PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS - SME/FUMEC
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE CAMPINAS-
"PREFEITO ANTÔNIO DA COSTA SANTOS"

PLANO DE ENSINO

CURSO:	**TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**			
PROFESSOR:	Alencar José de Oliveira Scafi - Vilson Roberto de Oliveira			
ANO/SEMESTRE	**COMPONENTE CURRICULAR**	**TURMA/ MÓDULO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA TOTAL (Prevista)**
2019 1	Rotinas do Departamento Pessoal	T. 36 e 37 Mod.III	Tarde e Noite	40h

I - EMENTA

Rotinas de manutenção e dispensa de empregados. Cálculos trabalhistas envolvendo pagamento de: férias, 13o salário e rescisão do contrato de trabalho. Aspectos Legais Trabalhistas. Encargos sociais. Legislação previdenciária correlata aos itens desenvolvidos.

II – COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS/ HABILIDADES

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
a) Interpretar a legislação trabalhista e previdenciária vigente; b) Conhecer o processo demissional atendendo a legislação vigente; c) Identificar as leis trabalhistas e previdenciária, acompanhando as modificações; d) Identificar a legislação e aplicar na demissão de pessoal; e) Identificar obrigações específicas em determinados meses do ano contribuição sindical, 1ª parcela do 13º salário, 2ª parcela do 13º salário; f) Compreender os cálculos da folha de pagamento e os respectivos relatórios gerenciais e legais, g) Realizar os cálculos de folha de pagamento informatizada; h) Identificar, atualizar e calcular encargos sociais sobre a folha de pagamento. i) Calcular a Rescisão Contratual com as respectivas verbas indenizatórias.	a) Enumerar a legislação trabalhista e previdenciária vigente. b) Operar os cálculos salariais informatizados da folha de pagamento dos empregados e outros aspectos legais. c) Conferir a correção dos encargos sociais que incidem sobre a folha de pagamento e outros aspectos legais. e) Conferir e arquivar os cálculos salariais da folha de pagamento dos empregados e outros aspectos legais. d) Conferir os cálculos da rescisão e respectivas verbas indenizatórias de acordo com a legislação vigente. f) Expedir relatórios gerenciais e legais sobre a folha de pagamento. g) Expedir relatórios gerenciais e legais sobre a rescisão do contrato de trabalho.

III – BASES TECNOLÓGICAS

Bases Tecnológicas a) C.L.T. Consolidação das Leis Trabalhistas: publicações de periódicos o-rientativos; b) Tipos de contrato de trabalho: duração do trabalho, horário de trabalho, jornada de trabalho e período de descanso, trabalho da mulher e do menor, empregado doméstico; c) Conceitos de: empregador, grupo econômico, empregado, trabalhador (autônomo; eventual, avulso; temporário), terceirização, cooperativas de trabalho, estagiários e menor aprendiz; d) Legislação e Cálculos de folha de pagamento (mensal, férias, 13º salário, verbas rescisórias).

IV – ESTRATÉGIAS DE ENSINO

1. Exposição oral com uso da lousa e/ou data-show. Pesquisa na internet. Aplicação de exercícios relacionados aos conteúdos ministrados.

2. Apresentação de vídeos e Power Points relacionados com os conteúdos que estão sendo ministrados. Análise pelos alunos dos conteúdos apresentados objetivando desenvolver a habilidade de ouvir e falar.

3. Realização de exercícios em grupo ou individualmente sobre o conteúdo ministrado em sala de aula e em casa. Conclusão sobre os acertos e erros de cada grupo quanto às soluções propostas.

4. Incentivar o aluno a tomar decisões, levá-lo a perceber as consequências de suas escolhas. Interligar os fatos e assuntos de sala de aula com situações do cotidiano apresentados em jornais e revistas.

5. Apresentação de vídeos com aplicação prática de seu conteúdo durante ou após o seu término.

6. Visitas Técnicas objetivando constatar a teoria na prática.

7. Apresentação de trabalhos desenvolvidos pelos alunos objetivando desenvolver a capacidade deles de se expressarem em público

V – RECURSOS NECESSÁRIOS

Notebook, Lousa; Data-show; Internet; Tela para projeção; Softwares relacionados à área: DVD; TV. Lousa Digital, Pincéis para o quadro branco. Material didático (apostilas e exercícios de fixação), Biblioteca, Revistas/ Artigos de revistas, jornais e da internet selecionados em fontes confiáveis referentes ao conteúdo das aulas.

