estabelecidas normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, mediante a eliminação de barreiras e

de obstáculos nas vias e espaços públicos, no mobiliário urbano, em construções e reformas de edifícios e nos meios de transporte e de comunicação.

Ademais, as políticas e ações do IFRO, em todos os campi, para a acessibilidade de pessoas com necessidades especiais são implementadas conforme o disposto na NBR 9050/2004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Os atendimentos obedecerão ao disposto no Regulamento dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas do IFRO.

6.4.1 Da Acessibilidade para pessoas com deficiência física

O *Campus* Vilhena do IFRO adapta-se para proporcionar condições de acesso e utilização de todos os seus ambientes ou compartimentos às pessoas com necessidades específicas ou com mobilidade reduzida – inclusive salas de aula, biblioteca, auditórios, ginásios e instalações desportivas, laboratórios, áreas de lazer, estacionamento e sanitários.

Em atendimento à Lei Federal nº 10.098/2000 e ao Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, o *Campus* Vilhena dispõe de:

- a) Estacionamento e/ou acesso adequado e reservado, próximo às edificações, para portadores de necessidades especiais;
- b) Em toda edificação, com mais de um pavimento, existirá acesso facilitado por rampa, calçada rebaixada e/ou elevador;
- c) Sanitários em todos os pavimentos, para pessoas com deficiência, com equipamentos e acessórios;
- d) Largos corredores, facilitando a locomoção e acesso aos vários ambientes;
- e) Locais de reunião com espaços reservados, facilitando a acessibilidade.

Deve-se cumprir o estabelecido na NBR 9050/2004 da ABNT e na legislação aplicável.

6.4.2 Da Acessibilidade para alunos com deficiência visual

O *Campus Vilhena* está se adaptando para adquirir equipamentos que favoreçam a acessibilidade aos alunos com deficiência visual, a fim de facilitar o ensino e a aprendizagem a todos os alunos.

6.4.3 Da Acessibilidade para alunos com deficiência auditiva

Historicamente, as pessoas com necessidades educacionais específicas têm sido alvo de discriminação e preconceito em todos os aspectos da vida comunitária. Nos últimos 30 anos, porém, observa-se uma mudança substancial, conquista de direitos assegurados legalmente em âmbito nacional e internacional.

Segundo o censo de 2010 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no Brasil, havia 45,6 milhões de pessoas com algum tipo de deficiência ou incapacidade, o que representaria 23,9% da população brasileira.

Um marco significativo, que demonstra o avanço das conquistas dos movimentos de surdos, por exemplo, é o Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436/2002, dispondo sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, assim como o art. 18 da Lei Federal nº 10.098/2000, que trata da acessibilidade de pessoas com necessidades específicas.

É possível construir novos sentidos para o trabalho da educação no campo da diferença, a partir do momento em que se compreende a educação como um processo amplo, de gestão participativa e comprometida com as múltiplas necessidades e possibilidades inerentes ao campo da inclusão. O *Campus Vilhena* está se adaptando para adquirir equipamentos que favoreçam a acessibilidade para alunos com deficiência auditiva.

6.4.4 Da Proteção aos direitos da pessoa com transtorno do Espectro Autista

Com fundamento no disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, o IFRO, por intermédio do seu NAPNE, prestará a devida e necessária proteção aos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista.

6.5 Acesso a Equipamentos de Informática pelos Docentes

Todos os docentes do *Campus* têm acesso a equipamentos de informática que estão distribuídos nos laboratórios, na biblioteca, nos gabinetes e em salas de estudos e de atendimento a alunos.

A Instituição disponibiliza em seus três turnos de funcionamento, os laboratórios de informática, composto com máquinas e equipamentos de última geração.

Além dos laboratórios, os docentes contam ainda com equipamentos de informática instalados nas coordenadorias dos cursos, departamentos de pesquisa e extensão e serviço de apoio psicopedagógico.

O acesso à internet no âmbito do *Campus* é realizado por meio de um canal de alta velocidade, com 14MBps/s - Full.

Os microcomputadores disponibilizados aos docentes permitem, também, acesso, por intermédio do Sistema, às informações sobre as suas turmas, impressão do diário de classe, cadastro de notas, faltas, conteúdo e relatórios, podendo assim, acompanhar o rendimento acadêmico de cada aluno em tempo real e de qualquer lugar.

6.6 Recursos Audiovisuais Disponíveis para o Exercício da Docência

Os recursos audiovisuais são disponibilizados em números equivalentes às necessidades e demanda das aulas e atividades acadêmicas.

Quadro 21: Recursos audiovisuais

Equipamentos	Especificação
Computadores	100
Projeto de multimídia	05
Televisores	07
Caixa de som amplificada	02
Lousa Digital	16

Microfones	04
Aparelhos de Som Microsystems	03

REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

Entre os documentos legais mais importantes e recorrentes para a orientação da prática educacional, constam os que seguem. No entanto, devem ser considerados todos aqueles que, já existentes ou a serem criados e homologados, forem determinados como parâmetros para a atividade nas instituições públicas de ensino da Rede Federal.

DOCUMENTOS DA LEGISLAÇÃO NACIONAL

- a) Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2016);
- b) Constituição da República Federativa do Brasil (1988);
- c) Decreto nº 5.154/04: regulamenta o parágrafo 2º do artigo 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394/96;
- d) Lei nº 9.394/96: estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- e) Lei nº 11.788/08: dispõe sobre o estágio;
- f) Lei nº 11.892/08: cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;
- g) Parecer CNE/CEB nº 39, de 08 de dezembro de 2004: dispõe sobre a aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- h) Resolução CNE/CEB nº 06/2012: Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

NORMATIVAS INTERNAS

- a) Instrução Normativa 3/2017/REIT - PROEN/REIT;
- b) Regimento Geral – Resolução nº 65/CONSUP/IFRO;
- c) Regimento Interno do *Campus*;
- d) Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio;
- e) Regulamento do Estágio na Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Instituto Federal de Rondônia;
- f) Regulamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) na Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- g) Regulamento para Elaboração ou Reorganização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos e de Graduação de todos os *campi* do Instituto Federal de Rondônia – Resolução nº 97/2016/CONSUP/IFRO;
- h) Regulamento de Conselho de Classe, Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - Resolução nº 07/CONSUP/IFRO, de 03 de janeiro de 2018.
- i) Regulamento da Emissão de Certificados e Diplomas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – Resolução N. 36/CONSUP/IFRO, de 05 de nov. de 2012.

Outras legislações e documentos devem ser considerados para o desenvolvimento do curso, a fim de uma prática mais segura e orientada.

REFERÊNCIAS UTILIZADAS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

ACIV. **História de Vilhena.** Disponível em: <<https://www.acivilhena.com.br/historia-de-vilhena>>. Acesso em: 12 de mar. 2018.

AGUIAR, Marcos. **História do Município de Vilhena.** Diário da Amazônia. [Vilhena-RO] 01 de out. de 2016. Disponível em:<<http://vejavilhena.com/2016/10/01/historia-do-municipio-de-vilhena/>>. Acesso em 12 de mar. de 2018.

ALMEIDA, Maria Elizabeth Bianconcini de. **Educação a distância na internet:** abordagens e contribuições dos ambientes digitais de aprendizagem. Educ. Pesqui. [online]. 2003, vol.29, n.2, pp.327-340.

ALMEIDA, M. E. B. de. **Desafios e Possibilidades docentes on-line.** PUC – Viva, SP, n. 24, jul-set., 2005.

_____. São Paulo, FE/USP, jul-dez 2003. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ep/v29n2/a10v29n2.pdf>>. Acesso em: 25 de Maio de 2016.

BRASIL. **Decreto nº 7.566, de 23 de setembro de 1909.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf3/decreto_7566_1909.pdf>. Acesso em: 10 jun. 2015.

_____. **Portaria N. 817, de 13 de agosto de 2015.** Disponível em: http://www.siteal.iipe.unesco.org/sites/default/files/bra_pronatec.pdf. Acesso em: 15 de mar. De 2018

_____. **Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/Decreto/D5154.htm>. Acesso em: 10 jun. 2015.

_____. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.**
Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>. Acesso em: 10 jun. 2015.

_____. **Lei nº 9.057 de 25 de maio de 2017.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato20152018/2017/Decreto/D9057.htm#art24>. Acesso em 08 de set. de 2017.

_____. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008a.**
Disponível em
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm>. Acesso em: 10 jun. 2015.

_____. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008b.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm>. Acesso em: 10 jun. 2015.

_____. **Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006.**
Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11273.htm>. Acesso em: 10 jun. 2015.

_____. **Lei nº 11.534, de 25 de outubro de 2007.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11534.htm>. Acesso em: 10 jun. 2015.

_____. **Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13243.htm. Acesso em: 08 set. 2017.

_____. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 2016.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41271-cnct-3-edicao-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192>
Acesso em: 11 set. 2017.

_____. Ministério da Educação. **Referenciais de Qualidade para a Educação Superior a Distância.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12777%3Areferenciais-de-qualidade-para-ead&catid=193%3Aseed-educacao-a-distancia&Itemid=865>. 2007>. Acesso em: 10 jun. 2015.

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria da Administração.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

_____. **Recursos Humanos:** o capital humano das organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

FERNANDES, S. S. Processo nº 1055-T-82-museu Rondon. 2015. Disponível em:<
[http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Banco_de_Pareceres_Tom_bamento_Estacoes_Telegraficas_Museu_Rondon_RO\(1\).pdf](http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Banco_de_Pareceres_Tom_bamento_Estacoes_Telegraficas_Museu_Rondon_RO(1).pdf)>. Acesso em: 12 mar. 2018.

IBGE. **Município de Vilhena.** Disponível em: <
<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ro/vilhena/panorama>>. Acesso em: 12 de mar. 2018.

_____. **Censo 2010.** Disponível em <<https://censo2010.ibge.gov.br/>>. Acesso em 11 de set. 2017.

IFRO. **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2018-2022)** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. Porto Velho: IFRO, 2018.

_____. **Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio.** Resolução nº 06/CONSUP, de 18 de janeiro de 2016. Porto Velho: IFRO, 2016.

_____. **Relatório PAER.** Pesquisa de Atividade Econômica Regional para a Instalação do *Campus* Porto Velho Zona Norte. Porto Velho: IFRO, 2012.

_____. **Regulamento de Elaboração ou Reorganização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos e de Graduação.** Resolução nº 42/CONSUP, de 28 de setembro de 2010. Porto Velho: IFRO, 2010.
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/mediotec/mediotec-nos-estados>. Acesso em 22 de novembro de 2017.

MENDE, Luciano. **Vilhena (Rondônia)** - História, Política, Geografia, Economia, Saúde, Educação, Transportes, Comunicação, Cultura, Religião e Esportes de Vilhena. julho 11, 2010. Disponível em: <<https://brasilcc.blogspot.com.br/2010/07/vilhena-historia-politica-geografia.html>> Acesso em 12 de mar. de 2018.

PALITOT, A. **Rondon e Rondônia:** 100 anos das linhas telegráficas. 2015. Disponível em: <<http://www.news rondonia.com.br/noticias/rondon+e+rondonia100+anos+das+linhas+telegraficas/52362>>. Acesso em: 10 de jul. 2016.

PALITOT, A. **A Trilhando A História.** 05 de agot. De 2011. Disponível em: <https://alekspalitot.com.br/trilhando-a-historia/estacao-telegrafica-de-vilhena/>. Acesso em: 12 de mar. De 2018.

PINNAR, William. **O Que é a teoria do currículo?** Porto: Porto Editora, 2007.

PRETI, Orestes. **Autonomia do aprendiz na educação à distância:** Significados e Dimensões. Disponível em: <<https://www/ltc.nutes.ufrj.br/constructore/objetos/obj14674.pdf>>. Acesso em 08 de setembro de 2017.

SEBRAE. **Fatores condicionantes e taxa de mortalidade das MPE:** Rondônia 2005. Disponível em: <[http://201.2.114.147/bds/BDS.nsf/33C53623C05E650D8325735600628DFF/\\$File/NT000360DA.pdf](http://201.2.114.147/bds/BDS.nsf/33C53623C05E650D8325735600628DFF/$File/NT000360DA.pdf)>. Acesso em: 10 jun. 2015.

SEBRAE. **Sobrevivência das empresas no Brasil**. Disponível em: <https://m.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Anexos/sobrevivencia-das-empresas-no-brasil-102016.pdf>. Acesso em 12 de março de 2018.

SEBRAE. **Perfil Socioeconômico e dos Pequenos Negócios no Município de Vilhena RO**. Disponível em: <https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/ro/artigos/perfilsocioeconomico-e-dos-pequenos-negocios-em-vilhena>. Acesso em 21 de setembro de 2017.

SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.