

Assistente Administrativo

Gestão

Plano de Curso – Aprendizagem Industrial Profissional Outubro de 2014

Fundamento legal:

Decreto-Lei n.º 5.452/43 Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Capítulo IV Proteção do Trabalho do Menor.

Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei n.º 10.097/00 – Lei da Aprendizagem.

Decreto n.º 3.298/99, art. 29.

Decreto n.º 5.598/05.

Decreto n.º 6.481/08 (que contém Lista dos Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP).

Resolução Normativa n.º 74/01 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda).

Resolução Normativa n.º 67/14 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda).

Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego n.º 1.714/09 e Anexo I (Matriz de Informações sobre Aprendizagem Profissional).

Portaria do Ministério do Trabalho e do Emprego n.º 1.005/13 (que altera a Portaria n.º 723/12).

Portaria do Ministério do Trabalho e do Emprego n.º 723/12 e Anexo I (Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem – CONAP).

Instrução Normativa da Secretaria de Inspeção do Trabalho n.º 97/12.

Informativo CGPI n.º 004/2012 – Ministério do Trabalho e Emprego.

Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho.

Manual da Aprendizagem – Ministério do Trabalho e Emprego (versão vigente).

© SENAI Paraná

SENAI – Departamento Regional do Paraná

Marco Antônio Areias Secco- Diretor Regional SENAI.

Gerência de Educação Profissional e Tecnológica

Rosane Aparecida Lara – Gerente de Linha de Ação.

Desenvolvimento Educacional

Vanessa Sorda Frason – Coordenadora Técnica de Negócios.

João Morozinski – Analista Técnico

Lúcia Burzynski Bialli - Analista Técnica

Análise Técnica

SENAI Araçongas – Alda Yoshi Uemura

SENAI Boqueirão – Iara Terezinha dos Anjos Kaczalovski

SENAI Cascavel – Adriano Rodrigues Pinto

SENAI Cianorte – Marcos Antonio Pintor Junior

SENAI Maringá – Ronaldo Bento de Oliveira

SENAI Pinhais – Elias de Oliveira Neto

SENAI Ponta Grossa – Monalisa Rodrigues

Assistente Administrativo.

Código SIAES:

Unidade de Enquadramento:

Data do Enquadramento:

Controle das Revisões:

15 de outubro de 2014 - Adequação do Curso ao Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem

Sumário

I IDENTIFICAÇÃO.....	4
II OBJETIVO DO CURSO.....	4
III REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	4
IV PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....	5
V ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	10
VI CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	37
VII CERTIFICADOS	37

I IDENTIFICAÇÃO

Título do curso: **Assistente Administrativo**

Carga Horária: **556 horas**

II OBJETIVO DO CURSO

a) Objetivo geral:

- ✓ Atuar nos processos administrativos da empresa, executar atividades de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, contábeis, produção, logística e vendas e em consonância com a moderna gestão empresarial.

b) Objetivos específicos:

- ✓ Promover a qualificação profissional de jovens candidatos ao primeiro emprego.
- ✓ Atender a necessidade das indústrias locais, no que se refere à demanda de profissionais especializados.
- ✓ Ampliar a qualificação de mão de obra da área de Assistente Administrativo.
- ✓ Atender os novos parâmetros fixados pela legislação e os dispositivos que regulamentam a Educação Profissional.

III REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

- c) Idade de Entrada 14 e que não completem 24 anos antes do término do programa conforme legislação vigente.
- d) Ser encaminhado para o programa por uma empresa do Ramo Industrial.
- e) Estar regularmente matriculado no Ensino Fundamental e ou Médio.

IV PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Área Profissional: Indústria

Segmento Tecnológico: Gestão

Qualificação Profissional: Assistente Administrativo

Nível de Educação Profissional: Básico

Nível de Qualificação: 1

Competência Geral

Realizar rotinas administrativas, auxiliar no processo de controle de materiais, seguindo normas e procedimentos internos em conformidade com normas de saúde, higiene, meio ambiente e segurança.

Relação das Unidades de Competência

Unidade de Competência 1: Executar rotinas administrativas

Unidade de Competência 2: Auxiliar no processo de controle de materiais

Unidade de Competência 3: Seguir normas e procedimentos internos normas internos em conformidade com as normas de saúde, higiene, meio ambiente e segurança.

Unidade de Competência n. 1 Executar rotinas administrativas	
Elementos de Competência	Padrões de Desempenho
1.1. Digitar documentos	1.1.1. seguindo modelo-padrão 1.1.2. atendendo prioridades
1.2. Arquivar documentos	1.2.1. seguindo padrões de organização 1.2.2. acondicionando documentos de acordo com sua forma e padrão
1.3. Identificar documentos	1.3.1. verificando numeração 1.3.2. separando por categorias
1.4. Realizar recepção e entrega de documentos	1.4.1. preenchendo o protocolo 1.4.2. encaminhando para as respectivas áreas
1.5. Redigir planilhas	1.5.1. observando os campos que serão preenchidos 1.5.2. conferindo os dados recebidos 1.5.3. revisando o preenchimento
1.6. Acompanhar visitantes a setores específicos da empresa	1.6.1. seguindo roteiro 1.6.2. observando normas internas e de segurança

Unidade de Competência n. 2 Auxiliar no processo de controle de materiais	
Elementos de Competência	Padrões de Desempenho
2.1. Receber os materiais	2.1.1. conferindo o material recebido com a ordem de compra e nota. 2.1.2. emitindo um comunicado de chegada.
2.2. Distribuir materiais	2.2.1. atendendo às requisições de materiais 2.2.2. atendendo a planos de trabalho
2.3. Conferir materiais	2.3.1. seguindo especificações de projetos 2.3.2. observando especificações nas notas de entrada e de saída 2.3.3. verificando prazo de validade 2.3.4. observando pesos e medidas 2.3.5. observando a integridade da embalagem
2.4. Preparar materiais	2.4.1. seguindo requisições das áreas de produção 2.4.2. atendendo prazos estabelecidos 2.4.3. observando normas internas e de segurança para manuseio dos produtos
2.5. Identificar materiais	2.5.1. consultando catálogo de fornecedores 2.5.2. verificando orientações da embalagem 2.5.3. comparando com padrões de referência

2.6. Receber os materiais	2.6.1. conferindo o material recebido com a ordem de compra e nota. 2.6.2. emitindo um comunicado de chegada.
----------------------------------	--

Unidade de Competência n. 3 Seguir normas e procedimentos internos em conformidade com as normas de saúde, higiene, meio ambiente e segurança	
Elementos de Competência	Padrões de Desempenho
3.1. Descartar resíduos	3.1.1. identificando os diferentes tipos de resíduos 3.1.2. seguindo normas da empresa 3.1.3. utilizando equipamento de proteção obrigatório
3.2. Organizar o local de trabalho	3.2.1. dispondo os objetos em locais pré-determinados 3.2.2. limpando o local de trabalho
3.3. Cumprir normas de segurança e meio ambiente	3.3.1. utilizando EPCs e EPIs 3.3.2. zelando pelo local de trabalho. 3.3.3. zelando pelo patrimônio da empresa 3.3.4. auxiliando em campanhas de prevenção de acidentes.

Competências de Gestão

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizar com segurança e qualidade o próprio trabalho ▪ Cumprir normas e procedimentos da empresa ▪ Cumprir normas de saúde, de segurança e ambientais ▪ Escolher material ▪ Trabalhar em equipe ▪ Manter EPIs e EPCs em condições de uso ▪ Saber ouvir ▪ Ter ética profissional
--

- Ter iniciativa
- Ser proativo
- Ser organizado
- Comunicar-se com colegas e supervisores
- Interagir com colegas de trabalho
- Ter atenção
- Ser criativo

CONTEXTO DE TRABALHO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Meios (equipamentos, máquinas, ferramentas, instrumentos, materiais e outros)

- Computador
- Softwares

Métodos e Técnicas de Trabalho

- Normas e procedimentos da empresa
- Catálogos de fabricantes
- Consultar manual e procedimentos operacionais padrão

Condições de Trabalho

- Ambientes administrativos
- Ambientes industriais

POSIÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO

Contexto Profissional

Em indústrias, empresas fornecedoras e de serviços.

Contexto Funcional e Tecnológico

Execução de trabalhos simples, sobretudo manuais. As competências profissionais apresentam pouco grau de complexidade e podem ser adquiridas com facilidade e rapidez. Capacidade de tomada de decisões, autonomia, responsabilidade e iniciativa com supervisão.

Saídas para o Mercado de Trabalho

Assistente Administrativo

Evolução da Qualificação

Língua estrangeira.

Equipes autogerenciáveis

Kanban

Produção enxuta

Just in time

Educação Profissional Relacionada à Qualificação

Aprendizagem Industrial

Aprendizagem na Área Administrativa

V ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

a) Matriz curricular

Assistente Administrativo	Básico	Específico 1	Específico 2
Leitura e Comunicação	80	60	20
Relações Socioprofissionais, Cidadania e Ética	52		
Saúde e Segurança do Trabalho		24	20
Planejamento e Organização do Trabalho	20	40	40
Raciocínio Lógico e Análise de Dados	40	40	20
Gestão Contábil e Financeira	20	20	20
Operações Logísticas		20	20
Total por módulo	212	204	140
Total geral	556		

b) Desenvolvimento metodológico

A implantação deste curso deverá propiciar o desenvolvimento das competências constitutivas do Perfil Profissional, revisadas e estabelecidas pelo Comitê Técnico Setorial Estadual para a qualificação completa “Assistente Administrativo”, considerando as informações do Catálogo Nacional de Cursos SENAI de Aprendizagem Industrial Básica, da CBO e do mercado de trabalho.

O norteador de toda a ação pedagógica são as informações trazidas pelo mundo do trabalho, em termos das competências requeridas pela área Administrativa, numa visão atual e prospectiva, bem como o contexto de trabalho em que esse profissional se insere, situando seu campo de atuação, tal como apontado pelo Comitê Técnico Setorial Estadual.

O *Módulo Básico* é composto pelas Unidades Curriculares: “Leitura e Comunicação”, “Relações Socioprofissionais, Cidadania e Ética”, “Planejamento e Organização do Trabalho”, “Raciocínio Lógico e Análise de Dados”, “Gestão Contábil e Financeira” Foi estruturado com base nos fundamentos técnicos e científicos e pelas capacidades sociais, organizativas e metodológicas identificadas nas Unidades de Competências 01, 02 e 03.

A unidade curricular “**Leitura e Comunicação**” visa proporcionar os fundamentos técnicos e científicos e as capacidades sociais, organizativas e metodológicas para desenvolver a comunicação, a expressão

escrita e oral, a interpretação de textos, com a aplicação de conceitos da moderna redação técnica, seus princípios estilos e formatações necessárias para a atividade profissional.

A Unidade Curricular **“Relações Socioprofissionais, Cidadania e Ética”** desenvolve nos alunos as capacidades, atitudes e conhecimentos para desenvolver as relações de trabalho e os conhecimentos do mercado consumidor atuando em atividades administrativas e observando o desenvolvimento das qualidades pessoais.

A Unidade Curricular **“Planejamento e Organização do Trabalho”** desenvolve conhecimentos sobre o processo de evolução da administração, demonstrando que cada momento de gestão tem seus impactos através de modelos econômicos, sociais e culturais.

A Unidade Curricular **“Raciocínio Lógico e Análise de Dados”** desenvolve conhecimentos dos fundamentos técnicos e científicos e das capacidades sociais, organizativas e metodológicas para a utilização de operações matemáticas necessárias à atividade profissional.

A Unidade Curricular **“Gestão Contábil e Financeira”** desenvolve capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas para conduzir o aluno a prestar apoio na área contábil-financeira.

O *Módulo Específico I* – é composto pelas unidades curriculares: “Leitura e Comunicação”, “Saúde e Segurança do Trabalho”, “Planejamento e Organização do Trabalho”, “Raciocínio Lógico e Análise de Dados”, “Gestão Contábil e Financeira” e “Operações Logísticas”. Foi estruturado com base nos fundamentos técnicos e científicos e pelas capacidades sociais, organizativas e metodológicas identificadas nas Unidades de Competências 01, 02 e 03..

A unidade curricular **“Leitura e Comunicação”** que visa desenvolver capacidades, atitudes e conhecimentos para que o profissional possa atuar em atividades administrativas observando questões relativas à utilização de sistemas operacionais, editores de textos, programas de apresentação e internet.

A unidade curricular **“Saúde e Segurança do Trabalho”** é a Unidade Curricular que desenvolve capacidades, atitudes e conhecimentos para atuar em atividades administrativas observando questões relativas à saúde e segurança do trabalho.

A Unidade Curricular **“Planejamento e Organização do Trabalho”** desenvolve conhecimentos sobre o processo de evolução da administração, demonstrando que cada momento de gestão tem seus impactos através de modelos econômicos, sociais e culturais.

A Unidade Curricular **“Raciocínio Lógico e Análise de Dados”** desenvolve conhecimentos dos fundamentos técnicos e científicos e das capacidades sociais, organizativas e metodológicas para a utilização de planilhas eletrônicas.

A Unidade Curricular **“Gestão Contábil e Financeira”** desenvolve capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas para conduzir o aluno a prestar apoio na área contábil-financeira.

A Unidade Curricular **“Operações Logísticas”** desenvolve capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas visando reconhecer o papel da logística nas organizações e identificando os processos logísticos de planejamento, execução e controle nas operações logísticas.

Modulo Específico II – é composto pelas unidades curriculares: “Leitura e Comunicação”, “Saúde e Segurança do Trabalho”, “Planejamento e Organização do Trabalho”, “Raciocínio Lógico e Análise de Dados”, “Gestão Contábil e Financeira” e “Operações Logísticas”. Foi estruturado com base nos fundamentos técnicos e científicos e pelas capacidades sociais, organizativas e metodológicas identificadas nas Unidades de Competências 01, 02 e 03..

A unidade curricular “**Leitura e Comunicação**” que visa desenvolver capacidades, atitudes e conhecimentos para o desenvolvimento de pesquisa e apresentação de resultados.

A unidade curricular “**Saúde e Segurança do Trabalho**” é a Unidade Curricular que desenvolve capacidades, atitudes e conhecimentos para atuar em atividades administrativas observando questões relativas à saúde e segurança do trabalho.

A Unidade Curricular “**Planejamento e Organização do Trabalho**” desenvolve conhecimentos sobre o processo de evolução da administração, demonstrando que cada momento de gestão tem seus impactos através de modelos econômicos, sociais e culturais.

A Unidade Curricular “**Raciocínio Lógico e Análise de Dados**” desenvolve conhecimentos dos fundamentos técnicos e científicos e das capacidades sociais, organizativas e metodológicas para o desenvolvimento e utilização de recursos de raciocínio lógico matemático.

A Unidade Curricular “**Gestão Contábil e Financeira**” desenvolve capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas para conduzir o aluno a prestar apoio na área contábil-financeira.

A Unidade Curricular “**Operações Logísticas**” desenvolve capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas visando reconhecer o papel da logística nas organizações e identificando os processos logísticos de planejamento, execução e controle nas operações logísticas.

c) Organização Interna das Unidades Curriculares

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo: (a) comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos e inclusão digital.	
Unidade Curricular: Leitura e comunicação	
Carga horária: 160h	
Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando empregar os princípios normativos básicos da Língua Portuguesa na comunicação oral e escrita. Interpretar ideias e informações contidas em textos informativos e literários, realizar pesquisas e aplicar os princípios e recursos da informática básica na elaboração de textos, planilhas e uso da web.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Empregar os princípios normativos básicos da Língua Portuguesa na comunicação oral e escrita. 	<p>Leitura e Comunicação (80h) – Módulo Básico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos da comunicação: emissor, mensagem, canal e receptor. • Estrutura de frases e parágrafos. • Produção textual: descrição, narração e dissertação. • Gramática aplicada ao texto. • Técnicas de argumentação.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Interpretar ideias e informações contidas em textos informativos e literários. ✓ Reconhecer a estrutura e os padrões dos diferentes tipos de documentos técnicos e de correspondência oficial, assim como a sua finalidade no contexto do mundo do trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretação de texto: informativos (jornalísticos e técnicos); literários. • Produção de texto: relatórios, atas, cartas comerciais. • Documentação Técnica <ul style="list-style-type: none"> – Conceito – Documentos técnicos aplicáveis à produção: tipos, características e finalidades. – Tipos de informações – Formas de apresentação de dados e informações – Responsabilidades dos usuários
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicar os princípios e recursos da informática básica na elaboração de textos. 	<p>Informática (60h) – Módulo Específico I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema operacional: <ul style="list-style-type: none"> – Fundamentos e funções – Barra de ferramentas – Utilização de Acessórios – Criação de diretórios – Pesquisa de arquivos e diretórios – Área de trabalho – Criação de atalhos – Ferramentas de sistemas – Compactação de arquivos • Editor de Textos <ul style="list-style-type: none"> – Tipos – Formatação – Configuração de páginas – Importação de figuras e objetos

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo: (a) comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos e inclusão digital.	
Unidade Curricular: Leitura e comunicação	
Carga horária: 160h	
Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando empregar os princípios normativos básicos da Língua Portuguesa na comunicação oral e escrita. Interpretar ideias e informações contidas em textos informativos e literários, realizar pesquisas e aplicar os princípios e recursos da informática básica na elaboração de textos, planilhas e uso da web.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos
	<ul style="list-style-type: none"> – Inserção de tabelas e gráficos – Arquivamentos – Controles de exibição – Correção ortográfica e dicionário – Quebra de páginas – Recuos, tabulação, parágrafos, espaçamentos e margens. – Marcadores e numeradores – Bordas e sombreamento – Colunas – Ferramentas de desenho <p>* Utilização de programas de apresentação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manipulação de arquivos - Edição - Animação; - Técnicas de apresentação; - Impressão.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pesquisar dados e informações em sites de busca. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Internet <ul style="list-style-type: none"> – Normas de uso – Navegadores – Sites de busca – Download e gravação de arquivos – Correio eletrônico – Direitos autorais (citação de fontes de consulta) – Utilização ética e responsável das redes sociais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicar diferentes metodologias de pesquisa como forma de ampliar a capacidade comunicativa e de se apropriar de novos conhecimentos. ✓ Reconhecer a organização e os princípios de funcionamento do Sistema Operacional. ✓ Reconhecer a pesquisa como fonte de inovação e formação de um espírito empreendedor. 	<p>Projeto de Pesquisa (20h) – Módulo Específico II</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pesquisa: bibliográfica; em publicações eletrônicas; de campo. ● Apresentação de resultados de pesquisas: Tema; Objetivo; Apresentação; Método utilizado; Desenvolvimento e análise das informações; Síntese das Informações; Citação; Referências Bibliográficas (fontes de consulta). <ul style="list-style-type: none"> – Anterioridade – Propriedade intelectual

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo: (a) comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos e inclusão digital.	
Unidade Curricular: Leitura e comunicação	
Carga horária: 160h	
Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando empregar os princípios normativos básicos da Língua Portuguesa na comunicação oral e escrita. Interpretar ideias e informações contidas em textos informativos e literários, realizar pesquisas e aplicar os princípios e recursos da informática básica na elaboração de textos, planilhas e uso da web.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos
✓ Aplicar os aspectos de inovação em suas atividades profissionais.	<ul style="list-style-type: none"> • Inovação <ul style="list-style-type: none"> – Conceito – Inovação x melhoria – Visão inovadora –

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo: (c, e, f, l, m)
(c) Diversidade cultural brasileira.

Unidade Curricular: Relações socioprofissionais, cidadania e ética

Carga horária: 52h

Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando reconhecer as relações socioprofissionais tendo em vista os direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho, além das questões de ética e cidadania.

Conteúdos Formativos

Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar as principais relações entre a história e cultura com a organização do trabalho em sua região. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cultura e Trabalho <ul style="list-style-type: none"> – História e a cultura do trabalho no Brasil – A relação da cultura local com a organização do trabalho.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer a composição do território nacional, considerando as diferentes regiões, suas condições climáticas, economia e cultura. ✓ Reconhecer o contexto da área ocupacional de que trata o curso na sua região, considerando demandas, perfil profissional da ocupação e oportunidades de crescimento profissional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Composição do Território Nacional <ul style="list-style-type: none"> – Região Nordeste: especificidades climáticas, econômicas, sociais e culturais; – Região Norte: especificidades climáticas, econômicas, sociais e culturais; – Região Centro-Oeste: especificidades climáticas, econômicas, sociais e culturais; – Região Sudeste: especificidades climáticas, econômicas, sociais e culturais; e – Região Sul: especificidades climáticas, econômicas, sociais e culturais. • Características da área ocupacional (ocupação de que trata o curso) na sua região: demanda de trabalhadores; perfil profissional da ocupação; oportunidades de ascensão profissional, ...

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo: Ética (tema transversal não mencionado na Portaria MTE nº 723/2012)	
Unidade Curricular: Relações socioprofissionais, cidadania e ética	
Carga horária: 52h	
Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando reconhecer as relações socioprofissionais tendo em vista os direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho, além das questões de ética e cidadania.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
<p>✓ Reconhecer atitudes éticas nas ações e nas relações profissionais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ética <ul style="list-style-type: none"> – Código de conduta – Respeito às individualidades pessoais – Ética nas relações interpessoais. – Ética nos relacionamentos profissionais – Ética no desenvolvimento das atividades profissionais. • Habilidades básicas do relacionamento interpessoal <ul style="list-style-type: none"> – Respeito – Cordialidade – Disciplina – Empatia – Responsabilidade – Comunicação – Cooperação
<p>✓ Reconhecer o comportamento ético no desenvolvimento das atividades sob a sua responsabilidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ética: <ul style="list-style-type: none"> – Código de ética profissional – Senso moral – Consciência moral – Cultura, história e dilema – Cidadania – Comportamento social – Direitos e deveres individuais e coletivos – Valores pessoais e universais – O impacto da falta de ética ao país: pirataria, impostos.
<p>✓ Distinguir com atitudes éticas as situações e contextos apresentados no mundo do trabalho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ética profissional • Virtudes profissionais: conceitos e valor <ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidade – Iniciativa – Honestidade – Sigilo

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo: Ética (tema transversal não mencionado na Portaria MTE nº 723/2012)	
Unidade Curricular: Relações socioprofissionais, cidadania e ética	
Carga horária: 52h	
Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando reconhecer as relações socioprofissionais tendo em vista os direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho, além das questões de ética e cidadania.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
	<ul style="list-style-type: none"> – Prudência – Perseverança – Imparcialidade

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo: f) Direitos humanos, com enfoque no respeito à orientação sexual, raça, etnia, idade, credo religioso ou opinião política;	
Unidade Curricular: Relações socioprofissionais, cidadania e ética	
Carga horária: 52h	
Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando reconhecer as relações socioprofissionais tendo em vista os direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho, além das questões de ética e cidadania.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer os conceitos básicos de direitos humanos e suas implicações no cotidiano da vida em sociedade e no trabalho, tendo como base o código e a declaração universal dos direitos humanos; ✓ Reconhecer princípios relacionados ao estatuto da igualdade racial no contexto da formação da sociedade brasileira; ✓ Identificar as premissas básicas que constituem o estatuto do idoso, tendo em vista a estimativa de vida do brasileiro(a); 	<ul style="list-style-type: none"> • Direitos Humanos <ul style="list-style-type: none"> – Conceito – Declaração universal dos direitos humanos – Código de direitos humanos (conceito, aplicação) – Violência (com origem no assédio e discriminação) – Estatuto de igualdade racial (diferença entre raça e etnia e suas peculiaridades) – Estatuto do idoso
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diferenciar as implicações relacionadas à violência decorrente de assédio, discriminação e falta de orientação sexual, especialmente no trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientação sexual (Identidade) ✓ Assédio, Discriminação e Bullying: efeitos psicológicos, sociais e legais; impactos no trabalho; políticas públicas de prevenção.

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo:	
(e) Noções de direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho e do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;	
(I) Políticas de segurança pública voltadas para adolescentes e jovens;	
Unidade Curricular: Relações socioprofissionais, cidadania e ética	
Carga horária: 52h	
Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando reconhecer as relações socioprofissionais tendo em vista os direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho, além das questões de ética e cidadania.	
TEMA TRANSVERSAL	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
<p>✓ Reconhecer os direitos e a legislação básica que rege as relações entre empregado e trabalhador no país.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Noções de direitos trabalhistas <ul style="list-style-type: none"> – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) (Conceito) • Contrato individual de trabalho <ul style="list-style-type: none"> – Conceito – Elementos (agente capaz, objeto lícito e forma prescrita ou não defesa, ou seja, não proibida em lei) – Salário (piso salarial, salário-maternidade, salário família) – Licença paternidade – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) • Jornada de Trabalho (limitação do tempo de trabalho – constituição / CLT, horas extras, trabalho noturno, repouso semanal, férias remuneradas, coletivas) • Sujeitos do contrato <ul style="list-style-type: none"> – Empregado (em domicílio, aprendiz, doméstico, rural, público, mãe social, estagiário) – Empregador • Dissolução do contrato de trabalho (Resilição, Resolução, Rescisão) • Aviso Prévio
<p>✓ Identificar os direitos básicos como trabalhador contribuinte, tendo como referência a legislação previdenciária vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Noções de direitos previdenciários • A previdência social <ul style="list-style-type: none"> – Organização (forma de regime geral, de caráter contributivo e de filiação obrigatória, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial). • Atendimento: <ul style="list-style-type: none"> – I cobertura de eventos de doença, invalidez, morte e idade avançada; – II proteção à maternidade, especialmente à gestante; – III proteção ao trabalhador em situação de desemprego involuntário; – IV salário-família e auxílio-reclusão para os dependentes dos segurados de baixa renda; e

<p>Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo:</p> <p>(e) Noções de direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho e do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;</p> <p>(I) Políticas de segurança pública voltadas para adolescentes e jovens;</p>	
<p>Unidade Curricular: Relações socioprofissionais, cidadania e ética</p>	
<p>Carga horária: 52h</p>	
<p>Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando reconhecer as relações socioprofissionais tendo em vista os direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho, além das questões de ética e cidadania.</p>	
<p>TEMA TRANSVERSAL</p>	
<p>Fundamentos técnicos e científicos</p>	<p>Conhecimentos associados</p>
<p>✓ Reconhecer situações de risco em ambientes de trabalho, assim como as diferentes formas de proteção ao trabalhador.</p> <p>✓ Reconhecer os aspectos centrais do Estatuto da Criança e do Adolescente e os seus impactos no exercício profissional dos jovens.</p> <p>✓ Reconhecer as principais políticas públicas de segurança aplicáveis a adolescentes e jovens no Brasil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – V pensão por morte do segurado, homem ou mulher, ao cônjuge ou companheiro e dependentes. • Legislação Previdenciária <ul style="list-style-type: none"> – Conteúdo (o campo de aplicação, a organização, o custeio e as prestações) – Fontes do direito previdenciário (fontes diretas ou imediatas e fontes indiretas ou mediatas) – Instituto Nacional de Seguro Social – INSS (conceito, objetivo) • Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS <ul style="list-style-type: none"> – Conceito – Aplicação • Saúde e Segurança no Trabalho <ul style="list-style-type: none"> – Prevenção – Higiene (bucal, pessoal, dos alimentos, da água) – Vacinas (tipos e aplicações) • Saúde ocupacional <ul style="list-style-type: none"> – Conceito – Exposição ao risco • Segurança no Trabalho <ul style="list-style-type: none"> – Conceito – Procedimentos de segurança no trabalho – Normas de Segurança do Trabalho (Regulamentadoras, OHSAS 18001 – conceitos e aplicações) – Comportamento seguro – Qualidade de vida no trabalho: cuidados com a saúde, administração de estresse, ... – Acidentes de trabalho: conceitos, tipos e características. – Agentes agressores à saúde: físicos, químicos e biológicos. – Equipamentos de proteção individual e coletiva: tipos e funções – Normas básicas de segurança

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo:

(e) Noções de direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho e do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

(l) Políticas de segurança pública voltadas para adolescentes e jovens;

Unidade Curricular: Relações socioprofissionais, cidadania e ética

Carga horária: 52h

Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando reconhecer as relações socioprofissionais tendo em vista os direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho, além das questões de ética e cidadania.

TEMA TRANSVERSAL

Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
	<ul style="list-style-type: none"> • Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA <ul style="list-style-type: none"> – Conceito (Estatuto, criança, adolescente) – Características do ECA – Conselho Tutelar: Constituição; Atribuições. • Medidas aplicadas ao adolescente na prática do ato infracional pela autoridade competente: <ul style="list-style-type: none"> – Advertência; – Obrigação de reparar o dano; – Prestação de serviços à comunidade; – Liberdade assistida; – Inserção em regime de semiliberdade; – Internação em estabelecimento educacional. • Políticas de Segurança <ul style="list-style-type: none"> – Fatores de risco (vulnerabilidade, maus- tratos , discriminação) – Segurança pública (políticas, participação e responsabilidades) – Plano Nacional de Segurança Pública (PNSP – Pressupostos básicos)

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo:

(e) Direitos Trabalhistas, ECA, Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

(m) Incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, com enfoque na defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;

Unidade Curricular: Saúde e Segurança do Trabalho

Carga horária: 44h

Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando reconhecer o papel do trabalhador no cumprimento das normas ambientais, de saúde e segurança, além da importância de medidas de prevenção de acidentes, no exercício do trabalho.

Conteúdos Formativos

Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
<p>✓ Reconhecer situações de risco à saúde e segurança do trabalhador e as diferentes formas de proteção a esses riscos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Saúde e Segurança do Trabalho (24h) – Módulo Específico I • Segurança no Trabalho: <ul style="list-style-type: none"> – Acidentes de trabalho: conceitos, tipos e características. – Agentes agressores à saúde: físicos, químicos e biológicos. – Equipamentos de proteção individual e coletiva: tipos e funções – Normas básicas de segurança. • Orientações de prevenção de acidentes <ul style="list-style-type: none"> – Mapa de riscos (Finalidades) – Inspeções de segurança – Sinalizações de segurança – Prevenção e combate a incêndio: Conceito e importância de PPCI – PPRA: (Conceito, finalidades)
<p>✓ Reconhecer o papel do trabalhador no cumprimento das normas ambientais, de saúde e segurança.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Segurança no trabalho <ul style="list-style-type: none"> – Comportamento seguro – Qualidade de vida no trabalho: cuidados com a saúde, administração de estresse, ... • Segurança no Trabalho: <ul style="list-style-type: none"> – Procedimentos de segurança no trabalho – Normas de Segurança do Trabalho (Regulamentadoras, OHSAS 18001 – conceitos e aplicações) • Saúde ocupacional <ul style="list-style-type: none"> – Conceito – Exposição ao risco

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo:

(e) Direitos Trabalhistas, ECA, Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

(m) Incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, com enfoque na defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;

Unidade Curricular: Saúde e Segurança do Trabalho

Carga horária: 44h

Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando reconhecer o papel do trabalhador no cumprimento das normas ambientais, de saúde e segurança, além da importância de medidas de prevenção de acidentes, no exercício do trabalho.

Conteúdos Formativos

Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer as causas e consequências do uso do álcool, tabaco e outras drogas, bem como programas e formas alternativas de tratamento. ✓ Reconhecer o álcool, o tabaco e outras drogas como agentes agressores à saúde das pessoas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Álcool, tabaco e outras drogas <ul style="list-style-type: none"> – Características <p>Principais efeitos maléficos sobre a saúde das pessoas.</p>
<p>Reconhecer a função e a importância dos programas de prevenção ao uso e dos programas de tratamento da dependência química.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de prevenção <ul style="list-style-type: none"> – Tipos – Importância – Funcionamento • Dependência Química <ul style="list-style-type: none"> – Tipos – Consequências <p>Tratamento</p>
<p>Reconhecer os principais impactos do álcool, tabaco e outras drogas no trabalho</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dependência Química x Trabalho <ul style="list-style-type: none"> – Impactos no desempenho profissional – Exposição a riscos • Impactos na vida pessoal, familiar, profissional e social.
<p>Reconhecer a pessoa como indivíduo e ser social, dotado de direitos, liberdades e responsabilidades individuais e coletivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O homem como ser social: direitos e deveres.
<p>Reconhecer a sexualidade como um aspecto da vida do ser humano, que exige respeito mútuo e responsabilidades individuais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Temas associados à saúde sexual: <ul style="list-style-type: none"> – Respeito às individualidades da pessoa – Saúde sexual e reprodutiva: conceitos e implicações – Combate à violência sexual baseada em questões de gênero

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo:

(e) Direitos Trabalhistas, ECA, Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

(m) Incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, com enfoque na defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;

Unidade Curricular: Saúde e Segurança do Trabalho

Carga horária: 44h

Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam ao educando reconhecer o papel do trabalhador no cumprimento das normas ambientais, de saúde e segurança, além da importância de medidas de prevenção de acidentes, no exercício do trabalho.

Conteúdos Formativos

Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
	<ul style="list-style-type: none"> • Violência sexual: causas, consequências e implicações legais
<p>Reconhecer os principais fatores que influenciam positiva e negativamente a saúde sexual das pessoas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Educação Sexual <ul style="list-style-type: none"> – Promoção da educação sexual – Promoção dos cuidados de saúde perinatais – DSTs e AIDS – Direito de escolha (contracepção) • Direito de respeito (identidade sexual)
<p>✓ Identificar os princípios, normas e procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente às atividades sob a sua responsabilidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Educação Ambiental (20h) – – Módulo Específico II • Qualidade Ambiental: <ul style="list-style-type: none"> – Homem e o meio ambiente – Prevenção à poluição ambiental – Aquecimento global – Descarte de resíduos – Reciclagem de resíduos – Reciclagem de resíduos – Uso racional de Recursos e Energias disponíveis – Energias renováveis • Meio ambiente e sustentabilidade: <ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidades socioambientais – Políticas públicas ambientais – A indústria e o meio ambiente

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo: (d) Organização, planejamento e controle do processo de trabalho e trabalho em equipe;	
Unidade Curricular: Planejamento e Organização do Trabalho	
Carga horária: 100h	
Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam o educando planejar e organizar as atividades do trabalho tendo em vista as diferentes estruturas e sistemas de organização do trabalho.	
Conteúdos programáticos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer os diferentes comportamentos das pessoas nos grupos e equipes. 	<p>Relações Interpessoais (20h) – Módulo Básico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comportamento e equipes de trabalho <ul style="list-style-type: none"> – O homem como ser social – O papel das normas de convivência em grupos sociais – A influência do ambiente de trabalho no comportamento – Fatores de satisfação no trabalho • Conflitos nas equipes de trabalho <ul style="list-style-type: none"> – Tipos – Características – Fatores internos e externos – Causas <p>Consequências</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer o seu papel como integrante de equipe nos diferentes processos de trabalho, considerando seus pares e os demais níveis hierárquicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • A relação com o líder <ul style="list-style-type: none"> – Estilos de liderança: democrático, centralizador e liberal – Papéis do líder – Como apresentar críticas e sugestões • Controle emocional no trabalho <ul style="list-style-type: none"> – Perceber e expressar emoções no trabalho – Fatores internos e externos que influenciam as emoções no trabalho <p>Organograma</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desenvolver espírito colaborativo em atividades coletivas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos de grupo e equipe • Trabalho em equipe <ul style="list-style-type: none"> – Trabalho em grupo – O relacionamento com os colegas de equipe – Responsabilidades individuais e coletivas – Cooperação – Divisão de papéis e responsabilidades <p>Compromisso com objetivos e metas</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer a iniciativa como 	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo:	
(d) Organização, planejamento e controle do processo de trabalho e trabalho em equipe;	
Unidade Curricular: Planejamento e Organização do Trabalho	
Carga horária: 100h	
Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam o educando planejar e organizar as atividades do trabalho tendo em vista as diferentes estruturas e sistemas de organização do trabalho.	
Conteúdos programáticos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
<p>característica fundamental e requisito de um bom profissional.</p> <p>✓</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Conceito – Importância, valor no trabalho – Formas de demonstrar iniciativa – Consequências favoráveis e desfavoráveis da iniciativa no trabalho, ...
<p>✓ Reconhecer políticas públicas e programas direcionados à geração de renda e trabalho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formas alternativas de geração de trabalho <ul style="list-style-type: none"> – Política Nacional da Juventude (diretrizes e perspectivas) Programas de geração de renda (Pró-jovem, Aprendizagem profissional, estágios profissionalizantes, capacitações).
<p>✓ Avaliar as oportunidades de crescimento e desenvolvimento profissional, considerando o próprio potencial, as mudanças no mercado de trabalho e as necessidades de investimento na própria formação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento profissional <ul style="list-style-type: none"> – Planejamento Profissional: ascensão profissional, formação profissional, investimento educacional. – Empregabilidade
<p>✓ Reconhecer os princípios de organização aplicáveis a ambientes profissionais.</p>	<p>Fundamentos de Planejamento e Organização do Trabalho (40h) – Módulo Específico I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos de organização e disciplina no trabalho: <ul style="list-style-type: none"> – Organização do Tempo – Organização de Compromissos – Organização de Atividades – A organização do local de trabalho
<p>✓ Reconhecer características de diferentes estruturas e sistemas de organização do trabalho em ambientes empresariais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organização do trabalho <ul style="list-style-type: none"> – Estruturas hierárquicas – Sistemas administrativos – Gestão organizacional
<p>✓ Reconhecer diretrizes, princípios, valores e políticas institucionais que norteiam o planejamento empresarial e o trabalho dos colaboradores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho e profissionalismo <ul style="list-style-type: none"> – Administração do tempo – Autonomia e iniciativa – Inovação, flexibilidade e tecnologia • Diretrizes empresariais

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo:	
(d) Organização, planejamento e controle do processo de trabalho e trabalho em equipe;	
Unidade Curricular: Planejamento e Organização do Trabalho	
Carga horária: 100h	
Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam o educando planejar e organizar as atividades do trabalho tendo em vista as diferentes estruturas e sistemas de organização do trabalho.	
Conteúdos programáticos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
	<ul style="list-style-type: none"> – Missão – Visão – Política da Qualidade
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar aspectos de organização nos próprios materiais e no desenvolvimento das atividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento <ul style="list-style-type: none"> – Organização pessoal: horários, hábitos, rotinas, tempo, orçamento, ... – Conceito de planejamento – Técnicas e ferramentas de planejamento
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer princípios e Ferramentas básicas da Qualidade como recursos/meio/estratégia para a melhoria do trabalho, considerando planejamento, realização e resultados. 	<p>Fundamentos da Qualidade e Empreendedorismo (40h) – Módulo Específico II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualidade <ul style="list-style-type: none"> - Conceito - Aplicação • Qualidade Total <ul style="list-style-type: none"> - Conceito - Eficiência - Eficácia - Melhoria Contínua • Ferramentas da Qualidade <ul style="list-style-type: none"> – 5 S – Ciclo PDCA – <i>Brainstorming</i>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisar cenários e propor melhorias na organização do trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ferramentas da Qualidade <ul style="list-style-type: none"> – Análise e Solução de Problemas – Diagrama de Pareto – Espinha de Peixe
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer conceitos básicos de empreendedorismo e a importância do espírito empreendedor para o crescimento profissional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Empreendedorismo <ul style="list-style-type: none"> – Conceitos básicos • Espírito empreendedor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar oportunidades de geração de renda a partir das políticas públicas e oportunidades da indústria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Empreendedorismo <ul style="list-style-type: none"> - Etapas da constituição de um negócio - Órgãos de fomento • Autoempreendedorismo

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo:	
(d) Organização, planejamento e controle do processo de trabalho e trabalho em equipe;	
Unidade Curricular: Planejamento e Organização do Trabalho	
Carga horária: 100h	
Objetivo Geral: Desenvolver fundamentos técnicos e científicos que permitam o educando planejar e organizar as atividades do trabalho tendo em vista as diferentes estruturas e sistemas de organização do trabalho.	
Conteúdos programáticos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
	<ul style="list-style-type: none"> – Características empreendedoras – Atitudes empreendedoras – Autorresponsabilidade e empreendedorismo – A construção da missão pessoal – Valores do empreendedor: Persistência e Comprometimento. – Persuasão e rede de contatos – Independência e autoconfiança • Cooperação como ferramenta de desenvolvimento

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo:	
(b) Raciocínio lógico-matemático, noções de interpretação e análise de dados estatísticos;	
Unidade Curricular: Raciocínio lógico e análise de dados	
Carga horária: 100h	
Objetivo Geral: Desenvolver, por meio de fundamentos técnicos e científicos, soluções matemáticas para diferentes situações-problema da área, considerando diferentes contextos e a análise de dados.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
<p>✓ Calcular soluções matemáticas para diferentes situações-problema da área de formação (conforme curso de aprendizagem), considerando diferentes contextos, pela aplicação dos princípios da teoria de conjuntos, frações, proporções e porcentagens.</p>	<p>Fundamentos Matemáticos (40h) – Módulo Básico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Numeração <ul style="list-style-type: none"> → Números Inteiros <ul style="list-style-type: none"> - Leitura e escrita; - As quatro operações; - Números Positivos e Negativos; - Expressões com números naturais inteiros; - Cálculo mental; - Apresentação da Calculadora; - Média Aritmética; - Regra de 3 Simples; ▪ Números Primos e cálculo do MDC e do MMC <ul style="list-style-type: none"> - Os números primos; - Decomposição em fatores primos; - Múltiplos; - Mínimo múltiplo comum; - Máximo Divisor Comum; ▪ Números Decimais <ul style="list-style-type: none"> - Leitura e escrita; - Operações Fundamentais; - Expressões Numéricas; • Conjuntos <ul style="list-style-type: none"> - Conceito - Propriedades - Representação - Conjuntos especiais - Operações entre conjuntos: Interseção de conjuntos; União de conjuntos; Diferença de conjuntos; Complementar de um conjunto. • Frações <ul style="list-style-type: none"> - Conceito <p>Tipos de frações: Fração própria; Fração imprópria; Fração</p>

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo:	
(b) Raciocínio lógico-matemático, noções de interpretação e análise de dados estatísticos;	
Unidade Curricular: Raciocínio lógico e análise de dados	
Carga horária: 100h	
Objetivo Geral: Desenvolver, por meio de fundamentos técnicos e científicos, soluções matemáticas para diferentes situações-problema da área, considerando diferentes contextos e a análise de dados.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
	<p>aparente; Frações equivalentes (simplificar frações); Frações decimais; Adição e multiplicação de frações.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razões e Proporções <ul style="list-style-type: none"> – Razão: Conceito; Tipos (inversas, equivalentes, irredutível); Propriedades. – Proporção: Conceito; Tipos (múltipla, contínua, terceira proporcional, quarta proporcional, grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais) • Porcentagem <ul style="list-style-type: none"> – Conceitos gerais: desconto; abatimento; lucro; prejuízo. – Razão percentual: conceito – Representação: forma; percentual; forma fracionária; forma decimal. • Correlação <ul style="list-style-type: none"> – Conceito – Aplicação
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solucionar problemas pela aplicação de princípios matemáticos e por ferramentas de análise e solução de problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de Resolução de Problemas <ul style="list-style-type: none"> – Sequência de passos: Detalhar as variáveis do problema; Encontrar possíveis soluções; Escolher a solução adequada; Executar a solução escolhida; Revisar e atualizar os dados.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicar os princípios e recursos da informática básica na elaboração de planilhas eletrônicas. ✓ Aplicar os recursos computacionais na elaboração de gráficos, quadros e tabelas. 	<p>Informática (40h) – Módulo Específico I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planilhas Eletrônicas <ul style="list-style-type: none"> – Funções/finalidades – Linhas, colunas e endereços de células – Formatação de células – Configuração de páginas – Inserção de Fórmulas – Classificação e filtro de dados • Gráficos, quadros e tabelas <ul style="list-style-type: none"> – Finalidade – Organização – Representações gráficas – Ferramentas computacionais

Portaria MTE nº 723/2012, Art.10, diretriz III, conteúdo:	
(b) Raciocínio lógico-matemático, noções de interpretação e análise de dados estatísticos;	
Unidade Curricular: Raciocínio lógico e análise de dados	
Carga horária: 100h	
Objetivo Geral: Desenvolver, por meio de fundamentos técnicos e científicos, soluções matemáticas para diferentes situações-problema da área, considerando diferentes contextos e a análise de dados.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecer diferentes estruturas lógicas e a sua aplicabilidade em diferentes contextos da área ocupacional. ✓ Analisar problemas básicos da área ocupacional (de que trata o curso de Aprendizagem) pela aplicação de ferramentas e recursos de raciocínio lógico matemático. 	<p>Fundamentos de Lógica (20h) – Módulo Específico II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lógica <ul style="list-style-type: none"> – Fundamentos básicos: Raciocínio lógico; Proposições; Valor lógico (falso / verdadeiro). – Princípios Básicos: Princípio da Identidade; Princípio da não contradição; Princípio de Terceiro Excluído. • Sequências <ul style="list-style-type: none"> – Sequências de figuras – Sequências de palavras <p>Sequências de números</p>

Fundamentos técnicos e científicos		Conhecimentos associados	
Unidade Curricular: Gestão Contábil-Financeira			
Carga horária: 60h			
Objetivo Geral: Proporcionar o desenvolvimento das capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas para conduzir o aluno a prestar apoio na área contábil-financeira.			
Conteúdos Formativos			
<p>✓ Analisar problemas básicos da área contábil e financeira pela aplicação de ferramentas e recursos necessários.</p> <p>• Identificar a rotina administrativa utilizando a gestão contábil e financeira</p> <p>Analisar e interpretar dados contábeis e financeiros.</p>		<p><u>Gestão Contábil I (20h) – Módulo Básico</u></p> <p><u>Gestão Financeira</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Administração financeira <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceito, finalidade e terminologia • Capital, juros simples e composto • Documentos financeiros <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cheque ▪ Nota fiscal ▪ Duplicata ▪ Fatura ▪ Borderô ▪ Voucher ▪ Letra de câmbio ▪ Nota promissora ▪ Transferência Eletrônica de Valores (TED) ▪ Documento de Operação de Crédito (DOC) • Noções de Financiamento, investimento e empréstimos • Tesouraria <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contas a receber ▪ Contas a pagar 	
<p>✓ Reconhecer a estrutura do sistema fiscal brasileiro, considerando as diferentes esferas administrativas e a sua importância para o desenvolvimento do País.</p>		<p>Gestão Contábil II (20h) – Módulo Específico I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema tributário Brasileiro <ul style="list-style-type: none"> – O que é? – Finalidades – Importância • Esferas administrativas de arrecadação 	
<p>✓ Reconhecer o funcionamento do sistema tributário brasileiro, considerando as diferentes esferas administrativas e a sua importância para o desenvolvimento do País.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Sistema tributário <ul style="list-style-type: none"> – Tributos Federais – Tributos Estaduais – Tributos Municipais – Sistemas de arrecadação: formas e responsabilidades – Aplicação de tributos 	
<p>✓ Reconhecer, como cidadão(ã), as</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Educação fiscal 	

Unidade Curricular: Gestão Contábil-Financeira	
Carga horária: 60h	
Objetivo Geral: Proporcionar o desenvolvimento das capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas para conduzir o aluno a prestar apoio na área contábil-financeira.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
<p>responsabilidades fiscais cabíveis ao indivíduo e às instituições públicas, tendo em vista a aplicação dos recursos na manutenção social.</p> <p>✓ Reconhecer os princípios da administração financeira e a sua aplicação à vida pessoal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – PNEF – Programa Nacional de Educação Fiscal (conceito e aplicação) – Cidadania e sociedade (conceitos e aplicações) – Prática cidadã e transformação social – Declaração de Imposto de Renda - restituição e pagamentos – Lei de responsabilidade fiscal <ul style="list-style-type: none"> • Educação Financeira <ul style="list-style-type: none"> – Educação financeira pessoal / familiar (conceito) – Tomada de decisões – Consumo: necessidades básicas, apelos comerciais, criação de necessidades • Marketing e Mídia (instrumentos de consumo)
<p>✓ Analisar problemas básicos da área contábil e financeira pela aplicação de ferramentas e recursos necessários.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar a rotina administrativa utilizando a gestão contábil e financeira <p>Analisar e interpretar dados contábeis e financeiros.</p>	<p>Gestão Contábil III (20h) – Módulo Específico II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade: conceito, finalidade, usuários e princípios • Patrimônio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceito ▪ Bens, direitos, obrigações e patrimônio líquido da empresa • Demonstrações contábeis <ul style="list-style-type: none"> ▪ Balanço patrimonial <ul style="list-style-type: none"> ⊙ Ativo e passivo ▪ Plano de contas <ul style="list-style-type: none"> ⊙ Finalidade ⊙ Elementos essenciais de uma conta ⊙ Tipos de contas (patrimoniais e de resultado) ▪ Conceito de débito e crédito ▪ Demonstração de resultados do exercício <ul style="list-style-type: none"> ⊙ Lucro/prejuízo ⊙ Tipos de receita e despesa ⊙ Noções de custos ⊙ Noções de impostos (ICMS, IPI, ISS) e encargos (PIS, COFINS) sobre compra e venda de mercadorias • Lançamentos contábeis <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regras gerais ▪ Elementos essenciais dos lançamentos

Unidade Curricular: Gestão Contábil-Financeira	
Carga horária: 60h	
Objetivo Geral: Proporcionar o desenvolvimento das capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas para conduzir o aluno a prestar apoio na área contábil-financeira.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fatos e atos administrativos ou contábeis • Escrituração • Aplicativos de informática utilizados na gestão contábil e financeira.

Unidade Curricular: Operações Logísticas	
Carga horária: 40h	
Objetivo Geral: Desenvolver capacidades, atitudes e conhecimentos para atuar em atividades de recebimento, armazenagem e distribuição de materiais.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
<p>- Reconhecer o papel da logística nas organizações;</p> <p>☑☑ Identificar os processos logísticos de planejamento, execução e controle;</p>	<p>Operações Logísticas I (20h) – Módulo Específico I</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceito; ▪ Aplicação; ▪ Importância; ▪ Tipos de movimentação. <ul style="list-style-type: none"> • Material: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Classificação; ▪ Descrição; ▪ Especificação; ▪ Codificação; ▪ Movimentação • Logística de suprimentos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cadeia de suprimentos; ▪ Programação de suprimentos; ▪ Pedido: preparação, recebimento e relatório de situação; • Logística de armazenagem (estoques) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Filosofia tradicional e Just-in-Time (JIT); ▪ Razões para estocagem; ▪ Tipos de estoque; ▪ Alternativas de estocagem – First In, First Out (FIFO), Last in First Out (LIFO); ▪ Giro e cobertura de estoque; ▪ Localização de estoque (lay out); ▪ Redução de estoque; ▪ Custos de estoque; ▪ Inventário físico; ▪ Controle de materiais: definição das necessidades e quantidades, requisição de materiais; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Distribuição interna de materiais; ▪ Controle de documentos de expedição e recepção de materiais; <p>Operações Logísticas II (20h) – Módulo Específico II</p> <p style="text-align: center;">Logística de produção</p>

Unidade Curricular: Operações Logísticas	
Carga horária: 40h	
Objetivo Geral: Desenvolver capacidades, atitudes e conhecimentos para atuar em atividades de recebimento, armazenagem e distribuição de materiais.	
Conteúdos Formativos	
Fundamentos técnicos e científicos	Conhecimentos associados
	<ul style="list-style-type: none"> - Conceito • Logística de transporte; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modais; • Aplicativos de informática utilizados na logística. • Arquivo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceito; ▪ Finalidade; ▪ Importância. • Métodos de arquivamento: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cronológico; ▪ Alfabético; ▪ Numérico; ▪ Alfanumérico; ▪ Horizontal; ▪ Vertical; ▪ Geográfico; ▪ Ideográfico • Descarte de documentos; • Aplicativos utilizados na gestão de documentos.

VI CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Desenvolvida ao longo de todo o processo (de maneira diagnóstica, formativa e somativa), a avaliação visa constatar a capacidade do aluno em resolver uma situação problemática real, priorizando a mobilização e articulação de recursos.

Seus parâmetros são definidos no perfil profissional, que indica que competências o aluno necessita desenvolver (ou aprimorar) durante o processo formativo. Com base em tais competências, define-se que critérios serão considerados na avaliação, levando em conta como os alunos resolvem as diversas situações-problema que lhes são apresentadas durante a oferta formativa.

A maneira como será realizada e de quando ocorrerá será negociada entre docente e alunos, que devem estar cientes das competências que se esperam deles, de modo que a avaliação seja um instrumento que garanta a aprendizagem dos alunos, um sistema de controle de qualidade, e não mera formalidade do sistema escolar.

Será aprovado o aluno que obtiver desempenho satisfatório, com **média final igual ou superior a 6,0** e **frequência igual ou superior 75%** do total da carga horária do curso.

VII CERTIFICADOS

Os alunos que concluírem os módulos Básico, Específico I e Específico II estabelecidos na matriz curricular, de acordo com os critérios de avaliação definidos, receberão certificado de **Assistente Administrativo**.