VI - AVALIAÇÃO

a) Avaliação inicial

Aplicação de questionário, desenvolvimento de temas dirigidos e outros instrumentos de sondagem contendo itens dos conteúdos básicos necessários ao curso, visando montar o perfil da sala (alunos) e adequar o plano estabelecido às características deste público.

b) Avaliação Formativa

Acompanhamento progressivo do aluno para o desenvolvimento das competências esperadas para fornecer informações sobre o seu desempenho. É com a avaliação formativa que o aluno toma conhecimento dos seus erros e acertos e encontra estimulo para continuar os estudos de forma sistemática deverá acontecer na forma de prova objetiva, dissertativa, trabalhos em grupo e seminários durante o curso e nas datas estabelecidas no calendário escolar.

3. Avaliação Somativa (ao final do desenvolvimento durante o período):

Composição da nota final:

a) serão realizadas três avaliações individuais ou em grupo valendo 10,0 pontos cada uma.

b) serão pontuados como 4ª avaliação os estudos de casos, as atividades realizadas em sala de aula e/ou extra classe individual ou coletivamente e a frequência às aulas valendo no total 10,0 pontos.

Nota final (média final) é resultante da média da somatória da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª avaliações.

VII - BIBLIOGRAFIA

- IÓRIO, Cecília Soares. **Manual de Administração de Pessoal**. SENAC, 2013.

- OLIVEIRA, Aristeu. **Cálculos trabalhistas.** Atlas, 2015.

- BANOV, Marcia Regina e FIDELIS, Gilson José. **Gestão de Recursos Humanos - Tradicional e Estratégica.** 2ª ed. Erica, 2013.

- BARBIERI, Ugo Franco. **Gestão de Pessoas nas Organizações.** 1ª ed. Atlas, 2012.

- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas.** 4ª ed. Manole, 2010.

- SILVA, Marilene L. da S. **Administração de Departamento de Pessoal.** 11ª ed. Erica, 2013.

- MARANHÃO, Délio / SUSSEKIND, Arnaldo e VIANNA, Segadas. **Instituições do direito do trabalho,** São Paulo, LTr, 1991.

- CARRION, Eduardo; CARRION, Valentin. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.** 40ª ed. Saraiva

- COELHO, Fábio Ulhoa. **Direito do trabalho**. 15ª ed. Método, 2013.

- CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à Administração de Recursos Humanos.** 4ª Ed. Manole, 2010.

- COAD-CENTRO DE ORIENTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL – **Manual de Procedimentos do Departamento Pessoal.**

- MASIERO, Gilmar. **Administração de Empresas: teoria e funções com exercícios e casos**. 3ª Edição revista e atual – São Paulo: Saraiva, 2012.

- SOBRAL, Filipe/ PECI Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro.** – 2 – ed. – São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

VIII – CRONOGRAMA DE AULAS

AULA	CONTEÚDO	ATIVIDADE / ESTRATÉGIA
01 e 02	Apresentação do professor e dos alunos. Critérios de avaliação. Apresentação do conteúdo programático. Contrato Pedagógico. Avaliação de Impacto.	Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e PPS..
03 e 04	Revisão da matéria ministrada no modulo II. Processo de Admissão de Empregados; Folha de Pagamento: pagamento de salários, adicionais e recolhimento dos encargos. Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados.	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados deste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.
05 e 06	Revisão da matéria ministrada no modulo II. Processo de Admissão de Empregados; Folha de Pagamento: pagamento de salários, adicionais e recolhimento dos encargos. Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados.	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados neste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.
07 e 08	1 – Férias 1.1 Legislação de Férias: Direito; 1.2 Duração das Férias; 1.3 Faltas Justificadas e Faltas Abonadas (Não Computadas) 1.4 Perda do Direito; 1.4.1 Permanecer em gozo de licença, com percepção de salário por mais de 30 dias; 1.4.2 Paralisação parcial ou total da	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados neste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.

