

Ementário de Qualificação Profissional Assistente Administrativo

a) Preparação para o mundo do trabalho (PMT): Relativo a conhecimentos do ensino médio e da educação profissional, traduzidos em conteúdo de estreita articulação com o curso e pelo seu eixo tecnológico. Favorece as ações interdisciplinares, a articulação de saberes com as práticas sociais, a investigação científica por meio de intervenções reais que permitam a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos na formação geral básica e na área da qualificação profissional específica do currículo, com vistas ao desenvolvimento do Protagonismo Social e Profissional do Estudante. Contempla bases científicas gerais que alicerçam inventos e soluções tecnológicas, suportes de uso geral tais como tecnologias de informação e comunicação, tecnologias de organização, higiene e segurança no trabalho, noções básicas sobre o sistema da produção social e relações entre tecnologia, natureza, cultura, sociedade e trabalho.

COMPONENTE CURRICULAR: MUNDO DO TRABALHO E SUAS TECNOLOGIAS		
1ª Etapa		
EMENTA O trabalho humano nas perspectivas ontológica e histórica. O trabalho como condição de sobrevivência e da realização humana. Compreensão da perspectiva históricas do trabalho. As dimensões centrais do trabalho no modo de produção capitalista. Os modelos produtivos e de gestão da força de trabalho: taylorismo, fordismo e os modelos flexíveis. Emprego e desemprego. Abordagens contemporâneas do mundo do trabalho.		
COMPETÊNCIAS: -Identificar e avaliar o trabalho humano, buscando compreendê-lo a partir da história da humanidade; - Correlacionar e definir os modelos produtivos e de gestão da força de trabalho, levando em consideração as correntes de pensamento	HABILIDADES: - Identificar e caracterizar pontos essenciais do trabalho humano nas perspectivas ontológica e histórica. - Caracterizar e diferenciar dimensões centrais do trabalho no modo de produção	BASE TECNOLÓGICA: 1- Contexto Histórico 1.1- Dimensão Ontológica do trabalho; 1.2- Dimensão do trabalho no capitalismo; 1.3- Gênese do Trabalho;

<p>relacionadas ao mundo do trabalho;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir o padrão e a natureza das informações no campo do emprego e desemprego; - Avaliar e organizar informações, estruturando-as de forma a suprir as abordagens contemporâneas sobre o mundo do trabalho; - Conhecer a história do sindicalismo no Brasil, bem como as formas de atuação, contextualizando com os antecedentes históricos; - Compreender os impactos da tecnologia no Mundo do Trabalho -Conhecer a história do trabalho no Brasil, contextualizando-a com a herança escravista e de imigração. 	<p>capitalista;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perceber que, por meio do trabalho, o homem se constrói e se modifica, ou seja, produz sua existência; -Compreender o trabalho como algo além do emprego, algo criador e como tem se transformado ao longo da história; - Identificar e analisar fundamentos, conteúdo, sentido e importância do modelos produtivos e de gestão da força de trabalho; -Analisar as características do trabalho na atualidade, entendendo-o como centro das relações sociais por meios a divisão do trabalho, conseqüentemente da divisão da sociedade em classes sociais; -Estabelecer relações entre os processos de trabalho e a transformação com a natureza; - Compreender as implicações das inovações tecnológicas e organizacionais para o trabalho, o emprego a e a organização sindical; -Perceber as principais mudanças no âmbito do trabalho e do emprego, enfatizando o século XXI o emprego e a organização sindical; 	<p>1.4- Os modelos produtivos de gestão da força do trabalho.</p> <p>2- Processo de Trabalho, inovações organizacionais e tecnológicas na contemporaneidade</p> <p>2.1- Taylorismo, Fordismo e Toyotismo: configuração do trabalho e da produção;</p> <p>2.2- Inovações tecnológicas e organizacionais no contexto da globalização: aspectos materiais, imateriais e subjetivas;</p> <p>2.3- A produção flexível em diferentes setores da economia.</p> <p>3 – Reestruturação produtiva, trabalho e mercado de trabalho no capitalismo global.</p> <p>3.1- Crise do fordismo: questões teóricas e empíricas;</p> <p>3.2- Trabalho e emprego no contexto da globalização;</p> <p>3.3- O processo de precarização e o trabalho informal em diferentes contextos: local, nacional e global;</p> <p>3.4- As mudanças no trabalho, no emprego e a</p>
--	---	--

	<p>-Refletir sobre as características recentes de precarização, flexibilização e intensificação do trabalho;</p> <p>- Compreender os avanços e recuos quanto aos direitos e garantia dos trabalhadores ao longo da história;</p> <p>- Analisar criticamente os avanços e as limitações da tecnologia no mundo do trabalho.;</p> <p>-Reconhecer a importância da escolarização para a inserção no mundo do trabalho;</p> <p>-Conhecer pré requisitos de nível de escolaridade para o exercício de algumas profissões;</p> <p>-Entender a importância da qualificação profissional como exigência do mundo do trabalho;</p> <p>-Aplicar os conhecimentos sobre a história do trabalho no Brasil na construção do capitalismo industrial;</p> <p>-Compreender as atuais reformas trabalhistas no Brasil como consequências das políticas neoliberais.</p>	<p>divisão sexual do trabalho em setores específicos;</p> <p>3.5- A questão da formação e qualificação profissional: tendências e Análises recentes.</p> <p>4- Classe trabalhadora, ação coletiva e sindicalismo.</p> <p>4.1- Classe e ação coletiva: o debate contemporâneo;</p> <p>4.2- Ação dos sindicatos e organizações dos trabalhadores no local de trabalho;</p> <p>4.3- Direitos e garantias aos trabalhadores: Um debate sobre as tendências em curso.</p>
--	--	---

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALBORNOZ, S. **O que é trabalho?** Brasiliense, Col. Primeiros Passos. São Paulo.

ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao Trabalho?** Ensaio sobre a metamorfose e a centralidade no mundo do trabalho. Cortez. São Paulo, 2003.

_____. **Afinal, quem é a classe trabalhadora hoje?** Estudos do trabalho. Ano II. Nº 3, 2008. www.estudosdotrabalho.org

_____. Os sentidos do trabalho. Boitempo. São Paulo, 2000.

_____. Riqueza e Miséria do trabalho no Brasil. São Paulo: Boitempo, 2006.

CATANI, Afrânio Mendes. O que é capitalismo. Brasiliense. Col. Primeiros Passos: São Paulo, 1983.

Pinto, Geraldo Augusto. A organização do trabalho no século XX: Taylorismo, Fordismo e Toyotismo. Expressão Popular. São Paulo, 2007.

POCHMAN, Marcio. O emprego na globalização. Boitempo: São Paulo, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HOLZMANN, Lorena. **Sociologia do trabalho**. In. CATTANI, Antonio; HOLZMAN, lorena (Orgs). Dicionário crítico sobre trabalho e tecnologia. Petrópolis: Vozes. Porto Alegre: Ed da UFRGS, 2002.

KUMAR, krishan. Da sociedade pós-industrial à sociedade pós-moderna. Novas teorias sobre o mundo contemporâneo. Rio de Janeiro; Jorge Zahhar editor, 1997.

PADILHA Valquiria (org) **Retratos do trabalho no Brasil**. Uberlândia: EDUFU, 2009.

POCHMANN, Marcio. **Nova Classe Média?** O trabalho na base da pirâmide social brasileira. Boitempo Editorial. São Paulo.2012.

COMPONENTE CURRICULAR: MUNDO DO TRABALHO E SUAS TECNOLOGIAS

2ª Etapa

EMENTA

O trabalho como condição de sobrevivência e da realização humana. A formação da força de trabalho no Brasil. Construção do capitalismo industrial e CLT. Modernização conservadora (as alterações neoliberais da economia e da regulação do trabalho). O mundo do Trabalho no século XXI. Impactos da

Tecnologia no mundo do trabalho. Diversidades do mundo do trabalho. Abordagens contemporâneas do mundo do trabalho.

COMPETÊNCIAS:	HABILIDADES:	BASE TECNOLÓGICA:
<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o trabalho humano com elemento de transformação intencional da natureza. - Refletir sobre diferentes formas históricas do trabalho e relacioná-las aos contextos produtivos nos quais então inseridas. - Pensar as relações de trabalho dentro do modo de produção capitalista. - Compreender os impactos da tecnologia no Mundo do Trabalho - Analisar as características do trabalho na atualidade, entendendo-o como centro das relações sociais por meios a divisão do trabalho, consequentemente da divisão da sociedade em classes sociais; - Conhecer os aspectos históricos da Legislação Trabalhista no Brasil; - Conhecer a cronologia dos movimentos trabalhistas que culminou com a criação da CLT 	<ul style="list-style-type: none"> - Pensar o trabalho com atividade humana essencial, com formações históricas específicas. - Identificar e caracterizar pontos essenciais do trabalho humano nas perspectivas ontológica e histórica. - Identificar o trabalho na sociedade capitalista a partir das transformações ocorridas nos processos de produção com a revolução industrial; - Conhecer os aspectos históricos da Legislação Trabalhista no Brasil; - Conceituar trabalho escravo e trabalho análogo à escravidão; - Compreender os impactos das mudanças recentes na legislação trabalhista e as suas consequências quanto ao trabalho análogo à escravidão; - Conceituar trabalho infantil; 	<ul style="list-style-type: none"> 1- Relações de trabalho no Brasil. 1.1- A formação da força de trabalho no Brasil (a herança escravista e imigração); 1.2- Construção do capitalismo industrial (urbanização, industrialização e CLT); 1.3- 1.2- Modernização conservadora (as alterações neoliberais da economia e da regulação do trabalho). 2- O mundo do Trabalho no Século XXI 2.1- Trabalho e Saúde; 2.2- Trabalho e Meio Ambiente; 2.3- Economia Solidária 2.4- Trabalho Plataformizado, Uberização do Trabalho e Pejotização; 2.5- Trabalho escravo; 2.6- Trabalho infantil. 3- Impactos da Tecnologia no Mundo do Trabalho

<p>(Consolidação das Leis do Trabalho);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar a vinculação das transformações no mundo do trabalho a partir da Reforma Trabalhista no Brasil; - Discutir as desigualdades que ainda existem em relação às oportunidades para as mulheres no mundo do trabalho, estimulando a busca conjunta por estratégias de mudança nesse cenário. - Conhecer o conceito e os princípios da Economia Solidária. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> -Conhecer os principais pontos da Lei Complementar 150/2015; - Compreender a evolução histórica das pessoas com deficiência na sociedade e a sua inserção no mundo do trabalho. - Estudar a relação da juventude com o mundo do trabalho a partir do conceito de juventude. . - Compreender a relação do envelhecimento com o mundo do trabalho; - Reconhecer a importância do trabalho do campo para a sociedade. 	<ul style="list-style-type: none"> -Conhecer as legislações relacionadas ao trabalho infantil; -Elaborar instrumentos de denúncia sobre trabalho infantil e trabalho análogo à escravidão; - Estudar a cronologia dos movimentos trabalhistas que culminou com a criação da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho); -Identificar a vinculação das transformações no mundo do trabalho a partir da Reforma Trabalhista no Brasil; -Constatar situações de relações de trabalho vividas em diferentes contextos social e períodos históricos reconhecendo as formas de exploração do trabalhador no passado e no presente; -Compreender os conceitos de trabalho formal e trabalho informal; -Refletir acerca das razões que levam as pessoas ao trabalho informal e/ou desemprego; -Analisar criticamente os diferentes contextos de organização da sociedade frente às formas de trabalho 	<p>3.1- A relação entre homem, trabalho e tecnologia;</p> <p>3.2- Relações Digitais no Trabalho;</p> <p>3.3- Relações de Trabalho no séc. XXI permeadas pela tecnologia.</p> <p>4-Diversidades do Mundo do Trabalho</p> <p>4.1- Trabalho e Gênero;</p> <p>4.2- Trabalho e Juventude;</p> <p>4.3- Trabalho e Velhice;</p> <p>4.4- Trabalho e Pessoa com Deficiência;</p> <p>4.5- Trabalho e Campo.</p>
--	--	--

<p>- Possibilitar ao/a estudante compreender a importância do trabalho do/a homem/mulher do campo nas mais diversas situações do nosso cotidiano.</p>	<p>existentes em atenção aos Direitos Humanos;</p> <p>- Compreender as implicações das inovações tecnológicas e organizacionais para o trabalho, o emprego e a organização sindical;</p> <p>-Refletir sobre as características recentes de precarização, flexibilização e intensificação do trabalho;</p> <p>-Identificar as várias representações e formas de trabalho presentes na sociedade do século XXI;</p> <p>- Compreender a Economia Solidária como proposta de geração de trabalho e renda na comunidade local.</p> <p>- Entender as relações de trabalho dentro de um contexto de desigualdade social;</p> <p>- Constatar situações de relações de trabalho vividas em diferentes contextos social e períodos históricos reconhecendo as formas de exploração do trabalhador no passado e no presente;</p> <p>-Destacar os avanços do PEC das domésticas;</p> <p>- Identificar formas de engajamentos de jovens</p>	
---	--	--

	<p>no mundo trabalho (estágios, Programa Menos Aprendiz, etc) considerando as perspectivas e dilemas para a inserção no mundo do trabalho;</p> <p>-Discutir as variadas formas de trabalho feminino presentes na sociedade atual;</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none">- Identificar alguns aspectos da inserção de pessoas com deficiência no mundo do trabalho;- Identificar políticas, condições, espaços e posicionamentos que as organizações proporcionam para pessoas com deficiência.- Discutir e refletir sobre a relação da juventude com o mundo do trabalho a partir dos dados sobre juventude da escola.- Discutir e refletir sobre os dados de desemprego entre os jovens.- Possibilitar ao/à estudante compreender a importância do trabalho do/a homem/mulher do campo nas mais diversas situações do nosso cotidiano; <p>• Discutir as razões que levam um/a idoso/a retornar ao mercado de trabalho.</p>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender que o trabalho no campo não se desenvolve de maneira homogênea, existem diversas formas de relação. - Demonstrar como as atuais políticas de tratamento do trabalhador imigrante geram sua exclusão social; -Pensar na necessidade de um novo tratamento para os/as trabalhadores/as do campo que garanta o mínimo existencial, observado o sistema internacional dos direitos humanos, e apontar eventuais soluções para dirimir tais problemas; -Permitir ao/à estudante uma leitura panorâmica da formação da sociedade brasileira, do caráter do nosso desenvolvimento e das transformações do mundo do trabalho no Brasil. 	
--	--	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALBORNOZ, S. **O que é trabalho?** Brasiliense, Col. Primeiros Passos. São Paulo.

ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao Trabalho?** Ensaios sobre a metamorfose e a centralidade no mundo do trabalho. Cortez. São Paulo, 2003.

_____. **Afinal, quem é a classe trabalhadora hoje?** Estudos do trabalho. Ano II. Nº 3, 2008. www.estudosdotrabalho.org

_____. Os sentidos do trabalho. Boitempo. São Paulo, 2000.

_____. Riqueza e Miséria do trabalho no Brasil. São Paulo: Boitempo, 2006.

CATANI, Afrânio Mendes. O que é capitalismo. Brasiliense. Col. Primeiros Passos: São Paulo, 1983.

Pinto, Geraldo Augusto. A organização do trabalho no século XX: Taylorismo, Fordismo e Toyotismo. Expressão Popular. São Paulo, 2007.

POCHMAN, Marcio. O emprego na globalização. Boitempo: São Paulo, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HOLZMANN, Lorena. **Sociologia do trabalho**. In. CATTANI, Antonio; HOLZMAN, lorena (Orgs). Dicionário crítico sobre trabalho e tecnologia. Petrópolis: Vozes. Porto Alegre: Ed da UFRGS, 2002.

KUMAR, krishan. Da sociedade pós-industrial à sociedade pós-moderna. Novas teorias sobre o mundo contemporâneo. Rio de Janeiro; Jorge Zahhar editor, 1997.

PADILHA Valquiria (org) **Retratos do trabalho no Brasil**. Uberlândia: EDUFU, 2009.

POCHMANN, Marcio. **Nova Classe Média?** O trabalho na base da pirâmide social brasileira. Boitempo Editorial. São Paulo.2012.

COMPONENTE CURRICULAR: CULTURA DIGITAL**1ª Etapa****COMPETÊNCIAS:**

- Examinar um computador reconhecendo suas partes e funções, como integrante dos seus repertórios de conhecimentos científicos e tecnológicos.
- Instigar o desenvolvimento de saberes e conhecimentos no ciberespaço, atrelados aos conhecimentos desenvolvidos no ambiente escolar a fim de entender e explicar a realidade em que está inserido, e, desta forma compreender sua complexidade (contextos, culturais, políticos religiosos entre outros).
- Desenvolver a curiosidade intelectual e ampliar o conhecimento científico a fim de observar causas, formular hipóteses e desenvolver a capacidade de solucionar questões do cotidiano e propor soluções criativas.
- Utilizar os conhecimentos científicos disponíveis no ciberespaço como

HABILIDADES:

- Identificar os principais componentes e de um computador e suas capacidades de processar informações, bem como as funções de seus periféricos e suas funções.
- Conhecer os tipos e princípios de funcionamento dos dispositivos móveis.
- Conhecer a estrutura de uma rede de computadores.
- Conceituar as tecnologias da informação e comunicação presentes na atualidade.
- Compreender o sentido do termo cultura digital, percebendo-se enquanto integrante da mesma, na medida em que reconhece seu potencial participativo.
- Reconhecer a produção e os elementos da cultura digital, bem como seus produtores, enquanto construtores das identidades dos indivíduos na sociedade.
- Identificar as principais redes sociais bem como suas diferentes

BASE TECNOLÓGICA:

Tecnologias e Cultura. Digital:

- Computadores : principais componentes; capacidade de processamento e informação.
- Dispositivos móveis.
- Rede de Computadores e Internet;
- Ciberespaço.
- Tecnologias de Informação e Comunicação.
- Cultura digital ou cibercultura.
- Sociedade Digital.
- Redes Digitais e Sociais.
- Netiqueta.
- Cyberbullying.

<p>forma de construção do pensamento crítico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Compreender a cibercultura como aglutinadora das diferentes manifestações culturais, e, portanto, valorizá-las em suas singularidades. ● Apropriar-se da linguagem própria do ciberespaço para expressar-se, compartilhar experiências e produções autorais. ● Fomentar a criatividade e inventividade por meio da produção de conteúdo para redes sociais (vídeos, textos, hipertextos, imagens entre outros). ● Ampliar a capacidade comunicativa em âmbito global/local bem como posicionar-se de forma ética, inclusiva e respeitosa, reconhecendo os comportamentos adequados em âmbito digital e social. ● Construir uma visão de mundo plural e inclusiva baseada em valores como ética, respeito, empatia, solidariedade, valorizando a diversidade a fim de eliminar preconceitos e formas de discriminação. ● Reconhecer a “Netiqueta” como conjunto de normas de conduta e ética para 	<p>possibilidades de utilização (uso pessoal, comercial entre outros).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar a “Netiqueta” (conjunto de regras básicas de comportamento para interação em ambiente virtual) na prática cotidiana. ● Identificar ações e discursos que incitam práticas de Cyberbullying e outras formas discriminatórias. ● Fomentar ações que combatam Cyberbullying e demais práticas discriminatórias em ambiente virtual. ● Utilizar linguagem apropriada ao espaço virtual, tendo em vista uma postura respeitosa, democrática e inclusiva, a partir da premissa a erradicação e combate de práticas como Cyberbullying. ● Produzir conteúdo de mídias sociais utilizando linguagem própria do ciberespaço. ● Entender as funções dos sistemas operacionais de um sistema computacional e o funcionamento dos vários módulos que compõem um sistema computacional. <ul style="list-style-type: none"> ● Conhecer as principais funções 	
---	---	--

<p>expressar-se e manifestar-se em ambiente virtual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entender-se como parte do tecido social e, portanto, pautar suas ações no ciberespaço com base nos valores sociais vigentes. • Desenvolver por meio do conhecimento adquirido nos meios eletrônicos a responsabilidade adquirida por meio do conhecimento. Levar em conta os valores e promover ações que promovam cidadania. • Compreender os princípios de funcionamento dos sistemas operacionais como forma de ampliar suas aptidões e conhecimento para o mundo do trabalho. • Compreender o processo computacional em nuvem, a fim de ampliar a capacidade de resolução de problemas. • Analisar as funcionalidades dos recursos disponíveis no Google a fim de exercer o protagonismo e autoria no ciberespaço. • Examinar o sistema de buscas disponíveis na internet enquanto ferramenta de produção e enriquecimento do conhecimento. 	<p>computacionais disponíveis em nuvem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as principais funcionalidades dos dispositivos móveis. • Operar o Google drive (upload, download, compartilhamento de arquivos e demais funções). • Operar processadores de texto. • Operar Planilhas eletrônicas. • Operar softwares de apresentação. • Realizar pesquisas avançadas na Internet. • Utilizar com eficiência os sites disponíveis no Google. • Identificar as categorias e utilidades das licenças digitais. • Debater acerca as práticas de pirataria considerando suas consequências nocivas. • Conhecer as premissas elementares de direitos autorais, utilizando as regras de citação, autoria, referência bibliográfica, entre outros. 	
---	---	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRITTO, Rovilson Robbi. **Cibercultura: sob o olhar das culturas digitais**. Saraiva, São Paulo, 2009.

Guia Definitivo para o Google: O poderoso manual do usuário

Manzano & Manzano. **Estudo Dirigido de Informática Básica**. Érica, 7ª edição, 2007.

RECUERO, Raquel. **Redes sociais da internet**. Porto Alegre: Sulina, 2009.

Torres, Gabriel. **Redes de computadores** – versão revisada e atualizada. Nova Terra, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

CERNY, R. Z.; BURIGO, C. C. D.; TOSSATI, N. M. O currículo na cultura digital: impressões de autores de materiais didáticos para formação de professores. **Revista de Educação Pública**, v. 25, n. 59/1, p. 341-353, 2016.

DIAS, Carla; GOMES, Roseli; COELHO, Patrícia. A capacidade adaptativa da cultura digital e sua relação com a tecnocultura. Teccogs: **Revista Digital de Tecnologias Cognitivas**, TIDD | PUC-SP, São Paulo, n. 16, p. 138-152, jul-dez. 2018.

HEINSFELD, Bruna Damiana; PISCHETOLA Magda. Cultura digital e educação: uma leitura dos estudos culturais sobre os desafios da contemporaneidade. **Revista Ibero-Americana de Estudos em Educação**, v. 12, n. esp. 2, p. 1349-1371, Ago.2017. Disponível em:

<https://periodicos.fclar.unesp.br/iberoamericana/article/view/10301/6689>. Acesso em: 13. Jan.2020.

JENKIS, Henry. **Cultura da convergência**. São Paulo: Aleph, 2009

LEMOS, A. **Cibercultura: tecnologia e vida social na cultura contemporânea**. Porto Alegre: Sulina, 2002.

LÉVY, Pierre. **Cibercultura**. São Paulo: Editora 34, 1999.

_____. **O que é o virtual?** São Paulo: 34, 1997.

LUCENA, Simone. Culturas digitais e tecnologias móveis na educação. **Educação em Revista**, Curitiba, n. 59, p. 277-290, Mar. 2016. Disponível em:

<http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-40602016000100277&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 13. Jan. 2020.

MILL, D. **Escritos sobre educação: desafios e possibilidades para ensinar e aprender com as tecnologias emergentes**. São Paulo: Paulus, 2013.

MONTEIRO, Mário. **Introdução à Organização de Computadores**. 4ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

MONTEIRO, D. M.; RIBEIRO, V. M. B.; e STRUCHINER, M. As tecnologias da informação e da comunicação nas práticas educativas: espaços de interação? Estudo de um fórum virtual. **Educação & Sociedade**. v. 28, n. 101, 2007, p. 1435-1454. Disponível em:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_nlinks&ref=000132&pid=S0101-7330201200010001600012&lng=pt. Acesso em: 13 de mai. 2013.

NEGROPONTE, Nicholas. **Vida digital**. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Pearson Makron Books, 2007.

SAVAZONI, R.; COHN, S. (Org). **Cultura digital.br**. Azougue Editorial: Rio de Janeiro 2009.

PALFREY, J. GASSER, U. **Nascidos na era digital: entendendo a primeira geração de nativos digitais**. Trad. Magda França Lopes. Porto Alegre: Editora Artmed, 2011.

PEIXOTO, J.; ARAUJO, C. H. dos S. Tecnologia e Educação; algumas considerações sobre o discurso pedagógico contemporâneo. **Educação & Sociedade**. Campinas, v. 33, n. 18, jan/mar 2012. Disponível em:

<http://www.scielo.br/pdf/es/v33n118/v33n118a16.pdf>. Acesso em: 20. Jan. 2020.

VIGOTSKI, L.S. **Pensamento e Linguagem**. Editora Martins Fontes. São Paulo, 2003.

ZABALA, A. **A prática educativa: como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

b) Componentes Curriculares da Qualificação Profissional: Relativo ao desenvolvimento de competências profissionais devidamente identificadas no perfil profissional de conclusão, que sejam necessárias ao exercício de uma ocupação com identidade reconhecida no mundo do trabalho, consideradas as orientações dos respectivos Sistemas de Ensino e a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

O Trabalho humano nas perspectivas ontológica e histórica; o trabalho como realização da humanidade, como produtor da sobrevivência e da cultura; o trabalho como mercadoria no industrialismo e na dinâmica capitalista. As transformações no mundo do trabalho: tecnologias, globalização, qualificação do trabalho e do trabalhador.

Os cursos de qualificação profissional, considerando a aprendizagem profissional, abordam conteúdos que buscam valorizar o ser humano na sociedade, no mundo trabalho. Esclarece a questão da alienação do ser humano em relação ao trabalho que executa, conscientizando para a necessidade de organização da classe trabalhadora no sentido de superar as desigualdades sociais. Para isso, trabalha a importância do homem mais organizado e disposto a lutar por seus direitos, os impactos da globalização no trabalho do homem e a competitividade do mundo do trabalho e suas consequências na qualidade de vida.

COMPONENTE CURRICULAR: PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO

3ª Etapa		
<p>COMPETÊNCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compreender a evolução do pensamento administrativo através da descrição das principais teorias que contribuíram para a formação do conhecimento das organizações em suas diferentes abordagens. 	<p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compreender conceitos, significados e campo de aplicação das abordagens clássica e estruturalista da administração. - Exemplificar as principais contribuições da Administração, desde 	<p>BASE TECNOLÓGICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceito de Administração. - As finalidades da Administração e o Processo Administrativo. - Planejamento; - Organização. - Direção e Controle. - Papéis e funções dos administradores.

<ul style="list-style-type: none"> - Compreender a importância do administrador e das organizações para o desenvolvimento da sociedade, identificando as habilidades e competências necessárias aos profissionais que desenvolvem as teorias administrativas através da prática organizacional. - Conhecer os principais conceitos de administração bem como suas funções contextualizando-os nas oportunidades apresentadas p pelo mercado local. - Compreender os aspectos estrutural, humanístico, tecnológico, sistêmico e ambiental das teorias organizacionais. - Compreender a importância da administração para o bom desempenho das organizações. - Compreender a evolução do pensamento administrativo, de maneira contextualizada. 	<p>os seus primórdios até os mais recentes desdobramentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atuar nos processos administrativos de planejar, dirigir, desenvolver, organizar, monitorar, e aplicar. - Entender aplicar as rotinas e técnicas administrativas. - Identificar as habilidades necessárias ao bom desempenho da atividade administrativa. - Visualizar, a organização, seus ambientes, pessoas e as interfaces dos sistemas que a compõem. - Aplicar os fundamentos das diversas teorias organizacionais à prática das empresas. - Compreender o contexto da administração e suas tendências. - Compreender a importância e os conceitos relacionados as organizações. - Refletir sobre o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao administrador. 	<ul style="list-style-type: none"> - O Trabalho em Equipe como fundamental para o sucesso do Administrador. - Processo de Negociação: administração de Conflitos e a Tomada de Decisão. - As Funções Administrativas frente às Novas Tendências do Século XXI. - A Influência da Tecnologia da Informação e as Mudanças Ambientais e Organizacionais.
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender as principais ferramentas e técnicas de que dispõem os gestores para conduzir o processo de administração em seus componentes: planejamento, organização, liderança, organização e controle. - Contextualizar a prática de gestão diante das demandas por desenvolvimento sustentável, discutindo os diversos tipos de organização e suas peculiaridades de gestão, assim como os desafios da responsabilidade social e ambiental. 	
--	---	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Atlas, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 3aed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
JOHNSTON, Robert e CLARK,

Graham. **Administração de operações de serviço**. Sao Paulo: Atlas, 2001.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de vendas**. 8a. edicao. Sao Paulo. Atlas, 2009.

MAZULO, Roseli. **Secretária**: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. Sao Paulo: SENAC-SP, 2010.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARREIRA, Dorival. **Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MAZULO, Roseli. **Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira**. São Paulo: SENAC-SP, 2010.

COMPONENTE CURRICULAR: FUNDAMENTOS DE MARKETING		
3ª Etapa		
<p>COMPETÊNCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisar aspectos de evolução, os tipos e características dos mercados. - Distinguir as variáveis controláveis (microambiente) e incontroláveis (macroambiente) do marketing. - Analisar os métodos de segmentação de mercado. - Analisar dados através do SIM – Sistema de Informação de Marketing. -- Identificar as características de cada etapa do ciclo de vida do produto e/ ou serviço. - Analisar os métodos de segmentação de mercado. 	<p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar características dos mercados. - Aplicar o conceito de marketing nas diversas áreas do mercado nacional. - Identificar os diferentes tipos de empresa no mercado. - Organizar dados e informações para classificação das empresas. - Identificar os produtos e suas características. - Identificar o ponto-de-venda adequado para a disponibilização de produtos/ serviços. 	<p>BASE TECNOLÓGICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mercado: histórico, conceito e evolução. - Conceituação e definição de Marketing, com ênfase no mercado nacional e suas características. - Mix de Marketing: produto, preço, praça e promoção. - Os ambientes de marketing: macroambiente (ameaças e oportunidades): o cultural, o demográfico, o econômico, o tecnológico, o político legal, o natural ambiental. - Microambiente: forças e fraquezas. - Ciclo de vida do produto: planejamento, lançamento, maturidade e declínio. - Público-alvo - Estágios do ciclo de vida de um produto/ serviço.

<ul style="list-style-type: none"> - Analisar dados através do SIM – Sistema de Informação de Marketing. - Distinguir as ferramentas de comunicação mercadológica e suas aplicações. - Identificar a importância do marketing mix nas vendas. - Identificar o mercado consumidor quanto à expectativa de demanda do produto ou serviço para tomada de decisão e segmentação de mercado 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar as práticas de precificação no mercado. - Identificar as práticas e características da variável promoção (divulgação). - Identificar as variáveis incontornáveis do ambiente externo. - Distinguir os estágios do ciclo de vida do produto. - Identificar e selecionar as ações pertinentes a cada fase do ciclo de vida. - Identificar os segmentos de mercado. - Identificar variáveis e características dos segmentos de mercado. - Identificar o público alvo de acordo com a segmentação de mercado. - Selecionar informações para as decisões estratégicas. - Aplicar Sistema de Informação de Marketing. - Selecionar ferramentas de comunicação mercadológica. - Utilizar as diversas ferramentas de 	<ul style="list-style-type: none"> - SIM – Sistema de Informação de Marketing. - Ferramentas de comunicação mercadológica: telemarketing; mala direta; publicidade; propaganda; relações públicas; assessoria de imprensa; merchandising; promoção de vendas; eventos; e outras.
--	---	--

	<p>comunicação mercadológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar os estágios do ciclo de vida do produto. - Entender na estratégia a utilização das mídias mais tradicionais e das mais modernas. 	
--	---	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GIGLIO, Ernesto. **O Comportamento do Consumidor**. 4ª Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010

KARSAKLIAN, Elian. **Comportamento do Consumidor**. 2ª Ed. Atlas: São Paulo, 2004
 SOLOMON, Michael R. **O comportamento do consumidor**. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016

LAS CASAS, Alexandre Luzzi; GUEVARA, Arnaldo José de Hoyos. **Pesquisa de marketing**. São Paulo: Atlas, 2010.

MCDONALD, Malcolm; WILSON, Hugh. **Plano de Marketing**. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier- Campus, 2013.

ZENONE, Luiz Carlos. **Marketing de relacionamento: tecnologia, processos e pessoas**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AMBRÓSIO, Vicente. **Plano de marketing: um roteiro para a ação**. São Paulo: Pearson, 2007

LIMEIRA, TANIA Maria Vidigal. **Comportamento do Consumidor Brasileiro**. 1ªed. São Paulo: Saraiva ,2007.

PETER, J. Paul; OLSON, Jerry C. **Comportamento do Consumidor e Estratégia de Marketing** - 8ª Ed. Porto Alegre: Amgh Editora, 2009.

COMPONENTE CURRICULAR: CONTABILIDADE GERAL E DE CUSTOS

3ª Etapa

<p>COMPETÊNCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entender a importância da contabilidade para as empresas públicas e privadas. - Compreender a gestão dos processos contábeis. - Ter noção dos princípios contábeis. - Saber diferenciar despesa, receita, ativo, passivo, patrimônio líquido, custo direto e indireto. - Compreender alguns dos lançamentos contábeis mais comuns e como eles interferem no Balanço Patrimonial. - Entender o funcionamento de um Demonstrativo de Resultado de Exercício 	<p>HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar as análises financeiras. - Elaboração de relatórios contábeis. - Obter e localizar informações sobre elementos contábeis a serem incluídos no planejamento empresarial. - Verificar a existência de lucro ou prejuízo em um processo contábil. - Identificar como cada componente de uma empresa interfere na sua contabilidade. - Propor mudanças visando à eficiência da empresa baseada na análise dos relatórios contábeis. - Analisar o balanço Patrimonial da empresa em seu processo prático na tomada de decisão. 	<p>BASE TECNOLÓGICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Princípios de Contabilidade. - Registro Patrimonial. - Procedimentos contábeis básico segundo as partidas dobradas. - Variações do Patrimônio Líquido. - Controle do patrimônio. - Operações com mercadorias. - Demonstração de Resultados. - Balanço Patrimonial. - Sistemas e métodos de organização do trabalho.
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</p> <p>ALMEIDA, Marcelo Cavalcante. Curso básico de contabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>GOUVEIA, Nelson. Contabilidade básica. São Paulo: Harbras. 1992.</p> <p>LUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Curso de contabilidade para não contadores. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SZUSTER, Natan et al. Contabilidade geral: introdução à contabilidade societária. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p>		

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAUJO, Osório Cavalcante. **Contabilidade para organizações do terceiro setor.** São Paulo: Atlas, 2006. 164 p.>657.98 A663c

PADOVEZE, Clóvis Luiz . **Manual de contabilidade básica.** 4. ed. . São Paulo: Atlas, 2000.

LOURENÇO, Fátima. **De contador a conselheiro.** Disponível em: http://pegn.globo.com/edic/ed146/ges_servicos.htm acesso em: 20/05/2004.

COMPONENTE CURRICULAR: NOÇÕES DE RECURSOS HUMANOS**4ª Etapa**

COMPONENTE CURRICULAR: NOÇÕES DE RECURSOS HUMANOS		
4ª Etapa		
COMPETÊNCIAS: - Compreender a evolução do pensamento administrativo através da descrição das principais teorias que contribuíram para a formação do conhecimento das organizações em suas diferentes abordagens. - Compreender a importância do administrador e das organizações para o desenvolvimento da sociedade, identificando as habilidades e competências necessárias aos profissionais que desenvolvem as teorias administrativas através da prática organizacional.	HABILIDADES: - Compreender conceitos, significados e campo de aplicação das abordagens clássica e estruturalista da administração. - Exemplificar as principais contribuições da Administração, desde os seus primórdios até os mais recentes desdobramentos. - Atuar nos processos administrativos de planejar, dirigir, desenvolver, organizar, monitorar, e aplicar. - Entender aplicar as rotinas e técnicas administrativas. - Identificar as habilidades necessárias	BASE TECNOLÓGICA: - Conceito de Administração. - As finalidades da Administração e o Processo Administrativo. - Planejamento; - Organização. - Direção e Controle. - Papéis e funções dos administradores. - O Trabalho em Equipe como fundamental para o sucesso do Administrador. - Processo de Negociação: administração de Conflitos e a Tomada de Decisão. - As Funções Administrativas frente às Novas Tendências do Século XXI. - A Influência da Tecnologia da Informação e as Mudanças Ambientais e Organizacionais.

<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer os principais conceitos de administração bem como suas funções contextualizando-os nas oportunidades apresentadas p pelo mercado local. - Compreender os aspectos estrutural, humanístico, tecnológico, sistêmico e ambiental das teorias organizacionais. - Compreender a importância da administração para o bom desempenho das organizações. - Compreender a evolução do pensamento administrativo, de maneira contextualizada. 	<p>ao bom desempenho da atividade administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visualizar, a organização, seus ambientes, pessoas e as interfaces dos sistemas que a compõem. - Aplicar os fundamentos das diversas teorias organizacionais à prática das empresas. - Compreender o contexto da administração e suas tendências. - Compreender a importância e os conceitos relacionados as organizações. - Refletir sobre o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao administrador. - Compreender as principais ferramentas e técnicas de que dispõem os gestores para conduzir o processo de administração em seus componentes: planejamento, organização, liderança, organização e controle. - Contextualizar a prática de gestão diante das demandas por desenvolvimento sustentável, discutindo 	
--	---	--

	os diversos tipos de organização e suas peculiaridades de gestão, assim como os desafios da responsabilidade social e ambiental.	
--	--	--

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Atlas, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 3aed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
JOHNSTON, Robert e CLARK,

Graham. **Administração de operações de serviço**. Sao Paulo: Atlas, 2001.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de vendas**. 8a. edicao. Sao Paulo. Atlas, 2009.

MAZULO, Roseli. **Secretária**: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. Sao Paulo: SENAC-SP, 2010.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARREIRA, Dorival. **Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MAZULO, Roseli. **Secretária**: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. Sao Paulo: SENAC-SP, 2010.

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS E SERVIÇOS		
4ª Etapa		
COMPETÊNCIAS: - Conhecer as funções administrativas,	HABILIDADES:	BASE TECNOLÓGICA: - O que e ser um assistente administrativo no mundo

<p>financeiras, de recursos humanos, produção e materiais, atendendo aos mais variados segmentos de mercado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer os processos administrativos de planejar, dirigir, desenvolver, organizar, monitorar, e aplicar. - Assessorar os setores de gestão de pessoas, finanças, protocolo, logística e vendas. - Compreensão das rotinas administrativas e principais atividades nos diversos departamentos das empresas. - Executar processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas. - Conhecer os principais departamentos de uma empresa, bem como entender suas rotinas, ressaltando a importância de cada um deles no processo organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar as rotinas e técnicas administrativas. - Organizar os processos de trabalho. - Executar rotinas de apoio em processos de serviços e de vendas. - Elaborar documentos oficiais e comerciais e cadastros diversos utilizando programas e sistemas informatizados. - Controlar entrada e saída de materiais, bem como seu transporte, armazenamento e distribuição. - Gerir documentos, observando seu registro, distribuição e arquivamento. - Fornecer e receber informações sobre produtos e serviços. - Desenvolver senso de organização, utilização e disciplina no ambiente organizacional. 	<p>contemporâneo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de organização: linear, funcional, staff, mista; - Etapas do Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle. - A eficiência e a eficácia no processo administrativo. - Trabalho em equipe e suas habilidades versus o trabalho individual e em grupo. - Organização e processamento. - Organização do local de trabalho. - Noções de processos de serviços. - Noções administrativas dos processos de vendas. - Administração do tempo e organização do trabalho. - Rotinas administrativas. - Sistemas de documentação e arquivos. - Ferramentas aplicadas a Administração. - Planejamento Financeiro. Contas a Pagar. Contas a Receber.
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar e administrar o tempo, recepcionar e atender clientes. - Utilizar as técnicas administrativas para a prática de trabalho, desenvolvendo visão sistêmica organizacional e capacidade de relações humanas nas organizações. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controle de movimento bancário. Fluxo de caixa previsto. Fluxo de caixa realizado. - Controle diário de caixa, controle diário de venda. Controle de contas a receber, controle de clientes.
--	--	---

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 3aed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. JOHNSTON, Robert e CLARK,

Graham. **Administração de operações de serviço**. Sao Paulo: Atlas, 2001.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de vendas**. 8a. edicao. Sao Paulo. Atlas, 2009.

MAZULO, Roseli. **Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira**. Sao Paulo: SENAC-SP, 2010.

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARREIRA, Dorival. **Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. Ed. Compacta. – São Paulo: Atlas, 2006.

Consulte as Bibliografias na Bibioteca Virtual <https://app.arvore.com.br/> e/ou no Catálogo de Livros Físicos <https://bibliotecas.sedu.es.gov.br>