	empresa; Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados	
09 e 10	1.4.3 Empregado que recebeu da previdência social prestações por acidente do trabalho ou auxílio-doença por mais de 6 meses embora descontínuos. 1.5 Licença não remunerada 1.6 Serviço Militar Obrigatório. Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados neste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.
11 e 12	Revisão da Matéria e 1a Avaliação.	Revisão da Matéria
13 e 14	1.7 Abono Pecuniário; 1.7.1 Prazo para requerimento do abono pecuniário; 1.7.2 O abono pecuniário e férias em dobro; 1.7.3 O abono pecuniário e as férias coletivas; 1.7.4 O abono pecuniário e o abono constitucional; 1.7.5 Prazo para o pagamento do abono pecuniário; 1.7.6 Integração na remuneração; 1.8 Concessão e Época das Férias; 1.9 Início em dia útil; 1.10 Fracionamento; 1.10.1 Força maior; 1.11 Menores de 18 anos, maiores de 50 anos de idade e os estudantes; 1.12 Membros de uma Família; 1.13 Requisitos para Concessão. Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados.	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados neste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.
15 e 16	1.14 Prestação de Serviços durante as Férias – Proibição; 1.15 Férias e Aviso Prévio – concomitância/ impossibilidade. 1.16 Solicitação do Adiantamento do 13° Salário por ocasião das férias; 1.17 Empregado acometido de doença durante as Férias; 1.18 Gestante – Superveniência de Parto; 1.19 Remuneração das Férias 1.20 Comissão, Percentagem ou Viagem; 1.21 Integralização dos Adicionais; 1.22 Pagamento em Dobro; 1.23 Férias Coletivas. Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados.	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados neste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.
17 e 18	2 – 13o Salário; 2.13° Salário – Direitos e Deveres; 2.1 Primeira Parcela; 2.1.1 Pagamento – prazo; 2.1.2 Admissão até 17 de janeiro – cálculo para salários fixos e variáveis; 2.1.3 Admissão após 17 de janeiro – cálculo para salários fixos e variáveis; 2.1.4 Encargos sociais para primeira parcela. Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados.	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados neste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.

19 e 20	2.2 Segunda Parcela; 2.2.1 Pagamento – prazo; 2.2.2 Cálculo do valor da 2a parcela – salários fixos e variáveis; 2.2.3 Salário variável –diferença – ajuste – 3a parcela do 13o salário; a) Incidência do FGTS b) Incidência do IR/ Fonte c) Incidência do INSS.; Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados.	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados neste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.
21 e 22	2.3 Admissão no Curso do Ano; 2.4 Faltas/ Afastamento/ Desconto; 2.4.1 Faltas legais justificadas; 2.4.2 Auxílio Doença Previdenciário 2.4.3 Auxilio doença acidentário; 2.4.4 Serviço militar. Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados.	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados neste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.
23 e 24	2.5 Salário - Maternidade – 13o Salário; 2.6 Encargos Sociais. 2.6.1 Contribuição previdenciária; 2.6.2 Imposto de Renda; 2.6.3 FGTS – depósito; 2.7 Justa Causa / Rescisão Contratual. 2.8 Empregado – Morte. Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados.	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados neste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.
25 e 26	Revisão da Matéria e 2a Avaliação.	Revisão da Matéria
27 e 28	3 - Rescisão do Contrato de Trabalho; Introdução: noções sobre rescisão do contrato de trabalho; 3.1 Comunicação da Rescisão do Contrato de Trabalho; 3.2 Prazos para Quitação das Verbas Rescisórias; 3.3 Fatores que Modificam os Direitos dos Empregados na Rescisão; 3.4 Direitos decorrentes de Rescisão de Contrato de Trabalho. Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados.	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados neste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.
29 e 30	3.4.1 Cálculo dos direitos do empregado na rescisão do contrato de trabalho (CT); A) Saldo de salário; B) Salário-família; C) Aviso Prévio: a) legal; b) trabalhado; c) indenizado; d) especial; Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados.	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados neste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.
31 e 32	D) 13o Salário Proporcional. E) Férias Vencidas; F) Férias Proporcionais; G) Terço Constitucional; H) Horas Extras; I) Adicional Noturno. Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados.	Serão realizados exercícios individuais e/ou em grupo dos itens relacionados neste conteúdo. Utilização do data-show, quadro branco e apresentação de vídeo e/ou PPS.

33 e 34	J) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Rescisão e Multa. K) Indenização Adicional; L) Indenização Complementar; Exemplos de cálculos dos conteúdos ministrados.	
35 e 36	M) Cláusula Assecuratória do Direito Recíproco de Rescisão Antecipada Contrato por prazo determinado. N) Seguro-Desemprego; 3.5 Cuidados Especiais na Rescisão do Contrato de Trabalho; 3.6 Atestado de Saúde Ocupacional; 3.7 Empregado Estável.	
37 e 38	Revisão da matéria e 3a Avaliação/ final	Revisão da Matéria
39 e 40	Avaliação de Recuperação. Encerramento do conteúdo da disciplina e comentários finais.	Revisão da Matéria Semana Cultural

Assinatura do(s) docentes(s)	Assinatura POA	Assinatura da OP
Alencar José de O. Scafi Vilson Roberto de Oliveira DATA:	Fernando Sabino DATA:	Ana Regina Pinheiro DATA: