



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

**ESCOLA ESTADUAL DE
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - EEEP**
ENSINO MÉDIO INTEGRADO À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Curso Técnico de Nível Médio em
Secretariado

Plano de Curso

Fortaleza - CE
2016



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

GOVERNADOR

Camilo Santana

VICE-GOVERNADORA

Maria Izolda Cella de Arruda Coelho

SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO

Antônio Idilvan de Lima Alencar

SECRETÁRIA ADJUNTA DA EDUCAÇÃO

Márcia Oliveira Cavalcante Campos

SECRETÁRIA EXECUTIVA DA EDUCAÇÃO

Antonia Dalila Saldanha de Freitas

COORDENADORA DO GABINETE

Marisa Botão de Aquino

COORDENADORIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Jussara de Luna Batista

SUMÁRIO

01. Justificativa e Objetivos do Curso	07
02. Requisitos e Formas de Acesso	10
03. Perfil Profissional de Conclusão	11
04. Organização Curricular	12
05. Critérios de Aproveitamento de Estudos e Certificação por Competências	25
06. Critérios de Avaliação de Aprendizagem	27
07. Instalações, Equipamentos e Biblioteca	28
08. Pessoal Docente e Técnico Administrativo	28
09. Certificados e Diplomas	29
10. Anexos	30
10.1. Disciplinas da Formação Geral	30
10.2. Disciplinas da Formação Profissional	134

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

1.1. Justificativa

O profissional de secretariado seja ele de nível técnico ou superior vem ampliando seu espaço no mercado de trabalho. Cada vez mais, a sociedade reconhece a importância de profissionais capazes de assessorar pessoas e setores, de planejar, coordenar, executar atividades de pequenas, médias e grandes complexidades, com visão de resultado em função do objetivo da organização.

Em todos os segmentos da sociedade, seja econômico, político ou social há necessidade de, no mínimo, um profissional de secretariado. Hoje o(a) secretário(a) é assessor (a), assistente, agente facilitador e coordenador de informações.

Como assessor, o profissional de secretariado utiliza sua bagagem intelectual. Como assistente, utiliza as técnicas secretariais. Como agente facilitador é o elo entre empresa, clientes internos e externos. Como coordenador de informações, administra relacionamentos e conflitos.

O profissional de secretariado trabalha para a organização e não só para o executivo. Conhece a filosofia, a cultura e o clima da empresa e precisa ter uma formação eclética, investindo no autoconhecimento e sempre atento a cursos de atualização existentes no mercado.

Atende a um Código de Ética, bastante conciso e a uma legislação específica, devendo ter noções de administração, planejamento, comunicação, psicologia, liderança, marketing, finanças, além de ser especialista nos conhecimentos de sua área. Sendo assim, indispensável, um curso específico de secretariado atualizado com a demanda atual do mercado de trabalho.

A categoria embora não disponha de Conselhos Federais ou Regionais é reconhecida legalmente e tem normas definidas para sua atenção, exigindo para inserção nos seus quadros diploma de habilitação de nível técnico ou superior, sendo a categoria enquadrada na Lei 7.377/85, complementada pela Lei 9.261/96.

Quanto ao mercado de trabalho para Técnicos de Nível Médio em Secretariado, no estado do Ceará, embora não há estatísticas que comprovem, existe um crescimento constante de demanda por esses profissionais. No mercado, há grande demanda por profissionais bilíngües. Os salários podem até dobrar para aqueles que têm o domínio de línguas estrangeiras, sobretudo o inglês. No Ceará, surgem oportunidades de trabalho principalmente em instituições de ensino, escritórios de advocacia, fábricas e indústrias em geral. A área acadêmica também é uma área de atuação em ascensão para quem se especializa na profissão.

Em face do exposto, e orientando-se pelos princípios e valores da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, de 20/12/1996 e suas alterações, conforme Lei nº 11.741/08; no Decreto Federal nº 5154/04, de 23/07/2004; no Parecer CNE-CEB nº 16/99 e Resolução CNE-CEB nº 04/99, que dispõem sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico; no Parecer CNE/CEB nº 11/08 que institui o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio, o Governo do Estado do Ceará programou o Curso Técnico em Secretariado para responder as necessidades educacionais decorrentes das atuais formas de organização e gestão, que provocaram mudanças estruturais no mundo do trabalho, bem como do emprego de modernas tecnologias e da crescente internacionalização das relações econômicas, estabelecendo novos paradigmas que vem transformando a sociedade e a organização do trabalho, de modo a facilitar o acesso do participante às conquistas científicas e tecnológicas de uma sociedade globalizada.

O currículo foi elaborado contemplando as competências profissionais básicas e específicas da habilitação, com foco no perfil profissional de conclusão, prevendo situações que levem o participante a aprender a pensar, a aprender a aprender, a mobilizar e articular com pertinência conhecimentos, habilidades e valores em níveis crescentes de complexidade. Nesse sentido, a organização dos conteúdos deverá privilegiar o estudo contextualizado, agregando competências relacionadas com as novas tecnologias, trabalho em equipe e autonomia para enfrentar diferentes situações com criatividade e flexibilidade.

Para tanto, foram destacadas na organização curricular deste curso:

- a natureza tecnológica do eixo;
- o núcleo politécnico do eixo tecnológico;
- as competências específicas, ligadas aos conhecimentos técnicos vinculados ao segmento de Secretariado.

Esta proposta permite uma constante atualização em sintonia permanente com o mercado e o processo de trabalho do técnico em secretariado, respeitando os aspectos socioculturais, os recursos e demandas do mundo do trabalho e as perspectivas de laborabilidade dos egressos.

1.2. Objetivos

São objetivos do Ensino Médio, conforme Artigo 35 da Lei 9394/96:

- Consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- Oferecer a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- Aprimorar o educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- Compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionados à teoria com prática, no ensino de cada disciplina.

No que se refere à educação profissional o objetivo geral da proposta é de preparar profissionais técnicos de nível médio, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação básica para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico para aplicar métodos de comercialização de bens e serviços.

1.3. Objetivo do Curso

O objetivo do Curso Técnico em Secretariado é formar jovens aptos a desempenharem atividades profissionais voltadas ao assessoramento executivo, com eficiência e inovação. Tornando-os profissionais preparados para assessorar e articular a área administrativa das empresas, dominando atribuições que envolvam técnicas secretariais, gestão de relacionamento, gestão de processos, organização de eventos corporativos e comunicação em geral.

2. REQUISITOS E FORMA DE ACESSO

A cada início de ano são disponibilizadas vagas nas turmas de 1º ano nas Escolas Estaduais de Educação Profissional - EEEP e as mesmas são preenchidas observando-se alguns critérios. Esses critérios são dispostos numa Portaria de Matrícula que traz as normas gerais para a matrícula de alunos nas escolas públicas estaduais, e em seu anexo, as normas para ingresso nas EEEPs. Essa Portaria é publicada no Diário Oficial do Estado ao final de cada ano, como forma de regular o processo de matrícula dos alunos.

Existem alguns critérios básicos para o acesso dos alunos à EEEP:

- ✓ O aluno precisa ter concluído o 9º ano do Ensino Fundamental;
- ✓ Ter disponibilidade de segunda a sexta-feira para o cumprimento da jornada integral, das 7h às 17h;
- ✓ Ter idade mínima de 14 anos completos até a data referência do Censo Escolar;
- ✓ Ter idade mínima de 14 anos e seis meses até data referência do Censo Escolar, para os cursos do Eixo Ambiente e Saúde;
- ✓ Estar ciente e de acordo com as normas de funcionamento e oferta do curso técnico de sua opção;
- ✓ Apresentar a documentação exigida pela escola;
- ✓ Ser classificado, dentro do limite de vagas, de acordo com a média geral das disciplinas cursadas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

As vagas remanescentes são preenchidas, até 30 dias após o início do ano letivo, para os cursos em que há disciplina técnica já no primeiro semestre. E até a data referência do Censo Escolar (última quarta-feira de maio), para os cursos em que não há disciplinas técnicas no primeiro semestre.

3. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio é o profissional apto a planejar, organizar, executar, acompanhar e avaliar atividades administrativas. Apoio logístico às atividades profissionais de pessoas e setores. Elaborar relatórios, atas, declarações, circulares, memorandos, manuais utilizando de redação empresarial específica. Captação de recursos e parcerias com outras instituições. Arquivamentos em geral.

Assim, ao final do Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio os estudantes serão aptos a desempenhar as seguintes atividades que atendam à legislação vigente (7.377/85), Artigo 5º:

1. Conhecer as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação básica para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
2. Compreender a sociedade, sua gênese e transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm, como produtos da ação humana e do seu papel como agente social;
3. Ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e outros campos do saber;
4. Compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática nas diversas áreas do saber;
5. Organizar e manter os arquivos do ambiente de trabalho em ordem;
6. Classificar, registrar e distribuir correspondências;
7. Redigir e desenvolver correspondências ou documentos de rotina, tais como: e-mails, ofícios, memorandos, entre outros, inclusive em idioma estrangeiro;
8. Executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações, atendimento telefônico e agendas;
9. Planejar e organizar pequenos eventos voltados para o âmbito profissional.

Este jovem sairá da escola profissional apto a assumir responsabilidades de diversas atividades organizacionais, desde as mais rotineiras como organizar reuniões, viagens e agenda, até as mais elaboradas como assessorar projetos, apresentar relatórios, organizar e representar o executivo em negociações e eventos, estar à frente da organização de eventos que exijam conhecimentos de cerimonial e protocolo, além de articular atividades gerenciais de modo geral.

4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Secretariado observa as determinações legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e Educação Profissional de Nível Técnico, nos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio, nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional, nos Decretos nº 5.154/2004 e, nº 5.840/2006, nas Resoluções CNE/CEB nº 01/2000, nº 01/2004 e nº 01/2005, bem como nas diretrizes definidas no projeto pedagógico da Escola.

A organização do curso está estruturada na matriz curricular constituída por uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos de:

- Formação Geral, educação básica que integra disciplinas das três áreas de conhecimento do Ensino Médio (Linguagens e Códigos e suas tecnologias, Ciências Humanas e suas tecnologias e Ciências da Natureza, Matemática e suas tecnologias), observando as especificidades de um currículo integrado com a educação profissional;
- Formação profissional que integra disciplinas específicas da área de Secretariado; e
- Parte diversificada, que integra disciplinas voltadas para uma maior compreensão das relações existentes no mundo do trabalho e para uma articulação entre esse e os conhecimentos acadêmicos.

4.1. Matriz Curricular

O Curso Técnico de Nível Médio em Secretariado integrado ao Ensino Médio está organizado em regime seriado semestral, com uma carga-horária de disciplinas de 3.420 horas, acrescida de 200 horas de Estágio Supervisionado, e mais 1.780 horas de parte diversificada, totalizando uma carga-horária de 5.400 horas.

Como complementação da carga horária total do curso (5.400h), serão desenvolvidas atividades complementares, tais como:

- Atividades relacionadas à prática profissional, onde se incluem visitas às empresas,

participação em palestras, simpósios, seminários, discussão de temas ligados à área profissional, dentre outros;

- Atividades correspondentes à parte diversificada do currículo, tais como: Horário de Estudo, Projeto de Vida, Empreendedorismo, Formação para a Cidadania, Projetos Interdisciplinares e Mundo do Trabalho.

A Tabela 1 descreve a Matriz Curricular para o curso.

Tabela 1. Matriz Curricular do Curso Técnico de Nível Médio em **Secretariado**



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria da Educação

ESCOLA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - EEEP
EIXO TECNOLÓGICO: **GESTÃO E NEGÓCIOS**

CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM **SECRETARIADO**

COMPONENTES CURRICULARES / ANO		1º ANO		2º ANO		3º ANO		TOTAL						
		1º SEM	2º SEM	1º SEM	2º SEM	1º SEM	2º SEM							
DISCIPLINAS		S	T	S	T	S	T	S	T	S	T			
FORMAÇÃO GERAL	Língua Portuguesa	4	80	4	80	4	80	4	80	3	60	2	40	420
	Artes	1	20	1	20									40
	Língua Estrangeira: Inglês	1	20	1	20	1	20	1	20	1	20	1	20	120
	Língua Estrangeira: Espanhol	1	20	1	20	1	20	1	20	1	20	1	20	120
	Educação Física	1	20	1	20	1	20	1	20	1	20	1	20	120
	História	2	40	2	40	2	40	2	40	2	40	2	40	240
	Geografia	2	40	2	40	2	40	2	40	2	40	2	40	240
	Filosofia	1	20	1	20	1	20	1	20	1	20	1	20	120
	Sociologia	1	20	1	20	1	20	1	20	1	20	1	20	120
	Matemática	4	80	4	80	3	60	3	60	2	40	2	40	360
	Biologia	2	40	2	40	2	40	2	40	2	40	2	40	240
	Física	2	40	2	40	2	40	2	40	2	40	2	40	240
	Química	2	40	2	40	2	40	2	40	2	40	2	40	240
SUBTOTAL		24	480	24	480	22	440	22	440	20	400	19	380	2.620
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Informática Básica	3	60	2	40									100
	Introdução ao Curso Técnico e Ética Profissional			2	40									40
	Psicologia Comportamental			3	60									60
	Qualidade em Prestação de Serviços			2	40									40
	Teoria Geral da Administração			2	40									40
	Introdução aos Processos Administrativos					3	60							60
	Redação Empresarial					2	40							40
	Técnicas e Rotinas Secretariais I					4	80							80
	Planejamento e Organização de Eventos							2	40					40
	Informática Aplicada ao Secretariado							2	40					40
	Documentação e Arquivismo							3	60					60
	Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Humano							2	40					40
	Técnicas e Rotinas Secretariais II									4	80			80
	Legislação Empresarial									2	40			40
	Economia Aplicada ao Secretariado									2	40			40
Estágio Curricular											10	200	200	
SUBTOTAL		3	60	11	220	9	180	9	180	8	160	10	200	1.000
TOTAL		27	540	35	700	31	620	31	620	28	560	29	580	2.620

4.2. Práticas Pedagógicas Previstas

As práticas educativas previstas no currículo estarão orientadas pelos princípios filosóficos, epistemológicos, pedagógicos e legais que subsidiam a organização curricular dos Cursos Técnicos de Nível Médio Integrados definidos pelo MEC e pelo Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Uma grande referência para a implantação da Escola Estadual de Educação Profissional tem sido a experiência do Programa de Desenvolvimento dos Centros de Ensino Experimental - PROCENTRO de Pernambuco. Desta experiência a Secretaria de Educação, tem se apropriado especialmente de sua filosofia de gestão denominada TESE - Tecnologia Empresarial Sócio Educacional – que está servindo de base para a definição dos princípios básicos do trabalho nas escolas. Seus principais pressupostos para a prática pedagógica são os seguintes:

Protagonismo juvenil: O conceito de protagonismo no âmbito desta proposta compreende a participação ativa e construtiva do jovem na vida da escola. Portanto, o jovem como participe em todas as ações da escola e construtor do seu projeto de vida. Neste sentido, a equipe da Escola Estadual de Educação Profissional (núcleo gestor, professores e demais servidores) deve criar condições para que o jovem possa vivenciar e desenvolver suas competências: cognitiva (aprender a aprender); produtiva (aprender a fazer); relacional (aprender a conviver); e pessoal (aprender a ser).

Formação continuada: a articulação com a educação profissional e o protagonismo juvenil tornam a formação continuada, especialmente do professor, uma exigência ainda maior na Escola Estadual de Educação Profissional. Isto implica numa disposição dos educadores para um processo contínuo de aperfeiçoamento profissional e de compromisso com o seu autodesenvolvimento.

Atitude empresarial: isto significa, essencialmente, o foco no alcance dos objetivos e resultados pactuados. A Escola Estadual de Educação Profissional deve ser eficiente nos processos, métodos e técnicas de ensino e aprendizagem e eficaz nos resultados.

Corresponsabilidade: educadores, pais, alunos, SEDUC e outros parceiros comprometidos com

a qualidade do ensino e da aprendizagem, garantindo a eficiência nos processos e a eficácia nos resultados.

A relação teoria prática na estrutura curricular do curso conduz a um fazer pedagógico no qual atividades como seminários, visitas técnicas, práticas laboratoriais e desenvolvimento de projetos, entre outros, estão presentes em todos os períodos letivos.

Replicabilidade: A replicabilidade diz respeito à possibilidade de aplicação de uma dada solução em outras situações concretas, e à possibilidade de se adaptar a alternativa técnica a outras situações. A replicabilidade diz respeito, portanto, à aplicação da Tecnologia Empresarial Sócio-Educacional - TESE em outras escolas.

A referida tecnologia social visa dar suporte para que a escola modifique seus processos em prol da qualidade da prática educativa, priorizando essa vertente como um dos elementos estratégicos da gestão escolar socialmente responsável.

4.3. Indicadores Metodológicos

Neste Plano de Curso, a metodologia é entendida como um conjunto de procedimentos empregados para atingir os objetivos propostos para a integração da educação básica com a educação profissional, assegurando uma formação integral dos estudantes.

Para a sua concretude, é recomendado considerar as características específicas do estudante da escola pública, seus interesses, condições de vida e de trabalho, além de observar os conhecimentos prévios, orientando-os na (re) construção dos conhecimentos escolares.

Faz-se necessário também reconhecer a existência de uma identidade comum do ser humano, sem esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno. Nesse sentido é recomendada a adoção de procedimentos didático-pedagógicos que possam auxiliar os estudantes nas suas construções intelectuais, tais como:

- Problematizar o conhecimento, buscando confirmação em diferentes fontes;
- Propiciar condições para que o aluno possa ser um agente ativo nos processos de ensino e de aprendizagem;
- Entender a totalidade como uma síntese das múltiplas relações que o homem estabelece na sociedade;
- Adotar a pesquisa como um princípio educativo;

- Articular e integrar os conhecimentos das diferentes áreas sem sobreposição de saberes;
- Adotar atitude inter e transdisciplinar nas práticas educativas; e,
- Contextualizar os conhecimentos sistematizados, valorizando as experiências dos alunos, sem perder de vista a (re) construção do saber escolar.
- Organizar um ambiente educativo que articule múltiplas atividades voltadas às diversas dimensões de formação dos jovens e adultos, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos diante das situações reais de vida;
- Diagnosticar as necessidades de aprendizagem dos (as) estudantes a partir do levantamento dos seus conhecimentos prévios;
- Elaborar materiais impressos a serem trabalhados em aulas expositivas dialogadas e atividades em grupo;
- Elaborar e executar o planejamento, registro e análise das aulas realizadas;
- Elaborar projetos com objetivo de articular e inter-relacionar os saberes, tendo como princípios a contextualização, a trans e a interdisciplinaridade;
- Utilizar recursos tecnológicos para subsidiar as atividades pedagógicas;
- Sistematizar coletivos pedagógicos que possibilitem os estudantes e professores refletir, repensar e tomar decisões referentes ao processo ensino-aprendizagem de forma significativa;
- Ministras aulas interativas, por meio do desenvolvimento de projetos, seminários, debates, atividades individuais e outras atividades em grupo.

A adoção dos procedimentos acima citados para a realização do curso favorecerá a intermediação do docente no processo de aprendizagem, privilegiando situações ativas participativas, visando à socialização do saber, à construção e reconstrução coletiva de conhecimentos, ao desenvolvimento de níveis de competências mais complexas como a capacidade de síntese, de análise, de avaliar e resolver problemas, bem como ao desenvolvimento de habilidades, valores e atitudes.

Dar-se-á ênfase à resolução de problemas, envolvendo situações diversificadas e similares às encontradas no contexto real de trabalho, o que possibilitará ainda o exercício da transversalidade pela abordagem integradora, contextualizada e interdisciplinar das questões a serem trabalhadas. Além desta estratégia, outras também serão contempladas como evidência das

práticas, pelos alunos, para o desenvolvimento de competências e habilidades previstas: palestras, seminários, fóruns de debates, pesquisas de campo, estudo de caso, dramatizações, estágios, atividades laboratoriais, dinâmicas de grupo, oficinas, estudos por projeto.

Relativo a estudo por projetos, implicará em o grupo explorar um conjunto de conteúdos importantes para o domínio de competências/habilidades de todos os módulos. Os projetos destes estudos serão negociados com os alunos e, na ocasião, serão levantadas as reais necessidades da prática, as competências/habilidades a serem trabalhadas e como isto poderá ser articulado com os conhecimentos obtidos. Para realização deste procedimento, três fases não-estranhas serão configuradas: problematização (problemas contextualizados aos temas em estudo), desenvolvimento (criação de situações de trabalho dentro e fora do espaço da Escola) e síntese (superação de convicções iniciais e construção de outras mais complexas, servindo de conhecimento para novas situações de aprendizagem).

A operacionalização sistemática do curso se dará em ambientes convencionais de sala de aula, em laboratórios da Instituição, em empresas e em outras organizações sociais que se fizerem necessárias à realização do curso.

4.4. Estágio Curricular

O Estágio Curricular é uma disciplina dos Cursos de Ensino Médio Integrado à Educação Profissional, amparado pela Lei Federal 11.788, de 26 de setembro de 2008, devendo ser cumprido pelo aluno. Realizar-se-á nos dois últimos semestre do curso, podendo ser antecipado sempre que a relação com os arranjos produtivos inerentes ao curso assim o exigir.

A carga horária total do estágio do Curso Técnico de Nível Médio em **Secretariado** será de 200 horas, antecedida de momentos de aprendizagens práticas, desenvolvidas como atividades complementares para proporcionar maior aprofundamento em sua formação profissional.

Tais atividades configuram-se como espaço de vivência profissional inicial mais abrangente, relacionada à área de formação dos alunos, seja na condição de participantes ou de realizadores, numa perspectiva de ambientação prática à profissão.

As atividades complementares relacionadas à prática profissional serão supervisionadas pelo

professor da área a que se refere a temática em questão e ocorrerão desde o 1º ano do curso técnico, sendo, devidamente registradas em diário de classe.

A Secretaria da Educação do Estado do Ceará garante a orientação do estagiário, através da contratação de orientadores, com formação na área a ser desenvolvido o estágio, em conformidade com o Art. 3º na hipótese do § 1º da Lei 11.788/08: *“o estágio como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo do professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.”*

O estágio curricular não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Quanto à carga horária - O limite da carga horária é de 6 horas diárias (30 horas semanais).

Quanto à concessão de bolsas - O estágio curricular não dá direito à concessão de bolsa, ficando a critério da SEDUC dispor a respeito de concessão de apoio financeiro ao estagiário, seja na forma de bolsa, na contratação de seguro contra acidentes pessoais ou ainda na concessão de auxílio-transporte, quando firmado em instrumento jurídico que respalde o investimento com apoio a estagiário.

Quanto à coordenação, assessoria e suporte às escolas estaduais de educação profissional - As ações de assessoria, suporte e apoio ao estágio dos alunos das Escolas Estaduais de Educação Profissional é coordenado pela equipe da Célula de Estágios - CEEST, da

Coordenadoria da Educação Profissional - COEDP. A Célula fortalece os eixos de captação de vagas de estágio, mobilização dos setores produtivos, formalização jurídica dos termos de compromisso de estágio – TCE, aspectos administrativo-financeiros (EPIs, seguro contra acidentes pessoais, auxílio-transporte) e integração das práticas ao mundo do trabalho.

O monitoramento do plano de estágio de cada escola e de cada curso é realizado por meio de um Sistema Informatizado de Captação de Estágios - SICE. O sistema permite, além do monitoramento de captação de vagas, o acompanhamento e avaliação dos processos de formalização jurídica, financeira e pedagógica dos estágios.

A CEEST realiza formação inicial em gestão de estágio junto às escolas cujos alunos cumprirão estágio supervisionado curricular. Para além da formação em gestão, oferta-se assessoramento pedagógico e suporte aos orientadores/professores, coordenadores e gestores sobre os processos de estágios, estabelecendo assim, sistemática gestão do Plano de Estágio de cada curso e de cada escola.

Quanto à integração curricular e acompanhamento - O estágio estará integrado aos componentes curriculares do curso e sua carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma, tendo o MANUAL DO ITINERÁRIO FORMATIVO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO como instrumento avaliativo das competências técnicas e práticas desenvolvidas durante o estágio, com caráter de obtenção de aprovação ou reprovação. O estagiário deverá aperfeiçoar, no campo de estágio, os domínios de aprendizagem essenciais ao exercício da profissão na categoria de técnico.

O Plano do Estágio Curricular dos cursos técnicos de nível médio integrado à educação profissional da rede estadual de ensino seguirá diretrizes específicas quanto à carga horária e metodologia de práticas no Projeto Pedagógico de cada curso. O referido Plano integra a proposta pedagógica do curso e será anexado ao termo de compromisso de estágio – TCE.

Para um acompanhamento mais legítimo das práticas de estágio, cada escola conta os Orientadores de estágio. Esses profissionais são responsáveis pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e deverá exigir dos educandos a presença na mediação e a

apresentação mensal, dos instrumentais de auto avaliação. Deverá zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local, em caso de descumprimento das condições firmadas no mesmo.

O plano de atividades do estágio deverá manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo aluno durante o curso, da seguinte forma:

- Visita a feiras e eventos;
- Visita a Instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

Plano de realização do estágio curricular

O Plano de Atividades de Estágio contemplará o desenvolvimento das competências técnicas, abaixo elencadas, essenciais à atuação profissional:

- Organizar a rotina diária e mensal da chefia ou direção, para o cumprimento dos compromissos agendados.
- Estabelece

r os canais de comunicação da chefia ou direção com interlocutores, internos e externos, em língua nacional e estrangeira.

- Organizar tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia ou direção.
- Controlar e

arquivar documentos.

- Preencher e conferir documentação de apoio à gestão organizacional.
- Utilizar aplicativos e a

internet na elaboração, organização e pesquisa de informação.

Essas atividades visam consolidar as competências profissionais previstas neste Plano de Curso, proporcionando aos alunos condições de:

- Aplicar, em situação real, os conhecimentos adquiridos;

- Superar lacunas de aprendizagem, percebendo suas próprias deficiências para o aprimoramento profissional;
- Desenvolver uma atitude de trabalho sistematizado;
- Familiarizar-se com os procedimentos usuais, próprios do setor;
- Estimular a capacidade de observação, de análise e de síntese no contato direto com as tarefas próprias ao desempenho de sua futura ocupação;
- Incorporar uma postura focada em resultados através do desenvolvimento de soluções para situações problemas concretas observadas nas instituições que serão campo de estágio.

A avaliação do estagiário envolverá apuração de frequência e avaliação das competências técnicas, observadas/coletadas nas situações do campo de estágio. Será aprovado o aluno que alcançar aproveitamento no mínimo, SATISFATÓRIO, gerando uma nota final a partir dos itens estabelecidos nos instrumentos da Avaliação Prática e Avaliação das Atitudes consolidados no Manual do Itinerário Formativo, Avaliação e Acompanhamento do Estágio.

Para efeito de aprovação no estágio, a frequência exigida é a totalidade da carga horária prevista no Projeto Pedagógico do curso, ou seja, 100%, de modo a garantir o que a legislação considera como mínimo de experiência em campo.

Ficará reprovado o aluno que não cumprir integralmente o estágio previsto, considerando a apuração de frequência e o aproveitamento.

Quando o estagiário não obtiver a totalidade das competências mínimas definidas pelo projeto pedagógico do curso e expressas no Manual do Itinerário Formativo, Avaliação e Acompanhamento do Estágio, o aluno não obterá aprovação no curso, devendo pois, retornar ao 3º ano a fim de fortalecer a formação teórica que embasará o desempenho prático, numa nova etapa de estágio.

No período que antecede o estágio, e durante o mesmo, os alunos serão orientados a cumprir as normas e procedimentos administrativos da concedente de estágio. Como instrumento de legalização do estágio curricular, é necessário:

- Estabelecimento de Termo de Compromisso de Estágio
- Instrumental de acompanhamento do estágio
- Estabelecimento de Termo de Realização de estágio

Responsabilidades da concedente de estágio:

De acordo com o capítulo III da Lei 11.788/08, as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VI – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Responsabilidades da instituição de ensino/SEDUC:

De acordo com o capítulo II da Lei 11.788/08 a instituição de ensino deverá:

- Coordenar o processo pedagógico do Estágio Curricular Obrigatório;
- Preparar o(a) estagiário(a), em instância preliminar, para inseri-lo na hierarquia laboral e corporativa;
- Orientar e supervisionar execução das práticas desenvolvidas no plano de atividades pelo estagiário, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

- Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- Garantir a participação da Concedente em processo seletivo dos estagiários, quando solicitado;
- Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades do professor-orientador de estágio;
- Acompanhar a execução do Termo de Compromisso de Estágio, zelando pelo cumprimento de todas as suas cláusulas e condições estabelecidas.
- Comunicar à Concedente, através do orientador de estágio, início e término do ano letivo e as datas de realização das avaliações escolares;
- Informar de imediato à Concedente qualquer alteração na situação escolar do aluno, tais como: trancamento de matrícula, abandono, transferência de Unidade de Ensino e outras;
- Responsabilizar-se pelo encaminhamento das frequências.
- Fornecer os equipamentos de proteção individual ao estagiário/EPI sempre que a natureza do estágio exigir.

Responsabilidades do Estagiário:

- Cumprir, com empenho, a programação de estágio e realizar as atividades de aplicação que lhe forem prescritas;
- Assumir o compromisso de bom desempenho escolar e frequência a partir de sua permanência no estágio;
- Informar de imediato à unidade de ensino, qualquer impedimento que possa provocar a interrupção temporária ou definitiva do estágio;
- Observar as condições fixadas para o estágio, especialmente quanto ao plano de atividades, à jornada e ao horário ajustados;
- Atender às normas de trabalho vigentes no âmbito da Concedente, desde que esteja de acordo com a Lei 11.788 de 25/09/08 e o Decreto 29.704 de 08/04/09.
- Aceitar a supervisão e a orientação técnico-administrativa dos prepostos da Concedente, designados para tais funções;
- Conduzir-se de maneira compatível com as responsabilidades do estágio, empenhando-se para seu melhor rendimento.
- Aceitar a vaga de estágio captada, salvo em casos de oferta em ambientes ou atividades

vetadas. Caso o aluno se recuse a cumprir o estágio no local estabelecido, sem justificativa cabível, ficará responsável pela captação de sua própria vaga;

- Assinar, no local de estágio, a folha de frequência individual e solicitar diariamente o visto do supervisor de estágio.

Do local do estágio - O estágio dar-se-á nos órgãos e/ou instituições da concedente, nas áreas de seu interesse, ofertando instalações em condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem profissional compatível com a área de sua formação técnica.

Do recesso - É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado **preferencialmente** durante suas férias escolares.

§1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

5. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO POR COMPETÊNCIAS

No Curso Técnico de Nível Médio em Secretariado, o aproveitamento de estudos e a certificação de competências adquiridos através de experiências vivenciadas previamente ao início do curso ocorrerão conforme descrito a seguir:

Aproveitamento de Competências - As competências anteriores adquiridas pelos alunos poderão ser avaliadas para aproveitamento de estudos, no todo ou em parte, nos termos da legislação vigente.

Os conhecimentos e experiências que poderão ser aproveitados no curso são aqueles adquiridos:

- No Ensino Médio;
- Em cursos de qualificação profissional e etapas ou módulos de nível técnico concluído em outros cursos de educação profissional técnica de nível médio, mediante avaliação do aluno, se esses conhecimentos tiverem sido adquiridos há mais de 05 (cinco) anos;
- Em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, mediante avaliação do

aluno;

- No trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;
- Os reconhecidos em processos de certificação profissional

Os conhecimentos e experiências desenvolvidos no Ensino Médio que poderão ser aproveitados são aqueles que constituem competências gerais para o conjunto da área, bem como os relacionados às competências requeridas em módulos intermediários de qualificação profissional, integrantes do itinerário da habilitação profissional. As competências adquiridas em qualificação profissional e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em cursos de escolas devidamente autorizados, ou processos formais de certificação de competências, poderão ser aproveitadas, mediante comprovação e análise da adequação ao perfil profissional de conclusão pretendido.

As competências adquiridas em cursos de educação profissional de nível básico ou por outros meios informais poderão ser aproveitados mediante avaliação das competências do aluno. O aproveitamento, em qualquer condição, deverá ser requerido antes do início do desenvolvimento (dos módulos ou do curso), em tempo hábil para deferimento pela direção da Unidade e a devida análise por parte de quem caberá a avaliação de competências e a indicação de eventuais complementações.

Os que procedem à avaliação para aproveitamento de competências apresentarão relatório que será arquivado no prontuário individual do aluno, juntamente com os documentos que instituirão esse processo.

O aproveitamento de estudos e a certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências vivenciadas previamente ao início do curso são tratados pelo Regulamento dos Cursos das Unidades Escolares que ofertam os cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio da rede estadual de educação do Estado do Ceará.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Neste plano do Curso Técnico de Nível Médio em Secretariado, considera-se a avaliação como um processo contínuo e cumulativo. Nesse processo, são assumidas as funções diagnóstica, formativa e somativa de forma integrada ao processo ensino-aprendizagem, as quais devem ser utilizadas como princípios orientadores para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos estudantes. Igualmente, deve funcionar como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem, levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

A proposta pedagógica do curso prevê atividades avaliativas que funcionem como instrumentos colaboradores na verificação da aprendizagem, contemplando os seguintes aspectos:

- Adoção de procedimentos de avaliação contínua e cumulativa;
- Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- Inclusão de atividades contextualizadas;
- Manutenção de diálogo permanente com o aluno;
- Consenso dos critérios de avaliação a serem adotados e cumprimento do estabelecido;
- Disponibilização de apoio pedagógico para aqueles que têm dificuldades;
- Adoção de estratégias cognitivas e metacognitivas como aspectos a serem considerados nas avaliações;
- Adoção de procedimentos didático-pedagógicos visando à melhoria contínua da aprendizagem;
- Discussão, em sala de aula, dos resultados obtidos pelos estudantes nas atividades desenvolvidas;
- Observação das características dos alunos, seus conhecimentos prévios integrando os aos saberes sistematizado do curso, consolidando o perfil do trabalhador cidadão, com vistas à (re)construção do saber escolar.

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplinas e bimestres, considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento. A assiduidade diz respeito à frequência às aulas teóricas, aos

trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e atividades práticas. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados por ele obtidos nas atividades avaliativas. Os critérios de verificação do desempenho acadêmico dos estudantes são tratados pelo Regulamento dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio da Unidade Escolar.

7. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E BIBLIOTECA

Deverão compor o quadro de instalações necessárias para a realização do curso:

- Salas de Aula;
- Sala de Estudos;
- Laboratório de Informática;
- Biblioteca.

A Unidade Escolar disporá de uma Biblioteca, contendo espaços para estudo individual e em grupo. A Biblioteca operará com um sistema informatizado, possibilitando fácil acesso via terminal ao acervo da biblioteca. O sistema informatizado propiciará a reserva de exemplares conforme a política de empréstimos, além de manter pelo menos 1 (um) volume para consultas na própria Instituição. O acervo estará dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos.

8. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A Unidade Escolar dispõe de um quadro de servidores composto de professores das disciplinas das três áreas de conhecimento do Ensino Médio (Linguagens e Códigos e suas tecnologias, Ciências Humanas e suas tecnologias e Ciências da Natureza, Matemática e suas tecnologias) e professores especialistas nas disciplinas técnicas profissionalizantes de Secretariado, além da equipe técnico-administrativa que dá suporte ao trabalho pedagógico, social, administrativo e de manutenção das instalações.

9. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Após a integralização dos componentes curriculares que compõem o Curso Técnico de Nível Médio em Secretariado, e da realização da correspondente prática profissional, será conferido ao egresso o Diploma de **Técnico de Nível Médio em Secretariado**.

10. ANEXOS

10.1 DISCIPLINAS DA FORMAÇÃO GERAL

EIXOS COGNITIVOS (comuns a todas as áreas de conhecimento)

I. **Dominar linguagens (DL):** dominar a norma culta da Língua Portuguesa e fazer uso das linguagens matemática, artística e científica e das línguas espanhola e inglesa.

II. **Compreender fenômenos (CF):** construir e aplicar conceitos das várias áreas do conhecimento para a compreensão de fenômenos naturais, de processos histórico-geográficos, da produção tecnológica e das manifestações artísticas.

III. **Enfrentar situações-problema (SP):** selecionar, organizar, relacionar, interpretar dados e informações representados de diferentes formas, para tomar decisões e enfrentar situações-problema.

IV. **Construir argumentação (CA):** relacionar informações, representadas em diferentes formas, e conhecimentos disponíveis em situações concretas, para construir argumentação consistente.

V. **Elaborar propostas (EP):** recorrer aos conhecimentos desenvolvidos na escola para elaboração de propostas de intervenção solidária na realidade, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural.

1. MATRIZ DE REFERÊNCIA DE LINGUAGENS, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS

Competência de área 1 - Aplicar as tecnologias da comunicação e da informação na escola, no trabalho e em outros contextos relevantes para sua vida.

H1 - Identificar as diferentes linguagens e seus recursos expressivos como elementos de caracterização dos sistemas de comunicação.

H2 - Recorrer aos conhecimentos sobre as linguagens dos sistemas de comunicação e informação para resolver problemas sociais.

H3 - Relacionar informações geradas nos sistemas de comunicação e informação, considerando a função social desses sistemas.

H4 - Reconhecer posições críticas aos usos sociais que são feitos das linguagens e dos sistemas de comunicação e informação.

Competência de área 2 - Conhecer e usar língua(s) estrangeira(s) moderna(s) como instrumento de acesso a informações e a outras culturas e grupos sociais.

H5 – Associar vocábulos e expressões de um texto em LEM ao seu tema.

H6 - Utilizar os conhecimentos da LEM e de seus mecanismos como meio de ampliar as possibilidades de acesso a informações, tecnologias e culturas.

H7 – Relacionar um texto em LEM, as estruturas linguísticas, sua função e seu uso social.

H8 - Reconhecer a importância da produção cultural em LEM como representação da diversidade cultural e linguística.

Competência de área 3 - Compreender e usar a linguagem corporal como relevante para a própria vida, integradora social e formadora da identidade.

H9 - Reconhecer as manifestações corporais de movimento como originárias de necessidades cotidianas de um grupo social.

H10 - Reconhecer a necessidade de transformação de hábitos corporais em função das necessidades cinestésicas.

H11 - Reconhecer a linguagem corporal como meio de interação social, considerando os limites de desempenho e as alternativas de adaptação para diferentes indivíduos.

Competência de área 4 - Compreender a arte como saber cultural e estético gerador de significação e integrador da organização do mundo e da própria identidade.

H12 - Reconhecer diferentes funções da arte, do trabalho da produção dos artistas em seus meios culturais.

H13 - Analisar as diversas produções artísticas como meio de explicar diferentes culturas, padrões de beleza e preconceitos.

H14 - Reconhecer o valor da diversidade artística e das inter-relações de elementos que se apresentam nas manifestações de vários grupos sociais e étnicos.

Competência de área 5 - Analisar, interpretar e aplicar recursos expressivos das linguagens, relacionando textos com seus contextos, mediante a natureza, função, organização, estrutura das manifestações, de acordo com as condições de produção e recepção.

H15 - Estabelecer relações entre o texto literário e o momento de sua produção, situando aspectos do contexto histórico, social e político.

H16 - Relacionar informações sobre concepções artísticas e procedimentos de construção do texto literário.

H17 - Reconhecer a presença de valores sociais e humanos atualizáveis e permanentes no patrimônio literário nacional.

Competência de área 6 - Compreender e usar os sistemas simbólicos das diferentes linguagens como meios de organização cognitiva da realidade pela constituição de significados, expressão, comunicação e informação.

H18 - Identificar os elementos que concorrem para a progressão temática e para a organização e estruturação de textos de diferentes gêneros e tipos.

H19 - Analisar a função da linguagem predominante nos textos em situações específicas de interlocução.

H20 - Reconhecer a importância do patrimônio linguístico para a preservação da memória e da identidade nacional.

Competência de área 7 - Confrontar opiniões e pontos de vista sobre as diferentes linguagens e suas manifestações específicas.

H21 - Reconhecer em textos de diferentes gêneros, recursos verbais e não-verbais utilizados com a finalidade de criar e mudar comportamentos e hábitos.

H22 - Relacionar, em diferentes textos, opiniões, temas, assuntos e recursos linguísticos.

H23 - Inferir em um texto quais são os objetivos de seu produtor e quem é seu público alvo, pela análise dos procedimentos argumentativos utilizados.

H24 - Reconhecer no texto estratégias argumentativas empregadas para o convencimento do público, tais como a intimidação, sedução, comoção, chantagem, entre outras.

Competência de área 8 - Compreender e usar a língua portuguesa como língua materna, geradora de significação e integradora da organização do mundo e da própria identidade.

H25 - Identificar, em textos de diferentes gêneros, as marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais e de registro.

H26 - Relacionar as variedades linguísticas a situações específicas de uso social.

H27 - Reconhecer os usos da norma padrão da língua portuguesa nas diferentes situações de comunicação.

Competência de área 9 - Entender os princípios, a natureza, a função e o impacto das tecnologias da comunicação e da informação na sua vida pessoal e social, no desenvolvimento do conhecimento, associando-o aos conhecimentos científicos, às linguagens que lhes dão suporte, às demais tecnologias, aos processos de

produção e aos problemas que se propõem solucionar.

H28 - Reconhecer a função e o impacto social das diferentes tecnologias da comunicação e informação.

H29 - Identificar pela análise de suas linguagens, as tecnologias da comunicação e informação.

H30 - Relacionar as tecnologias de comunicação e informação ao desenvolvimento das sociedades e ao conhecimento que elas produzem.

DISCIPLINA: PORTUGUÊS
SEMESTRE I

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Portuguesa	80 horas/aula

EMENTA

Considerando o lema do projeto Primeiro, aprender!, que é “ler bem para aprender pra valer”, a ideia que norteia o material de Língua Portuguesa é estimular ao máximo a leitura. Além da Língua Portuguesa em si, em sua modalidade formal e variações, serão trabalhados também outros códigos, como listas, formulários, gráficos, tabelas, tirinhas, charges, fotos etc., ou seja, os tipos de textos são ilimitados. A disciplina visa enfatizar a compreensão, a interpretação, a inferência, o diálogo e o prazer que o texto pode proporcionar aos leitores.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Tirinhas (Aulas 1e 2) Fábulas (Aulas 3 e 4) Texto Informativo (Aulas 5 e 6) Lista telefônica (Aula 7) Oração (Aula 8) Canção (Aulas 9 e 10) Charada (Aulas 11 e 12) Piada (Aulas 13 e 14) Notícia jornalística (Aulas 15 e 16) Poesia (Aulas 17 e 18) Informativo (Aulas 19 e 20)
UNIDADE II:	Poema (Aula 21 e 22) Instrução (Aulas 23 e 24) Fotos e Legendas (Aula 25) Crônica (Aulas 26 e 27) Editorial (Aulas 28 e 29) Propagandas/ Tabelas/ Placas de Trânsito(Aula 30) Mensagens Eletrônicas – (Aulas 31 e 32) Miniconto (Aulas 33 e 34) Algoritmo (Aula 35) Crônica humorística (Aulas 36 e 37) Questões de múltipla escolha (Aulas 38 e 39) Tirinha (Aula 40)

UNIDADE III:	<p>Injunção – Regras do uso do celular (Aulas 41 e 42)</p> <p>Propaganda (Aulas 43 e 44)</p> <p>Editorial (Aula 45)</p> <p>Informativo metalinguístico (Aulas 46 e 47)</p> <p>Charge e Cartum (Aulas 48 e 49)</p> <p>Frases Injuntivas (Aula 50)</p> <p>Narração (Aulas 51 e 52)</p> <p>Frases diversas (Aulas 53 e 54)</p> <p>Informativo (Aula 55)</p> <p>Frases diversas – Gênero: Frases situadas (Aulas 56 e 57)</p> <p>Artigo de Opinião (Aulas 58 e 59)</p> <p>Adivinhas (Aula 60)</p> <p>Frases de Para-choque de Caminhão (Aulas 61 e 62)</p> <p>Frases polêmicas (Aulas 63 e 64)</p> <p>Expressões faciais (Aulas 65)</p> <p>Texto didático (Aulas 66 e 67)</p> <p>Poema Semiótico (Aulas 68 e 69)</p> <p>Canção (Aulas 70 e 71)</p> <p>Relato Pessoal (Aulas 72 e 73)</p> <p>Crônica (Aulas 74 e 75)</p> <p>Poema e notícia (Aulas 76 e 77)</p> <p>Resenha de filme (Aulas 79 e 79) Mensagem distorcida (Aula 80)</p> <p>Canção (Aulas 81 e 82)</p> <p>Conto (aulas 83 e 84)</p> <p>Poema popular (Aula 85)</p> <p>Crônica ou Notícia? (Aulas 86 e 87)</p> <p>Artigo de opinião (Aulas 88 e 89)</p> <p>Quadrinha popular (Aula 90)</p>
---------------------	---

Metodologia

Aulas expositivas, leituras orientadas, atividades individuais e em grupo.

Utilização de textos teóricos, jornalísticos e literários por meio de reprodução xerográfica, ou de outros recursos, tais como retroprojeter e projetor multimídia

Bibliografia Básica

BYLAARDT, Cid Ottoni; LEURQUIN, Eulália Vera Lúcia Fraga; LIMA, Maria Célia Felismino; MOREIRA, Maria Ednilza Moreira; ARAÚJO, Maria Elenice. *Primeiro, aprender! Língua Portuguesa*. Fortaleza: SEDUC, 2008.

Bibliografia complementar

BAGNO, Marcos; STUBBS, Michael; GAGNÉ, Gilles. **Língua materna: letramento, variação e ensino**. São Paulo: Parábola, 2002.

BAGNO, Marco (Org.) **Linguística da norma**. São Paulo, Edições Loyola, 2002.

BECHARA, Evanildo. **Ensino da gramática. Opressão? Liberdade?** São Paulo: Ática. 1986.

BRITO, Eliana Viana. **PCNs de Língua Portuguesa**. Eliana Viana Brito, Miguel de Mattos, Harumi Pisciotto. São Paulo: Arte & Ciência. 2001.

BUSSE, Winfried e VILELA, Mário. **Gramática de valências**. Coimbra: Almedina, 1986.

CÂNDIDO, Antônio e CASTELLO, Aderaldo. **Presença da Literatura Brasileira**. 3 vols. 3 ed.

- São Paulo:Difusão Europeia do livro, 1968.
- CÂNDIDO, Antônio.**Formação da Literatura Brasileira.** 2 vols. Belo Horizonte/RJ:Itatiaia,2000.
- COMPAGNON, Antoine. **O demônio da teoria.** Literatura e senso comum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999
- COSTA, Cláudio. **Filosofia da linguagem.** RJ: Jorge Zahar, 2002.
- COUTINHO, Afrânio. **Introdução à literatura no Brasil.** 10 ed. RJ: Civilização Brasileira, 1980.
- GERALDI, J, Wanderley (Org.). **O texto na sala de aula.** São Paulo: Ática, 2. ed.,1999.
- GNERRE, Maurizio. **Linguagem, escrita e poder.** São Paulo: Martins Fontes. 1985.
- ILARI, Rodolfo. **A linguística e o ensino da língua portuguesa.** São Paulo: Martins Fontes.1986.
- KOCH, Ingedore V. **Desvendando os segredos do texto.** São Paulo: Cortez, 2002.
- KOCH, Ingedore Villaça. **O texto e a construção dos sentidos.** 2. ed. São Paulo; Contexto, 1998.
- LAJOLO, Marisa. **Literatura : leitores & leitura.** São Paulo: Editora Moderna, 2001.
- MACAMBIRA, José Rebouças. **A estrutura morfossintática do português.** São Paulo:Pioneira, 2000.
- MOISES, Massaud. **A literatura brasileira através de textos.** São Paulo: Cultrix, 1995.
- PERINI, Mário Alberto. **Sintaxe portuguesa: metodologia e funções.** São Paulo: Ática, 1989.
- PROENÇA Fº, Domicio. **Estilos de época na literatura.** 6 ed. São Paulo: Ática, 1981.
- SAMUEL, Rogel. **Novo manual de teoria da literatura.** 2 ed. Petrópolis: Vozes, 2002.
- SILVA, Rosa Mattos e. **Tradição gramatical e gramática tradicional.** São Paulo: Contexto. 1994.
- SILVA, Vítor Manuel de Aguiar e. **Teoria da literatura.** Coimbra: Almedina, 1969.
- SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros.** Belo Horizonte: Autêntica, 2001.
- SOUZA, Roberto Acizelo de. **Teoria da literatura.** 8 ed. SP: Ática, 2002.
- TELLES, Gilberto Mendonça. **Vanguarda europeia e Modernismo brasileiro.** 6 ed. Petrópolis: Vozes, 1976.
- WELLEK, René e WARREN, Austin.**Teoria da literatura.** Lisboa: Publicações Europa-América, 1962.

SEMESTRE II

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Portuguesa	80 horas/aula

EMENTA

Estudo das estruturas gramaticais que organizam o texto. Estudo da Literatura a partir do seu conceito, gêneros literários, textos e autores de diversas épocas e estilos. Leitura, interpretação e produção textual de diversos tipos e gêneros. Leitura e escrita de diferentes tipos de textos.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Gramática – (32h/a) Fonologia e Fonética (8h/a) 1.1-Fonema e letra 1.2-Classificação dos fonemas 1.3- Encontros vocálicos
-------------------	---

	<p>1.4- Encontros consonantais</p> <p>1.5- Ortoepia e prosódia</p> <p>1.6- Acentuação gráfica</p> <p>1.7- Ortografia: homônimos, homógrafos, homófonos eparônimos. Literatura - (24 h/a)</p> <p>1.1 – A Arte literária</p> <p> Conceito de Literatura</p> <p> O texto literário e não literário</p> <p> Gêneros literários</p> <p> Estilo individual e Estilo de Época</p> <p> Linguagem literária – Figuras</p> <p> Estilos de Época:</p> <p> Era Medieval – Trovadorismo, Humanismo.</p> <p> Era Clássica – Classicismo</p> <p> Literatura Informativa (Literatura dos jesuítas) Barroco</p> <p> Arcadismo – Portugal / Brasil</p> <p>Produção Textual - (24h/a) Linguagem e Comunicação:</p> <p> Elementos da comunicação</p> <p> – Linguagem , língua e fala</p> <p> – Funções da linguagem: Função referencial, função emotiva, função conativa, função fática, função metalingüística, função poética.</p> <p> - Níveis de linguagem (Padrão formal culto , linguagem coloquial).</p> <p>1.6- Linguagem denotativa e conotativa.</p> <p>1.7- Reprodução das falas – Um texto,várias vozes; discurso direto, discurso indireto, discurso indireto livre.</p> <p>1.8- Gêneros e tipos textuais no cotidiano</p> <p>1.9- Coesão e coerência</p>
UNIDADE II:	<p>Sintaxe (24h/a)</p> <p>2.1- Frase (nominal, verbal) – Oração - Período</p> <p>2.2– Classificação das frases quanto ao sentido: frases declarativas, exclamativas e imperativas.</p> <p>2.3- Estrutura da oração.</p> <p>2.4- Estrutura do período.</p> <p>2.5- Pontuação</p> <p>2.6-Termos da Oração: termos essenciais, termos integrantes, termos acessórios e vocativo</p>
UNIDADE III:	<p>3.1 – Concordância verbal</p> <p>3.2- Concordância nominal</p>

Metodologia

Aulas expositivas, leituras orientadas, atividades individuais e em grupo.

Utilização de textos teóricos, jornalísticos e literários por meio de reprodução xerográfica, ou de outros recursos, tais como retroprojeter e projetor multimídia

Bibliografia Básica

DE NICOLA, José. **Português: Ensino Médio**, volume 1. São Paulo: Scipione, 2005.

CEREJA, William Roberto. **Português: linguagens**. 5 ed. São Paulo: atual, 2005.

Bibliografia complementar

- BECHARA, Evanildo. **Ensino da gramática. Opressão? Liberdade?** São Paulo: Ática. 1986.
- BRITO, Eliana Viana. **PCNs de Língua Portuguesa.** Eliana Viana Brito, Miguel de Mattos, Harumi Pisciotto. São Paulo: Arte & Ciência. 2001.
- BUSSE, Winfried e VILELA, Mário. **Gramática de valências.** Coimbra: Almedina, 1986.
- CÂNDIDO, Antônio e CASTELLO, Aderaldo. **Presença da Literatura Brasileira.** 3 vols. 3 ed. São Paulo: Difusão Europeia do livro, 1968.
- CÂNDIDO, Antônio. **Formação da Literatura Brasileira.** 2 vols. Belo Horizonte/RJ: Itatiaia, 2000.
- COMPAGNON, Antoine. **O demônio da teoria.** Literatura e senso comum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999
- COSTA, Cláudio. **Filosofia da linguagem.** RJ: Jorge Zahar, 2002.
- COUTINHO, Afrânio. **Introdução à literatura no Brasil.** 10 ed. RJ: Civilização Brasileira, 1980.
- KOCH, Ingedore V. **Desvendando os segredos do texto.** São Paulo: Cortez, 2002.
- KOCH, Ingedore Villaça. **O texto e a construção dos sentidos.** 2.ed. São Paulo: Contexto, 1998.
- LAJOLO, Marisa. **Literatura : leitores & leitura.** São Paulo: Editora Moderna, 2001.
- MACAMBIRA, José Rebouças. **A estrutura morfossintática do português.** São Paulo: Pioneira, 2000.
- MOISES, Massaud. **A literatura brasileira através de textos.** São Paulo: Cultrix, 1995.
- PERINI, Mário Alberto. **Sintaxe portuguesa: metodologia e funções.** São Paulo: Ática, 1989.
- PROENÇA Fº, Domicio. **Estilos de época na literatura.** 6 ed. São Paulo: Ática, 1981.
- SAMUEL, Rogel. **Novo manual de teoria da literatura.** 2 ed. Petrópolis: Vozes, 2002.
- SILVA, Rosa Mattos e. **Tradição gramatical e gramática tradicional.** São Paulo: Contexto. 1994.
- SILVA, Vitor Manuel de Aguiar e. **Teoria da literatura.** Coimbra: Almedina, 1969.
- SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros.** Belo Horizonte: Autêntica, 2001.
- SOUZA, Roberto Acízelo de. **Teoria da literatura.** 8 ed. SP: Ática, 2002.
- TELLES, Gilberto Mendonça. **Vanguarda europeia e Modernismo brasileiro.** 6 ed. Petrópolis: Vozes, 1976.
- WELLEK, René e WARREN, Austin. **Teoria da literatura.** Lisboa: Publicações Europa-América, 1962.

SEMESTRE III

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Portuguesa	80 horas/aula

EMENTA

Estudo das estruturas gramaticais que organizam o texto. Estudo da Literatura Portuguesa e Brasileira: do Romantismo ao Realismo/Naturalismo. Leitura, interpretação e produção textual de diversos tipos e gêneros. A escrita de diferentes tipos de textos.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Gramática – (26 h/a) Morfologia: Classes de palavras variáveis: Substantivo
-------------------	---

	Artigo Adjetivo Numeral PronomeVerbo Literatura - (24 h/a) Os Estilos de Época: Romantismo (Portugal/Brasil) Poesia e prosa Realismo/ Naturalismo (Portugal/Brasil)
UNIDADE I:	Produção Textual - (30 h/a) O que escrever? Como escrever? Os aspectos básicos para a elaboração do texto. Os tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, explicativo ou expositivo, injuntivo ou instrucional. As características básicas dos tipos textuais: sequência narrativa, sequência descritiva, seqüência argumentativa, seqüência explicativa ou expositiva, seqüência injuntiva ou instrucional.

Metodologia

Aulas expositivas, leituras orientadas, atividades individuais e em grupo.

Utilização de textos teóricos, jornalísticos e literários por meio de reprodução xerográfica, ou de outros recursos, tais como retroprojeter e projetor multimídia

Bibliografia Básica

DE NICOLA, José. **Português: Ensino Médio**, volume 2. São Paulo: Scipione, 2005.

CEREJA, William Roberto. **Português: linguagens** . 5 ed. São Paulo: Atual, 2005.

Bibliografia complementar

BAGNO, Marcos; STUBBS, Michael; GAGNÉ, Gilles. **Língua materna: letramento, variação e ensino**. São Paulo: Parábola, 2002.

BAGNO, Marco (Org.) **Linguística da norma**. São Paulo, Edições Loyola, 2002.

BECHARA, Evanildo. **Ensino da gramática. Opressão? Liberdade?** São Paulo: Ática. 1986.

BRITO, Eliana Viana. **PCNs de Língua Portuguesa**. Eliana Viana Brito, Miguel de Mattos , Harumi Pisciotto. São Paulo: Arte & Ciência. 2001.

BUSSE, Winfried e VILELA, Mário. **Gramática de valências**. Coimbra: Almedina, 1986.

CÂNDIDO, Antônio e CASTELLO, Aderaldo. **Presença da Literatura Brasileira**. 3 vols. 3 ed. São Paulo: Difusão Europeia do livro, 1968.

CÂNDIDO, Antônio. **Formação da Literatura Brasileira**. 2 vols. Belo Horizonte/RJ: Itatiaia, 2000.

COMPAGNON, Antoine. **O demônio da teoria**. Literatura e senso comum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999

COSTA, Cláudio. **Filosofia da linguagem**. RJ: Jorge Zahar, 2002.

COUTINHO, Afrânio. **Introdução à literatura no Brasil**. 10 ed. RJ: Civilização Brasileira, 1980.

GERALDI, J, Wanderley (Org.). **O texto na sala de aula**. São Paulo: Ática, 2. ed., 1999.

GNERRE, Maurizio. **Linguagem, escrita e poder**. São Paulo: Martins Fontes. 1985.

ILARI, Rodolfo. **A linguística e o ensino da língua portuguesa**. São Paulo: Martins Fontes. 1986.

KOCH, Ingedore V. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.

- KOCH, Ingedore Villaça. **O texto e a construção dos sentidos**. 2. ed. São Paulo; Contexto, 1998.
- LAJOLO, Marisa. **Literatura : leitores & leitura**. São Paulo: Editora Moderna, 2001.
- MACAMBIRA, José Rebouças. **A estrutura morfossintática do português**. São Paulo:Pioneira, 2000.
- MOISES, Massaud. **A literatura brasileira através de textos**. São Paulo: Cultrix, 1995.
- PERINI, Mário Alberto. **Sintaxe portuguesa: metodologia e funções**. São Paulo: Ática, 1989.
- PROENÇA Fº, Domicio. **Estilos de época na literatura**. 6 ed. São Paulo: Ática, 1981.
- SAMUEL, Rogel. **Novo manual de teoria da literatura**. 2 ed. Petrópolis: Vozes, 2002.
- ILVA, Rosa Mattos e. **Tradição gramatical e gramática tradicional**. São Paulo: Contexto. 1994.
- SILVA, Vitor Manuel de Aguiar e. **Teoria da literatura**. Coimbra: Almedina, 1969.
- SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros**. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.
- SOUZA, Roberto Acizelo de. **Teoria da literatura**. 8 ed. SP: Ática, 2002.
- TELLES, Gilberto Mendonça. **Vanguarda europeia e Modernismo brasileiro**. 6 ed. Petrópolis: Vozes, 1976.
- WELLEK, René e WARREN, Austin. **Teoria da literatura**. Lisboa: Publicações Europa-América, 1962.

SEMESTRE IV

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Portuguesa	80 horas/aula

EMENTA

Estudo das estruturas gramaticais que organizam o texto. Estudo da Literatura Portuguesa e Brasileira: do Parnasianismo ao Pré-modernismo. Leitura, Interpretação e produção textual de diversos tipos e gêneros. A escrita de diferentes tipos de textos.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	<p>Gramática – (24 h/a) Morfologia: Classes de palavras invariáveis: Advérbio Preposição Conjunção Interjeição</p> <p>LITERATURA - (20h/a) Parnasianismo Simbolismo – Portugal / Brasil O Século XX em Portugal O Pré-Modernismo no Brasil</p> <p>PRODUÇÃO TEXTUAL - (36h/a) Essas atividades serão realizadas de acordo com o livro adotado por cada escola profissional, e os interesses do curso profissionalizante que o aluno frequenta. Recursos estilísticos: metáfora e metonímia</p>
-------------------	--

Metodologia

As aulas se desenvolverão através de exposições teóricas dialogadas, leitura e discussão dos textos lidos, construção de conceitos a partir de situações do uso da língua, trabalhos individuais e em grupo, seminários, atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos. Uso de recursos didáticos analógicos, como jogos, materiais concretos, listas de exercícios, livro didático e de recursos didáticos suplementares, incluindo os digitais, como sites e softwares educativos, como apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina. O programa foi desenvolvido com previsão de horas para realização de atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos estudados.

Bibliografia Básica

DE NICOLA, José. **Português: Ensino Médio**, volume 2. São Paulo: Scipione, 2005.
CEREJA, William Roberto. **Português: linguagens** . 5 ed. São Paulo: Atual, 2005.

Bibliografia complementar

BAGNO, Marcos; STUBBS, Michael; GAGNÉ, Gilles. **Língua materna: letramento, variação e ensino**. São Paulo: Parábola, 2002.
BAGNO, arco (Org.) **Linguística da norma**. São Paulo, Edições Loyola, 200. BECHARA, Evanildo. **Ensino da gramática. Opressão? Liberdade?** São Paulo: Ática. 1986.
BRITO, Eliana Viana. **PCNs de Língua Portuguesa**. Eliana Viana Brito, Miguel de Mattos, Harumi Pisciotto. São Paulo: Arte & Ciência. 2001.
BUSSE, Winfried e VILELA, Mário. **Gramática de valências**. Coimbra: Almedina, 1986.
CÂNDIDO, Antônio e CASTELLO, Aderaldo. **Presença da Literatura Brasileira**. 3 vols. 3 ed. São Paulo: Difusão Europeia do livro, 1968.
CÂNDIDO, Antônio. **Formação da Literatura Brasileira**. 2 vols. Belo Horizonte/RJ: Itatiaia, 2000.
COMPAGNON, Antoine. **O demônio da teoria**. Literatura e senso comum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999
COSTA, Cláudio. **Filosofia da linguagem**. RJ: Jorge Zahar, 2002.
COUTINHO, Afrânio. **Introdução à literatura no Brasil**. 10 ed. RJ: Civilização Brasileira, 1980.
GERALDI, J, Wanderley (Org.). **O texto na sala de aula**. São Paulo: Ática, 2. ed., 1999.
GNERRE, Maurizio. **Linguagem, escrita e poder**. São Paulo: Martins Fontes. 1985.
ILARI, Rodolfo. **A linguística e o ensino da língua portuguesa**. São Paulo: Martins Fontes. 1986.
KOCH, Ingedore V. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.
KOCH, Ingedore Villaça. **O texto e a construção dos sentidos**. 2. ed. São Paulo; Contexto, 1998.
LAJOLO, Marisa. **Literatura : leitores & leitura**. São Paulo: Editora Moderna, 2001.
MACAMBIRA, José Rebouças. **A estrutura morfossintática do português**. São Paulo: Pioneira, 2000.
MOISES, Massaud. **A literatura brasileira através de textos**. São Paulo: Cultrix, 1995. PERINI, Mário Alberto. **Sintaxe portuguesa: metodologia e funções**. São Paulo: Ática, 1989. PROENÇA Fº, Domício. **Estilos de época na literatura**. 6 ed. São Paulo: Ática, 1981.
SAMUEL, Rogel. **Novo manual de teoria da literatura**. 2 ed. Petrópolis: Vozes, 2002. SILVA, Rosa Mattos e. **Tradição gramatical e gramática tradicional**. São Paulo: Contexto. 1994.
SILVA, Vitor Manuel de Aguiar e. **Teoria da literatura**. Coimbra: Almedina, 1969.
SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros**. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

SOUZA, Roberto Acizelo de. **Teoria da literatura**. 8 ed. SP: Ática, 2002.

TELLES, Gilberto Mendonça. **Vanguarda europeia e Modernismo brasileiro**. 6 ed. Petrópolis: Vozes, 1976.

WELLEK, René e WARREN, Austin. **Teoria da literatura**. Lisboa: Publicações Europa-América, 1962.

SEMESTRE V

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Portuguesa	60 horas/aula

EMENTA

Estudo das estruturas gramaticais que organizam o texto. Estudo da Literatura brasileira: o Modernismo e suas três gerações. Leitura, interpretação, e produção textual de diversos tipos e gêneros. A escrita de diversos tipos e gêneros de textos.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Gramática – (29h/a) Morfologia e Sintaxe Estrutura e formação de palavras Radical, afixos (prefixo e sufixo), vogal temática e tema, vogais e consoantes de ligação, desinências. Processos de formação de palavras: (9h/a) Derivação, composição, redução, onomatopéia, hibridismo, siglas. Período composto por coordenação (20h/a) Orações coordenadas Período composto por subordinação Orações subordinadas: orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas.
	LITERATURA (20h/a) Modernismo O primeiro momento modernista no Brasil; O segundo momento modernista no Brasil – poesia e prosa. Terceiro momento do Modernismo e Pós-Modernismo (tendências contemporâneas). PRODUÇÃO TEXTUAL (31 h/a) 1- A organização de um texto O parágrafo Coesão e coerência textuais Mecanismos de coesão gramatical Mecanismos de coesão semântica pontuação Objetividade, subjetividade Tendências atuais na produção de textos de exames. A redação do ENEM, a redação de Vestibular. O papel da leitura. A coletânea ou o painel de leitura. A diversidade de textos e linguagens. Textos, tema e recorte temático.

Metodologia

As aulas se desenvolverão através de exposições teóricas dialogadas, leitura e discussão dos textos lidos, construção de conceitos a partir de situações do uso da língua, trabalhos individuais e em grupo, seminários, atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos. Uso de recursos didáticos analógicos, como jogos, materiais concretos, listas de exercícios, livro didático e de recursos didáticos suplementares, incluindo os digitais, como sites e softwares educativos, como apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina. O programa foi desenvolvido com previsão de horas para realização de atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos estudados.

Bibliografia Básica

DE NICOLA, José. **Português: Ensino Médio**, volume 2. São Paulo: Scipione, 2005.

CEREJA, William Roberto. **Português: linguagens**. 5 ed. São Paulo: Atual, 2005.

Bibliografia complementar

BAGNO, Marcos; STUBBS, Michael; GAGNÉ, Gilles. **Língua materna: letramento, variação e ensino**. São Paulo: Parábola, 2002.

BAGNO, Marco (Org.) **Linguística da norma**. São Paulo, Edições Loyola, 2002.

BECHARA, Evanildo. **Ensino da gramática. Opressão? Liberdade?** São Paulo: Ática. 1986.

BRITO, Eliana Viana. **PCNs de Língua Portuguesa**. Eliana Viana Brito, Miguel de Mattos, Harumi Pisciotto. São Paulo: Arte & Ciência. 2001.

BUSSE, Winfried e VILELA, Mário. **Gramática de valências**. Coimbra: Almedina, 1986.

CÂNDIDO, Antônio e CASTELLO, Aderaldo. **Presença da Literatura Brasileira**. 3 vols. 3 ed. São Paulo: Difusão Europeia do livro, 1968.

CÂNDIDO, Antônio. **Formação da Literatura Brasileira**. 2 vols. Belo Horizonte/RJ: Itatiaia, 2000.

COMPAGNON, Antoine. **O demônio da teoria**. Literatura e senso comum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999

COSTA, Cláudio. **Filosofia da linguagem**. RJ: Jorge Zahar, 2002.

COUTINHO, Afrânio. **Introdução à literatura no Brasil**. 10 ed. RJ: Civilização Brasileira, 1980.

GERALDI, J, Wanderley (Org.). **O texto na sala de aula**. São Paulo: Ática, 2. ed., 1999.

GNERRE, Maurizio. **Linguagem, escrita e poder**. São Paulo: Martins Fontes. 1985.

ILARI, Rodolfo. **A linguística e o ensino da língua portuguesa**. São Paulo: Martins Fontes. 1986.

KOCH, Ingedore V. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.

KOCH, Ingedore Villaça. **O texto e a construção dos sentidos**. 2. ed. São Paulo; Contexto, 1998.

LAJOLO, Marisa. **Literatura : leitores & leitura**. São Paulo: Editora Moderna, 2001.

MACAMBIRA, José Rebouças. **A estrutura morfossintática do português**. São Paulo: Pioneira, 2000.

MOISES, Massaud. **A literatura brasileira através de textos**. São Paulo: Cultrix, 1995.

PERINI, Mário Alberto. **Sintaxe portuguesa: metodologia e funções**. São Paulo: Ática, 1989.

PROENÇA Fº, Domício. **Estilos de época na literatura**. 6 ed. São Paulo: Ática, 1981.

SAMUEL, Rogel. **Novo manual de teoria da literatura**. 2 ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

SILVA, Rosa Mattos e. **Tradição gramatical e gramática tradicional**. São Paulo: Contexto. 1994.

SILVA, Vitor Manuel de Aguiar e. **Teoria da literatura**. Coimbra: Almedina, 1969.

SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros**. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

SOUZA, Roberto Acizelo de. **Teoria da literatura**. 8 ed. SP: Ática, 2002.

TELLES, Gilberto Mendonça. **Vanguarda europeia e Modernismo brasileiro**. 6 ed. Petrópolis: Vozes, 1976.

WELLEK, René e WARREN, Austin. **Teoria da literatura**. Lisboa: Publicações Europa-América, 1962.

SEMESTRE VI

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Portuguesa	40 horas/aula

EMENTA

Estudo das estruturas gramaticais que organizam o texto. Estudo da literatura cearense: do Romantismo à Pós-modernidade. Leitura, interpretação e produção textual de diversos tipos e gêneros. A escrita de diferentes tipos de textos e a redação técnica.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Gramática – (20h/a) Regência nominal Regência verbal Crase Concordância nominal Concordância verbal Literatura - (26h/a) 1. Figuras 1.1- Figuras de linguagem 1.2- Figuras de sintaxe ou de construção 1.3- Figuras fonéticas. 2- Literatura Cearense História literária do Ceará do Romantismo à Pós-modernidade, seus precursores. Produção Textual - (34 h/a) Tendências atuais na produção de textos de exames. - Correspondência e redação técnica.
-------------------	---

Metodologia

As aulas se desenvolverão através de exposições teóricas dialogadas, leitura e discussão dos textos lidos, construção de conceitos a partir de situações do uso da língua, trabalhos individuais e em grupo, seminários, atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos. Uso de recursos didáticos analógicos, como jogos, materiais concretos, listas de exercícios, livro didático e de recursos didáticos suplementares, incluindo os digitais, como sites e softwares educativos, como apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina. O programa foi desenvolvido com previsão de horas para realização de atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos estudados.

Bibliografia Básica

DE NICOLA, José. **Português: Ensino Médio**, volume 2. São Paulo: Scipione, 2005.

CEREJA, William Roberto. **Português: linguagens** . 5 ed. São Paulo: Atual, 2005.

Bibliografia complementar

- BAGNO, Marcos; STUBBS, Michael; GAGNÉ, Gilles. **Língua materna: letramento, variação e ensino**. São Paulo: Parábola, 2002.
- BAGNO, Marco (Org.) **Linguística da norma**. São Paulo, Edições Loyola, 2002.
- BECHARA, Evanildo. **Ensino da gramática. Opressão? Liberdade?** São Paulo: Ática. 1986.
- BRITO, Eliana Viana. **PCNs de Língua Portuguesa**. Eliana Viana Brito, Miguel de Mattos, Harumi Pisciotto. São Paulo: Arte & Ciência. 2001.
- BUSSE, Winfried e VILELA, Mário. **Gramática de valências**. Coimbra: Almedina, 1986.
- CÂNDIDO, Antônio e CASTELLO, Aderaldo. **Presença da Literatura Brasileira**. 3 vols. 3 ed. São Paulo: Difusão Europeia do livro, 1968.
- CÂNDIDO, Antônio. **Formação da Literatura Brasileira**. 2 vols. Belo Horizonte/RJ: Itatiaia, 2000.
- COMPAGNON, Antoine. **O demônio da teoria**. Literatura e senso comum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999
- COSTA, Cláudio. **Filosofia da linguagem**. RJ: Jorge Zahar, 2002.
- COUTINHO, Afrânio. **Introdução à literatura no Brasil**. 10 ed. RJ: Civilização Brasileira, 1980.
- GERALDI, J, Wanderley (Org.). **O texto na sala de aula**. São Paulo: Ática, 2. ed., 1999.
- GNERRE, Maurizio. **Linguagem, escrita e poder**. São Paulo: Martins Fontes. 1985.
- ILARI, Rodolfo. **A linguística e o ensino da língua portuguesa**. São Paulo: Martins Fontes. 1986.
- KOCH, Ingedore V. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.
- KOCH, Ingedore Villaça. **O texto e a construção dos sentidos**. 2. ed. São Paulo; Contexto, 1998.
- LAJOLO, Marisa. **Literatura : leitores & leitura**. São Paulo: Editora Moderna, 2001.
- MACAMBIRA, José Rebouças. **A estrutura morfossintática do português**. São Paulo: Pioneira, 2000.
- MOISES, Massaud. **A literatura brasileira através de textos**. São Paulo: Cultrix, 1995.
- PERINI, Mário Alberto. **Sintaxe portuguesa: metodologia e funções**. São Paulo: Ática, 1989.
- PROENÇA Fº, Domicio. **Estilos de época na literatura**. 6 ed. São Paulo: Ática, 1981.
- SAMUEL, Rogel. **Novo manual de teoria da literatura**. 2 ed. Petrópolis: Vozes, 2002.
- SILVA, Rosa Mattos e. **Tradição gramatical e gramática tradicional**. São Paulo: Contexto. 1994.
- SILVA, Vitor Manuel de Aguiar e. **Teoria da literatura**. Coimbra: Almedina, 1969.
- SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros**. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.
- SOUZA, Roberto Acizelo de. **Teoria da literatura**. 8 ed. SP: Ática, 2002.
- TELLES, Gilberto Mendonça. **Vanguarda europeia e Modernismo brasileiro**. 6 ed. Petrópolis: Vozes, 1976.
- WELLEK, René e WARREN, Austin. **Teoria da literatura**. Lisboa: Publicações Europa-América, 1962.

DISCIPLINA: ARTES

SEMESTRE I

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Artes	20 horas/aula

EMENTA

Estudo da Arte enquanto aprimoramento, refinamento e extensão da linguagem e da comunicação. Estudo do Teatro, suas histórias, evoluções, formas e vivências, capazes de transformar o ser, por meio da sensibilidade, interações, apreciações, ampliando compreensões do mundo.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Arte e seus conceitos (2h/a) - Características e aplicabilidades na vida cotidiana. Linguagens artísticas: Teatro, Dança, Música e Artes visuais. Arte e cultura: Sociedade em Transformação.
UNIDADE II:	Teatro e suas origens (3h/a): - Definição; concepção histórica. - Origem do Teatro; Primeiras representações. - O Teatro na Grécia; - Culto a Dionísio; - As formas do Teatro na Grécia antiga; - O Teatro e as máscaras.
UNIDADE III:	Elementos e gêneros teatrais (3h/a): - O Teatro e seus elementos; - Conceito de tríade essenciais. - Gêneros teatrais (tragédia, drama e comédia); - Construção de Personagens; interpretação teatral.
UNIDADE IV:	O Teatro Shakespeariano (4h/a): - O teatro de William Shakespeare; - Hamlet (fragmento); Leitura dramática; - Romeu e Julieta; - Construção de personagens; - Contexto Histórico.
UNIDADE V:	Teatro Brasileiro (4h/a): - História do teatro brasileiro. - Leitura de fragmentos de textos teatrais (Nelson Rodrigues, Flávio Rangel e Millor Fernandes entre outros); Linguagens teatrais na contemporaneidade; - Criação de esquetes teatrais; - Montagem de peças teatrais. Teatro Infantil e o Teatro de Rua (4h/a) - A história do teatro infantil; - O Teatro infantil de Maria Clara Machado; - Origens do teatro de rua. - Criação de esquetes teatrais sobre o teatro de rua;

Metodologia

As aulas deverão se desenvolver através de exposições teóricas dialogadas e interativas; trabalhos em grupo direcionados e voltados para temas específicos; Conferências mediadas pelos alunos; Uso de recursos áudio visuais; aulas de expressão corporal; leituras dramáticas de textos de autores renomados e de autoria dos próprios alunos; criação de esquetes e de momentos de vivências do fazer teatral, uso de técnicas de expressão, memorização, e interação.

Bibliografia Básica

CEARÁ, Secretaria de Educação do estado. *Primeiro, aprender! Língua Portuguesa, História, Filosofia, Sociologia, Arte, Língua espanhola, Língua inglesa*. Caderno do Aluno, volumes 1, 2 e 3. Fortaleza: Seduc, 2009.

BERTELLO, Maria Augusta. Palavra em ação, minimanual de pesquisa: ARTE. 1ª Edição. 2003

REVERBEL, Olga. Teatro na escola- São Paulo: Scipione, 1997.

BERTELLO, Maria Augusta. Palavra em ação, minimanual de pesquisa: ARTE. 1ª Edição. 2003

REVERBEL, Olga. Teatro na escola- São Paulo: Scipione, 1997.

Links para pesquisas via internet:

<http://www.ufmg.br/online/arquivos/oficininhacerto.JPG>

<http://www.memoriaviva.org.br/>

<http://vertenteculturalteatroinfantil.blogspot.com>

http://www.passeiweb.com/na_ponta_lingua/livros/resumos_comentarios/l/liberdade_liberdade

www.ppgac.tea.ufba.br/.../tradição-e-contemporaneidade-no-teatro

<http://www.ctac.gov.br/tdb/portugues/apresentacao.asp>

SEMESTRE II

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Artes	20 horas/aula

EMENTA

Compreensão da música como linguagem universal. A música proporciona o conhecimento humano sensível, cognitivo, dotado de significados, sensibilidades e comunicação. A música eleva os sentidos e favorece elos com o cotidiano.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Música: História e conceitos (2h/a) - Concepção de sons e música. - Natureza dos sons. - Aspectos físicos da música; - Leitura do texto <i>Os sons e a música (Primeiro Aprender!)</i> ; - História da música (arte mais antiga).
UNIDADE II:	Música e suas partes (4h/a): - Propriedades do som (altura, intensidade, duração e timbre); - Gêneros musicais (vocal, instrumental, sacro, erudito, incidental e popular).
UNIDADE III:	Elementos musicais (4h/a): - Ritmo; - Melodia; - Andamento; Instrumentos musicais (4h/a): - Instrumentos musicais; - Instrumentos musicais de pulso; - Confecções de instrumentos musicais de pulso (percussão). - Símbolos e lendas dos instrumentos musicais. - Harmonia.

UNIDADE IV:	Estilos musicais (6 h/a) - Características dos estilos musicais: Bossa nova / rock / MPB / funk / forró / hip hop; - Compositores brasileiros (João Gilberto, Vinícius de Moraes, Antônio Carlos Jobim, Luiz Bonfá entre outros). - Leitura e interpretação da música metamorfose ambulante do cantor e compositor Raul Seixas (Primeiro Aprender!). Criação musical (interpretação e composição).
--------------------	--

Metodologia

As aulas deverão se desenvolver através de exposições teóricas dialogadas e interativas; trabalhos em grupo direcionados e voltados para temas específicos; Conferências mediadas pelos alunos; Uso de recursos áudio visuais; aulas de técnicas vocais; leituras de textos sobre a música e de autoria dos próprios alunos; criação musical e de momentos de vivências da música.

Bibliografia Básica

CEARÁ, Secretaria de Educação do estado. *Primeiro, aprender! Língua Portuguesa, História, Filosofia, Sociologia, Arte, Língua espanhola, Língua inglesa*. Caderno do Aluno, volumes 1, 2 e 3. Fortaleza: Seduc, 2009.

BERTELLO, Maria Augusta. Palavra em ação, minimanual de pesquisa: ARTE. 1ª Edição. 2003.

BENNETT, Roy *Uma Breve História da Música*. Rio de Janeiro, Jorge Zahar. Editores, 1986.

MARIZ, Vasco *História da Música no Brasil* Rio de Janeiro, Civilização Brasileira, 4ª. Edição, 1994.

ANTUNES, Jorge; *Notação na música contemporânea*; Sistrum Edições Musicais; Brasília; 1989.

Sites para pesquisa:

<http://www.musicadiscreta.blog.uol.com.br/>

<http://www.mundosites.net/musica/>

<http://www.planetamusicas.com>

<http://www.mundosites.net/musica/historiadamusica.htm>

DISCIPLINA: INGLÊS SEMESTRE I

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Estrangeira: Inglês	20 horas/aula

EMENTA

Introduzir a Língua Inglesa de forma efetiva e descontraída, reconhecendo assim seu uso prático e necessário em um mundo globalizado, e suas implicações na construção de um conhecimento abrangente e moderno. A linguagem é essencial, pois informa, esclarece e relaciona, gerando assim o fortalecimento do sujeito social, protagonista da sua história.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Leitura (Skimming, Scanning Predicting,) Textos Cognate Words Sufixos
-------------------	--

	Prefixos
UNIDADE II:	Text Interpretation Greetings (how are you? / where are you from?) WH questions
UNIDADE III:	Adjetivos pátrios (Nationalities) Cognate words Personal Informations (talk about Jobs) To be (Present and Past tense) em suas diversas formas.
UNIDADE IV:	Personal pronouns Possessive adjectives Plural of nouns Simple present of the verbs Marcas tipográficas

METODOLOGIA

Nesta disciplina utilizaremos como principio básico a realidade concreta do aluno. O ponto de partida e de chegada será a familiarização do aluno com a língua alvo através de prática de leitura, onde uma função comunicativa ou forma gramatical ocorra no processo. Serão utilizados nas aulas recursos didáticos tais como: quadro branco, CD player, readers, músicas e realias em geral.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Primeiro, aprender ! Língua Inglesa. Vol. (s) 1, 2, 3 e 4. Fortaleza : SEDUC, 2008.
Inglês : Graded English: vol. Único / Elizabeth Prescher, Ernesto Pasqualim, Eduardo Amos – 2ª Ed – São Paulo : Moderna, 2003 – (Coleção Base)
Antunes, Maria Alice . Insight / Maria Alice Antunes, Marise Loureiro, Nelson MitranoNeto. – São Paulo : Richmond Publishing, 2004.
Inglês vol. Único : Ensino médio/ Marisa Tiemann e Sarah G. Rubin. – São Paulo: Scipione, 2000. (Coleção Novos Tempos)
Dicionário Oxford escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês. Oxford University Press, 1999.
MURPHY, RAYMOND. Essential Grammar in use. Cambridge University Press, 1999.
SWAN, M. Pratical English Usage. Oxford University Press, 1995.
BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: linguagens, códigos e suas tecnologias: ensino médio. Brasília:

SEMESTRE II

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Estrangeira: Inglês	20 horas/aula

EMENTA

Introduzir a Língua Inglesa de forma efetiva e descontraída, reconhecendo assim seu uso prático e necessário em um mundo globalizado, e suas implicações na construção de um conhecimento abrangente e moderno. A linguagem é essencial, pois informa, esclarece e relaciona, gerando assim o fortalecimento do sujeito social, protagonista da sua história.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Subject pronoun Object pronoun Possessive adjective Possessive pronoun
UNIDADE II:	Prepositions Simple past Reflexive pronouns Directions (turn right, turn left, straight ahead)
UNIDADE III:	Irregular verbs Parts of the body
UNIDADE IV:	Continuous tense (Present and Past Tense) The Human body (vocabulary) Review

METODOLOGIA

Nesta disciplina utilizaremos como principio básico a realidade concreta do aluno. O ponto de partida e de chegada será a familiarização do aluno com a língua alvo através de prática de leitura, onde uma função comunicativa ou forma gramatical ocorra no processo. Serão utilizados nas aulas recursos didáticos tais como: quadro branco, CD player, readers, músicas e realias em geral.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Primeiro, aprender ! Língua Inglesa. Vol. (s) 1, 2, 3 e 4. Fortaleza : SEDUC, 2008.
 Inglês : Graded English: vol. Único / Elizabeth Prescher, Ernesto Pasqualim, Eduardo Amos – 2ª Ed – São Paulo : Moderna, 2003 – (Coleção Base)
 Antunes, Maria Alice . Insight / Maria Alice Antunes, Marise Loureiro, Nelson Mitrano Neto. – São Paulo : Richmond Publishing, 2004.
 Inglês vol. Único : Ensino médio/ Marisa Tiemann e Sarah G. Rubin. – São Paulo: Scipione, 2000. (Coleção Novos Tempos)
 Dicionário Oxford escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês. Oxford University Press, 1999.
 MURPHY, RAYMOND. Essential Grammmar in use. Cambridge University Press, 1999.
 SWAN, M. Pratical English Usage. Oxford University Press, 1995.
 BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: linguagens, códigos e suas tecnologias: ensino médio. Brasília:

SEMESTRE III

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Estrangeira: Inglês	20 horas/aula

EMENTA

Introduzir a Língua Inglesa de forma efetiva e descontraída, reconhecendo assim seu uso prático e necessário em um mundo globalizado, e suas implicações na construção de um conhecimento abrangente e moderno. A linguagem é essencial, pois informa, esclarece e relaciona, gerando assim o fortalecimento do sujeito social, protagonista da sua história.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Degrees of comparison (comparative and superlative) Adjectives and adverbs
-------------------	---

UNIDADE II:	Present perfect Women's clothes Pronunciation
UNIDADE III:	Present perfect continuous Definite and indefinite articles Texts
UNIDADE IV:	Quantifiers Many / much / few / little Countable and uncountable Pronunciation

METODOLOGIA

Nesta disciplina utilizaremos como princípio básico a realidade concreta do aluno. O ponto de partida e de chegada será a familiarização do aluno com a língua alvo através de prática de leitura, onde uma função comunicativa ou forma gramatical ocorra no processo. Serão utilizados nas aulas recursos didáticos tais como: quadro branco, CD player, readers, músicas e reais em geral.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Primeiro, aprender ! Língua Inglesa. Vol. (s) 1, 2, 3 e 4. Fortaleza : SEDUC, 2008. Inglês : Graded English: vol. Único / Elizabeth Prescher, Ernesto Pasqualim, Eduardo Amos – 2ª Ed – São Paulo : Moderna, 2003 – (Coleção Base)

Antunes, Maria Alice . Insight / Maria Alice Antunes, Marise Loureiro, Nelson Mitrano Neto. – São Paulo : Richmond Publishing, 2004.

Inglês vol. Único : Ensino médio/ Marisa Tiemann e Sarah G. Rubin. – São Paulo: Scipione, 2000. (Coleção Novos Tempos)

Dicionário Oxford escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês. Oxford University Press, 1999.

MURPHY, RAYMOND. Essential Grammar in use. Cambridge University Press, 1999.

SWAN, M. Practical English Usage. Oxford University Press, 1995.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: linguagens, códigos e suas tecnologias: ensino médio. Brasília:

SEMESTRE IV

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Estrangeira: Inglês	20 horas/aula

EMENTA

Introduzir a Língua Inglesa de forma efetiva e descontraída, reconhecendo assim seu uso prático e necessário em um mundo globalizado, e suas implicações na construção de um conhecimento abrangente e moderno. A linguagem é essencial, pois informa, esclarece e relaciona, gerando assim o fortalecimento do sujeito social, protagonista da sua história.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Indefinite pronouns The Office (vocabulary) Pronunciation
UNIDADE II:	Degrees of comparison (comparative and superlative)

	Adjectives and adverbs
UNIDADE III:	Gerund Infinitive Review
UNIDADE IV:	Question tags (interr/ neg forms) Imperative tense Review

METODOLOGIA

Nesta disciplina utilizaremos como princípio básico a realidade concreta do aluno. O ponto de partida e de chegada será a familiarização do aluno com a língua alvo através de prática de leitura, onde uma função comunicativa ou forma gramatical ocorra no processo. Serão utilizados nas aulas recursos didáticos tais como: quadro branco, CD player, readers, músicas e reais em geral.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Primeiro, aprender ! Língua Inglesa. Vol. (s) 1, 2, 3 e 4. Fortaleza : SEDUC, 2008.
 Inglês : Graded English: vol. Único / Elizabeth Prescher, Ernesto Pasqualim, Eduardo Amos – 2ª Ed – São Paulo : Moderna, 2003 – (Coleção Base)
 Antunes, Maria Alice . Insight / Maria Alice Antunes, Marise Loureiro, Nelson Mitrano Neto. – São Paulo : Richmond Publishing, 2004.
 Inglês vol. Único : Ensino médio/ Marisa Tiemann e Sarah G. Rubin. – São Paulo: Scipione, 2000. (Coleção Novos Tempos)
 Dicionário Oxford escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês. Oxford University Press, 1999.
 MURPHY, RAYMOND. Essential Grammar in use. Cambridge University Press, 1999.
 SWAN, M. Practical English Usage. Oxford University Press, 1995.
 BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: linguagens, códigos e suas tecnologias: ensino médio. Brasília:

SEMESTRE V

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Estrangeira: Inglês	20 horas/aula

EMENTA

Introduzir a Língua Inglesa de forma efetiva e descontraída, reconhecendo assim seu uso prático e necessário em um mundo globalizado, e suas implicações na construção de um conhecimento abrangente e moderno. A linguagem é essencial, pois informa, esclarece e relaciona, gerando assim o fortalecimento do sujeito social, protagonista da sua história.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Relatives pronouns (Who, what, which, whom, etc)
UNIDADE II:	Modal verbs Bathroom / Bedroom

UNIDADE III:	Conditional tense Conditional perfect Conditional sentences (If clauses)
UNIDADE IV:	Preposition

METODOLOGIA

Nesta disciplina utilizaremos como principio básico a realidade concreta do aluno. O ponto de partida e de chegada será a familiarização do aluno com a língua alvo através de prática de leitura, onde uma função comunicativa ou forma gramatical ocorra no processo. Serão utilizados nas aulas recursos didáticos tais como: quadro branco, CD player, readers, músicas e realias em geral.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Primeiro, aprender ! Língua Inglesa. Vol. (s) 1, 2, 3 e 4. Fortaleza : SEDUC, 2008.
 Inglês : Graded English: vol. Único / Elizabeth Prescher, Ernesto Pasqualim, Eduardo Amos – 2ª Ed – São Paulo : Moderna, 2003 – (Coleção Base)
 Antunes, Maria Alice . Insight / Maria Alice Antunes, Marise Loureiro, Nelson Mitrano Neto. – São Paulo : Richmond Publishing, 2004.
 Inglês vol. Único : Ensino médio/ Marisa Tiemann e Sarah G. Rubin. – São Paulo: Scipione, 2000. (Coleção Novos Tempos)
 Dicionário Oxford escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês. Oxford University Press, 1999.
 MURPHY, RAYMOND. Essential Grammar in use. Cambridge University Press, 1999.
 SWAN, M. Pratical English Usage. Oxford University Press, 1995.
 BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: linguagens, códigos e suas tecnologias: ensino médio. Brasília:

SEMESTRE VI

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Estrangeira: Inglês	20 horas/aula

EMENTA

Introduzir a Língua Inglesa de forma efetiva e descontraída, reconhecendo assim seu uso prático e necessário em um mundo globalizado, e suas implicações na construção de um conhecimento abrangente e moderno. A linguagem é essencial, pois informa, esclarece e relaciona, gerando assim o fortalecimento do sujeito social, protagonista da sua história.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	Cordinate conjunctions Correlatives conjunctions Adictions to remark Scenes
UNIDADE II:	Degrees of comparison (comparative and superlative) Adjectives and adverbs
UNIDADE III:	Reported speech Kinds of movies Pronunciation

UNIDADE IV:	Adverbs Useful words Short answers
--------------------	--

METODOLOGIA

Nesta disciplina utilizaremos como princípio básico a realidade concreta do aluno. O ponto de partida e de chegada será a familiarização do aluno com a língua alvo através de prática de leitura, onde uma função comunicativa ou forma gramatical ocorra no processo. Serão utilizados nas aulas recursos didáticos tais como: quadro branco, CD player, readers, músicas e realias em geral.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Primeiro, aprender ! Língua Inglesa. Vol. (s) 1, 2, 3 e 4. Fortaleza : SEDUC, 2008.
 Inglês : Graded English: vol. Único / Elizabeth Prescher, Ernesto Pasqualim, Eduardo Amos – 2ª Ed – São Paulo : Moderna, 2003 – (Coleção Base)
 Antunes, Maria Alice . Insight / Maria Alice Antunes, Marise Loureiro, Nelson Mitrano Neto. – São Paulo : Richmond Publishing, 2004.
 Inglês vol. Único : Ensino médio/ Marisa Tiemann e Sarah G. Rubin. – São Paulo: Scipione, 2000. (Coleção Novos Tempos) Dicionário Oxford escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês. Oxford University Press, 1999.
 MURPHY, RAYMOND. Essential Grammar in use. Cambridge University Press, 1999.
 SWAN, M. Pratical English Usage. Oxford University Press, 1995.
 BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: linguagens, códigos e suas tecnologias: ensino médio. Brasília:

DISCIPLINA: LINGUA ESTRANGEIRA ESPANHOL **SEMESTRE I**

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Estrangeira: Espanhol I	20 horas/aula

EMENTA

Conhecimento das estruturas básicas da língua espanhola, principalmente através do estudo dos textos, ou seja, com a leitura, identificação e recuperação de informações. Desenvolvimento de uma compreensão geral dos textos, refletindo sobre seu conteúdo e forma. Construção de argumentações para a defesa de um ponto de vista. Conhecimentos gerais das culturas de países de fala espanhola. Ampliação vocabular. Identificação da utilidade para qual o texto foi aplicado.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	CONTEÚDO TEXTUAL: ¿Por qué aprender español?; COMUNICACÃO: -Debater sobre o texto - Perguntar e dar informações GRAMÁTICA: - Alfabeto espanhol - Verbo ser, estar, <i>llamarse</i> (introdução) - Pronomes pessoais espanhóis. Artículos VOCABULÁRIO:
-------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Países do Mercosul - Nacionalidades e informações sobre países de língua espanhola.
UNIDADE II:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanidad – Gran eficacia de um nuevo fármaco para transplantes <p>COMUNICACÃO:- Dar opiniões</p> <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gênero em espanhol <p>VOCABULÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Palavras e termos relacionados à saúde e ao corpo humano.
UNIDADE III:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No seas guiri <p>COMUNICACÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descrever características físicas de si e de outra pessoa. - Contar histórias sobre si ou sobre alguém. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verbo ser, estar. (Parte II) <p>VOCABULÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expressões idiomáticas espanholas. - Qualidades (adjetivos)
UNIDADE IV:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La naturaleza: ¡Jóvenes em acción! <p>COMUNICACÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumprimentar e despedir-se - Apresentar-se e apresentar alguém. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verbo estar (Parte III) <p>VOCABULÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Palavras e termos relacionados ao meio ambiente.
UNIDADE V:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medios de transporte: El transporte en España <p>COMUNICACÃO:- Opinar sobre a temática “meios de transporte”.</p> <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presente do Indicativo: verbo ir. - Preposições (introdução)- Comparativos <p>VOCABULÁRIO- Palavras e termos relacionados ao meio ambiente.</p>

METODOLOGIA

Estudo e leitura de textos;

Uso de diversos tipos de textos mostrando os diferentes objetivos de cada um, assim como definir o conceito de “leitura”.

Uso do dicionário;

Trabalho em grupo e individual;

Exercícios de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;

Debates sobre os temas apresentados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CEARÁ. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Língua Espanhola. Caderno da Aluna e do Aluno, vol. 1. Fortaleza: SEDUC, 2009.

CEARÁ. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Língua Espanhola. Caderno da Aluna e do Aluno, vol. 2. Fortaleza: SEDUC, 2009.

_____. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Língua Espanhola. Caderno da Aluna e do Aluno, vol. 3. Fortaleza: SEDUC, 2009.

_____. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Espanhol. Caderno da Professora e do Professor. vol. 1. Fortaleza: SEDUC, 2009.

_____. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Espanhol. Caderno da Professora e do Professor. vol. 2. Fortaleza: SEDUC, 2009.

_____. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Espanhol. Caderno da Professora e do Professor. vol. 3. Fortaleza: SEDUC, 2009.

ROMANOS, Henrique e CARVALHO, Jacira Paes de. **Expansión: español en Brasil.** São Paulo: FTD, 2004.

SEMESTRE II

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Estrangeira: Espanhol II	20 horas/aula

EMENTA

Conhecimento das estruturas básicas da língua espanhola, principalmente através do estudo dos textos, ou seja, com a leitura, identificação e recuperação de informações. Desenvolvimento de uma compreensão geral dos textos, refletindo sobre seu conteúdo e forma. Construção de argumentações para a defesa de um ponto de vista. Conhecimentos gerais das culturas de países de fala espanhola. Ampliação vocabular. Identificação da utilidade para qual o texto foi aplicado.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	CONTEÚDO TEXTUAL: - ¡Qué bueno recibirte en mi casa! - La casa inteligente COMUNICACÃO: -Fazer descrições de ambientes. GRAMÁTICA: - Verbos reflexivos - Pronomes - Verbo ser, estar, <i>llamarse</i> (introdução) - Pronomes pessoais espanhóis. - Artículos VOCABULÁRIO: - Partes e objetos de uma casa
UNIDADE II:	CONTEÚDO TEXTUAL: - Los alimentos: las comidas en España. - Valor nutritivo del queso. COMUNICACÃO: - Dialogar sobre os costumes alimentares espanhóis. GRAMÁTICA:

	<p>- Pronomes interrogativos VOCABULÁRIO: - Termos próprios às tribos urbanas.</p>
UNIDADE III:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL: - Tribus urbanas - ¿En qué grupo estás tú? COMUNICACÃO: - Debater sobre tribos urbanas. GRAMÁTICA: - Verbo ser, estar. (Parte II) VOCABULÁRIO: - Palavras e expressões relacionadas às telecomunicações. - Profissões e cursos.</p>
UNIDADE IV:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL: -El teletrabajo - Anuncios de periódico COMUNICACÃO: - Criar um momento discursivo sobre as profissões. GRAMÁTICA-Presente do indicativo: verbos “hacer” e “trabajar”. VOCABULÁRIO: - Palavras e termos relacionados ao meio ambiente.</p>
UNIDADE V:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL: - Los elementos de la comunicación - Como nos comunicamos COMUNICACÃO: - Debater sobre comunicação. GRAMÁTICA: Tonicidade VOCABULÁRIO: - Termos relacionados à informática.</p>
UNIDADE VI:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL: - Cómo son los jóvenes españoles hoy. - Brasil: “ley seca” cambia hábitos en carreteras. COMUNICACÃO: - Expressar-se sobre atividades que gosta ou não. - Debater sobre a Lei Seca. GRAMÁTICA: - Verbo “Salir” VOCABULÁRIO: - Expressões idiomáticas relacionadas aos momentos de entretenimento.</p>

METODOLOGIA

Estudo e leitura de textos;

Uso de diversos tipos de textos mostrando os diferentes objetivos de cada um, assim como definir o conceito de “leitura”.

Uso do dicionário;

Trabalho em grupo e individual;

Exercícios de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;
Debates sobre os temas apresentados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- CEARÁ. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Língua Espanhola. Caderno da Aluna e do Aluno, vol. 1. Fortaleza: SEDUC, 2009.
- CEARÁ. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Língua Espanhola. Caderno da Aluna e do Aluno, vol. 2. Fortaleza: SEDUC, 2009.
- _____. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Língua Espanhola. Caderno da Aluna e do Aluno, vol. 3. Fortaleza: SEDUC, 2009.
- _____. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Espanhol. Caderno da Professora e do Professor. vol. 1. Fortaleza: SEDUC, 2009.
- _____. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Espanhol. Caderno da Professora e do Professor. vol. 2. Fortaleza: SEDUC, 2009.
- _____. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Espanhol. Caderno da Professora e do Professor. vol. 3. Fortaleza: SEDUC, 2009.
- ROMANOS, Henrique e CARVALHO, Jacira Paes de. **Expansión: español en Brasil.** São Paulo: FTD, 2004.

SEMESTRES III e IV

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Estrangeira: Espanhol III e IV	40 horas/aula

EMENTA

Conhecimento das estruturas básicas da língua espanhola, principalmente através do estudo dos textos, ou seja, com a leitura, identificação e recuperação de informações. Desenvolvimento de uma compreensão geral dos textos, refletindo sobre seu conteúdo e forma. Construção de argumentações para a defesa de um ponto de vista. Conhecimentos gerais das culturas de países de fala espanhola. Ampliação vocabular. Identificação da utilidade para qual o texto foi aplicado.

Conteúdo Programático

UNIDADE I:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LOS ESPAÑOLES COMUNICACÃO: - Descrever características físicas, psicológicas, emocionais. - <i>Características físicas</i> - <i>Características psicológicas</i> - <i>Estados físicos y emocionales</i> <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos - Pronombres personales de tratamiento. <p>VOCABULÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>La familia</i>
UNIDADE II:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERO SI ES TAN FÁCIL... COMUNICACÃO: - Fazer descrição de lugares; - Conhecer as formas de diálogo envolvendo modos de como conseguir transporte em espanhol. <p>GRAMÁTICA:</p>

	<p>- Contacciones y combinaciones</p> <p>VOCABULÁRIO:</p> <p>- Lugares y medios de transporte</p>
UNIDADE III:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL:</p> <p>- LA TARJETA DE CRÉDITO</p> <p>GRAMÁTICA:</p> <p>- Los numerales</p> <p>- El artículo neutro (LO)</p> <p>VOCABULÁRIO:</p> <p>- Los colores</p>
UNIDADE IV:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL:</p> <p>- EL TIEMPO</p> <p>COMUNICACÃO:</p> <p>- Comunicar-se utilizando vocabulário das ações mais rotineiras.</p> <p>GRAMÁTICA:</p> <p>- Adverbios y expresiones de tiempo</p> <p>- Verbos (presente de indicativo)</p> <p>VOCABULÁRIO:</p> <p>- Las estaciones del año</p> <p>- Acciones habituales</p>
UNIDADE V:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL:</p> <p>- VIVIENDAS</p> <p>COMUNICACÃO:</p> <p>- Construir diálogos utilizando expressões que contenham advérbios aplicados em situações diversas..</p> <p>GRAMÁTICA:</p> <p>- Pronombres demostrativos</p> <p>- Adverbio y expresiones de lugar</p> <p>- Adverbio y pronombres interrogativos</p> <p>VOCABULÁRIO:</p> <p>- La casa</p> <p>- El aula</p> <p>- Movimiento de Traslado</p>
UNIDADE VI:	<p>CONTEÚDO TEXTUAL:</p> <p>- CÓMO PIENSA Y ACTÚA EL JOVEN DE HOY</p> <p>COMUNICACÃO:</p> <p>- Criar situações onde sejam incluídas informações sobre as profissões em Língua Espanhola.</p> <p>GRAMÁTICA- Presente de indicativo: verbos regulares e irregulares</p> <p>- Heterogenéricos y heterotónicos</p> <p>- Pretérito indefinido y perfecto</p> <p>VOCABULÁRIO:</p> <p>2. - Carreras y profesiones</p>

METODOLOGIA

Estudo e leitura de textos;

Uso de diversos tipos de textos mostrando os diferentes objetivos de cada um, assim como definir o conceito de “leitura”.

Uso do dicionário;
 Trabalho em grupo e individual;
 Exercícios de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação; Debates sobre os temas apresentados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CEARÁ. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Língua Espanhola. Caderno da Aluna e do Aluno, vol. 1. Fortaleza: SEDUC, 2009.

CEARÁ. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Língua Espanhola. Caderno da Aluna e do Aluno, vol. 2. Fortaleza: SEDUC, 2009.

_____. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Língua Espanhola. Caderno da Aluna e do Aluno, vol. 3. Fortaleza: SEDUC, 2009.

_____. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Espanhol. Caderno da Professora e do Professor. vol. 1. Fortaleza: SEDUC, 2009.

_____. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Espanhol. Caderno da Professora e do Professor. vol. 2. Fortaleza: SEDUC, 2009.

_____. Secretaria de Educação do Estado do. **Primeiro, aprender!** Espanhol. Caderno da Professora e do Professor. vol. 3. Fortaleza: SEDUC, 2009.

ROMANOS, Henrique e CARVALHO, Jacira Paes de. **Expansión: español en Brasil.** São Paulo: FTD, 2004.

SEMESTRES V e VI

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Língua Estrangeira: Espanhol V e VI	40 horas/aula

EMENTA

Conhecimento das estruturas básicas da língua espanhola, principalmente através do estudo dos textos, ou seja, com a leitura, identificação e recuperação de informações. Desenvolvimento de uma compreensão geral dos textos, refletindo sobre seu conteúdo e forma. Construção de argumentações para a defesa de um ponto de vista. Conhecimentos gerais das culturas de países de fala espanhola. Ampliação vocabular. Identificação da utilidade para qual o texto foi aplicado.

Conteúdo Programático

UNIDADE I	<p>CONTEÚDO TEXTUAL: ¿QUE TE HA DICHO EL MÉDICO? CUESTIÓN DE SUERTE SOBRE PÉRDIDAS Y GANANCIAS DE LO QUE LE SUCEDIÓ A DON QUIJOTE</p> <p>COMUNICACÃO: - Perguntar se fez algo alguma vez e se vai fazer no futuro. - Criar diálogos que abordem questões cotidianas. - Construir diálogos utilizando expressões que pertençam ao vocabulário dos termos, personagens e objetivos de um banco.</p> <p>GRAMÁTICA: - Pretérito perfecto - Participios regulares y algunos irregulares.</p>
------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Verbos irregulares con terminaciones: -ducir, -decir, -traer... - Verbos irregulares: morir, dormir, andar, salir - Verbos irregulares - Verbos terminados en - IAR - Verbos terminados en -UAR - Verbos terminados en - UIR <p>VOCABULÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Termos relacionados à saúde. - Catástrofes naturais. - Atividades cotidianas e extraordinárias. - Inséctos y arácnidos - El banco - Los minerales - Los metales
UNIDADE II	<p>CONTEÚDO TEXTUAL: TE QUIERO ¿TE GUSTA EL DEPORTE? ¿CUÁLES SON TUS DERECHOS? ¿SOMOS LO QUE LLEVAMOS? ¿TE GUSTA EL ARTE? ¿CUÁNTO ES? ¿CÓMO ES TU FAMILIA?</p> <p>COMUNICACÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fazer descrição de pessoas, buscando representá-las em espanhol. - Simular compras em um supermercado em língua espanhola. - Conhecer os termos mais empregados em anúncios classificados. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estilo directo y indirecto - Perífrasis <i>estar</i> + gerundio - Conjunctiones - Pronombre complemento- Posesivos <p>VOCABULÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Refranes- Mensagens e termos da internet- Pessoas e suas características. - Compras. - Avisos classificados
UNIDADE III	<p>CONTEÚDO TEXTUAL: ME GUSTA MUCHO ¡QUÉ BUENO! PARA GUSTOS ESTÁN LOS COLORES</p> <p>COMUNICACÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer comparações entre distâncias, quantidades e igualdade. - Expressar ênfase <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comparativos: tan,..como; más.../menos...que; el/la más + adjetivo - Gradación del adjetivo

	<ul style="list-style-type: none"> - Verbos impersonales: llover, hacer sol, estar nublado - Heterosemánticos más usuales em exámenes. - Verbos de objeto indirecto: gustar, encantar, molestar, interesar, apetecer, pasar, doler. - Adverbios de tiempo, de cantidad y de modo. - Doble negación: no + verbo + nada; no + verbo + nunca. <p>VOCABULÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - As festas e seus pratos típicos. - Os mercados espanhóis - Tipos de moradia. - Profesionales famosos del mundo hispano y sus gustos. - Las estaciones, el tiempo atmosféric
UNIDADE IV	<p>CONTEÚDO TEXTUAL: DE FIESTA EN FIESTA</p> <p>COMUNICACÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escrever postais - Perguntar e responder sobre preços. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adverbios, expresiones y locuciones para expresar la frecuencia. <p>La causa: Porque + verbo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalidad: - ¿Para qué? - Para + infinitivo <p>VOCABULÁRIO:</p> <p>Fiestas en España y en Hispanoamérica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementos paisagísticos. - La Navidad u otras fiestas religiosas.

METODOLOGIA

Estudo e leitura de textos;

Uso de diversos tipos de textos mostrando os diferentes objetivos de cada um, assim como definir o conceito de “leitura”.

Uso do dicionário;

Trabalho em grupo e individual;

Exercícios de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;

Debates sobre os temas apresentados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTÍN, Ivan. **Espanhol**. Volume único. São Paulo: Ática, 2007.

MORENO, Concha; MORENO, Victoria; Zurita, Piedad. Nuevo avance 1: curso de espanhol. Madrid: SGEL, 2009.

ROMANOS, Henrique e CARVALHO, Jacira Paes de. **Expansión**: español en Brasil. São Paulo: FTD, 2004.

BRIONES, Ana Isabel; FLAVIAN, Eugenia; ERES FERNÁNDEZ, Isabel Gretel M. **Español Ahora**. São Paulo: Moderna/Santillana, 2003

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA **SEMESTRE I**

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Educação Física	20 horas/aula

EMENTA

Conhecer e entender a importância da disciplina a partir de conteúdos básicos que tratam sobre a origem e Evolução da Educação Física, corporeidade, lazer, atividade física, dança, lutas e saúde, contidos no primeiro aprender.

Conteúdo Programático:

UNIDADE I	<p>Introdução a disciplina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação do programa da Educação Física escolar; - Metodologia do ensino, processo de avaliação, etc.; - Documento oficial de embasamento legal da Educação Física. - Origem e evolução da educação física; - Tendências da Educação Física; - Educação Física na escola: para Quê? - Discutindo os conteúdos da Educação Física.
UNIDADE II	<p>Antropometria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas antropométricas <p>Peso e Altura.</p> <p>Corporeidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - As concepções de corpo; - Consciência corporal; - O lugar do corpo na escola; - Visão de corpo enquanto produto de consumo da sociedade de consumo, e influência da mídia.
UNIDADE III	<p>Lazer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceitos de lazer; - Tipos de lazer; <p>Brincar na formação humana;- lazer como direito.</p> <p>Jogo X esporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceito de jogo e esporte; - O esporte na escola; - Jogo e esporte.
UNIDADE IV	<p>Saúde:</p> <p>Saúde, como vai a sua;</p> <p>Obesidade;</p> <p>Anabolizantes.</p> <p>Atividade Física:</p> <p>Nem toda atividade física é exercício físico;</p> <p>Exercícios aeróbicos e vivências;</p> <p>A ginástica na escola</p>
UNIDADE V	<p>Atividade física na natureza:</p> <p>Atividade física na natureza;</p>

	Prazer pela aventura e desafio Dança: Corpo em movimento; Corpo que dança. Lutas: Quando as lutas educam.
--	---

METODOLOGIA:

Apresentação do programa da Educação Física.

Metodologia do ensino e processo de avaliação.

Documento Oficial de embasamento legal da Educação Física.

Tendência da Educação Física. Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.

- Primeiro aprender.

- Aula 01 – Educação Física na escola: para que?- Aula 13 – Discutindo os conteúdos da Educação Física.

Pesar e medir.

Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.

- Primeiro aprender.

- Aula 02 – Consciência corporal e estilo de vida ativo.

- Aula 11 – Corporeidade.

- Aula 18 – O lugar do corpo na escola.

Teoria e prática.

Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.

- Primeiro aprender.

- Aula 03 – O brincar na formação humana.

- Aula 12 – Lazer como direito.

Teoria e prática.

Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.

- Primeiro aprender.

- Aula 04 – O esporte na escola.

- Aula 14 – Jogo e esporte, cooperação e competição.

Teoria e prática.

Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.

- Primeiro aprender.

- Aula 06 – Saúde, como vai a sua.

- Aula 08 – Anabolizantes.

- Aula 09 – Obesidade.

Exposição dialogada.

Teoria e prática. Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.

- Primeiro aprender.

- Aula 05 – Exercício Física.

- Aula 07 – Exercícios Aeróbicos.

- Aula 16 – A ginástica na escola.

Teoria e prática.

Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.

- Primeiro aprender.

- Aula 10 – Atividade Física na natureza, o prazer pela aventura e desafio.

Aula de campo.

Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.

- Primeiro aprender.
- Aula 15 – Corpo em movimento ... Corpo que dança.
Demonstrações e movimentos coreografados.
Teoria e prática.
Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.
- Primeiro aprender.
- Aula 17 – Quando as lutas educam.
Apresentações e demonstrações de lutas.
Teoria e prática.

BIBLIOGRAFIA

- Primeiro Aprender: Módulos 1, 2 e 3 da SEDUC – CE.
 BETTI, I. C. R. O prazer em aulas de Educação Física. A perspectiva discente.
 DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física no ensino médio. Reflexões e Ações.
 MATTOS, Mauro Gomes de. Educação Física na adolescência. Editora Phorte.
 CAMARGO, Silva; FERREIRA, José e JUNQUEIRA, Roberto. Atletismo – corridas. Edições de Ouro.
 MARQUES, Wlamiir. Basquetebol. Brasília. MEC/SEED.
 BARROS, Darcymires do Rego. Handebol. Desporto Moderno.
 BARROS, Jr. Amilton Barreto de. Voleibol. Rio de Janeiro. Tecnoprint.
 BRASIL, Manuais Desportivos: Handebol, voleibol, basquetebol e ginástica olímpica. São Paulo.
 RIICHMOND, Peter Graham. Piaget. Teoria e prática. São Paulo.
 GIUSTI, João Gilberto. Futsal e a escola. Editora Artmed.

SEMESTRE II

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Educação Física	20 horas/aula

EMENTA

Conhecer a importância do atletismo no contexto histórico e sua relevância para a construção dos demais esportes, bem como, as qualidades físicas do ser humano relacionadas com a corrida, saltos e arremessos, tendo como base a contração muscular e a capacidade cardíaca e organização de eventos esportivos e culturais.

Conteúdo Programático:

UNIDADE I	Atletismo: Histórico; Regras. Técnica das corridas 100m, 200m, 400m e revezamento 4x100m; Técnica das corridas de meio fundo e fundo; Técnica dos saltos; Técnica dos arremessos e lançamentos.
UNIDADE II	Qualidades físicas: Resistência; Força;

	Velocidade; Flexibilidade; Agilidade; Coordenação.
UNIDADE III	Encontros esportivos, folclóricos e Sociais: Organização de eventos esportivos e culturais;

METODOLOGIA:

Exposição dialogada
Histórico e regras.
Execução da técnica das corridas, saltos, arremessos e lançamentos.
Jogos de corridas.
Trabalho prático em grupos através de pequenas competições.
Exercícios aeróbicos.
Exercícios em circuitos.
Ginástica com e sem aparelhos.
Atividades recreativas
Jogos esportivos.
Jogos interclasses.
Gincanas. Danças folclóricas, regionais e nacionais.

BIBLIOGRAFIA

Primeiro Aprender: Módulos 1, 2 e 3 da SEDUC – CE.
BETTI, I. C. R. O prazer em aulas de Educação Física. A perspectiva discente.
DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física no ensino médio. Reflexões e Ações.
MATTOS, Mauro Gomes de. Educação Física na adolescência. Editora Phorte.
CAMARGO, Silva; FERREIRA, José e JUNQUEIRA, Roberto. Atletismo – corridas. Edições de Ouro.
MARQUES, Wlamir. Basquetebol. Brasília. MEC/SEED.
BARROS, Darcymires do Rego. Handebol. Desporto Moderno.
BARROS, Jr. Amilton Barreto de. Voleibol. Rio de Janeiro. Tecnoprint.
BRASIL, Manuais Desportivos: Handebol, voleibol, basquetebol e ginástica olímpica. São Paulo.
RIICHMOND, Peter Graham. Piaget. Teoria e prática. São Paulo.
GIUSTI, João Gilberto. Futsal e a escola. Editora Artmed.

SEMESTRE III

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Educação Física	20 horas/aula

EMENTA

Compreender o futsal e o voleibol como atividades esportivas de grande valor cultural, onde sua prática deve ser realizada de modo consciente e crítico do ponto de vista social. Apresentar também noções de primeiros socorros e nutrição como elementos importantes para o bem individual e coletivo.

Conteúdo Programático:

UNIDADE I	<p>Futsal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Histórico; - Regras. - Fundamentos técnicos: Passe, Condução, Domínio, Drible, Chute, Finta. - Fundamentos táticos: Sistema de jogo, Ações defensivas, Ações ofensivas.
UNIDADE II	<p>Primeiros socorros:</p> <ul style="list-style-type: none"> Escoriações; - Hemorragias; - Contusões; - Entorse; - Luxações; - Fraturas.
UNIDADE III	<p>Voleibol:- Histórico;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regras. - Fundamentos técnicos: Levantamento, Recepção, Saque, Cortada, Bloqueio. - Fundamentos táticos: Posição em quadra, rodízio.
UNIDADE IV	<p>Nutrição aplicada às manifestações da cultura corporal. Importância da nutrição e controle de peso (desnutrição, subnutrição e nutrição). Tipos de nutrientes. Distúrbios alimentares (bulimia, anorexia, comedores compulsivos)</p>

METODOLOGIA:

Exposição dialogada.

Histórico e regras. Emprego de processos pedagógicos para a melhoria das habilidades na execução dos fundamentos do futsal.

Sistema técnico e tático das ações defensivas e ofensivas.

Prática do jogo propriamente dito.

Sondagem das experiências dos alunos.

Demonstrações de primeiros socorros.

Trabalho de pesquisa em grupo.

Debate.

Palestras.

Exposição dialogada.
 Histórico e regras.
 Emprego de processos pedagógicos para a melhoria das habilidades na execução dos fundamentos do voleibol.
 Sistema técnico e tático das ações defensivas e ofensivas.
 Prática do jogo propriamente dito.
 Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.
 Exposição dialogada.
 Trabalho de pesquisa em grupo.
 Debate.
 Palestras.

BIBLIOGRAFIA

Primeiro Aprender: Módulos 1, 2 e 3 da SEDUC – CE.
 BETTI, I. C. R. O prazer em aulas de Educação Física. A perspectiva discente.
 DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física no ensino médio. Reflexões e Ações.
 MATTOS, Mauro Gomes de. Educação Física na adolescência. Editora Phorte.
 CAMARGO, Silva; FERREIRA, José e JUNQUEIRA, Roberto. Atletismo – corridas. Edições de Ouro.
 MARQUES, Wlamir. Basquetebol. Brasília. MEC/SEED.
 BARROS, Darcymires do Rego. Handebol. Desporto Moderno.
 BARROS, Jr. Amilton Barreto de. Voleibol. Rio de Janeiro. Tecnoprint.
 BRASIL, Manuais Desportivos: Handebol, voleibol, basquetebol e ginástica olímpica. São Paulo.
 RIICHMOND, Peter Graham. Piaget. Teoria e prática. São Paulo.
 GIUSTI, João Gilberto. Futsal e a escola. Editora Artmed.

SEMESTRE IV

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Educação Física	20 horas/aula

EMENTA

Compreender o basquetebol e o handebol como atividades esportivas de grande valor cultural, onde sua prática deve ser realizada de modo consciente e crítico do ponto de vista social. Apresentar também noções de reeducação postural e atividades adaptadas para melhoria da qualidade de vida individual e coletiva e, a organização dos jogos interclasses.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

UNIDADE I	Basquete: - Histórico; - Regras. - Fundamentos técnicos: Manejo de bola, Deslocamentos, Passes, Recepção, Drible, Arremessos, Bandeja, Lance livre, Rebote.
------------------	--

	- Fundamentos táticos: Ações táticas, Interceptação de passes, Ações individuais.
UNIDADE II	Postura Corporal.Reeducação postural. Estudo Simplificado da ideal posição corporal. - Fraturas.
UNIDADE III	Handebol: Histórico; Regras. Fundamentos técnicos: Passes, Drible, Arremessos, Finta, Interceptação. Fundamentos táticos: Sistemas defensivos e ofensivos.
UNIDADE IV	Atividades adaptadas: Deficiência Física. Deficiência Sensorial. Deficiência Mental. Medidas necessárias para se realizar atividades adaptadas com total segurança. Encontros esportivos, folclóricos e Sociais: Organização de eventos esportivos e culturais;

METODOLOGIA:

Exposição dialogada.

Histórico e regras.

Emprego de processos pedagógicos para a melhoria das habilidades na execução dos fundamentos do basquetebol.

Sistema técnico e tático das ações defensivas e ofensivas.

Prática do jogo propriamente dito.

Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.

Exposição dialogada.

Apresentação de vídeo.

Exercícios que poderão reequilibrar a postura.

Exercícios de alongamento e relaxamento.

Exposição dialogada.

Histórico e regras.

Emprego de processos pedagógicos para a melhoria das habilidades na execução dos fundamentos do handebol.

Sistema técnico e tático das ações defensivas e ofensivas.

Prática do jogo propriamente dito.

Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.

Exposição dialogada.

Apresentação de vídeo.
 Trabalho de pesquisa em grupo.
 Debate.
 Palestras.
 Jogos interclasses.
 Gincanas.
 Danças folclóricas, regionais e nacionais.

SEMESTRE V

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Educação Física	20 horas/aula

EMENTA

Perceber a ginástica e as lutas como atividades esportivas que têm importância social e histórica, que desenvolve papel educacional e contribui para a formação do homem. Apresentando noções de primeiros socorros, como instrumento importante para emergências.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

UNIDADE I	Primeiros socorros: - Desmaios;- Bandagens; - Parada respiratória; - Parada cardíaca.
UNIDADE II	lutas e danças: - Histórico, princípios, instrumentos, principais golpes de defesa e ataque: da capoeira, do caratê, do judô. - Histórico e estilo das principais danças da cultura nacional.
UNIDADE III	Ginástica: Histórico; Principais aparelhos, e exercícios da ginástica com aparelhos: Trabalho com bola; Trabalho com corda; Trabalho com fita. Histórico e principais exercícios da ginástica de solo..

METODOLOGIA:

Sondagem das experiências dos alunos.
 Demonstrações de primeiros socorros.
 Trabalho de pesquisa em grupo.
 Debate.
 Palestras.
 Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.
 Demonstrações e movimentos coreografados.
 Apresentações de lutas e danças.
 Trabalho em grupo.
 Palestras.

Debate.
 Leitura de artigos e textos, análise e discussão coletiva.
 Demonstrações de atividades de ginástica.
 Trabalho em grupo.
 Palestras.
 Debate.

BIBLIOGRAFIA

Primeiro Aprender: Módulos 1, 2 e 3 da SEDUC – CE.
 BETTI, I. C. R. O prazer em aulas de Educação Física. A perspectiva discente.
 DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física no ensino médio. Reflexões e Ações.
 MATTOS, Mauro Gomes de. Educação Física na adolescência. Editora Phorte.
 CAMARGO, Silva; FERREIRA, José e JUNQUEIRA, Roberto. Atletismo – corridas. Edições de Ouro.
 MARQUES, Wlamir. Basquetebol. Brasília. MEC/SEED.
 BARROS, Darcymires do Rego. Handebol. Desporto Moderno.
 BARROS, Jr. Amilton Barreto de. Voleibol. Rio de Janeiro. Tecnoprint.
 BRASIL, Manuais Desportivos: Handebol, voleibol, basquetebol e ginástica olímpica. São Paulo.
 RIICHMOND, Peter Graham. Piaget. Teoria e prática. São Paulo.
 GIUSTI, João Gilberto. Futsal e a escola. Editora Artmed.

SEMESTRE VI

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Educação Física	20 horas/aula

EMENTA

Proporcionar a socialização e a recreação por meio de jogos pré-desportivos, como o futsal, o voleibol, o basquetebol, o handebol e brincadeiras através dos grandes jogos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

UNIDADE I	Jogos pré-desportivos: futsal; voleibol; basquetebol; handebol; brincadeiras.
UNIDADE II	Encontros esportivos, folclóricos e Sociais: Organização de eventos esportivos e culturais; da capoeira, do caratê, do judô. Histórico e estilo das principais danças da cultura nacional.

METODOLOGIA

Danças folclóricas, regionais e nacionais.
 Atividades recreativas. Grande jogo Jogo propriamente dito.
 Jogos interclasses.

Gincanas.

BIBLIOGRAFIA

Primeiro Aprender: Módulos 1, 2 e 3 da SEDUC – CE.

BETTI, I. C. R. O prazer em aulas de Educação Física. A perspectiva discente.

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física no ensino médio. Reflexões e Ações.

MATTOS, Mauro Gomes de. Educação Física na adolescência. Editora Phorte.

CAMARGO, Silva; FERREIRA, José e JUNQUEIRA, Roberto. Atletismo – corridas. Edições de Ouro.

MARQUES, Wlamir. Basquetebol. Brasília. MEC/SEED.

BARROS, Darcymires do Rego. Handebol. Desporto Moderno.

BARROS, Jr. Amilton Barreto de. Voleibol. Rio de Janeiro. Tecnoprint.

BRASIL, Manuais Desportivos: Handebol, voleibol, basquetebol e ginástica olímpica. São Paulo.

RIICHMOND, Peter Graham. Piaget. Teoria e prática. São Paulo.

GIUSTI, João Gilberto. Futsal e a escola. Editora Artmed.

MATRIZ DE REFERÊNCIA DE CIÊNCIAS HUMANAS E SUAS TECNOLOGIAS

Competência de área 1 - Compreender os elementos culturais que constituem as identidades

H1 - Interpretar historicamente e/ou geograficamente fontes documentais acerca de aspectos da cultura.

H2 - Analisar a produção da memória pelas sociedades humanas.

H3 - Associar as manifestações culturais do presente aos seus processos históricos.

H4 - Comparar pontos de vista expressos em diferentes fontes sobre determinado aspecto da cultura.

H5 - Identificar as manifestações ou representações da diversidade do patrimônio cultural e artístico em diferentes sociedades.

Competência de área 2 - Compreender as transformações dos espaços geográficos como produto das relações socioeconômicas e culturais de poder.

H6 - Interpretar diferentes representações gráficas e cartográficas dos espaços geográficos.

H7 - Identificar os significados histórico-geográficos das relações de poder entre as nações

H8 - Analisar a ação dos estados nacionais no que se refere à dinâmica dos fluxos populacionais e no enfrentamento de problemas de ordem econômico-social.

H9 - Comparar o significado histórico-geográfico das organizações políticas e socioeconômicas em escala local, regional ou mundial.

H10 - Reconhecer a dinâmica da organização dos movimentos sociais e a importância da participação da coletividade na transformação da realidade histórico-geográfica.

Competência de área 3 - Compreender a produção e o papel histórico das instituições sociais, políticas e econômicas, associando-as aos diferentes grupos, conflitos e movimentos sociais.

H11 - Identificar registros de práticas de grupos sociais no tempo e no espaço.

H12 - Analisar o papel da justiça como instituição na organização das sociedades.

H13 - Analisar a atuação dos movimentos sociais que contribuíram para mudanças ou rupturas em processos de disputa pelo poder.

H14 - Comparar diferentes pontos de vista, presentes em textos analíticos e interpretativos, sobre situação ou fatos de natureza histórico-geográfica acerca das instituições sociais, políticas e econômicas.

H15 - Avaliar criticamente conflitos culturais, sociais, políticos, econômicos ou ambientais ao longo da história.

Competência de área 4 - Entender as transformações técnicas e tecnológicas e seu impacto nos processos de produção, no desenvolvimento do conhecimento e na vida social.

H16 - Identificar registros sobre o papel das técnicas e tecnologias na organização do trabalho e/ou da vida social.

H17 - Analisar fatores que explicam o impacto das novas tecnologias no processo de territorialização da produção. **H18** - Analisar diferentes processos de produção ou circulação de riquezas e suas implicações sócio-espaciais.

H19 - Reconhecer as transformações técnicas e tecnológicas que determinam as várias formas de uso e apropriação dos espaços rural e urbano.

H20 - Selecionar argumentos favoráveis ou contrários às modificações impostas pelas novas tecnologias à vida social e ao mundo do trabalho.

Competência de área 5 - Utilizar os conhecimentos históricos para compreender e valorizar os fundamentos da cidadania e da democracia, favorecendo uma atuação consciente do indivíduo na sociedade.

H21 - Identificar o papel dos meios de comunicação na construção da vida social. **H22** - Analisar as lutas sociais e conquistas obtidas no que se refere às mudanças nas legislações ou nas políticas públicas.

H23 - Analisar a importância dos valores éticos na estruturação política das sociedades.

H24 - Relacionar cidadania e democracia na organização das sociedades.

H25 – Identificar estratégias que promovam formas de inclusão social.

Competência de área 6 - Compreender a sociedade e a natureza, reconhecendo suas interações no espaço em diferentes contextos históricos e geográficos.

H26 - Identificar em fontes diversas o processo de ocupação dos meios físicos e as relações da vida humana com a paisagem.

H27 - Analisar de maneira crítica as interações da sociedade com o meio físico, levando em consideração aspectos históricos e(ou) geográficos.

H28 - Relacionar o uso das tecnologias com os impactos sócio-ambientais em diferentes contextos histórico-geográficos.

H29 - Reconhecer a função dos recursos naturais na produção do espaço geográfico, relacionando-os com as mudanças provocadas pelas ações humanas.

H30 - Avaliar as relações entre preservação e degradação da vida no planeta nas diferentes escalas.

SEMESTRE I

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	História	40 horas/aula

EMENTA

Pretende-se nesse primeiro semestre, realizar uma introdução ao conhecimento histórico por meio da consolidação de algumas noções básicas e conceitos importantes, através da utilização do material do *Primeiro, Aprender!*, trabalhando quatro eixos temáticos: História e leitura; História e tempo; História e sociedades e História e memória. Portanto, a intenção é despertar o interesse dos estudantes pela leitura e desenvolver raciocínios que possibilitem a compreensão dos conceitos básicos da história, formando uma cultura escolar mais crítica e investigativa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I:

História e leitura (10h/a).

Ler é conhecer o mundo.

Ler é praticar a liberdade;

Pela leitura conhecemos a História; Guia de Turismo

A literatura popular também é um registro Histórico.

UNIDADE II:

História e tempo (10h/a)

Ler é perceber o tempo.

Os vários tempos da história.

O tempo e as suas durações.

Cada história tem seu tempo próprio.

UNIDADE III:

História e sociedades (10h/a)

As sociedades e a História.

Das aldeias às civilizações.

Nossa herança africana.

Migrações e fronteiras.

UNIDADE IV:

História e memória (10h/a)

Memória e sociedade.

Patrimônio histórico material.

Saberes e sabores de nosso povo.

História e natureza.

A juventude e a história.

História é vida.

Bibliografia Básica

CEARÁ, Secretaria de Educação do estado. *Primeiro, aprender! Língua Portuguesa, História, Filosofia, Sociologia, Arte, Língua espanhola, Língua inglesa*. Caderno do Aluno, volumes 1, 2 e 3. Fortaleza: Seduc, 2009.

Carr, E. H. *Que é história?* Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 9ª edição, 2006.

Freire, Paulo. *Educação como prática da liberdade*. Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 1967.

_____. *Pedagogia do oprimido*. Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 1970.

Le Goff, Jacques. *História e Memória*. Campinas: Editora Unicamp, 2003.

Whitrol, G. J. *O tempo na história: concepções de tempo da pré-história aos nossos dias*. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1993.

SEMESTRE II

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	História	40 horas/aula

EMENTA

Com base em uma discussão inicial sobre a temática do Trabalho, em se tratando de um curso de

educação profissional, pretende-se realizar uma abordagem sobre a pré-história e as sociedades antigas e medievais, levando em consideração a diversidade das sociedades desse período. As relações de trabalho, o papel do comércio, as estruturas e disputas de poder, a religião e a família serão aqui abordados tendo como problema norteador o papel do trabalho como importante na configuração dessas sociedades.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I:

Nossa pré-história (4h/a)

O que faz de um homem um homem?

O período Paleolítico: as primeiras descobertas humanas.

O período Neolítico: a agricultura e as mudanças nas sociedades.

UNIDADE II:

Trabalho e civilização nas sociedades antigas orientais (10h/a).

Poder e trabalho no Egito antigo;

O comércio e as cidades na Mesopotâmia;

UNIDADE III:

A escravidão nas sociedades clássicas (6h/a)

Democracia e escravidão na Grécia antiga.

O poder militar e a questão da terra em Roma.

A cultura Greco-romana.

UNIDADE IV:

A formação da sociedade Feudal (10h/a)

O surgimento dos feudos e a sociedade feudal.

As ordens sociais da Europa feudal.

As cruzadas: religião, economia e sociedade.

UNIDADE V:

Religião e sociedade no mundo Árabe (10h/a)

Atividade comercial e expansão islâmica.

A presença árabe na África e na Península Ibérica.

Um Outro para o Ocidente: religião e família no mundo árabe.

Bibliografia Básica

Burns, Edward McNall. *História da civilização ocidental*. Porto Alegre: Globo, 1977.

Childe, Gordon. *O que aconteceu na história?* Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1973.

Franco Jr. Hilário. *As cruzadas*. São Paulo: Editora Brasiliense, coleção Tudo é história.1984.

Miceli, Paulo. *O feudalismo*. São Paulo: Atual/Campinas: Unicamp, 8ª edição, 1990.

Pirrene, Henri. *As cidades na Idade Média*. Lisboa: Europa/América, 1964.

Whitrol, G. J. *O tempo na história: concepções de tempo da pré-história aos nossos dias*. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1993.

SEMESTRE III

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	História	40 horas/aula

EMENTA

Pretende-se estudar os motivos que levaram os navegadores europeus a lançarem-se ao desconhecido mar, ressaltando a importância da construção de uma nova concepção de Estado e sociedade, através das transformações de ordem política, econômica, cultural e religiosa na Europa, observando o papel da mentalidade burguesa que se dissemina e estabelece uma nova visão sobre a religião, a política e o trabalho. Analisar as bases da organização político-administrativa no Brasil colonial, as atividades econômicas desenvolvidas e a construção da sociedade colonial, destacando as influências deste processo na formação do Ceará colonial. Compreender o contexto histórico do continente africano no período colonial através do estudo do escravismo no Brasil.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I:

A formação dos Estados nacionais e expansão marítima européia (10h/a)

O Absolutismo monárquico.

O conceito de Estado e de Nação.

O expansionismo ibérico.

UNIDADE II:

Renascimento cultural e Reforma religiosa (8h/a)

Identificação dos ideais renascentistas (humanismo, classicismo, naturalismo e realismo) e sua influência na formação da sociedade ocidental moderna.

Reforma protestante.

A Contra-Reforma católica.

UNIDADE III:

Brasil colônia e a ocupação do espaço cearense (18h/a)

Organização político-administrativa e atividades econômicas na América portuguesa.

A mineração no Brasil colonial.

A escravidão: trabalho e resistência.

Religião e sociedade no Brasil colônia.

A ocupação do espaço cearense: primeiras tentativas, missões e o gado.

UNIDADE IV:

A África colonizada (4 h/a)

A geografia da dominação: A partilha da África entre as nações imperialistas.

A “missão do homem branco”: Exploração e poder na África colonizada.

Bibliografia básica

Braudel, Fernand. *Civilização material, economia e capitalismo: séculos XV-XVIII*. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1996.

Fausto, Boris. *História do Brasil*. São Paulo: Edusp, 1995.

Ferro, Marc. *História das colonizações – das conquistas às independências (séculos XIII-XX)*. São Paulo: Cia das Letras, 1996.

Hauser, Arnold. *História social da literatura e da arte*. São Paulo: Editora Martins Fontes, 2003.

Ribeiro, Darcy. *As Américas e a civilização*. Petrópolis: Editora Vozes, 1969.

Weber, Max. *A ética protestante e o espírito do capitalismo*. São Paulo: Editora Pioneira, 1967.

SEMESTRE IV

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	História	40 horas/aula

EMENTA

Compreender as “Revoluções Burguesas” como conseqüências do desenvolvimento e disseminação do pensamento iluminista e a ascensão da moral burguesa que passou a transformar relações sociais políticas, de trabalho e econômicas. Entender o processo de construção do Estado brasileiro e a participação do Ceará neste contexto. Analisar a colonização européia nas sociedades afro-asiáticas do século XIX e a 1ª Guerra Mundial como conseqüência principal deste processo de disputa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I:

As Revoluções Burguesas: o Iluminismo e suas influências (10h/a)

O Iluminismo.

As Revoluções Inglesas: a ascensão da mentalidade liberal burguesa.

Revolução Industrial: novas formas de dominação, organização e relações de trabalho.

A independência nas Américas.

Revolução Francesa: Resistência e rebeldia na derrubada do Antigo Regime.

As conjurações no Brasil: mineira e baiana.

UNIDADE II:

A formação do Estado Brasileiro (16h/a)

A chegada da família real: Brasil, sede do governo português.

Um período de conflitos: o Primeiro Reinado e as Regências.

O longo Segundo Reinado: A guerra do Paraguai, a economia do café, os movimentos abolicionista e republicano.

Os imigrantes “invadem” o Brasil;

O Ceará no Império: política e economia.

UNIDADE III:

O Imperialismo no século XIX (10h/a)

A Segunda Revolução Industrial.

O Imperialismo na Ásia e na África.

O Imperialismo na América Latina.

A crise do modelo liberal.

A Primeira Guerra Mundial.

Bibliografia básica

Áriés, Philippe; Duby, Georges (coord.). *História da vida privada: da Revolução Francesa à Primeira Guerra*. São Paulo: Cia das Letras, 1991. Vol. 4.

Fausto, Boris. *História do Brasil*. São Paulo: Edusp, 1995.

Hobsbawm, Eric. *A era das revoluções. 1789-1848*. Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 1998.

_____. *A era do capital. 1848-1873*. Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 1992.

_____. *A era dos impérios. 1873-1914*. Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 1992.

Souza, Simone de (org.). *História do Ceará*. Fortaleza: Fundação Demócrito Rocha, 1994.

Farias, Airton de. *História do Ceará: dos índios à Geração Cambeba*. Fortaleza: Editora Tropical, 1997.

SEMESTRE V

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	História	40 horas/aula

EMENTA

Com base em uma discussão inicial sobre a temática do Trabalho, em se tratando de um curso de educação profissional, pretende-se realizar uma abordagem sobre a sociedade contemporânea, destacando a diversidade da sociedade industrial nesse período que se inicia com os resultados da Primeira Guerra Mundial ao momento atual. As relações de trabalho, o avanço tecnológico, as estruturas e disputas de poder, os modelos de sociedades e os elementos culturais serão aqui abordados tendo como problema norteador o papel do trabalho como importante na configuração dessas sociedades.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I:

As marcas da guerra e a formação de modelos para uma sociedade pós-guerra. (10h/a).

A Revolução Russa e a ditadura do proletariado;

As democracias liberais e a formação de uma sociedade de consumo;

Camponeses e operários e formação do Estado totalitário;

UNIDADE II:

O Brasil na Primeira Republica (10h/a)

O operariado e uma nova ética do trabalho;

O processo de industrialização na primeira república;

Resistência e conflitos ao modelo industrial no Brasil;

Os movimentos sociais: os excluídos da modernização;

UNIDADE III:

A Grande Depressão e A Segunda Guerra Mundial. (10h/a)

O capitalismo liberal em crise; Crise de 1929 e seus reflexos na economia mundial;

A face sombria da economia: desemprego e empobrecimento;

A caminho de uma nova guerra.

UNIDADE IV:

A modernização autoritária na era Vargas (10h/a)

A legislação sindical e o Estado corporativista;

A montagem ideológica de um Estado paternalista;

Resistência e conflitos na era Vargas;

O trabalhador rural e urbano no Estado autoritário;

Bibliografia básica

CARONE, Edgard. *A República Velha*. São Paulo: Difusão Européia do Livro, 1970.
 FAUSTO, Boris. *História do Brasil*. São Paulo: Edusp, 1995.
 HOBSBAWM, Eric. *A era dos extremos: o breve século XX*. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.
 IANNI, Octávio. *O colapso do populismo no Brasil*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira: 1971.

SEMESTRE VI

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	História	40 horas/aula

EMENTA

Com base em uma discussão inicial sobre a temática do Trabalho, em se tratando de um curso de educação profissional, pretende-se realizar uma abordagem sobre a sociedade contemporânea, destacando a diversidade da sociedade industrial nesse período que se inicia com os resultados da Segunda Guerra Mundial ao momento atual. As relações de trabalho, o avanço tecnológico, as estruturas e disputas de poder, os modelos de sociedades e os elementos culturais serão aqui abordados tendo como problema norteador o papel do trabalho como importante na configuração dessas sociedades.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I:

A Guerra Fria (10h/a)

O confronto de ideologias e a coexistência pacífica.
 O mundo do trabalho no ideário da guerra fria.
 O processo de descolonização da Ásia e da África.
 A Revolução chinesa e as experiências de esquerda na América Latina.

UNIDADE II:

Os governos populistas e o golpe militar (10h/a)

O significado do populismo.
 O projeto do desenvolvimentismo e o operariado brasileiro.
 As vésperas do golpe: Jango e as reformas de base.
 O regime autoritário no Brasil.
 O movimento operário e “o milagre econômico”.
 O Ceará no contexto da ditadura militar.

UNIDADE III:

A Nova Ordem Mundial (10h/a)

O fim do “socialismo real”.
 A queda do Muro de Berlim e o fim da Guerra Fria.
 A nova realidade do mundo do trabalho na “sociedade pós-industrial”.
 Globalização e neoliberalismo.
 A marcha contra a globalização.

BIBLIOGRAFIA

FAUSTO, Boris. *História do Brasil*. São Paulo: Edusp, 1995.

HOBBSAWM, Eric. *A era dos extremos: o breve século XX*. São Paulo: Companhia das Letras, 1995. IANNI, Octávio. *O colapso do populismo no Brasil*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira: 1971.

SKIDMORE, Thomas. *De Getúlio a Castelo*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 5ª edição, 1974.

DISCIPLINA: GEOGRAFIA
SEMESTRE I

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Geografia	40 horas/aula

EMENTA

Os conteúdos contemplados nesta etapa da disciplina de Geografia do primeiro ano abordam os principais aspectos das origens epistemológicas da Geografia enquanto ciência, evolução, escolas do pensamento geográfico e demais conceitos; A cartografia e as relações de representação espacial; A Geografia brasileira, como os elementos formadores do território e de diferenciação das paisagens e os grandes biomas. O conhecimento e o entendimento desses sistemas desde a sua formação, funcionamento, organização e distribuição espacial e estado atual, constituem um conhecimento fundamental na formação do educando quanto à compreensão dos grandes ambientes naturais do Brasil, complementados pelo estímulo as atividades de leitura, discussão, trabalhos em grupos com vídeos e aulas de campo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I (10 h/a)

Geografia, Definição e História Espaço Geográfico
O Espaço Geográfico Cearense

Unidade II (16 h/a)

Noções de Orientação e Localização
Representação da Superfície Terrestre - Cartografia Cosmologia

Unidade III (14 h/a)

Dinâmica da superfície terrestre.
A Terra e suas divisões
A Terra e as grandes paisagens naturais
As formas de relevo brasileiro
Bases naturais do Ceará

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Leitura, interpretação e elaboração de textos e redações;
Realização de pesquisas individuais e em grupo, com o auxílio de notícias de jornais, revistas e internet, bem como, entrevistas;
Apresentação de seminários e realização de debates;
Exposição e apresentação de trabalhos em murais, dependências das escolas e séries menores;
Leitura, interpretação e confecção de mapas e maquetes;
Exibição de filmes, vídeos e documentários;
Acesso e construção de bancos de dados geográficos com o auxílio das novas geotecnologias e internet.

Realização de aulas de campo com visitas a instituições de pesquisa, museus, parques, praias e outros locais de interesse da disciplina;
Participação em feiras, palestras e eventos científicos;
Utilização de livros paradidáticos, poemas, músicas e demais recursos didáticos;

BIBLIOGRAFIA

- AMORA, Zenilde Baima (Org.). Ceará: Enfoques Geográficos. Fortaleza: FUNECE, 1999.
- ALMEIDA, Rosângela Doin. Do desenho ao mapa: iniciação cartográfica na escola. 4ª Edição. São Paulo: Cortexto, 2006.
- ALMEIDA, Rosângela Doin; PASSINI, Elza. O Espaço Geográfico: Ensino e representação. São Paulo: Cortexto, 2002.
- CARLOS, Ana Fani Alessandri (Org.). Novos caminhos da Geografia. São Paulo: Contexto, 2002.
- CEARÁ. Secretária da Educação do Estado. Primeiro Aprender. Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno do Aluno, Vol. 1. Fortaleza: SEDUC, 2008.
- CORRÊA, Roberto Lobato. O Espaço Urbano. 4ª Edição. São Paulo: Ed. Ática, 2000.
- JOLY, Fernando. A cartografia. Campinas: Papirus Editora, 1990.
- MARINA, Lucia. RIGOLIN, Tércio. Geografia geral e do Brasil. Volume único. São Paulo: Editora Ática, 2009.
- MARTINELLI, Marcelo de. Gráficos e mapas. São Paulo: Editora Moderna, 1998.
- MENDONÇA, Francisco. Geografia física: Ciência humana? 7ª Edição. São Paulo: Contexto, 2001.
- MOREIRA, João Carlos; SENE, Eustáquio de. Geografia. Volume único. São Paulo: Scipione, 2008.
- OLIVEIRA, Ceurio. Curso de cartografia moderna. Rio de Janeiro: Editora Moderna, 1998.
- ROCHA, José Antônio. O ABC do GPS. 1ª Edição. Recife: Ed. Bagaço, 2004.
- ROSS, Jurandyr L. Sanches (Org.). Geografia do Brasil. 4ª Edição. São Paulo: Edusp, 2003.
- SANTOS, Milton. A natureza do espaço, técnica e tempo. Razão e emoção. São Paulo: HUCITEC, 1996.
- SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização: do pensamento único a consciência universal. Rio de Janeiro: Record, 2001.
- SEABRA, Giovanni. Geografia Fundamentos e Perspectivas. 4ª Edição. João Pessoa: Ed. Universitária - UFPB, 2007.
- TEIXEIRA, Wilson et al. Decifrando a Terra. São Paulo: Oficina de Textos, 2000.
- SILVA, José Borzacchiello da; CORREIA, Tércia. Atlas escolar do Ceará: Espaço geo-histórico e cultural. 2ª Edição. João Pessoa: Grafset, 2004.
- SOUZA, Marcos José Nogueira de ; MORAIS, Jader Onofre de ; LIMA, L. C. . Compartimentação Territorial e Gestão Regional do Ceará. Fortaleza: Fortaleza, 2000. 268 p.
- SOUZA, Marcos José Nogueira de ; BRANDÃO, R. L. ; CAVALCANTE, I. N. . Diagnóstico Geoambiental e os principais problemas de ocupação do meio físico da RMF. 1. ed. Fortaleza: CPRM, 1995. v. 1. 120 p.
- SILVA, José Borzacchiello da; DANTAS, Eustógio Wanderlei; CORREIA, Tércia. (Org.). Geografia do Ceará: um novo olhar geográfico. 1ª Edição. Fortaleza: Ed. Demócrito Rocha, 2005, v. 01, p. 169-188.

Sites indicados:

<http://cienciahoje.uol.com.br/418>

<http://cienciahoje.uol.com.br/>

www.conhecendoageografia.com
www.geografiaparatodos.com.br
www.geomundo.com.br
www.ibge.gov.br
www.ibge.gov.br/ibgeteen/index.htm
<http://planetasustentavel.com.br/>
<http://revistaescola.abril.com.br/>
www.4shared.com

SEMESTRE II

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Geografia	40 horas/aula

EMENTA

Os conteúdos contemplados nesta etapa da disciplina de Geografia do primeiro ano abordam os principais aspectos das origens epistemológicas da Geografia enquanto ciência, evolução, escolas do pensamento geográfico e demais conceitos; A cartografia e as relações de representação espacial; A Geografia brasileira, como os elementos formadores do território e de diferenciação das paisagens e os grandes biomas. O conhecimento e o entendimento desses sistemas desde a sua formação, funcionamento, organização e distribuição espacial e estado atual, constituem um conhecimento fundamental na formação do educando quanto à compreensão dos grandes ambientes naturais do Brasil, complementados pelo estímulo as atividades de leitura, discussão, trabalhos em grupos com vídeos e aulas de campo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I (10 h/a)

Geografia - uma leitura do mundo
 Brasil - Formação e divisão regional

Unidade II (16 h/a)

Os elementos formadores das paisagens naturais brasileiras
 Biomas Brasileiros

Unidade III (14 h/a)

Problemas ambientais no Brasil

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Leitura, interpretação e elaboração de textos e redações;
 Realização de pesquisas individuais e em grupo, com o auxílio de notícias de jornais, revistas e internet, bem como, entrevistas;
 Apresentação de seminários e realização de debates;
 Exposição e apresentação de trabalhos em murais, dependências das escolas e séries menores;
 Leitura, interpretação e confecção de mapas e maquetes;
 Exibição de filmes, vídeos e documentários;
 Acesso e construção de bancos de dados geográficos com o auxílio das novas geotecnologias e internet.
 Realização de aulas de campo com visitas a instituições de pesquisa, museus, parques, praias e outros locais de interesse da disciplina;
 Participação em feiras, palestras e eventos científicos;

Utilização de livros paradidáticos, poemas, músicas e demais recursos didáticos;

BIBLIOGRAFIA

- AB'SABER, Aziz Nacib. Os domínios de Natureza no Brasil: Potencialidades paisagísticas. 2ª Edição. São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.
- BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros curriculares nacionais (Ensino médio). Brasília: Secretaria de Educação Média e Tecnológica – SEMTEC/MEC, 2002.
- CEARÁ. Secretária da Educação do Estado. Primeiro Aprender. Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno do Aluno, Vol. 1. Fortaleza: SEDUC, 2008.
- GUERRA, Antonio José Teixeira e CUNHA, Sandra Baptista. Geomorfologia: Uma atualização de bases e conceitos. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1994.
- MARINA, Lucia. RIGOLIN, Tércio. Geografia geral e do Brasil. Volume único. São Paulo: Editora Ática, 2009.
- MOREIRA, João Carlos; SENE, Eustáquio de. Geografia. Volume único. São Paulo: Scipione, 2008
- PENTEADO, Margarida Maria. Fundamentos de Geomorfologia. 3ª Edição. Rio de Janeiro: IBGE, 1980.
- REBOLÇAS, Aldo da Cunha; BRAGA, Benedito; TUNDISI, José Galizia. Águas doces no Brasil: Capital ecológico, uso e conservação. 3ª Edição. São Paulo: Escrituras editora, 2006.
- ROMERA e SILVA, Paulo Augusto. Água quem vive sem? 2ª Edição. São Paulo: FCTH/CT-HIDRO (ANA, CNPQ/SNRH), 2003.
- ROSS, Jurandyr L. Sanches (Org.). Geografia do Brasil. 4ª Edição. São Paulo: Edusp, 2003.
- TEIXEIRA, Wilson et al. Decifrando a Terra. São Paulo: Oficina de Textos, 2000.
- TUNDISI, José Galizia. Água no século XXI. 2ª Edição. São Carlos: Ed. RIMA, 2005.

Sites indicados:

<http://cienciahoje.uol.com.br/418>
<http://cienciahoje.uol.com.br/www.conhecendoageografia.com>
www.geografiaparatodos.com.br
www.geomundo.com.br
www.ibge.gov.br
www.ibge.gov.br/ibgeteen/index.htm
<http://planetasustentavel.com.br/>
<http://revistaescola.abril.com.br/>
www.4shared.com

SEMESTRE III

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Geografia	40 horas/aula

EMENTA

Como principais temáticas a serem abordadas, na dimensão da apreensão, discussão, reflexão e avaliação do conteúdo da disciplina de Geografia do segundo ano, apresentam-se: A organização do meio rural e da urbanização do Brasil; As principais atividades econômicas e seus desdobramentos nos diversos segmentos da sociedade; A organização e a dinâmica da população brasileira e cearense, considerando as diversas etnias e os fenômenos espaciais e temporais das migrações; Considerações sobre a demografia mundial; As principais questões ambientais contemporâneas do Brasil e do mundo que envolve os impactos das atividades do homem na atmosfera, na circulação da água nos ambientes, a degradação dos grandes biomas, e os

problemas ambientais nas áreas urbanas; A globalização, geopolítica e os conflitos mundiais, bem como, os arranjos da organização econômica mundial. O desenvolvimento do conteúdo pode ser executado valorizando também as questões da atualidade de forma a aproximá-las da realidade do educando.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I (18 h/a)

Características do território brasileiro

O meio rural

A urbanização no Brasil

Atividades econômicas

Unidade II (10 h/a)

A dinâmica da população brasileira

Unidade III (12 h/a) Questões Ambientais do Mundo Moderno

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Leitura, interpretação e elaboração de textos e redações;

Realização de pesquisas individuais e em grupo, com o auxílio de notícias de jornais, revistas e internet, bem como, entrevistas;

Apresentação de seminários e realização de debates;

Exposição e apresentação de trabalhos em murais, dependências das escolas e séries menores;

Leitura, interpretação e confecção de mapas e maquetes;

Exibição de filmes, vídeos e documentários;

Acesso e construção de bancos de dados geográficos com o auxílio das novas geotecnologias e internet.

Realização de aulas de campo com visitas a instituições de pesquisa, museus, parques, praias e outros locais de interesse da disciplina;

Participação em feiras, palestras e eventos científicos;

Utilização de livros paradidáticos, poemas, músicas e demais recursos didáticos;

BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros curriculares nacionais (Ensino médio). Brasília: Secretaria de Educação Média e Tecnológica – SEMTEC/MEC, 2002.

CEARÁ. Secretária da Educação do Estado. Primeiro Aprender. Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno do Aluno, Vol. 2. Fortaleza: SEDUC, 2008.

DAMIANI, Amélia Luisa. População e Geografia. 9ª Edição. São Paulo: Contexto.

GONÇALVES, Carlos Walter Porto. Os (des) caminhos do meio ambiente. 8ª Edição. São Paulo: Contexto, 2001.

Hobsbawm, Eric. A Era dos extremos: o breve século XX. São Paulo, Companhia das Letras, 1995. 598p.

MARINA, Lucia. RIGOLIN, Tércio. Geografia geral e do Brasil. Volume único. São Paulo: Editora Ática, 2009.

MOREIRA, Igor. O espaço geográfico. São Paulo: Ed. Ática.

MOREIRA, João Carlos; SENE, Eustáquio de. Geografia. Volume único. São Paulo: Scipione, 2008.

ROSS, Jurandyr L. Sanches (Org.). Geografia do Brasil. 4ª Edição. São Paulo: Edusp, 2003.

SILVA, José Borzacchiello da; CORREIA, Tércia. Atlas escolar do Ceará: Espaço geo-histórico e cultural. 2ª Edição. João Pessoa: Grafset, 2004.

SILVA, José Borzacchiello da; DANTAS, Eustógio Wanderlei; CORREIA, Tércia. (Org.). Geografia do Ceará: um novo olhar geográfico. 1ª Edição. Fortaleza: Ed. Demócrito Rocha, 2005, v. 01, p. 169-188.

TEIXEIRA, Wilson et al. Decifrando a Terra. São Paulo: Oficina de Textos, 2000.

VESENTINI, José Willian. Brasil, Sociedade e espaço: Geografia do Brasil. São Paulo: Ed. Ática, 1996.

Sites indicados:

<http://cienciahoje.uol.com.br/418>

<http://cienciahoje.uol.com.br/>

www.conhecendoageografia.com

www.geografiaparatodos.com.br

www.geomundo.com.br

www.ibge.gov.br

www.ibge.gov.br/ibgeteen/index.htm

<http://planetasustentavel.com.br/>

<http://revistaescola.abril.com.br/>

www.4shared.com

SEMESTRE IV

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Geografia	40 horas/aula

EMENTA

Como principais temáticas a serem abordadas, na dimensão da apreensão, discussão, reflexão e avaliação do conteúdo da disciplina de Geografia do segundo ano, apresentam-se: A organização do meio rural e da urbanização do Brasil; As principais atividades econômicas e seus desdobramentos nos diversos segmentos da sociedade; A organização e a dinâmica da população brasileira e cearense, considerando as diversas etnias e os fenômenos espaciais e temporais das migrações; Considerações sobre a demografia mundial; As principais questões ambientais contemporâneas do Brasil e do mundo que envolve os impactos das atividades do homem na atmosfera, na circulação da água nos ambientes, a degradação dos grandes biomas, e os problemas ambientais nas áreas urbanas; A globalização, geopolítica e os conflitos mundiais, bem como os arranjos da organização econômica mundial. O desenvolvimento do conteúdo pode ser executado valorizando também as questões da atualidade de forma a aproximá-las da realidade.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I (10 h/a)

Nova ordem mundial

Desenvolvimento e subdesenvolvimento dos países

Globalização

Unidade II (20 h/a)

Uma visão geral do mundo e seus conflitos

Unidade III (10 h/a)

Geopolítica Mundial

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Leitura, interpretação e elaboração de textos e redações;
Realização de pesquisas individuais e em grupo, com o auxílio de notícias de jornais, revistas e internet, bem como, entrevistas;
Apresentação de seminários e realização de debates;
Exposição e apresentação de trabalhos em murais, dependências das escolas e séries menores;
Leitura, interpretação e confecção de mapas e maquetes;
Exibição de filmes, vídeos e documentários;
Acesso e construção de bancos de dados geográficos com o auxílio das novas geotecnologias e internet. Realização de aulas de campo com visitas a instituições de pesquisa, museus, parques, praias e outros locais de interesse da disciplina;
Participação em feiras, palestras e eventos científicos; Utilização de livros paradidáticos, poemas, músicas e demais recursos didáticos;

BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros curriculares nacionais (Ensino médio). Brasília: Secretaria de Educação Média e Tecnológica – SEMTEC/MEC, 2002.

CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo Cesar da Costa; CORRÊA, Roberto Lobato. Geografia Conceitos e Temas. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.

CASTROGIOVANNI, Antônio Carlos (Org.). Ensino da Geografia: caminhos e encantos. 1ª edição. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2007.

CEARÁ. Secretária da Educação do Estado. Primeiro Aprender. Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno do Aluno, Vol. 2. Fortaleza: SEDUC, 2008.

DAMIANI, Amélia Luisa. População e Geografia. 9ª Edição. São Paulo: Contexto.

ELIAS, Denise. O novo espaço da produção Globalizada: o baixo Jaguaribe (CE). Fortaleza: FUNECE, 2002.

ELIAS, Denise. Globalização e agricultura. São Paulo: EDUSP, 2003.

MOREIRA, João Carlos; SENE, Eustáquio de. Geografia. Volume único. São Paulo: Scipione, 2008.

ROSS, Jurandyr L. Sanches (Org.). Geografia do Brasil. 4ª Edição. São Paulo: Edusp, 2003.

SANTOS, Milton. A natureza do espaço, técnica e tempo. Razão e emoção. São Paulo: HUCITEC, 1996.

SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização: do pensamento único a consciência universal. Rio de Janeiro: Record, 2001.

SILVA, José Borzacchiello da; CORREIA, Tércia. Atlas escolar do Ceará: Espaço geo-histórico e cultural. 2ª Edição. João Pessoa: Grafset, 2004.

SILVA, José Borzacchiello da; DANTAS, Eustógio Wanderlei; CORREIA, Tércia. (Org.). Geografia do Ceará: um novo olhar geográfico. 1ª Edição. Fortaleza: Ed. Demócrito Rocha, 2005, v. 01, p. 169-188.

SMITH, Dan. Atlas dos conflitos mundiais. 1ª Edição. Editora Nacional.

Sites indicados:
<http://cienciahoje.uol.com.br/418>
<http://cienciahoje.uol.com.br/>
www.conhecendoageografia.com
www.geografiaparatodos.com.br
www.geomundo.com.br
www.ibge.gov.br
www.ibge.gov.br/ibgeteen/index.htm
<http://planetasustentavel.com.br/>

SEMESTRE V

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Geografia	40 horas/aula

EMENTA

Na disciplina de Geografia do 3º ano do ensino médio, estão contemplados os conteúdos referentes às escalas de abordagem: local, regional, nacional e global, proporcionando ao educando uma leitura e interpretação mais crítica e aprofundada da realidade e da Geografia; Trata ainda da função das organizações internacionais e comércio mundial; O transporte e o comércio no Brasil; Considerações sobre a demografia mundial e brasileira, índices, dinâmica e fenômenos; As grandes questões ambientais do mundo moderno, fenômenos, impactos e cenários futuros em busca do desenvolvimento sustentável; As principais fontes energéticas e os complexos regionais brasileiros.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I (18 h/a)

Problemas Ambientais e sustentabilidade no Mundo
Desenvolvimento e sustentabilidade

Unidade II (10 h/a)

Fontes de Energia

Unidade III (12 h/a)

Demografia Mundial
O Brasil de contrastes

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Leitura, interpretação e elaboração de textos e redações;
Realização de pesquisas individuais e em grupo, com o auxílio de notícias de jornais, revistas e internet, bem como, entrevistas;
Apresentação de seminários e realização de debates;
Exposição e apresentação de trabalhos em murais, dependências das escolas e séries menores;
Leitura, interpretação e confecção de mapas e maquetes;
Exibição de filmes, vídeos e documentários;
Acesso e construção de bancos de dados geográficos com o auxílio das novas geotecnologias e internet.
Realização de aulas de campo com visitas a instituições de pesquisa, museus, parques, praias e outros locais de interesse da disciplina;
Participação em feiras, palestras e eventos científicos;
Utilização de livros paradidáticos, poemas, músicas e demais recursos didáticos;

BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros curriculares nacionais (Ensino médio). Brasília: Secretaria de Educação Média e Tecnológica – SEMTEC/MEC, 2002.
CARLOS, Ana Fani Alessandri (Org.). Novos caminhos da Geografia. São Paulo: Contexto,

2002.

CEARÁ. Secretária da Educação do Estado. Primeiro Aprender. Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno do Aluno, Vol. 3. Fortaleza: SEDUC, 2008.

COIMBRA, Pedro; TIBÚRCIO, José Arnaldo M.. Geografia uma análise do espaço Geográfico. São Paulo: Ed. Harbra, 1993.

CORRÊA, Roberto Lobato. O Espaço Urbano. 4ª Edição. São Paulo: Ed. Ática, 2000.

MARINA, Lucia. RIGOLIN, Tércio. Geografia geral e do Brasil. Volume único. São Paulo: Editora Ática, 2009.

MOREIRA, João Carlos; SENE, Eustáquio de. Geografia. Volume único. São Paulo: Scipione, 2008.

ROSS, Jurandyr L. Sanches (Org.). Geografia do Brasil. 4ª Edição. São Paulo: Edusp, 2003.

SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização: do pensamento único a consciência universal. Rio de Janeiro: Record, 2001.

SILVA, José Borzacchiello da; DANTAS, Eustógio Wanderlei; CORREIA, Tércia. (Org.). Geografia do Ceará: um novo olhar geográfico. 1ª Edição. Fortaleza: Ed. Demócrito Rocha, 2005, v. 01, p. 169-188.

TEIXEIRA, Wilson et al. Decifrando a Terra. São Paulo: Oficina de Textos, 2000.

Sites indicados:

<http://cienciahoje.uol.com.br/418>

<http://cienciahoje.uol.com.br/>

www.conhecendoageografia.com

www.geografiaparatodos.com.br

www.geomundo.com.br

www.ibge.gov.br

www.ibge.gov.br/ibgeteen/index.htm<http://planetasustentavel.com.br/>

<http://revistaescola.abril.com.br/>

www.4shared.com

SEMESTRE VI

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Geografia	40 horas/aula

EMENTA

Na disciplina de Geografia do 3º ano do ensino médio, estão contemplados os conteúdos referentes às escalas de abordagem: local, regional, nacional e global, proporcionando ao educando uma leitura e interpretação mais crítica e aprofundada da realidade e da Geografia; Trata ainda da função das organizações internacionais e comércio mundial; O transporte e o comércio no Brasil; Considerações sobre a demografia mundial e brasileira, índices, dinâmica e fenômenos; As grandes questões ambientais do mundo moderno, fenômenos, impactos e cenários futuros em busca do desenvolvimento sustentável; As principais fontes energéticas e os complexos regionais brasileiros.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I (16 h/a)

O transporte e o comércio no Brasil

Unidade II (12 h/a)

O mercado exterior

Unidade III (12 h/a)

Os continentes e suas particularidades

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Leitura, interpretação e elaboração de textos e redações;

Realização de pesquisas individuais e em grupo, com o auxílio de notícias de jornais, revistas e internet, bem como, entrevistas;

Apresentação de seminários e realização de debates;

Exposição e apresentação de trabalhos em murais, dependências das escolas e séries menores;

Leitura, interpretação e confecção de mapas e maquetes;

Exibição de filmes, vídeos e documentários;

Acesso e construção de bancos de dados geográficos com o auxílio das novas geotecnologias e internet.

Realização de aulas de campo com visitas a instituições de pesquisa, museus, parques, praias e outros locais de interesse da disciplina;

Participação em feiras, palestras e eventos científicos;

Utilização de livros paradidáticos, poemas, músicas e demais recursos didáticos;

BIBLIOGRAFIA

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros curriculares nacionais (Ensino médio). Brasília: Secretaria de Educação Média e Tecnológica – SEMTEC/MEC, 2002.

CARLOS, Ana Fani Alessandri (Org.). Novos caminhos da Geografia. São Paulo: Contexto, 2002.

CEARÁ. Secretária da Educação do Estado. Primeiro Aprender. Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno do Aluno, Vol. 3. Fortaleza: SEDUC, 2008.

COIMBRA, Pedro; TIBÚRCIO, José Arnaldo M.. Geografia uma análise do espaço Geográfico. São Paulo: Ed. Harbra, 1993.

CORREIA, Roberto Lobato. O Espaço Urbano. 4ª Edição. São Paulo: Ed. Ática, 2000.

MARINA, Lucia. RIGOLIN, Tércio. Geografia geral e do Brasil. Volume único. São Paulo: Editora Ática, 2009.

MOREIRA, João Carlos; SENE, Eustáquio de. Geografia. Volume único. São Paulo: Scipione, 2008.

ROSS, Jurandyr L. Sanches (Org.). Geografia do Brasil. 4ª Edição. São Paulo: Edusp, 2003.

SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização: do pensamento único a consciência universal. Rio de Janeiro: Record, 2001.

SILVA, José Borzacchiello da; DANTAS, Eustógio Wanderlei; CORREIA, Tércia. (Org.). Geografia do Ceará: um novo olhar geográfico. 1ª Edição. Fortaleza: Ed. Demócrito Rocha, 2005, v. 01, p. 169-188.

ELIAS, Denise. O novo espaço da produção Globalizada: o baixo Jaguaribe (CE). Fortaleza: FUNECE, 2002.

LIMA, Luiz Cruz; Souza; Marcos José Nogueira de; Moraes, Jader Onofre de – Compartimentação Territorial e Gestão Regional do Ceará. Fortaleza: FUNECE, 2000. 268p.

SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização: do pensamento único a consciência universal. Rio de Janeiro: Record, 2001.

SILVA, José Borzacchiello da; CORREIA, Tércia. Atlas escolar do Ceará: Espaço geo-histórico e cultural. 2ª Edição. João Pessoa: Grafset, 2004.

SILVA, José Borzacchiello da; DANTAS, Eustógio Wanderlei; CORREIA, Tércia. (Org.). Geografia do Ceará: um novo olhar geográfico. 1ª Edição. Fortaleza: Ed. Demócrito Rocha, 2005, v. 01, p. 169-188.

SAMPAIO, Francisco Coelho, Brasil 500. Fortaleza. 2000. 2ª edição.
 SOUZA, Marcos José Nogueira de ; MORAIS, Jader Onofre de ; LIMA, L. C. .
 Compartimentação Territorial e Gestão Regional do Ceará. Fortaleza: Fortaleza, 2000. 268 p.
 SOUZA, Marcos José Nogueira de ; BRANDÃO, R. L. ; CAVALCANTE, I. N. . Diagnóstico
 Geoambiental e os principais problemas de ocupação do meio físico da RMF. 1. ed. Fortaleza:
 CPRM, 1995. v. 1. 120 p.
 SOUZA, Simone (Org.) História do Ceará. Fortaleza: Fundação Demócrito Rocha, 2002.
 TAKEYA, Denise Monteiro. Europa, França, Ceará: origens do capital estrangeiro no Brasil. São
 Paulo/Natal: Hucitec/UFRN, 1995.

Sites indicados:

<http://cienciahoje.uol.com.br/418>
<http://cienciahoje.uol.com.br/>
www.conhecendoageografia.com
www.geografiaparatodos.com.br
www.geomundo.com.br
www.ibge.gov.br
www.ibge.gov.br/ibgeteen/index.htm
<http://planetasustentavel.com.br/>
<http://revistaescola.abril.com.br/>
www.4shared.com

DISCIPLINA: FILOSOFIA
SEMESTRE I

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Filosofia – Introdução à Filosofia	20 horas/aula

EMENTA

A chegada ao ensino médio traz a necessidade de um esforço de nivelamento mínimo da formação e compreensão básica pelos estudantes que os preparem para os temas e assuntos que irão abordar ao longo dos três anos seguintes. Isto impõe uma exigência de efetiva compreensão dos conteúdos mais que o simples acesso a uma determinada quantidade de informações. Tendo em vista tal compreensão a SEDUC elaborou o projeto “Primeiro, aprender!”, com o objetivo de propiciar um trabalho que enfatiza a leitura, compreensão, interpretação e escrita de textos em todas as áreas do ensino médio. Nas escolas que conjugam a formação técnica ao ensino médio esta necessidade é ampliada em razão da formação específica, que exige uma apropriação e formação das capacidades e competências capaz de *também* se traduzir em formação profissional, o que torna ainda mais relevante o imperativo de uma apropriação criativa em oposição a uma postura pedagógica que termina por privilegiar a simples repetição de conteúdos em razão de sua extensão quantitativa desmedida e deslocada das possibilidades de efetiva apreensão no nível médio. O conjunto dos programas da grade de filosofia do ensino médio segue esta compreensão e privilegia o acesso *qualitativo* à simples *quantidade*, isto é, privilegia a *compreensão* dos conteúdos e problemas antes que a sua simples *assimilação* a título de informação. Para isso privilegiaremos alguns poucos temas centrais que buscaremos tratar de modo mais demorado e adequado às possibilidades de apreensão bem como à disponibilidade da carga horária, em nosso caso sempre limitada a uma hora aula semanal. Para iniciar o trabalho da disciplina Filosofia, o semestre I – Introdução à filosofia – desenvolverá o projeto Primeiro,

aprender! que funcionará precisamente como uma introdução à filosofia, às suas questões e temas, bem como apresentará um roteiro resumido dos temas e abordagens que desenvolveremos nos semestres seguintes a partir de cinco blocos temáticos presentes no material do Primeiro, aprender!.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Bimestre

Unidade I (10 h/a)

Aula 01: Filosofia? O que significa?

Aula 02: Um cara conversador.

Aula 03: Espanto, filosofia e vida cotidiana.

Aula 04: O ato de refletir.

Aula 05: É mito?

Aula 06: A religião e o sagrado na experiência humana.

Aula 07: Questão de gosto se discute?

Aula 08: Inquietação, investigação e ciência.

Aula 09: Ética e moral

2º Bimestre

Unidade II (10 h/a)

Aula 10: Política, nas origens, direta; hoje, representativa.

Aula 11 e 12: A filosofia e a sexualidade I e II.

Aula 13: Aristóteles: A *pólis* grega.

Aula 14: Tomás de Aquino: Pode-se provar que Deus existe?

Aula 15: Descartes: “Penso, logo existo.”

Aula 16: O que é esclarecimento?

Aula 17: Nietzsche: Para além da verdade.

Aula 18: Sartre: Liberdade e responsabilidade.

METODOLOGIA

Estudo e leitura dirigida dos textos;

Trabalho em grupo e individual;

Atividades de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;

Debates sobre os temas propostos;

Aulas expositivas e com recurso de multimídia (slides e vídeos);

Seminário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CEARÁ, Secretaria de Educação do Estado do. *Primeiro, aprender! Filosofia. Caderno da Aluna e do Aluno, 3 vol.* Fortaleza: SEDUC, 2009.

_____. *Primeiro, aprender! Filosofia. Caderno do Professor, 3 vol.* Fortaleza: SEDUC, 2009.

SEMESTRE II

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Filosofia – Estética	20 horas/aula

EMENTA

O homem pensa, age e cria. Entre as muitas coisas que o homem cria se encontram as produções artísticas ou obras de arte. Nesta disciplina iniciaremos a discussão sobre a relação entre a *arte* e a *filosofia* pelo estudo das formas de arte mais próximas do nosso cotidiano no presente, aquelas produzidas a partir dos grandes meios de comunicação de massas (TV, Internet, rádios, cinema). Perguntando como estas formas de produção da arte influenciam na percepção hoje comum do *belo* e do *feio*, do *desejável* e do *indesejável*, buscaremos mostrar que esta pergunta se situa no campo da *Estética*. Esta se constitui como uma disciplina filosófica que se preocupa com a relação entre a *beleza* e a *verdade*, ou seja, que indaga sobre se e como é possível que o que achamos *belo* seja ao mesmo tempo também *verdadeiro*, em razão do que ela sempre situa a arte na totalidade da experiência do homem, totalidade na qual este postula o problema da verdade. Interrogando a relação entre a *arte* e a *indústria cultural* apresentar-se-á, através do desenvolvimento deste problema estético particular, a estética como disciplina filosófica como aquela que investiga o belo e os sentimentos provocados por ele. O elemento propriamente conceitual presente na estética filosófica, a pergunta pela relação entre *arte* e *verdade* será apresentada pelo próprio desenvolvimento de um problema estético particular, a partir do qual o conceito aparecerá como um resultado, permitindo a sua construção pelos estudantes através do processo de discussão do tema particular.

Conteúdo Programático

1º Bimestre

Unidade I (5 h/a)

Indústria cultural e cultura de massas: o belo e a formação da percepção através dos meios de massa: televisão, internet, cinema, rádio

Unidade II (5 h/a)

O que é Estética?

A arte como imitação, criação e como construção.

2º Bimestre

Unidade III (10 h/a)

O que é o belo?

A beleza é o bem?

Beleza e verdade se equivalem?

A beleza é harmônica?

A beleza é um valor?

Metodologia

Aulas expositivas e com recurso de multimídia (slides e vídeos);

Estudo e leitura dirigida dos textos;

Trabalho em grupo e individual;

Atividades de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;

Debates sobre os temas propostos;

Visita a museus, teatros e cinemas;

Apresentações dramáticas em sala;

Exibição de filmes;

Seminário.

Bibliografia Básica

- ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **Temas de filosofia**. 3ª ed. rev. – São Paulo: Moderna, 2005.
- CORDI, Cassiano et alli. **Para filosofar**. – São Paulo: Scipione, 2000.
- MARILENA, Chauí. **Filosofia**. – São Paulo: Ática, 2001. (Série Novo Ensino Médio)
- SOUZA, Sônia Maria Ribeiro de. **Um outro olhar: filosofia**. – São Paulo: FTD, 1995.
- GONÇALVES, Francisco Heitor Simões. **Phylos: pelos caminhos da filosofia**. Fortaleza: Smile Editorial, 2008.
- INCONTRI, Dora. **Filosofia – Construindo o pensar**. Volume único. São Paulo: Escala Educacional, 2008.

SEMESTRE III

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Filosofia – Antropologia Filosófica	20 horas/aula

EMENTA

Afinal, o que é o homem? Qual a sua verdade? Sendo tão diferentes em distintas épocas podemos falar de uma verdade do *humano*? Nesta disciplina, partindo da vida cotidiana e das inúmeras diferenças que experimentamos em relação aos demais indivíduos assim como em relação a outras culturas e épocas históricas, buscaremos mostrar como a filosofia construiu as perguntas e algumas respostas para as interrogações sobre a verdade do homem e do que é humano. Este caminho nos levará a tratar de questões como: qual a diferença entre o homem e o animal ou entre o homem e seus deuses ou Deus? O que diferencia os homens dos demais é maior que aquilo que diferencia os homens entre si? E o que os identifica? Como se constituem e quais são as características comuns a todos os homens? Afinal, há estas características? Há *uma* verdade sobre o homem ou apenas muitas diferentes experiências humanas? Ou a verdade sobre o homem é estas duas coisas juntas, que os homens são diferentes mas também possuem características universais ou comuns?? Afinal, como é possível falar *O Homem*?

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Bimestre

Unidade I (10 h/a)

O homem, um ser social e político
Desejo, logo existo? O desejo humano e o desejo animal
Escolho, logo existo? O homem e a liberdade.
Como devo agir? O homem, um ser ético.
A beleza: animal estético?
Afinal, há o homem ou os homens?

2º Bimestre

Unidade II (8 h/a)

Somos todos mortais...O homem, um ser finito e inacabado
A verdade, a eternidade: O homem, um ser racional
O corpo: o homem e a materialidade

Unidade III (2 h/a)

O espírito é a unidade do humano?

METODOLOGIA

Aulas expositivas e com recurso de multimídia (slides e vídeos);

Estudo e leitura dirigida dos textos;
 Trabalho em grupo e individual;
 Atividades de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;
 Debates e palestras sobre os temas propostos;
 Exibição de filmes;
 Seminário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. Temas de filosofia. 3ª ed. rev. – São Paulo: Moderna, 2005.
CORDI, Cassiano et alli, **Para filosofar**. – São Paulo: Scipione, 2000.
MARILENA, Chauí, **Filosofia**. – São Paulo: Ática, 2001. (Série Novo Ensino Médio)
SOUZA, Sônia Maria Ribeiro de, **Um outro olhar: filosofia**. – São Paulo: FTD, 1995.
GONÇALVES, Francisco Heitor Simões. **Phylos: pelos caminhos da filosofia**. Fortaleza: Smile Editorial, 2008.
INCONTRI, Dora. **Filosofia – Construindo o pensar**. Volume único. São Paulo: Escala Educacional, 2008.

SEMESTRE IV

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Filosofia – Estética	20 horas/aula

EMENTA

Depois de entendermos como a filosofia formula a pergunta sobre o que é o homem é mais compreensível a necessidade apresentada no discurso filosófico de investigar a ação humana e suas motivações no sentido de perguntar pela sua *validade*. Em outras palavras, entendendo como a filosofia pergunta e define o que é o homem entendemos que ela pergunte também como é possível que os homens ajam de determinada maneira e se há uma regra universal ou uma verdade para a ação dos homens, isto é, se há um bem agir e um mau agir, se há um **bem** e um **mal**. A área da filosofia que trata especificamente desse assunto é a *Ética*. Nesta disciplina buscaremos partir das situações do agir cotidiano e das escolhas nela envolvidas para pontuar os problemas conceituais do bem, da racionalidade da ação etc. Compreendendo a ação humana situada num contexto social, apresentaremos as distinções conceituais entre ética e moralidade na medida em que a filosofia reflete, discute, problematiza e interpreta o significado e o alcance dos valores morais, bem como as formas e os limites da liberdade de decisão e de ação em relação a estes valores socialmente constituídos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Bimestre

Unidade I (10 h/a)

O agir e a pergunta ética
 O relativismo moral
 A diferença entre a Ética e a moral
 A responsabilidade da ação humana
 Ética profissional

2º Bimestre

Unidade II (5 h/a)

O que é liberdade?
 Os limites da liberdade

O determinismo absoluto e o fatalismo

Unidade III (5 h/a)

O que é ser cidadão?

O que é democracia? (Diferença entre a cidadania grega e a atual)

Relação entre Ética e Política

METODOLOGIA

Aulas expositivas e com recurso de multimídia (slides e vídeos);

Estudo e leitura dirigida dos textos;

Trabalho em grupo e individual;

Atividades de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;

Debates e palestras sobre os temas propostos;

Exibição de filmes;

Seminário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. Temas de filosofia. 3ª ed. rev. – São Paulo: Moderna, 2005.

CORDI, Cassiano et alli, **Para filosofar**. – São Paulo: Scipione, 2000.

MARILENA, Chauí, **Filosofia**. – São Paulo: Ática, 2001. (Série Novo Ensino Médio)

SOUZA, Sônia Maria Ribeiro de, **Um outro olhar: filosofia**. – São Paulo: FTD, 1995.

GONÇALVES, Francisco Heitor Simões. **Phylos: pelos caminhos da filosofia**. Fortaleza:Smile Editorial, 2008.

INCONTRI, Dora. **Filosofia – Construindo o pensar**. Volume único. São Paulo: Escala Educacional, 2008.

SEMESTRE V

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Filosofia – Teoria do conhecimento	20 horas/aula

EMENTA

Nesta disciplina apresentaremos como questão a pergunta: o que é o conhecimento e qual a sua relação com a existência humana? Buscaremos responder à interrogação sobre se e em que medida a existência do homem depende dos conhecimentos que ele produz e como esta produção de conhecimentos *também* define o que *é* o homem. Nesta discussão pretendemos levantar alguns questionamentos, como por exemplo: Por que conhecemos? Como é possível conhecermos às coisas que nos rodeiam? E a nós mesmos? Há diferenças entre os distintos tipos de conhecimentos, como o saber-fazer cotidiano e as ciências? E entre estes e o conhecimento filosófico? Como é possível o conhecimento filosófico, antes e depois de seu surgimento entre os gregos? Em que ele difere dos demais tipos de conhecimento? A disciplina focaliza, assim, as discussões envolvidas na formulação da categoria da *racionalidade* humana. Retomando as discussões feitas nas disciplinas anteriores, ela busca apontar a razão humana como uma característica central ao homem partindo da interrogação dos vários âmbitos da sua experiência cotidiana para aí enfatizar a construção da noção de *verdade* e a sua relação com a busca do conhecimento tanto nos âmbitos teóricos quanto nos práticos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Bimestre

Unidade I (7 h/a)

O que é conhecimento?
Eu existo porque eu penso?
O conhecimento sensorial ou empírico
O conhecimento do senso comum e crítico

Unidade II (6 h/a)

O conhecimento mítico
O conhecimento e os primeiros filósofos
As concepções da verdade: grego, latim e hebraico

2º Bimestre

Unidade III (7 h/a)

A verdade como um valor
A filosofia, a ciência e a técnica: a verdade como um “saber-se”, como “saber sobre” e como “saber fazer”

METODOLOGIA

Aulas expositivas e com recurso de multimídia (slides e vídeos);
Estudo e leitura dirigida dos textos;
Trabalho em grupo e individual;
Atividades de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;
Debates sobre os temas propostos;
Visita ao planetário ou a outro ambiente científico;
Seminário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **Temas de filosofia**. 3ª ed. rev. – São Paulo: Moderna, 2005.
CORDI, Cassiano et alli, **Para filosofar**. – São Paulo: Scipione, 2000.
MARILENA, Chauí, **Filosofia**. – São Paulo: Ática, 2001. (Série Novo Ensino Médio)
SOUZA, Sônia Maria Ribeiro de, **Um outro olhar: filosofia**. – São Paulo: FTD, 1995.
GONÇALVES, Francisco Heitor Simões. **Phylos: pelos caminhos da filosofia**. Fortaleza: Smile Editorial, 2008.
INCONTRI, Dora. **Filosofia – Construindo o pensar**. Volume único. São Paulo: Escala Educacional, 2008.

SEMESTRE VI

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Filosofia – Lógica	20 horas/aula

EMENTA

Este curso partirá da investigação da expressão corriqueira: *É lógico!* para discutir como as afirmações científicas e todas as demais construções do saber humano são expressão de uma determinada pretensão de coerência entre diferentes proposições caso elas queiram se apresentar como *verdadeiras*. Perguntando sobre o que faz o ser humano em determinadas ocasiões fazer a afirmação “é lógico ou, ao contrário, dizer: “Isso não tem lógica”, buscaremos mostrar que a lógica é a área da filosofia que discute as *condições de verdade* de uma proposição, isto é, que pergunta pela *racionalidade* e pela *coerência das frases* através das quais enunciamos verdades. Buscando mostrar certos princípios da razão humana – como o *princípio de identidade*, de

não-contradição, do *terceiro excluído* e da *causalidade* – trata-se de mostrar que a interrogação filosófica sobre a lógica procura evidenciar que a razão humana parte de certos *pressupostos* que nem sempre são claros para aqueles que os enunciam. A tarefa da lógica é compreendida, assim, como o próprio esforço em discutir e tornar claros estes pressupostos. Nesta disciplina estudaremos alguns elementos da lógica e vários sentidos da palavra *razão*, buscando expor os seus *princípios* e a relação destes *princípios* da razão entendidos logicamente com a *verdade* do conhecimento, esta mesma que reconhecemos espontaneamente quando dizemos, por exemplo, que uma pessoa *tem razão* ou que algo *é lógico!*

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Bimestre

Unidade I (10 h/a)

É lógico!

Elementos da lógica

A proposição O silogismo

A lógica matemática

Lógica dos predicados e lógica das relações

2º Bimestre

Unidade II (10 h/a)

Os vários sentidos da palavra razão

Os princípios racionais

Princípio de identidade

Princípio da não-contradição

Princípio do terceiro excluído

Princípio da razão suficiente ou de causalidade

METODOLOGIA

Aulas expositivas e com recurso de multimídia (slides e vídeos);

Estudo e leitura dirigida dos textos;

Trabalho em grupo e individual;

Atividades de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;

Debates sobre os temas propostos;

Seminário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **Temas de filosofia**. 3ª ed. rev. – São Paulo: Moderna, 2005.

CORDI, Cassiano et alli, **Para filosofar**. – São Paulo: Scipione, 2000.

MARIENA, Chauí, **Filosofia**. – São Paulo: Ática, 2001. (Série Novo Ensino Médio)

SOUZA, Sônia Maria Ribeiro de, **Um outro olhar: filosofia**. – São Paulo: FTD, 1995.

GONÇALVES, Francisco Heitor Simões. **Phylos: pelos caminhos da filosofia**. Fortaleza: Smile Editorial, 2008.

INCONTRI, Dora. **Filosofia – Construindo o pensar**. Volume único. São Paulo: Escala Educacional, 2008.

DISCIPLINA: SOCIOLOGIA

SEMESTRE I

Curso	Disciplina	Carga - horária
-------	------------	-----------------

Técnico de Nível Médio em Secretariado	Sociologia I – Introdução à Sociologia	20 horas/aula
--	--	---------------

EMENTA

A chegada ao ensino médio traz a necessidade de um esforço de nivelamento mínimo da formação e compreensão básica pelos estudantes que os preparem para os temas e assuntos que irão abordar ao longo dos três anos seguintes. Isto impõe uma exigência de efetiva compreensão *qualitativa* dos conteúdos mais que o simples acesso a uma determinada *quantidade* de informações. Tendo em vista tal compreensão, a SEDUC elaborou o projeto “Primeiro, aprender!”, com o objetivo de propiciar um trabalho que enfatiza a leitura, compreensão, interpretação e escrita de textos em todas as áreas do ensino médio. Nas escolas que conjugam a formação técnica ao ensino médio esta necessidade é ampliada em razão da formação específica, que exige uma apropriação e formação das capacidades e competências capaz de *também* se traduzir em formação profissional, o que torna ainda mais relevante o imperativo de uma apropriação criativa em oposição a uma postura pedagógica que termina por privilegiar a simples repetição de conteúdos em razão de sua extensão quantitativa desmedida e deslocada das possibilidades de efetiva apreensão no nível médio. O conjunto dos programas da grade de sociologia do ensino médio segue esta compreensão e privilegia o acesso *qualitativo* à simples *quantidade*, isto é, privilegia a *compreensão* dos conteúdos e problemas antes que a sua simples *assimilação* a título de informação. Para isso nos concentraremos em alguns poucos temas centrais que buscaremos tratar de modo mais demorado e adequado às possibilidades de apreensão bem como à disponibilidade da carga horária, em nosso caso sempre limitada a uma hora-aula semanal. Para iniciar o trabalho da disciplina Sociologia, o semestre I – Introdução à Sociologia – desenvolverá o projeto Primeiro, aprender! que funcionará precisamente como uma introdução à Sociologia, às suas questões e temas bem como apresentará um roteiro resumido de alguns dos temas e abordagens aos quais voltaremos nos semestres seguintes sob pontos de vista diferentes.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Bimestre

Unidade I (3 h/a) Uma introdução à sociologia a partir do problema das diferenças sociais

Aula 01: Pensando a sociedade a partir das diferenças sociais.

Aula 02: Pensando a sociedade a partir das diferenças sociais

Aula 03: Sociologia: Entendendo as diferenças...

Unidade II (3h/a) As diferenças de Gênero

Aula 04: Macho e fêmea? Homem e mulher?

Aula 05: Machão em crise

Aula 06: Afetividade e orientação sexual

Unidade III (3h/a) As diferenças étnicas

Aula 07: Raça ou etnia?

Aula 08: Segregação racial

Aula 09: Etnocentrismo

2º Bimestre

Unidade IV(3 h/a) As diferenças geracionais

Aula 10: As faixas etárias como construção sociocultural e histórica

Aula 11: As gerações
Aula 12: As gerações.

Unidade V- (5h/a) O mercado e as classes

Aula 13: O mercado e as classes sociais
Aula 14: Fetichismo e naturalização (2h/a)
Aula 15: Individualidade e mercado (2h/a)

Unidade VI (3h/a) O que fazer das diferenças?

Aula 16: Inclusão da diferença?
Aula 17: A inclusão pelo mercado: Todos consumidores!
Aula 18: A inclusão no Estado: Todos cidadãos!

METODOLOGIA

Estudo e leitura dirigida dos textos;
Trabalho em grupo e individual;
Atividades de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;
Debates sobre os temas propostos;
Aulas expositivas e com recurso de multimídia (slides e vídeos);
Seminário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CEARÁ, Secretaria de Educação do Estado do. *Primeiro, aprender! Sociologia. Caderno da Aluna e do Aluno, 3 vol.* Fortaleza: SEDUC, 2009.
_____. *Primeiro, aprender! Sociologia. Caderno do Professor, 3 vol.* Fortaleza: SEDUC, 2009.

SEMESTRE II

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Sociologia – Capitalismo e Globalização	20 horas/aula

EMENTA

Neste semestre trataremos mais de perto do tema *Capitalismo e Globalização*, já apresentado em caráter introdutório nas últimas aulas do primeiro Aprender! Buscaremos articular, a partir das discussões anteriores, como o capitalismo se desenvolveu *historicamente* e como a sua configuração contemporânea (monopolista) se traduziu em uma série de exigências para a formação do trabalhador. Nesta discussão buscaremos pensar as novas configurações dos *mercados de trabalho*, e trataremos de problemas como *desemprego estrutural*, *flexibilização das relações de trabalho* e sobre a educação voltada para o trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Bimestre

Unidade I (10 h/a)

A globalização e o mundo do trabalho: monopólio e revolução tecnológica.

Trabalho e desemprego estrutural.

Aumentar a produtividade e lucratividade do trabalho: crise econômica e precarização/flexibilização das relações de trabalho.

2º Bimestre

Unidade II (10 h/a)

Educação para o trabalho e desemprego estrutural
Educação profissional e competição
Formação profissional: Competência e empregabilidade.

METODOLOGIA

Aulas expositivas e com recurso de multimídia (slides e vídeos);
Estudo e leitura dirigida dos textos;
Trabalho em grupo e individual; Atividades de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;
Debates e palestras sobre os temas propostos;
Exibição de filmes;
Seminário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Campos, Nelson Luis Bezerra. *Pelos caminhos da sociologia*, Smile editorial, Fortaleza, 2008.
Castilho, Cristina Maria Costa. *Sociologia, introdução à ciência da sociedade*. Editora Moderna, São Paulo, 2005.
Oliveira, Luiz Fernando de e **Rocha da Costa**, Ricardo César. *Sociologia para jovens do séc XXI*. Imperial Novo Milênio-Editora Ao Livro Técnico, Rio de Janeiro, RJ, 2007.

SEMESTRE III

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Sociologia – Globalização, comunicação e cultura	20 horas/aula

EMENTA

Considerando o foco na discussão sobre globalização e mundo do trabalho desenvolvida no semestre anterior, buscaremos neste semestre realizar algumas reflexões em torno das relações entre *globalização*, *mídia* e *cultura*. Articularemos a temática da globalização aos elementos centrais da esfera da cultura, objetivando provocar um olhar crítico para esta experiência tal como ela se apresenta contemporaneamente. Partiremos da presença cada vez maior de instrumentos de comunicação global como face específica de uma cultura globalizada. Daremos particular atenção à problematização da universalização da internet como meio articulando-a ainda ao olhar sobre as modificações ocorridas nos principais meios de comunicação de massa no sentido de apresentar alguns dos principais *problemas* e *possibilidades* surgidas neste contexto de globalização cultural, compreendendo-o como um objeto central da sociologia contemporânea.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Bimestre

Unidade I (10 h/a)

Globalização e uniformidade cultural: comer igual, vestir igual, amar igual....
A globalização e a multiplicação das diferenças: todas as tribos ...
Internet, TV digital Os novos meios e a produção da cultura

2º Bimestre

Unidade II (10 h/a)

Globalização e mercado: discutindo as contradições no capitalismo global.

Cultura? Ideologia?

E quem é diferente?

METODOLOGIA

Aulas expositivas e com recurso de multimídia (slides e vídeos);

Estudo e leitura dirigida dos textos; Trabalho em grupo e individual; Atividades de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;

Debates e palestras sobre os temas propostos;

Exibição de filmes;

Seminário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Campos, Nelson Luis Bezerra. *Pelos caminhos da sociologia*, Smile editorial, Fortaleza, 2008.

Castilho, Cristina Maria Costa. *Sociologia, introdução á ciência da sociedade*. Editora Moderna, São Paulo, 2005.

Oliveira, Luiz Fernando de e **Rocha da Costa**, Ricardo César. *Sociologia para jovens do séc XXI*. Imperial Novo Milênio-Editora Ao Livro Técnico, Rio de Janeiro, RJ, 2007.

SEMESTRE IV

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Sociologia – Indivíduo e Estado no capitalismo global: Cidadania	20 horas/aula

EMENTA

Nesta disciplina apresentaremos algumas questões em torno das relações entre indivíduo e Estado no capitalismo global. Em particular procuraremos discutir o conceito de *cidadania*. Através do confronto de diferentes visões acerca da *cidadania* objetivamos uma dupla potencialização das capacidades de sistematização dos estudantes: de um lado a possibilidade de *articular* esferas *aparentemente distintas* da experiência social; de outro, a capacidade de construção de posicionamentos críticos fundamentados diante das diferentes respostas oferecidas aos problemas discutidos em torno da cidadania

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Bimestre

Unidade I (10 h/a)

A cidadania e o Estado moderno- uma breve história

Inclusão, exclusão, minorias

Direitos civis

Direitos trabalhistas

2º Bimestre

Unidade II (10 h/a)

Gênero, etnia, idade

Direitos das minorias e inclusão mercantil

Estado, crise e cidadania: neoliberalismo e cidadania ativa

Cidadania para quê?

METODOLOGIA

Aulas expositivas e com recurso de multimídia (slides e vídeos);
Estudo e leitura dirigida dos textos;
Trabalho em grupo e individual;
Atividades de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;
Debates sobre os temas propostos;
Visita ao planetário ou a outro ambiente científico;
Seminário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Campos, Nelson Luis Bezerra. *Pelos caminhos da sociologia*, Smile editorial, Fortaleza, 2008.
Castilho, Cristina Maria Costa. *Sociologia, introdução à ciência da sociedade*. Editora Moderna, São Paulo, 2005.
Oliveira, Luiz Fernando de e **Rocha da Costa**, Ricardo César. *Sociologia para jovens do séc XXI*. Imperial Novo Milênio-Editora Ao Livro Técnico, Rio de Janeiro, RJ, 2007.

SEMESTRE V

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Sociologia – O sujeito e a sociologia: desafios num mundo Global	20 horas/aula

EMENTA

Este quinto semestre da disciplina de sociologia no ensino médio procura retomar algumas das questões trabalhadas nos semestres anteriores como *globalização* e *cidadania* agora para pensá-las em relação a temas que se configuram como fontes de inquietação ao pensamento sociológico nos dias de hoje na medida em que apresentam problemas centrais das sociedades contemporâneas. Temas como *meio ambiente*, *racismo*, *sexismo*, *desenvolvimento tecnológico* e *ética* serão apresentados de modo a convidar o jovem que em breve concluirá o ensino médio a refletir sobre eles pensando-os como problemas que são também seus. A articulação destes diferentes temas como parte do panorama social contemporâneo pretende possibilitar um duplo exercício: de um lado, levar a uma reflexão sobre a análise sociológica particular ou setorial em relação a cada tema, trazendo para isso o diálogo com algumas das diferentes contribuições teóricas para a análise destas temáticas. De outro lado, apresentará o desafio de pensar cada um destes temas em suas relações com os demais, isto é, com a própria *totalidade constituída pelas sociedades globalizadas*, apresentando assim a possibilidade de uma articulação mais sistemática, que vá além, portanto, da simples fragmentação temática. Ainda neste aspecto, se buscará oferecer distintos vieses teóricos para a análise visando propiciar uma visão ampla e problematizadora dos quadros teóricos nos quais esta articulação pode ser pensada.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Bimestre

Unidade I (10 h/a)

O sujeito e a sociologia: racismo, sexismo, homofobia, pobreza e globalização: diferentes práticas, conceitos e abordagens

2º Bimestre

Unidade II (10 h/a)

O sujeito e a sociologia: meio ambiente, economia e desenvolvimento tecnológico global
O sujeito e a sociologia: Tecnologias do corpo e manipulação genética ou genoma, mercado e globalização

METODOLOGIA

Aulas expositivas e com recurso de multimídia (slides e vídeos);
Estudo e leitura dirigida dos textos;
Trabalho em grupo e individual;
Atividades de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação;
Debates sobre os temas propostos;
Seminário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Campos, Nelson Luis Bezerra. *Pelos caminhos da sociologia*, Smile editorial, Fortaleza, 2008.
Castilho, Cristina Maria Costa. *Sociologia, introdução à ciência da sociedade*. Editora Moderna, São Paulo, 2005.
Oliveira, Luiz Fernando de e **Rocha da Costa**, Ricardo César. *Sociologia para jovens do séc XXI*. Imperial Novo Milênio-Editora Ao Livro Técnico, Rio de Janeiro, 2007.

SEMESTRE VI

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Sociologia - Problemas de método: sociologia, ciências humanas e naturais	20 horas/aula

EMENTA

Considerando toda a introdução a temas e olhares sociológicos apresentada ao longo dos semestres anteriores retomaremos neste último semestre de modo um pouco mais aprofundado a discussão sobre o surgimento da sociologia, a sua atualidade e relevância para a vida cotidiana apresentada no Primeiro, Aprender! buscando sistematizar em caráter introdutório aquilo que foi apresentado sob a forma de uma *relação viva* entre as *categorias* e *conceitos* que a sociologia construiu e constrói e a *realidade* mais próxima ao *cotidiano* dos estudantes do ensino médio. Buscaremos assim explicitar as reflexões metodológicas que são sempre subjacentes aos olhares já apresentados. Para isso retomaremos a discussão sobre a relação entre o *surgimento da sociologia* e a *constituição da sociedade moderna*, mostrando a permanência em nossos dias das questões que se encontravam nas origens do pensamento sociológico e buscando explicitar sempre em sua relação com os problemas sociais alguns dos diferentes olhares e correntes de interpretação no pensamento sociológico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Bimestre

Unidade I (10 h/a)

A moderna sociedade burguesa e o surgimento da sociologia.
Indivíduo e sociedade: a modernidade e as sociedades tradicionais.
Um novo mundo: natureza e cultura ou capitalismo, ciência, técnica.

2º Bimestre

Unidade II (10 h/a)

A sociologia e as demais ciências humanas.

A sociologia e as ciências da natureza.

É possível um saber científico sobre a vida social?

Sociologia, objetividade, técnica e crítica: diferentes problemas e olhares sociológicos.

METODOLOGIA

Aulas expositivas e com recurso de multimídia (slides e vídeos);

Estudo e leitura dirigida dos textos;

Trabalho em grupo e individual;

Atividades de fixação, recapitulação, reflexão e avaliação; Debates sobre os temas propostos; Exibição e discussão de filmes;

Seminários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMPOS, Nelson Luis Bezerra. *Pelos caminhos da sociologia*, Smile editorial, Fortaleza, 2008.

CASTILHO, Cristina Maria Costa. *Sociologia, introdução à ciência da sociedade*. Editora Moderna, São Paulo, 2005.

OLIVEIRA, Luiz Fernando de e **Rocha da Costa**, Ricardo César. *Sociologia para jovens do séc XXI*. Imperial Novo Milênio-Editora Ao Livro Técnico, Rio de Janeiro, 2007.

MATRIZ DE REFERENCIA DE MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS

Competência de área 1 - Construir significados para os números naturais, inteiros, racionais e reais.

H1 - Reconhecer, no contexto social, diferentes significados e representações dos números e operações - naturais, inteiros, racionais ou reais.

H2 - Identificar padrões numéricos ou princípios de contagem.

H3 - Resolver situação-problema envolvendo conhecimentos numéricos.

H4 - Avaliar a razoabilidade de um resultado numérico na construção de argumentos sobre afirmações quantitativas.

H5 - Avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos numéricos.

Competência de área 2 - Utilizar o conhecimento geométrico para realizar a leitura e a representação da realidade e agir sobre ela.

H6 - Interpretar a localização e a movimentação de pessoas/objetos no espaço tridimensional e sua representação no espaço bidimensional.

H7 - Identificar características de figuras planas ou espaciais.

H8 - Resolver situação-problema que envolva conhecimentos geométricos de espaço e forma.

H9 - Utilizar conhecimentos geométricos de espaço e forma na seleção de argumentos propostos como solução de problemas do cotidiano.

Competência de área 3 - Construir noções de grandezas e medidas para a compreensão da realidade e a solução de problemas do cotidiano.

H10 - Identificar relações entre grandezas e unidades de medida.

H11 - Utilizar a noção de escalas na leitura de representação de situação do cotidiano.

H12 - Resolver situação-problema que envolva medidas de grandezas.

H13 - Avaliar o resultado de uma medição na construção de um argumento consistente.

H14 - Avaliar proposta de intervenção na realidade utilizando conhecimentos geométricos relacionados a grandezas e medidas.

Competência de área 4 - Construir noções de variação de grandezas para a compreensão da realidade e a solução de problemas do cotidiano.

H15 - Identificar a relação de dependência entre grandezas. **H16** - Resolver situação-problema

envolvendo a variação de grandezas, direta ou inversamente proporcionais.

H17 - Analisar informações envolvendo a variação de grandezas como recurso para a construção de argumentação.

H18 - Avaliar propostas de intervenção na realidade envolvendo variação de grandezas.

Competência de área 5 - Modelar e resolver problemas que envolvem variáveis socioeconômicas ou técnico-científicas, usando representações algébricas.

H19 - Identificar representações algébricas que expressem a relação entre grandezas.

H20 - Interpretar gráfico cartesiano que represente relações entre grandezas.

H21 - Resolver situação-problema cuja modelagem envolva conhecimentos algébricos.

H22 - Utilizar conhecimentos algébricos/geométricos como recurso para a construção de argumentação.

H23 - Avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos algébricos.

Competência de área 6 - Interpretar informações de natureza científica e social obtidas da leitura de gráficos e tabelas, realizando previsão de tendência, extrapolação, interpolação e interpretação.

H24 - Utilizar informações expressas em gráficos ou tabelas para fazer inferências.

H25 - Resolver problema com dados apresentados em tabelas ou gráficos.

H26 - Analisar informações expressas em gráficos ou tabelas como recurso para a construção de argumentos.

Competência de área 7 - Compreender o caráter aleatório e não-determinístico dos fenômenos naturais e sociais e utilizar instrumentos adequados para medidas, determinação de amostras e cálculos de probabilidade para interpretar informações de variáveis apresentadas em uma distribuição estatística.

H27 - Calcular medidas de tendência central ou de dispersão de um conjunto de dados expressos em uma tabela de frequências de dados agrupados (não em classes) ou em gráficos.

H28 - Resolver situação-problema que envolva conhecimentos de estatística e probabilidade.

H29 - Utilizar conhecimentos de estatística e probabilidade como recurso para a construção de argumentação.

H30 - Avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos de estatística e probabilidade.

SEMESTRE I

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Matemática	80 horas/aula

EMENTA

Problemas envolvendo as quatro operações básicas. Problemas envolvendo médias aritméticas e cálculo de porcentagem, juros simples e compostos. Noções básicas de Lógica e de conjuntos numéricos. Conceito matemático de função, construção de gráficos, e aplicação, a partir da função afim.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I:

Operações com naturais, médias, porcentagens e juros (30h).

Operações com números naturais;

Médias: aritmética, ponderada e harmônica;

Cálculo de porcentagem, juros simples e compostos.

UNIDADE II:Lógica e Conjuntos: Noções e operações com conjuntos (54h/a)

Noções básicas de lógica: proposição, sentença

Noções básicas de lógica: conectivo, implicação lógica, equivalência lógica

Noções básicas de lógica: quantificadores, negação de uma proposição contendo quantificadores;

Tipos de conjuntos;

Operações com conjuntos: União, Interseção, Diferença;

Complementar de um conjunto;

Problemas envolvendo conjuntos;

Conjuntos numéricos;

UNIDADE III:

Função: conceito e representação (36h/a)

Conceito matemático de função;

Domínio, contradomínio, imagem;

Gráficos de uma função;

Função injetora, sobrejetora e bijetora

Função afim: definição e aplicações;

Gráfico, raiz e crescimento e decrescimento de uma função afim.

METODOLOGIA

As aulas deverão se desenvolver através de exposições teóricas dialogadas, trabalhos em grupo, atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos. Uso de recursos didáticos analógicos, como jogos, materiais concretos, listas de exercícios, livro didático e de recursos didáticos, também, digitais, como sites e softwares educativos, como apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina. O programa foi desenvolvido com previsão de horas para realização de atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos estudados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro didático de Matemática adotado em cada escola profissionalizante.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIOVANNI, José Rui. FERNANDES, T. M. e OGASSAWARA, E. L. **Desenho Geométrico**. Vol1. São Paulo: FTD, 1996.

GeoGebra. <http://tele.multimeios.ufc.br/~geomeios/>.

<http://www.rived.mec.gov.br/>

SEMESTRE II

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Matemática	80 horas/aula

EMENTA

Estudo das Funções Modular, Exponencial e Logarítmica. Matemática Financeira: Razão e Proporção, Porcentagem, Juros Simples. Sequências. Progressões Aritmética e Geométrica. Possibilitando o desenvolvimento de diferentes competências, dentre outras, frente a uma situação ou problema, reconhecer a natureza e situar o objeto de estudo dentro dos diferentes campos da Matemática.

Conteúdo Programático

Unidade I: Funções

Função Modular
Função Exponencial
Função Logarítmica

Unidade II: Matemática Financeira I

Razão, Proporção e Porcentagem
Juros Simples

Unidade III: Sequências

Progressão Aritmética
Progressão Geométrica

Metodologia

As aulas deverão se desenvolver através de exposições teóricas dialogadas, trabalhos em grupo, atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos. Uso de recursos didáticos analógicos, como jogos, materiais concretos, listas de exercícios, livro didático e de recursos didáticos, também, digitais, como sites e softwares educativos, como apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina. O programa foi desenvolvido com previsão de horas para realização de atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos estudados.

Bibliografia Básica:

Livro didático de Matemática adotado em cada escola profissionalizante.

Bibliografia Complementar

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto e aplicações**. 3ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
GIOVANNI, José Rui. FERNANDES, T. M. e OGASSAWARA, E. L. **Desenho Geométrico**. Vol1. São Paulo: FTD, 1996.
GeoGebra. <http://tele.multimeios.ufc.br/~geomeios/>.
<http://www.rived.mec.gov.br/>

SEMESTRE III

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Matemática	60 horas/aula

EMENTA

Trigonometria na Circunferência. Relações Trigonométricas. Conceituação de Matriz. Determinantes. Sistemas Lineares. Análises Combinatórias. Possibilitando o desenvolvimento de competências e habilidades, tais como compreender a construção do conhecimento matemático como um processo histórico, em estreita relação com as condições sociais, políticas e econômicas de uma determinada época, de modo a permitir uma visão crítica da ciência em constante construção, sem dogmatismos ou certezas definitivas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**Unidade I: Trigonometria na Circunferência**

Funções Trigonométricas
Relações Trigonométricas no Intervalo 0 a 2π

Unidade II: Matrizes

Conceito de Matriz: Tipos de Matrizes

Unidade III: Determinantes

Determinante de Matrizes de 1ª. e 2ª. Ordem

Teorema de Laplace

Regra de Sarrus

Unidade IV: Sistemas Lineares e Análise combinatória

Solução de um Sistema Linear

Princípio fundamental da Contagem

Arranjos e Combinações Simples

METODOLOGIA

As aulas deverão se desenvolver através de exposições teóricas dialogadas, trabalhos em grupo, atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos. Uso de recursos didáticos analógicos, como jogos, materiais concretos, listas de exercícios, livro didático e de recursos didáticos, também, digitais, como sites e softwares educativos, como apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina. O programa foi desenvolvido com previsão de horas para realização de atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos estudados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro didático de Matemática adotado em cada escola profissionalizante.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto e aplicações**. 3ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

GIOVANNI, José Rui. FERNANDES, T. M. e OGASSAWARA, E. L. **Desenho Geométrico**. Vol1. São Paulo: FTD, 1996.

GeoGebra. <http://tele.multimeios.ufc.br/~geomeios/>.

<http://www.rived.mec.gov.br/>

SEMESTRE IV

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Matemática	60 horas/aula

EMENTA

Binômio de Newton. Números Binomiais. Triângulo de Pascal. Probabilidades. Geometria Espacial. Posições Relativas entre Ponto, Reta e Plano. Desenvolver no aluno, entre outras competências e habilidades, a percepção da dimensão da Matemática e da ciência em espaços específicos de difusão e mostras culturais, como museus científicos ou tecnológicos, planetários, exposições.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I: Binômio de Newton

Números Binomiais

Triângulo de Pascal

Binômio de Newton

Unidade II: Probabilidades

Unidade II: Cálculo de Probabilidades

Unidade III: Geometria Espacial

Posições Relativas entre Ponto, Reta e Plano

Poliedros

Prismas

METODOLOGIA

As aulas deverão se desenvolver através de exposições teóricas dialogadas, trabalhos em grupo, atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos. Uso de recursos didáticos analógicos, como jogos, materiais concretos, listas de exercícios, livro didático e de recursos didáticos, também, digitais, como sites e softwares educativos, como apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina. O programa foi desenvolvido com previsão de horas para realização de atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos estudados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro didático de Matemática adotado em cada escola profissionalizante.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto e aplicações**. 3ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

GIOVANNI, José Rui. FERNANDES, T. M. e OGASSAWARA, E. L. **Desenho Geométrico**. Vol1. São Paulo: FTD, 1996.

GeoGebra. <http://tele.multimeios.ufc.br/~geomeios/>.

<http://www.rived.mec.gov.br/>

SEMESTRE V

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Matemática	40 horas/aula

EMENTA

Geometria Analítica. Ponto e Reta. A Circunferência. Cônicas. Geometria Espacial. Pirâmides. Corpos Redondos: Cilindro, Cone e Esfera. Possibilitar ao aluno desenvolver, entre outras competências e habilidades, a capacidade de ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações: sentenças, equações, esquemas, diagramas, tabelas, gráficos e representações geométricas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I: Geometria Analítica

Ponto e Reta

A Circunferência

Cônicas

Unidade II: Geometria Espacial

Pirâmides

Corpos Redondos: Cilindro, Cone e Esfera

METODOLOGIA

As aulas deverão se desenvolver através de exposições teóricas dialogadas, trabalhos em grupo, atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos. Uso de recursos didáticos analógicos, como jogos, materiais concretos, listas de exercícios, livro didático e de recursos didáticos, também, digitais, como sites e softwares educativos, como apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina. O programa foi desenvolvido com previsão de horas para realização de atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos estudados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

-Livro didático de Matemática adotado em cada escola profissionalizante.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto e aplicações**. 3ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

GIOVANNI, José Rui. FERNANDES, T. M. e OGASSAWARA, E. L. **Desenho Geométrico**. Vol1. São Paulo: FTD, 1996.

GeoGebra. <http://tele.multimeios.ufc.br/~geomeios/>.

<http://www.rived.mec.gov.br/>

SEMESTRE VI

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Matemática	40 horas/aula

EMENTA

Conceitos de Estatística. Medidas de Tendência Central. Medidas de Dispersão, Matemática Financeira. Lucro. Descontos, Acréscimos Sucessivos. Juros Compostos. Números Complexos. Polinômios. Operações Fundamentais. Equações Algébricas. Possibilitar o desenvolvimento de, dentre outras habilidades e competências, utilizar as ferramentas matemáticas para analisar situações de seu contorno real e propor soluções, por exemplo, analisando as dificuldades de transporte coletivo em seu bairro por meio de levantamento estatístico, manuais técnicos de aparelhos e equipamentos, ou a melhor forma de plantio da lavoura para a subsistência de uma comunidade.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Unidade I: Estatística

Conceitos

Medidas de Tendência Central

Medidas de Dispersão

Unidade II: Matemática Financeira II

Lucro

Descontos

Acréscimos Sucessivos

Juros Compostos

Unidade III: Números Complexos

O Conjunto C

Forma Algébrica

Potências de i

Operações Fundamentais

Unidade IV: Polinômios

Identidade de Polinômios

Operações Fundamentais

Equações Algébricas

METODOLOGIA

As aulas deverão se desenvolver através de exposições teóricas dialogadas, trabalhos em grupo, atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos. Uso de recursos didáticos analógicos, como jogos, materiais concretos, listas de exercícios, livro didático e de recursos didáticos, também, digitais, como sites e softwares educativos, como apoio à aprendizagem dos conteúdos

ministrados na disciplina. O programa foi desenvolvido com previsão de horas para realização de atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos estudados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- Livro didático de Matemática adotado em cada escola profissionalizante.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contexto e aplicações**. 3ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

GIOVANNI, José Rui. FERNANDES, T. M. e OGASSAWARA, E. L. **Desenho Geométrico**. Vol1. São Paulo: FTD, 1996.

GeoGebra. <http://tele.multimeios.ufc.br/~geomeios/>.

<http://www.rived.mec.gov.br/>

DISCIPLINA: FÍSICA **SEMESTRES I e II**

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Física	80 horas/aula

EMENTA

Conceitos básicos para a compreensão da Física: Sistema de Unidades, Algarismos significativos, Ordem de Grandeza, Razão, Proporção, Escala. Cinemática. Velocidade. Tempo. Aceleração. Vetores. Movimentos. Dinâmica. Lei da Inércia. Leis de Newton e suas aplicações. Espera-se capacitar o aluno para compreender e investigar os princípios básicos e os fundamentos da Física para a compreensão da natureza, instigando-o a procurar as soluções de situações problemas apresentados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1(Caderno 1 – Primeiro Aprender, Aulas de 1 a 12)

O que é Física?

Sistema de Unidades

Algarismos Significativos

Ordem de Grandeza

Razão (parte 1)

Razão (parte 2)

Razão (parte 3)

Razão (parte 4)

Proporção Direta

Proporção Inversa

Escala (Parte 1)

Escala (Parte 2)

Parte 2 (Cinemática e Cadernos 2 e 3 do Primeiro Aprender)

(Caderno 2 – Primeiro Aprender, Aulas de 13 a 24)

(Caderno 3 – Primeiro Aprender, Aulas 25, 26 e 27)

Posição e instante de tempo

Velocidade média

Velocidade instantânea

Gráficos de posição versus tempo

Gráficos de movimento acelerado

Gráficos de movimento desacelerado

Gráficos velocidade e aceleração versus tempo – 1
Gráficos velocidade e aceleração versus tempo – 2
Grandezas escalares e vetoriais – 1
Grandezas escalares e vetoriais – 2
Distância versus tempo no movimento acelerado
Distância versus velocidade no movimento acelerado
Movimento em duas dimensões – Movimento bidimensional
Movimento em duas dimensões – Movimento de projéteis
Movimento Circular Uniforme – MCU

Parte 2 (Dinâmica e Caderno 3 do Primeiro Aprender) (Caderno 3 – Primeiro Aprender, Aulas de 29 a 36)

Dinâmica – Lei da Inércia
Dinâmica – Definição operacional de força
Dinâmica – Massa inercial
Dinâmica – Característica vetorial da força
Dinâmica – Entendendo a lei da inércia
Dinâmica – 2ª Lei de Newton
Dinâmica – 3ª Lei de Newton
Dinâmica – Aplicações das leis de Newton – 1
Dinâmica – Aplicações das leis de Newton – 2

METODOLOGIA

As aulas consistirão de exposições dialogadas entre professora ou professor e alunos, de trabalhos em grupo e de atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos, utilizando-se principalmente das listas de exercícios dos Cadernos do PRIMEIRO APRENDER;

As aulas de laboratório consistirão de experimentos sobre os temas contidos na ementa;

Recomenda-se a utilização de recursos didáticos digitais, como por exemplo, sítios da Internet e programas computacionais educativos em apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina;

Aulas e atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos apresentados deverão ser ministradas, ficando para a professora ou professor a decisão sobre a oportunidade de realizá-las.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro texto de Física adotado na escola profissionalizante integrada.

PRIMEIRO, APRENDER! Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno da professora e do professor. VOL 1, 2 e 3. Fortaleza: SEDUC, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MÁXIMO, Antonio e ALVARENGA, Beatriz. **Física**. Volume 1, 1ª Edição. São Paulo: Scipione, 2007.

SAMPAIO, José Luiz e CALÇADA, Caio Sérgio. **Universo da Física**. Volume 1, 2ª Edição. São Paulo: Atual, 2005.

SÍTIOS NA INTERNET COM MATERIAL DE FÍSICA PARA O ENSINO MÉDIO

Revista Física na Escola. <http://www.sbfisica.org.br/fne/>

Leituras de Física – GREF do aluno. <http://www.if.usp.br/gref/>

Sociedade Brasileira de Física – SBF. <http://www.sbfisica.org.br/>
 Associação Brasileira de Pesquisa em Educação em Ciências – Abrapec. <http://www.fc.unesp.br/abrapec/>
 Revista Ciência e Educação. <http://www.fc.unesp.br/pos/revista/>
 Revista Investigações em Ensino de Ciências.. <http://www.if.ufrgs.br/public/ensino/revista.htm>
 Revista Caderno Brasileiro de Ensino da Física. <http://www.fsc.ufsc.br/ccef/>
 Revista Brasileira de Ensino de Física. <http://www.sbfisica.org.br/rbef/>

OUTROS SÍTIOS NA INTERNET COM MATERIAL DE FÍSICA

Pergunte a um Físico. Instituto de Física/US. <http://www.if.usp.br/fisico>
 Física. <http://www.fisica.ufc.br>
 Adoro Física. <http://www.adorofisica.com.br>
 Arquivo de Experiências. Programa X-Tudo da TV Cultura. <http://www.tvcultura.com.br/x-tudo/arquivo/listadeexperiencias.htm>
 Física: conceitos e exercícios. <http://www.10emtudo.com.br/fisica.asp>
 Gazeta de Física. <http://nautilus.fis.uc.pt/gazeta/>
 Física para todos . <http://www.educacional.com.br/entrevistas/entrevista0072.asp>
 A Lua. <http://www.mamutemidia.com.br/alua/default.asp>
 Atualização curricular e ensino de física na escola média. <http://educacao.ufpr.br/revista/>
 Feira de Ciências. <http://www.feiradeciencias.com.br/>
 Curso de ótica. <http://educar.sc.usp.br/optica/>
 Curso de mecânica gráfica. <http://educar.sc.usp.br/fisica/fisica.html>
 Experimentoteca. <http://www.cdcc.sc.usp.br/roteiros/itensex.htm>
 Projeto SAM. <http://educar.sc.usp.br/sam/>
 Projeto A mão na massa. <http://educar.sc.usp.br/maomassa/>
 Experimentos legais que você pode fazer em casa. <http://www.geocities.com/CollegePark/Bookstore/2334/indice.html>
 O mundo de Beakman. <http://educar.sc.usp.br/youcan/>
 X- TUDO. <http://www.tvcultura.com.br/x-tudo/>
 Telecurso 2000. <http://www.bibvirt.futuro.usp.br/textos/exatas/fisica/tc2000/fisica2.html>

SEMESTRE III

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Física Térmica	40 horas/aula

EMENTA

Conceitos básicos para a compreensão da Física: Sistema de Unidades, Algarismos significativos, Ordem de Grandeza, Razão, Proporção, Escala. Cinemática. Velocidade. Tempo. Aceleração. Vetores. Movimentos. Dinâmica. Lei da Inércia. Leis de Newton e suas aplicações. Espera-se capacitar o aluno para compreender e investigar os princípios básicos e os fundamentos da Física para a compreensão da natureza, instigando-o a procurar as soluções de situações problemas apresentados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Temperatura e Dilatação Térmica (Noção de temperatura; Lei zero da termodinâmica; Noção de Calor; Medição da temperatura; Termômetros; Funções termométricas; Escalas termométricas; Mudança de escalas; Dilatação dos sólidos; Dilatação linear; Dilatação superficial; Dilatação

volumétrica; Relação entre os coeficientes de dilatação; Dilatação dos líquidos; Variação da densidade com a temperatura; Dilatação térmica da água)

Comportamento Térmico dos Gases (Gás ideal; Estado de um gás; Variáveis de estado; Transformações gasosas – isotérmica, isobárica e isocórica; Equação Geral dos Gases; Teoria cinética dos gases)

Mudança do estado de agregação da matéria, transmissão e condução de calor

Calorimetria

Termodinâmica (Sistemas termodinâmicos; Trabalho com variação de volume; Estados de equilíbrio e diagramas p-V; Energia interna de um gás ideal; Primeira Lei da Termodinâmica; Processos adiabáticos em um gás ideal)

METODOLOGIA

As aulas consistirão de exposições dialogadas entre professora ou professor e alunos, de trabalhos em grupo e de atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos, utilizando-se principalmente das listas de exercícios dos Cadernos do PRIMEIRO APRENDER;

As aulas de laboratório consistirão de experimentos sobre os temas contidos na ementa;

Recomenda-se a utilização de recursos didáticos digitais, como por exemplo, sítios da Internet e programas computacionais educativos em apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina;

Aulas e atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos apresentados deverão ser ministradas, ficando para a professora ou professor a decisão sobre a oportunidade de realizá-las.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro texto de Física adotado na escola profissionalizante integrada.

PRIMEIRO, APRENDER! Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno da professora e do professor. VOL 1, 2 e 3. Fortaleza: SEDUC, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MÁXIMO, Antonio e ALVARENGA, Beatriz. **Física**. Volume 1, 1ª Edição. São Paulo: Scipione, 2007.

SAMPAIO, José Luiz e CALÇADA, Caio Sérgio. **Universo da Física**. Volume 1, 2ª Edição. São Paulo: Atual, 2005.

SÍTIOS NA INTERNET COM MATERIAL DE FÍSICA PARA O ENSINO MÉDIO

Revista Física na Escola. <http://www.sbfisica.org.br/fne/>

Leituras de Física – GREF do aluno. <http://www.if.usp.br/gref/>

Sociedade Brasileira de Física – SBF. <http://www.sbfisica.org.br/>

Associação Brasileira de Pesquisa em Educação em Ciências – Abrapec. <http://www.fc.unesp.br/abrapec/>

Revista Ciência e Educação. <http://www.fc.unesp.br/pos/revista/>

Revista Investigações em Ensino de Ciências. <http://www.if.ufrgs.br/public/ensino/revista.htm>

Revista Caderno Brasileiro de Ensino de Física. <http://www.fsc.ufsc.br/ccef/>

Revista Brasileira de Ensino de Física. <http://www.sbfisica.org.br/rbef/>

OUTROS SÍTIOS NA INTERNET COM MATERIAL DE FÍSICA

Pergunte a um Físico. Instituto de Física/US. <http://www.if.usp.br/fisico>

Física. <http://www.fisica.ufc.br>

Adoro Física. <http://www.adorofisica.com.br>
 Arquivo de Experiências. Programa X-Tudo da TV Cultura.
<http://www.tvcultura.com.br/x-tudo/arquivo/listadeexperiencias.htm>
 Física: conceitos e exercícios. <http://www.10emtudo.com.br/fisica.asp>
 Gazeta de Física. <http://nautilus.fis.uc.pt/gazeta/>
 Física para todos. <http://www.educacional.com.br/entrevistas/entrevista0072.asp>
 A Lua. <http://www.mamutemidia.com.br/alua/default.asp>
 Atualização curricular e ensino de física na escola média. <http://educacao.ufpr.br/revista/>
 Feira de Ciências. <http://www.feiradeciencias.com.br/>
 Curso de ótica. <http://educar.sc.usp.br/optica/>
 Curso de mecânica gráfica. <http://educar.sc.usp.br/fisica/fisica.html>
 Experimentoteca. <http://www.cdcc.sc.usp.br/roteiros/itensex.htm>
 Projeto SAM. <http://educar.sc.usp.br/sam/>
 Projeto A mão na massa, <http://educar.sc.usp.br/maomassa/>
 Experimentos legais que você pode fazer em casa. <http://www.geocities.com/CollegePark/Bookstore/2334/indice.html>
 O mundo de Beakman. <http://educar.sc.usp.br/youcan/>
 X- TUDO. <http://www.tvcultura.com.br/x-tudo/>
 Telecurso 2000. <http://www.bibvirt.futuro.usp.br/textos/exatas/fisica/tc2000/fisica2.html>

SEMESTRE IV

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Física – Eletrostática	40 horas/aula

EMENTA

Eletrostática. Carga Elétrica. Eletrização. Lei de Coulomb. Campo Elétrico. Corrente Elétrica. Potencial Elétrico. Circuitos Elétricos. Espera-se poder estimular o desenvolvimento de competências e habilidades, tais como a de analisar, argumentar e posicionar-se criticamente em relação a temas de ciência e tecnologia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Carga Elétrica e Lei de Coulomb (Processos de Eletrização; Condutores e Isolantes; Carga elétrica elementar; Lei de Coulomb).

Campo Elétrico (Definição; Campo Elétrico de uma carga puntiforme; Linhas de força; Campo elétrico uniforme; Exemplos de condutores eletrizados).

Potencial Elétrico (Potencial elétrico de cargas puntiformes; Potencial elétrico em um campo uniforme; Superfícies equipotenciais; Movimento de cargas elétricas em um campo elétrico uniforme).

Corrente Elétrica, Lei de Ohm e Resistores (Corrente Elétrica; Resistores e Resistência elétrica; Associação de resistores; Lei de Ohm; Instrumentos de medidas elétricas).

Circuitos Elétricos (Baterias e outras fontes de tensão elétrica; Força eletromotriz; Circuitos simples; Equação de circuitos elétricos; Potência; Efeito Joule).

METODOLOGIA

As aulas consistirão de exposições dialogadas entre professora ou professor e alunos, de trabalhos em grupo e de atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos, utilizando-se principalmente das listas de exercícios dos Cadernos do PRIMEIRO APRENDER;

As aulas de laboratório consistirão de experimentos sobre os temas contidos na ementa;

Recomenda-se a utilização de recursos didáticos digitais, como por exemplo, sítios da Internet e programas computacionais educativos em apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina;

Aulas e atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos apresentados deverão ser ministradas, ficando para a professora ou professor a decisão sobre a oportunidade de realizá-las.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro texto de Física adotado na escola profissionalizante integrada.

PRIMEIRO, APRENDER! Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno da professora e do professor. VOL 1, 2 e 3. Fortaleza: SEDUC, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MÁXIMO, Antonio e ALVARENGA, Beatriz. **Física**. Volume 1, 1ª Edição. São Paulo: Scipione, 2007.

SAMPAIO, José Luiz e CALÇADA, Caio Sérgio. **Universo da Física**. Volume 1, 2ª Edição. São Paulo: Atual, 2005.

SÍTIOS NA INTERNET COM MATERIAL DE FÍSICA PARA O ENSINO MÉDIO

Revista Física na Escola. <http://www.sbfisica.org.br/fne/>

Leituras de Física – GREF do aluno. <http://www.if.usp.br/gref/>

Sociedade Brasileira de Física – SBF. <http://www.sbfisica.org.br/>

Associação Brasileira de Pesquisa em Educação em Ciências – Abrapec. <http://www.fc.unesp.br/abrapec/>

Revista Ciência e Educação. <http://www.fc.unesp.br/pos/revista/>

Revista Investigações em Ensino de Ciências. <http://www.if.ufrgs.br/public/ensino/revista.htm>

Revista Caderno Brasileiro de Ensino da Física

<http://www.fsc.ufsc.br/ccef/>

Revista Brasileira de Ensino de Física. <http://www.sbfisica.org.br/rbef/>

OUTROS SÍTIOS NA INTERNET COM MATERIAL DE FÍSICA

Pergunte a um Físico. Instituto de Física/US. <http://www.if.usp.br/fisico>

Física. <http://www.fisica.ufc.br>

Adoro Física. <http://www.adorofisica.com.br>

Arquivo de Experiências. Programa X-Tudo da TV Cultura. <http://www.tvcultura.com.br/x-tudo/arquivo/listadeexperiencias.htm>

Física: conceitos e exercícios. <http://www.10emtudo.com.br/fisica.asp>

Gazeta de Física. <http://nautilus.fis.uc.pt/gazeta/>

Física para todos . <http://www.educacional.com.br/entrevistas/entrevista0072.asp>

A Lua. <http://www.mamutemidia.com.br/alua/default.asp>

Atualização curricular e ensino de física na escola média. <http://educacao.ufpr.br/revista/>

Feira de Ciências. <http://www.feiradeciencias.com.br/>

Curso de ótica. <http://educar.sc.usp.br/optica/>

Curso de mecânica gráfica. <http://educar.sc.usp.br/fisica/fisica.html>

Experimentoteca. <http://www.cdcc.sc.usp.br/roteiros/itensexpt.htm>

Projeto SAM. <http://educar.sc.usp.br/sam/>

Projeto A mão na massa. <http://educar.sc.usp.br/maomassa/>

Experimentos legais que você pode fazer em casa. <http://www.geocities.com/CollegePark/>

Bookstore/2334/indice.html

O mundo de Beakman. <http://educar.sc.usp.br/youcan/>

X- TUDO. <http://www.tvcultura.com.br/x-tudo/>

Telecurso 2000. <http://www.bibvirt.futuro.usp.br/textos/exatas/fisica/tc2000/fisica2.html>

SEMESTRE V

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Física – Eletrostática	40 horas/aula

EMENTA

Hidrostática. Pressão e Densidade. Princípios de Pascal. Óptica. Reflexão da Luz. Refração da Luz. Pontos Focais e Distância Focal. Índice de Refração. Espera-se possibilitar ao aluno a capacidade de compreender os fenômenos físicos, entendendo os princípios naturais em que se baseiam, identificando as variáveis relevantes para a sua análise, selecionando os procedimentos adequados de abordagem, efetuando a análise e a interpretação dos resultados, classificando-os, identificando a sua regularidade e sistematizando-os.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Hidrostática (Definição de fluido; Os fluidos e o mundo que nos cerca; Densidade absoluta ou Massa específica; Fluidos em repouso; Pressão; Medida de pressão; Pressão hidrostática; Experimento de Torricelli e pressão atmosférica; Princípio de Pascal; Empuxo e o Princípio de Arquimedes)

Óptica (Raios de luz; Emissão, propagação, reflexão e absorção da luz; Sombra; A lei de reflexão da luz; Tipos de espelho; Pontos focais e Distância focal; Formação de imagem por espelho plano e espelhos curvos; Imagens reais e virtuais; Índice de refração; Refração da luz; Lei de Snell; Formação de imagens por refração; Reflexão interna total; O olho humano; Defeitos de visão; Instrumentos óticos)

METODOLOGIA

As aulas consistirão de exposições dialogadas entre professora ou professor e alunos, de trabalhos em grupo e de atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos, utilizando-se principalmente das listas de exercícios dos Cadernos do PRIMEIRO APRENDER;

As aulas de laboratório consistirão de experimentos sobre os temas contidos na ementa;

Recomenda-se a utilização de recursos didáticos digitais, como por exemplo, sítios da Internet e programas computacionais educativos em apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina;

Aulas e atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos apresentados deverão ser ministradas, ficando para a professora ou professor a decisão sobre a oportunidade de realizá-las.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro texto de Física adotado na escola profissionalizante integrada.

PRIMEIRO, APRENDER! Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno da professora e do professor. VOL 1, 2 e 3. Fortaleza: SEDUC, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MÁXIMO, Antonio e ALVARENGA, Beatriz. **Física**. Volume 1, 1ª Edição. São Paulo: Scipione,

2007.

SAMPAIO, José Luiz e CALÇADA, Caio Sérgio. **Universo da Física**. Volume 1, 2ª Edição. São Paulo: Atual, 2005.

SÍTIOS NA INTERNET COM MATERIAL DE FÍSICA PARA O ENSINO MÉDIO

Revista Física na Escola. <http://www.sbfisica.org.br/fne/>

Leituras de Física – GREF do aluno. <http://www.if.usp.br/gref/>

Sociedade Brasileira de Física – SBF. <http://www.sbfisica.org.br/>

Associação Brasileira de Pesquisa em Educação em Ciências – Abrapec. <http://www.fc.unesp.br/abrapec/>

Revista Ciência e Educação. <http://www.fc.unesp.br/pos/revista/>

Revista Investigações em Ensino de Ciências. <http://www.if.ufrgs.br/public/ensino/revista.htm>

Revista Caderno Brasileiro de Ensino da Física

<http://www.fsc.ufsc.br/ccef/>

Revista Brasileira de Ensino de Física. <http://www.sbfisica.org.br/rbef/>

OUTROS SÍTIOS NA INTERNET COM MATERIAL DE FÍSICA

Pergunte a um Físico. Instituto de Física/US. <http://www.if.usp.br/fisico>

Física. <http://www.fisica.ufc.br>

Adoro Física. <http://www.adorofisica.com.br>

Arquivo de Experiências. Programa X-Tudo da TV Cultura. <http://www.tvcultura.com.br/x-tudo/arquivo/listadeexperiencias.htm>

Física: conceitos e exercícios. <http://www.10emtudo.com.br/fisica.asp>

Gazeta de Física. <http://nautilus.fis.uc.pt/gazeta/>

Física para todos . <http://www.educacional.com.br/entrevistas/entrevista0072.asp>

A Lua. <http://www.mamutemidia.com.br/alua/default.asp>

Atualização curricular e ensino de física na escola média. <http://educacao.ufpr.br/revista/>

Feira de Ciências. <http://www.feiradeciencias.com.br/>

Curso de ótica. <http://educar.sc.usp.br/optica/>

Curso de mecânica gráfica. <http://educar.sc.usp.br/fisica/fisica.html> Experimentoteca. <http://www.cdcc.sc.usp.br/roteiros/itensexp.htm>

Projeto SAM. <http://educar.sc.usp.br/sam/>

Projeto A mão na massa. <http://educar.sc.usp.br/maomassa/>

Experimentos legais que você pode fazer em casa. <http://www.geocities.com/CollegePark/Bookstore/2334/indice.html>

O mundo de Beakman. <http://educar.sc.usp.br/youcan/>

X- TUDO. <http://www.tvcultura.com.br/x-tudo/>

Telecurso 2000. <http://www.bibvirt.futuro.usp.br/textos/exatas/fisica/tc2000/fisica2.html>

SEMESTRE VI

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Física - Magnetismo e Fenômenos Ondulatórios	40 horas/aula

EMENTA

Magnetismo. Campo Magnético. Força Magnética. Indução eletromagnética. Fenômenos Ondulatórios. Ondas Mecânicas e Eletromagnéticas. Som. A Velocidade do Som. Ultrasom.

Efeito Doppler. Espera-se poder proporcionar ao aluno a compreensão do impacto das tecnologias sobre a vida, o desenvolvimento social e produtivo e os demais contextos sociais e humanos, habilitando o aluno a atuar no contexto cultural, político, social e econômico, compreendendo o papel histórico do saber como prática coletiva.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Magnetismo (Ímãs; Campo magnético; Linhas de campo; Campo magnético terrestre; A experiência de Oersted; Eletroímãs; Campo magnético gerado por correntes elétricas; Força magnética; Indução eletromagnética; Geradores elétricos e transformadores)

Fenômenos Ondulatórios (Ondas mecânicas e eletromagnéticas; Velocidade de propagação de ondas; Frequência e comprimento de onda; Princípio da superposição e interferência; Ondas estacionárias; Reflexão e refração de ondas; Difração; Natureza ondulatória da luz; O espectro eletromagnético; Som; A velocidade do som; Ultrasom; Efeito Doppler)

METODOLOGIA

As aulas consistirão de exposições dialogadas entre professora ou professor e alunos, de trabalhos em grupo e de atividades resolvidas e apresentadas pelos alunos, utilizando-se principalmente das listas de exercícios dos Cadernos do PRIMEIRO APRENDER;

As aulas de laboratório consistirão de experimentos sobre os temas contidos na ementa;

Recomenda-se a utilização de recursos didáticos digitais, como por exemplo, sítios da Internet e programas computacionais educativos em apoio à aprendizagem dos conteúdos ministrados na disciplina;

Aulas e atividades de revisão, de avaliação e de recuperação contínua dos conteúdos apresentados deverão ser ministradas, ficando para a professora ou professor a decisão sobre a oportunidade de realizá-las.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro texto de Física adotado na escola profissionalizante integrada.

PRIMEIRO, APRENDER! Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno da professora e do professor. VOL 1, 2 e 3. Fortaleza: SEDUC, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MÁXIMO, Antonio e ALVARENGA, Beatriz. **Física**. Volume 1, 1ª Edição. São Paulo: Scipione, 2007.

SAMPAIO, José Luiz e CALÇADA, Caio Sérgio. **Universo da Física**. Volume 1, 2ª Edição. São Paulo: Atual, 2005.

SÍTIOS NA INTERNET COM MATERIAL DE FÍSICA PARA O ENSINO MÉDIO

Revista Física na Escola. <http://www.sbfisica.org.br/fne/>

Leituras de Física – GREF do aluno. <http://www.if.usp.br/gref/>

Sociedade Brasileira de Física – SBF. <http://www.sbfisica.org.br/>

Associação Brasileira de Pesquisa em Educação em Ciências – Abrapec. <http://www.fc.unesp.br/abrapec/>

Revista Ciência e Educação. <http://www.fc.unesp.br/pos/revista/>

Revista Investigações em Ensino de Ciências. <http://www.if.ufrgs.br/public/ensino/revista.htm>

Revista Caderno Brasileiro de Ensino da Física

<http://www.fsc.ufsc.br/ccef/>

Revista Brasileira de Ensino de Física. <http://www.sbfisica.org.br/rbef/>

OUTROS SÍTIOS NA INTERNET COM MATERIAL DE FÍSICA

Pergunte a um Físico. Instituto de Física/US. <http://www.if.usp.br/fisico>
Física. <http://www.fisica.ufc.br>
Adoro Física. <http://www.adorofisica.com.br>
Arquivo de Experiências. Programa X-Tudo da TV Cultura.
<http://www.tvcultura.com.br/x-tudo/arquivo/listadeexperiencias.htm>
Física: conceitos e exercícios. <http://www.10emtudo.com.br/fisica.asp>
Gazeta de Física. <http://nautilus.fis.uc.pt/gazeta/>
Física para todos . <http://www.educacional.com.br/entrevistas/entrevista0072.asp>
A Lua. <http://www.mamutemidia.com.br/alua/default.asp>
Atualização curricular e ensino de física na escola média. <http://educacao.ufpr.br/revista/Feira de Ciências>. <http://www.feiradeciencias.com.br/>
Curso de ótica. <http://educar.sc.usp.br/optica> Curso de mecânica gráfica.
<http://educar.sc.usp.br/fisica/fisica.html>
Experimentoteca. <http://www.cdcc.sc.usp.br/roteiros/itensex.htm>
Projeto SAM. <http://educar.sc.usp.br/sam/>
Projeto A mão na massa. <http://educar.sc.usp.br/maomassa/>
Experimentos legais que você pode fazer em casa. <http://www.geocities.com/CollegePark/Bookstore/2334/indice.html>
O mundo de Beakman. <http://educar.sc.usp.br/youcan/>
X- TUDO. <http://www.tvcultura.com.br/x-tudo/>
Telecurso 2000. <http://www.bibvirt.futuro.usp.br/textos/exatas/fisica/tc2000/fisica2.html>

MATRIZ DE REFERENCIA DE CIENCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS

Competência de área 1 – Compreender as ciências naturais e as tecnologias a elas associadas como construções humanas, percebendo seus papéis nos processos de produção e no desenvolvimento econômico e social da humanidade.

H1 – Reconhecer características ou propriedades de fenômenos ondulatórios ou oscilatórios, relacionando-os a seus usos em diferentes contextos.

H2 – Associar a solução de problemas de comunicação, transporte, saúde ou outro, com o correspondente desenvolvimento científico e tecnológico.

H3 – Confrontar interpretações científicas com interpretações baseadas no senso comum, ao longo do tempo ou em diferentes culturas.

H4 – Avaliar propostas de intervenção no ambiente, considerando a qualidade da vida humana ou medidas de conservação, recuperação ou utilização sustentável da biodiversidade.

Competência de área 2 – Identificar a presença e aplicar as tecnologias associadas às ciências naturais em diferentes contextos.

H5 – Dimensionar circuitos ou dispositivos elétricos de uso cotidiano.

H6 – Relacionar informações para compreender manuais de instalação ou utilização de aparelhos, ou sistemas tecnológicos de uso comum.

H7 – Selecionar testes de controle, parâmetros ou critérios para a comparação de materiais e produtos, tendo em vista a defesa do consumidor, a saúde do trabalhador ou a qualidade de vida.

Competência de área 3 – Associar intervenções que resultam em degradação ou conservação ambiental a processos produtivos e sociais e a instrumentos ou ações científico-tecnológicos.

H8 – Identificar etapas em processos de obtenção, transformação, utilização ou reciclagem de recursos naturais, energéticos ou matérias-primas, considerando processos biológicos, químicos

ou físicos neles envolvidos.

H9 – Compreender a importância dos ciclos biogeoquímicos ou do fluxo energia para a vida, ou da ação de agentes ou fenômenos que podem causar alterações nesses processos.

H10 – Analisar perturbações ambientais, identificando fontes, transporte e(ou) destino dos poluentes ou prevendo efeitos em sistemas naturais, produtivos ou sociais.

H11 – Reconhecer benefícios, limitações e aspectos éticos da biotecnologia, considerando estruturas e processos biológicos envolvidos em produtos biotecnológicos.

H12 – Avaliar impactos em ambientes naturais decorrentes de atividades sociais ou econômicas, considerando interesses contraditórios.

Competência de área 4 – Compreender interações entre organismos e ambiente, em particular aquelas relacionadas à saúde humana, relacionando conhecimentos científicos, aspectos culturais e características individuais.

H13 – Reconhecer mecanismos de transmissão da vida, prevendo ou explicando a manifestação de características dos seres vivos.

H14 – Identificar padrões em fenômenos e processos vitais dos organismos, como manutenção do equilíbrio interno, defesa, relações com o ambiente, sexualidade, entre outros.

H15 – Interpretar modelos e experimentos para explicar fenômenos ou processos biológicos em qualquer nível de organização dos sistemas biológicos.

H16 – Compreender o papel da evolução na produção de padrões, processos biológicos ou na organização taxonômica dos seres vivos.

Competência de área 5 – Entender métodos e procedimentos próprios das ciências naturais e aplicá-los em diferentes contextos.

H17 – Relacionar informações apresentadas em diferentes formas de linguagem e representação usadas nas ciências físicas, químicas ou biológicas, como texto discursivo, gráficos, tabelas, relações matemáticas ou linguagem simbólica.

H18 – Relacionar propriedades físicas, químicas ou biológicas de produtos, sistemas ou procedimentos tecnológicos às finalidades a que se destinam.

H19 – Avaliar métodos, processos ou procedimentos das ciências naturais que contribuam para diagnosticar ou solucionar problemas de ordem social, econômica ou ambiental.

Competência de área 6 – Apropriar-se de conhecimentos da física para, em situações problema, interpretar, avaliar ou planejar intervenções científico-tecnológicas.

H20 – Caracterizar causas ou efeitos dos movimentos de partículas, substâncias, objetos ou corpos celestes.

H21 – Utilizar leis físicas e (ou) químicas para interpretar processos naturais ou tecnológicos inseridos no contexto da termodinâmica e(ou) do eletromagnetismo.

H22 – Compreender fenômenos decorrentes da interação entre a radiação e a matéria em suas manifestações em processos naturais ou tecnológicos, ou em suas implicações biológicas, sociais, econômicas ou ambientais.

H23 – Avaliar possibilidades de geração, uso ou transformação de energia em ambientes específicos, considerando implicações éticas, ambientais, sociais e/ou econômicas.

Competência de área 7 – Apropriar-se de conhecimentos da química para, em situações problema, interpretar, avaliar ou planejar intervenções científicotecnológicas.

H24 – Utilizar códigos e nomenclatura da química para caracterizar materiais, substâncias ou transformações químicas.

H25 – Caracterizar materiais ou substâncias, identificando etapas, rendimentos ou implicações biológicas, sociais, econômicas ou ambientais de sua obtenção ou produção.

H26 – Avaliar implicações sociais, ambientais e/ou econômicas na produção ou no consumo de recursos energéticos ou minerais, identificando transformações químicas ou de energia

envolvidas nesses processos.

H27 – Avaliar propostas de intervenção no meio ambiente aplicando conhecimentos químicos, observando riscos ou benefícios.

Competência de área 8 – Apropriar-se de conhecimentos da biologia para, em situações problema, interpretar, avaliar ou planejar intervenções científicotecnológicas.

H28 – Associar características adaptativas dos organismos com seu modo de vida ou com seus limites de distribuição em diferentes ambientes, em especial em ambientes brasileiros.

H29 – Interpretar experimentos ou técnicas que utilizam seres vivos, analisando implicações para o ambiente, a saúde, a produção de alimentos, matérias primas ou produtos industriais.

H30 – Avaliar propostas de alcance individual ou coletivo, identificando aquelas que visam à preservação e a implementação da saúde individual, coletiva ou do ambiente.

DISCIPLINA BIOLOGIA SEMESTRE I

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Biologia	40 horas/aula

EMENTA

Origem do Universo, da Terra e da vida, comparando as principais teorias: geração espontânea/abiogênese; hipótese heterotrófica de Oparin-Haldane, experimento de Urey-Miller e evidências científicas que os contradizem; hipótese autotrófica; panspermia; ecopoese; “mundo do RNA”; teorias criacionistas para a origem da vida. Biologia Celular, estudando o surgimento e desenvolvimento da Citologia, a história básica da microscopia e a descoberta do mundo microscópico e da célula; teoria celular; composição química da célula; comparação entre células procarióticas e eucarióticas e eucarióticas animais e vegetais através do estudo do citoplasma, organelas e estruturas constituintes e suas funções; envoltórios celulares; processos de troca com o meio externo; elementos de bioenergética, introduzindo a fotossíntese e a respiração celular.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PRIMEIRO BIMESTRE (30 h/a)

A Natureza da vida

O que é vida 02 h/a

Características dos seres vivos

Níveis de organização dos seres vivos

Biologia como ciência

Origem da vida na Terra

06 h/a

A formação da terra

Geração espontânea / abiogênese

Biogênese

Hipótese heterotrófica

Teorias modernas sobre a origem da vida (panspermia, ecopoese, “mundo do RNA”)

Teorias criacionistas para a origem da vida

A base molecular da vida

18 h/a

Constituintes da matéria viva

Água e sais minerais
Glicídios, lipídios e proteínas
Vitaminas
Ácidos nucleicos – composição, estrutura, tipos, funções

Organização e processos moleculares

A descoberta da célula 04 h/a
O mundo microscópico
Teoria celular
A célula observada ao microscópio óptico
A célula observada ao microscópio eletrônico
Outros métodos de estudo da célula

SEGUNDO BIMESTRE (30 h/a)

Fronteiras da célula

10 h/a

Membrana plasmática
Permeabilidade celular e processos de trocas com o meio
Endocitose e exocitose
Envoltórios externos à membrana plasmática (glicocálix e parede celular)

O citoplasma

20 h/a

Organização geral do citoplasma
O citoplasma das células procarióticas
O citoplasma das células eucarióticas e o sistema de membranas (retículos endoplasmático granuloso e não-granuloso, complexo golgiense, vesículas de membrana, vacúolos)
Lisossomos e ciclo lisossômico
Secreção celular
Citoesqueleto
Mitocôndria (Respiração celular) e cloroplasto (Fotossíntese)

METODOLOGIA

As aulas teóricas serão principalmente expositivas, utilizando recursos diversos: quadro, retroprojeter, data-show, softwares biológicos e internet. Contudo, apesar de expositivas, as aulas privilegiarão a prática dialógica e o trabalho com situações-problema, levando em conta o contexto em que estão inseridos o aluno e sua comunidade. As estratégias pedagógicas para o desenvolvimento da disciplina serão as seguintes:

Os conteúdos serão desenvolvidos por meio de atividades contextualizadas e interdisciplinares; Atividades de pesquisa que visam despertar o senso investigativo e estimular a ampliação do repertório de leitura do aluno, inclusive suas possibilidades de expressão e capacidade crítica.

As aulas práticas deverão estar em sincronia com o assunto teórico, com destaque especial para as práticas relacionadas à composição química da célula, tais como: identificação do amido, das proteínas e dos lipídios; aprender a manusear o microscópio corretamente; identificar organelas; avaliar situações referentes ao transporte de substâncias através da membrana celular.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. Biologia: Biologia das Células. Volume 1. 2ª Edição. Editora

Moderna. São Paulo, 2004

LOPES, S. e ROSSO S. Biologia. Volume Único. 1ª. Edição, 1ª Tiragem, Editora Saraiva. São Paulo, 2006

SEMESTRE II

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Biologia	40 horas/aula

EMENTA

Estudo sobre cromossomos e genes; código genético, síntese de proteínas e controle gênico das atividades celulares; mutações gênicas; duplicação do DNA; reprodução celular; mitose; meiose; histologia animal e aplicações à saúde; reprodução e desenvolvimento humano; planejamento familiar e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

TERCEIRO BIMESTRE (20 h/a)

Organização e Processos Celulares

Núcleo e cromossomos 04 h/a

Aspectos gerais do núcleo celular

Componentes do núcleo celular

Cromossomos da célula eucariótica

Cromossomos humanos

O controle gênico das atividades celulares 08 h/a

Natureza química do gene

Código genético

Genes e RNA: mecanismo de síntese das proteínas (transcrição e tradução)

Mutações gênicas

Duplicação do DNA e reprodução celular

Divisão celular: mitose e meiose

08 h/a

Importância da divisão celular

Ciclo celular

Mitose

Meiose e formação dos gametas

QUARTO BIMESTRE (20 h/a)

Reprodução e desenvolvimento 10 h/a

Reprodução e ciclos de vida

Anatomia e funcionamento do sistema reprodutor masculino e feminino.

Desenvolvimento embrionário humano.

Educação sexual e planejamento familiar.

Prevenção de doenças sexualmente transmissíveis.

A Diversidade Celular dos Animais

10 h/a

Tecidos epiteliais

Tecidos conjuntivos

Tecido sanguíneo

Tecidos musculares
Tecido nervoso

METODOLOGIA

As aulas teóricas serão principalmente expositivas, utilizando recursos diversos: quadro, retroprojeto, data-show, softwares biológicos e internet. Contudo, apesar de expositivas, as aulas privilegiarão a prática dialógica e o trabalho com situações-problema, levando em conta o contexto em que estão inseridos o aluno e sua comunidade. As estratégias pedagógicas para o desenvolvimento da disciplina serão as seguintes:

Os conteúdos serão desenvolvidos por meio de atividades contextualizadas e interdisciplinares; Atividades de pesquisa que visam despertar o senso investigativo e estimular a ampliação do repertório de leitura do aluno, inclusive suas possibilidades de expressão e capacidade crítica.

As aulas práticas deverão estar em sincronia com o assunto teórico, com destaque especial para as práticas relacionadas: núcleo celular de células vegetais (células de cebola) e animais (epitélio bucal), mitose, meiose (utilização de modelos anatômicos) e desenvolvimento embrionário (ovo de galinha).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. Biologia: Biologia das Células. Volume 1. 2ª Edição. Editora Moderna. São Paulo, 2004

LOPES, S. e ROSSO S. Biologia. Volume Único. 1ª. Edição, 1ª Tiragem, Editora Saraiva. São Paulo, 2006

SEMESTRE III

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Biologia	40 horas/aula

EMENTA

Caracterização da diversidade da vida e compreensão dos mecanismos que a favorecem; entendimento das influências ambientais, com destaque aos desequilíbrios ambientais, redução da biodiversidade e sobrevivência da vida no planeta; distribuição dos seres vivos nos diferentes ambientes. Estudos dos seres vivos tanto relacionados ao aspecto ambiental e econômico quanto aos relacionados à saúde humana, tais como: vírus, bactérias, algas, protozoários, fungos e plantas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PRIMEIRO BIMESTRE (20 h/a)

Sistemática, classificação e biodiversidade
(6 h/a)

A evolução da vida

Classificação e parentesco evolutivo

Sistema moderno de classificação

Vírus

(6 h/a)

Características gerais

Estruturas do vírus

Vírus e doenças humanas

Aplicações dos vírus em tecnologias biológicas
Os seres procarióticos
(8 h/a)
Características gerais
Bactérias que fertilizam o solo
Importância das bactérias para a humanidade
Doenças bacterianas

SEGUNDO BIMESTRE (20 h/a)

Protoctistas: algas e protozoários (8 h/a)
Características gerais das algas
Importância ecológica e econômica das algas
Características gerais dos protozoários
Doenças causadas por protozoários
Fungos
(6 h/a)
Características gerais
Nutrição dos fungos
Importância ecológica e econômica dos fungos
Doenças causadas por fungos
Reino Plantae
(6 h/a)
Características gerais
Briófitas
Pteridófitas

METODOLOGIA

As aulas teóricas serão principalmente expositivas, utilizando recursos diversos: quadro, retroprojetor, data-show, softwares biológicos e internet. Contudo, apesar de expositivas, as aulas privilegiarão a prática dialógica e o trabalho com situações-problema, levando em conta o contexto em que estão inseridos o aluno e sua comunidade. As estratégias pedagógicas para o desenvolvimento da disciplina serão as seguintes:

Os conteúdos serão desenvolvidos por meio de atividades contextualizadas e interdisciplinares; Atividades de pesquisa que visam despertar o senso investigativo e estimular a ampliação do repertório de leitura do aluno, inclusive suas possibilidades de expressão e capacidade crítica.

As aulas práticas deverão estar em sincronia com o assunto teórico, com destaque especial para as práticas relacionadas ao sistema de classificação, chaves de classificação, bactérias, fungos e plantas.

Bibliografia Básica

AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. Biologia: Biologia das Células. Volume 1. 2ª Edição. Editora Moderna. São Paulo, 2004.

LOPES, S. e ROSSO S. Biologia. Volume Único. 1ª. Edição, 1ª Tiragem, Editora Saraiva. São Paulo, 2006.

SEMESTRE IV

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Biologia	40 horas/aula

EMENTA

Continuidade do estudo das plantas iniciado na Biologia III. Formação dos principais tecidos vegetais, sua estrutura e localização nos órgãos das plantas (raiz, caule e folha). Importância da adubação, transporte de seiva bruta e elaborada e hormônios vegetais. Relação entre as plantas e a saúde humana, tanto do ponto de vista positivo quanto negativo. Conhecimento das características gerais dos animais e da hipótese das relações evolutivas entre os principais grupos animais. Comparação entre platelmintos, nematelmintos e anelídeos quanto aos aspectos fisiológicos, anatômicos e doenças, sintomas, tratamento e prevenção. Características gerais e aspectos morfológicos e fisiológicos das principais classes de vertebrados. Fundamentos fisiológicos e anatômicos do corpo humano, destacando os distúrbios orgânicos, assim como o cuidado para a manutenção da própria saúde e prevenção de doenças referentes aos sistemas: digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, sensorial e endócrino.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

TERCEIRO BIMESTRE (20 h/a)

Reino Plantae

(10 h/a)

Gimnospermas

Angiospermas

Morfologia (raiz, caule e folha)

Fisiologia (nutrição, condução de seiva, estômatos e hormônios vegetais)

Reino Animal

(10 h/a)

Características gerais

Poríferos e cnidários

Platelmintos, nematelmintos e anelídeos

Moluscos e Artrópodes

Equinodermos

QUARTO BIMESTRE (20 h/a)

Reino Animal (continuação)

(20 h/a)

Vertebrados (estrutura, fisiologia e teorias sobre a origem evolutiva)

Peixes

Anfíbios

Répteis

Aves

Mamíferos

Anatomia e Fisiologia da espécie humana

Nutrição

Circulação sanguínea

Respiração e excreção

Sistemas nervoso, sensorial e endócrino

METODOLOGIA.

As aulas teóricas serão principalmente expositivas, utilizando recursos diversos: quadro, retroprojeto, data-show, softwares biológicos e internet. Contudo, apesar de expositivas, as aulas privilegiarão a prática dialógica e o trabalho com situações-problema, levando em conta o contexto em que estão inseridos o aluno e sua comunidade. As estratégias pedagógicas para o

desenvolvimento da disciplina serão as seguintes:

Os conteúdos serão desenvolvidos por meio de atividades contextualizadas e interdisciplinares; Atividades de pesquisa que visam despertar o senso investigativo e estimular a ampliação do repertório de leitura do aluno, inclusive suas possibilidades de expressão e capacidade crítica.

As aulas práticas deverão estar em sincronia com o assunto teórico, com destaque especial para as práticas relacionadas à anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor masculino e feminino nos vegetais, estômatos (troca gasosa), transpiração nos vegetais, anatomia da semente, verificação da pressão arterial, sistema locomotor (esqueleto).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. Biologia: Biologia das Células. Volume 1. 2ª Edição. Editora Moderna. São Paulo, 2004.

LOPES, S. e ROSSO S. Biologia. Volume Único. 1ª. Edição, 1ª Tiragem, Editora Saraiva. São Paulo, 2006.

SEMESTRE V

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Biologia	40 horas/aula

EMENTA

A partir dos fundamentos da hereditariedade tanto pré-mendelianas como pós-mendelianas o aluno irá se familiarizar e conhecer as formas de transmissão de certas características hereditárias além de um conhecimento a respeito de doenças genéticas e seu tratamento presente e futuro e as perspectivas de uso das informações do genoma humano tanto na promoção da saúde humana como nas questões éticas envolvidas na manipulação genética.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PRIMEIRO BIMESTRE (20 h/a)

Como se expressam os genes

8 h/a

Caracterização do DNA

DNA como material hereditário

Relação entre gene, RNA e proteína

As origens da genética 4 h/a

As bases da hereditariedade

Importância da teoria genética

Aplicações do conhecimento genético 8 h/a

Melhoramento genético

Aconselhamento genético

Genética molecular (clonagem, transgênico)

Biologia Forense e identificação de pessoas pelo DNA

Genoma humano

SEGUNDO BIMESTRE (20 h/a)

Lei da segregação genética 6 h/a

Trabalho de Mendel

Bases celulares da lei de Mendel

Cruzamento genético
 Relação entre genótipo e fenótipo
 6 h/a
 Conceitos de genótipo e fenótipo
 Herança de grupos sanguíneos
 Genética e saúde
 Herança e sexo 8 h/a
 Determinação cromossômica do sexo
 Herança de genes localizados em cromossomos sexuais
 Outros tipos de herança ligada ao sexo

METODOLOGIA

As aulas teóricas serão principalmente expositivas, utilizando recursos diversos: quadro, retroprojeter, data-show, softwares biológicos e internet. Contudo, apesar de expositivas, as aulas privilegiarão a prática dialógica e o trabalho com situações-problema, levando em conta o contexto em que estão inseridos o aluno e sua comunidade. As estratégias pedagógicas para o desenvolvimento da disciplina serão as seguintes:

Os conteúdos serão desenvolvidos por meio de atividades contextualizadas e interdisciplinares; Atividades de pesquisa que visam despertar o senso investigativo e estimular a ampliação do repertório de leitura do aluno, inclusive suas possibilidades de expressão e capacidade crítica.

Apresentação de seminários envolvendo:

Aconselhamento genético e prevenção de doenças hereditárias

Melhoramento genético

Genética molecular e Biologia Forense (exemplo: identificação de pessoas por amostras de DNA)

Clonagem

Transgênicos

Genoma Humano

Terapia gênica

Tais atividades devem estar em sincronia com as aulas teóricas.

Verificar a possibilidade de aula experimental com identificação de grupo sanguíneo e fator Rh de alunos voluntários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. Biologia: Biologia das Células. Volume 1. 2ª Edição. Editora Moderna. São Paulo, 2004

LOPES, S. e ROSSO S. Biologia. Volume Único. 1ª. Edição, 1ª Tiragem, Editora Saraiva. São Paulo, 2006.

SEMESTRE VI

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Biologia	40 horas/aula

EMENTA

Caracterização da diversidade da vida e sua distribuição nos diferentes ambientes; compreensão dos mecanismos que favorecem a diversificação dos seres vivos, dando destaque aos desequilíbrios ambientais, redução da biodiversidade e sobrevivência da vida no planeta.

Conceitos básicos da Ecologia. Compreensão do fluxo de energia entre os organismos e no ambiente; caracterização dos ciclos da matéria; conhecimento das relações entre seres da mesma espécie e de espécies diferentes. Origem das espécies, caracterizando as principais teorias: evolucionismo e suas diversas correntes, do lamarckismo ao darwinismo e as teorias evolucionistas alternativas – catastrofismo, equilíbrio pontuado, evolucionismo teísta, entre outras; criacionismo, em suas diversas correntes, do fixismo ao criacionismo científico e o design inteligente; movimento internacional dos cientistas dissidentes do darwinismo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

TERCEIRO BIMESTRE (20 h/a)

Fundamentos da ecologia

4 h/a

- Conceitos básicos

- Cadeias e teias alimentares

Energia e matéria nos ecossistemas 6 h/a

- Fluxo de energia e níveis tróficos

- Ciclos biogeoquímicos

- Relações ecológicas entre seres vivos

2 h/a

- Tipos de relação ecológica

- Relações intraespecíficas e interespecíficas

Sucessão ecológica e biomas 8 h/a

- Sucessão ecológica

- Fatores que afetam a evolução dos ecossistemas

- Grandes biomas do mundo

- Principais biomas brasileiros

- Ecossistemas aquáticos

QUARTO BIMESTRE (20 h/a)

. Humanidade e ambiente

6 h/a

- Impacto da espécie humana sobre o meio ambiente

- Poluição ambiental

- Interferência humana em ecossistemas naturais

- Caminhos e perspectivas

Breve história das idéias sobre a origem das espécies 4 h/a

Dogmatismos científicos e religiosos

O evolucionismo e suas diversas correntes: transformismo, lamarckismo e darwinismo Teorias

evolucionistas alternativas: catastrofismo, equilíbrio pontuado, evolucionismo teísta, entre outras

O criacionismo e suas diversas correntes: fixismo, criacionismo científico, design inteligente,

entre outras

O movimento internacional dos cientistas dissidentes do darwinismo

Teoria atual da evolução

6 h/a

Perspectivas em evolução humana

4 h/a

METODOLOGIA

As aulas teóricas serão principalmente expositivas, utilizando recursos diversos: quadro, retroprojektor, data-show, softwares biológicos e internet. Contudo, apesar de expositivas, as aulas privilegiarão a prática dialógica e o trabalho com situações-problema, levando em conta o contexto em que estão inseridos o aluno e sua comunidade. As estratégias pedagógicas para o desenvolvimento da disciplina serão as seguintes:

Os conteúdos serão desenvolvidos por meio de atividades contextualizadas e interdisciplinares; Atividades de pesquisa que visam despertar o senso investigativo e estimular a ampliação do repertório de leitura do aluno, inclusive suas possibilidades de expressão e capacidade crítica.

Apresentação de seminários envolvendo:

Bactérias simbióticas fixadoras de nitrogênio

Debate sobre aquecimento global e suas conseqüências para as gerações futuras, representando diversos segmentos da sociedade, desde países em desenvolvimento aos países desenvolvidos

Floresta Amazônica e o sequestro de carbono

Protocolo de Kioto

Espécies ameaçadas de extinção

Cientistas dissidentes do darwinismo

Tais atividades devem estar em sincronia com as aulas teóricas.

Bibliografia Básica

AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. *Biologia: Biologia das Células*. Volume 1. 2ª Edição. Editora Moderna. São Paulo, 2004

LOPES, S. e ROSSO S. *Biologia*. Volume Único. 1ª. Edição, 1ª Tiragem, Editora Saraiva. São Paulo, 2006.

DISCIPLINA: QUÍMICA **SEMESTRE I**

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Química I	40 horas/aula

EMENTA

Os conteúdos contemplados neste semestre abordam a presença da Química no nosso cotidiano, demonstrando o quanto a sociedade depende desta Ciência. Apresentam-se ainda os fenômenos físicos e químicos mais comuns na vida diária; as tentativas dos cientistas em explicar a matéria e suas transformações; além da evolução do modelo atômico e seu encaixe na classificação periódica dos elementos. São expostas também as idéias básicas sobre as ligações entre os átomos, a estrutura das moléculas e as forças que agem entre elas. Pretende-se ainda abordar as principais funções inorgânicas (ácidos, bases, sais e óxidos) e suas reações. Serão abordados também os quatro principais tipos de Reações Químicas (síntese, decomposição, deslocamento e dupla-troca). No final do semestre pretende-se ainda debater temas importantes ligados à química: Química, Tecnologia e Sociedade e Química Verde e Desenvolvimento Sustentável.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º BIMESTRE - UNIDADE I:

Introdução ao estudo da Química - (2h/a)

A Química em nosso cotidiano

A evolução da Química como Ciência

Método Científico

1º BIMESTRE - UNIDADE II:

A Matéria e suas Propriedades - (8h/a)

Propriedades da Matéria

Estados físicos e mudanças de estado

Misturas: Tipos e métodos de separação

Substâncias químicas: Classificação e características gerais

Fenômenos físicos e químicos

Leis ponderais das combinações químicas

1º BIMESTRE - UNIDADE III:

Estrutura Atômica - (6h/a)

Modelos atômicos

A identificação dos átomos

Configuração eletrônica e números quânticos

1º BIMESTRE - UNIDADE IV:

Tabela Periódica - (7h/a)

Períodos e famílias

Propriedades periódicas e aperiódicas

1º BIMESTRE - UNIDADE V:

Ligações Químicas - (7h/a)

Ligação iônica, eletrovalente ou heteropolar

Ligação covalente, molecular ou homopolar

Ligação metálica

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Ceará. Secretária da Educação do Estado. **Primeiro Aprender**. Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno do Aluno, volumes 1, 2 e 3. Fortaleza: Seduc, 2008.

Livro didático de Química adotado em cada escola profissionalizante.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Peruzzo, Francisco Miragaia e Canto, Eduardo Leite – **Química na Abordagem do Cotidiano - Volume 1**, 3ª Edição, São Paulo, Editora Moderna, 2003.

Feltre, Ricardo – **Química Geral - Volume 1**, 6ª Edição, São Paulo, Editora Moderna.

SITES INDICADOS

Química Nova: <http://quimicanova.sbq.org.br>

Sociedade Brasileira de Química: <http://www.sbq.org.br>

Chemkeys: <http://chemkeys.com/br/>

Laboratório Didático - Universidade de São Paulo: <http://www.labvirt.fe.usp.br>

International Union of Pure and Applied Chemistry (IUPAC): <http://www.iupac.org>

Espaço do estudante – ABIQUIM: <http://www.abiquim.org.br>

REVISTAS INDICADAS

Revista Ciência Hoje

Revista Química Nova na Escola

Revista Nova Escola

SEMESTRE II

Curso	Disciplina	Carga - horária
-------	------------	-----------------

Técnico de Nível Médio em Secretariado	Química I	40 horas/aula
--	-----------	---------------

EMENTA

Os conteúdos contemplados neste semestre abordam a presença da Química no nosso cotidiano, demonstrando o quanto a sociedade depende desta Ciência. Apresentam-se ainda os fenômenos físicos e químicos mais comuns na vida diária; as tentativas dos cientistas em explicar a matéria e suas transformações; além da evolução do modelo atômico e seu encaixe na classificação periódica dos elementos. São expostas também as idéias básicas sobre as ligações entre os átomos, a estrutura das moléculas e as forças que agem entre elas. Pretende-se ainda abordar as principais funções inorgânicas (ácidos, bases, sais e óxidos) e suas reações. Serão abordados também os quatro principais tipos de Reações Químicas (síntese, decomposição, deslocamento e dupla-troca). No final do semestre pretende-se ainda debater temas importantes ligados à química: Química, Tecnologia e Sociedade e Química Verde e Desenvolvimento Sustentável.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º BIMESTRE - UNIDADE I:

Introdução ao estudo da Química - (2h/a)

A Química em nosso cotidiano
A evolução da Química como ciência
Método Científico

1º BIMESTRE - UNIDADE II:

A Matéria e suas Propriedades - (8h/a)

Propriedades da Matéria
Estados físicos e mudanças de estado
Misturas: Tipos e métodos de separação
Substâncias químicas: Classificação e características gerais
Fenômenos físicos e químicos
Leis ponderais das combinações químicas

1º BIMESTRE - UNIDADE III:

Estrutura Atômica - (6h/a)

Modelos atômicos
A identificação dos átomos
Configuração eletrônica e números quânticos

1º BIMESTRE - UNIDADE IV:

Tabela Periódica - (7h/a)

Períodos e famílias
Propriedades periódicas e aperiódicas

1º BIMESTRE - UNIDADE V:

Ligações Químicas - (7h/a)

Ligação iônica, eletrovalente ou heteropolar
Ligação covalente, molecular ou homopolar
Ligação metálica

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Ceará. Secretária da Educação do Estado. **Primeiro Aprender**. Matemática, Química, Física, Biologia, Geografia. Caderno do Aluno, volumes 1, 2 e 3. Fortaleza: Seduc, 2008.

Livro didático de Química adotado em cada escola profissionalizante.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Peruzzo, Francisco Miragaia e Canto, Eduardo Leite – **Química na Abordagem do Cotidiano - Volume 1**, 3ª Edição, São Paulo, Editora Moderna, 2003.

Feltre, Ricardo – **Química Geral** – Volume 1, 6ª Edição, São Paulo, Editora Moderna.

SITES INDICADOS

Química Nova: <http://quimicanova.sbq.org.br>

Sociedade Brasileira de Química: <http://www.sbq.org.br>

Chemkeys: <http://chemkeys.com/br/>

Laboratório Didático - Universidade de São Paulo: <http://www.labvirt.fe.usp.br>

International Union of Pure and Applied Chemistry (IUPAC): <http://www.iupac.org>

Espaço do estudante – ABIQUIM: <http://www.abiquim.org.br>

REVISTAS INDICADAS

Revista Ciência Hoje

Revista Química Nova na Escola

Revista Nova Escola

SEMESTRE III

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Química II	40 horas/aula

EMENTA

Neste semestre será estudado o tema Cálculos Químicos, com o objetivo de prever a quantidade de produtos obtidos a partir de uma certa quantidade de reagentes consumidos em uma reação química. A maioria das reações químicas ocorre produzindo variações de energia, que frequentemente se manifestam na forma de calor. O estudo das Soluções, bem como a introdução a Química Analítica, também é tratado neste semestre. O conteúdo Termoquímica, apresentado nessa etapa, ocupa-se do estudo quantitativo das variações térmicas que acompanham as reações químicas, bem como a medida do calor de reação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º BIMESTRE - UNIDADE I:

Cálculos Químicos - (4h/a)

Grandezas químicas

Cálculos estequiométricos

1º BIMESTRE - UNIDADE II:

Soluções - (16h/a)

Dispersões

Classificações das soluções

Solubilidade

Concentração das soluções

Diluição de soluções

Mistura de soluções

Análise volumétrica

2º BIMESTRE - UNIDADE III:

Propriedades Coligativas – (10h/a)

Evaporação dos líquidos puros

Ebulição dos líquidos puros

Congelamento dos líquidos puros

Osmometria

2º BIMESTRE - UNIDADE IV:

Termoquímica - (10h/a)

As reações químicas e a energia

Os calores de reação

Lei de Hess

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro didático de Química adotado em cada escola profissionalizante.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Peruzzo, Francisco Miragaia e Canto, Eduardo Leite – **Química na Abordagem do Cotidiano** – Volume 1, 3ª Edição, São Paulo, Editora Moderna, 2003.

Feltre, Ricardo – **Química Geral** – Volume 1, 6ª Edição, São Paulo, Editora Moderna.

Feltre, Ricardo – **Química Geral** – Volume 2, 6ª Edição, São Paulo, Editora Moderna.

SITES INDICADOS:

Química Nova: <http://quimicanova.sbq.org.br>

Sociedade Brasileira de Química: <http://www.sbq.org.br>

Chemkeys: <http://chemkeys.com/br/>

Laboratório Didático - Universidade de São Paulo: <http://www.labvirt.fe.usp.br>

International Union of Pure and Applied Chemistry (IUPAC): <http://www.iupac.org>

Espaço do estudante – ABIQUIM: <http://www.abiquim.org.br>

REVISTAS INDICADAS:

Revista Ciência Hoje

Revista Química Nova na Escola

Revista Nova Escola

SEMESTRE IV

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Química	40 horas/aula

EMENTA

Neste semestre será estudado o tema Cálculos Químicos, com o objetivo de prever a quantidade de produtos obtidos a partir de uma certa quantidade de reagentes consumidos em uma reação química. A maioria das reações químicas ocorre produzindo variações de energia, que frequentemente se manifestam na forma de calor. O estudo das Soluções, bem como a introdução a Química Analítica, também é tratado neste semestre. O conteúdo Termoquímica, apresentado nessa etapa, ocupa-se do estudo quantitativo das variações térmicas que acompanham as reações químicas, bem como a medida do calor de reação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º BIMESTRE - UNIDADE I:

Cálculos Químicos - (4h/a)

Grandezas químicas

Cálculos estequiométricos

1º BIMESTRE - UNIDADE II:

Soluções - (16h/a)

Dispersões

Classificações das soluções

Solubilidade

Concentração das soluções

Diluição de soluções

Mistura de soluções

Análise volumétrica

2º BIMESTRE - UNIDADE III:

Propriedades Coligativas – (10h/a)

Evaporação dos líquidos puros

Ebulição dos líquidos puros

Congelamento dos líquidos puros

Osmometria

2º BIMESTRE - UNIDADE IV:

Termoquímica - (10h/a)

As reações químicas e a energia

Os calores de reação

Lei de Hess

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro didático de Química adotado em cada escola profissionalizante.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Peruzzo, Francisco Miragaia e Canto, Eduardo Leite – **Química na Abordagem do Cotidiano** – Volume 1, 3ª Edição, São Paulo, Editora Moderna, 2003.

Feltre, Ricardo – **Química Geral** – Volume 1, 6ª Edição, São Paulo, Editora Moderna.

Feltre, Ricardo – **Química Geral** – Volume 2, 6ª Edição, São Paulo, Editora Moderna.

SITES INDICADOS:

Química Nova: <http://quimicanova.sbq.org.br>

Sociedade Brasileira de Química: <http://www.sbq.org.br>

Chemkeys: <http://chemkeys.com/br/>

Laboratório Didático - Universidade de São Paulo: <http://www.labvirt.fe.usp.br>

International Union of Pure and Applied Chemistry (IUPAC): <http://www.iupac.org>

Espaço do estudante – ABIQUIM: <http://www.abiquim.org.br>

REVISTAS INDICADAS:

Revista Ciência Hoje

Revista Química Nova na Escola

Revista Nova Escola

SEMESTRE V

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Química	40 horas/aula

EMENTA

Neste semestre o estudo da disciplina Físico-Química proporcionará ao educando instrumentos para conhecer e interpretar os fenômenos naturais. Na base dos conteúdos encontram-se os princípios fundamentais da Cinética Química, Equilíbrio Químico, Eletroquímica e Eletrólise. As funções de cada tema apresentado irão variar a partir das escalas moleculares até a observação de fenômenos macroscópicos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º BIMESTRE - UNIDADE I:

Cinética Química - (10h/a)

Velocidade da Reação

Fatores que influem na velocidade

1º BIMESTRE - UNIDADE II:

Equilíbrio Químico - (10h/a)

Estudo geral dos equilíbrios químicos: A natureza do equilíbrio químico, equilíbrios em sistemas homogêneo e heterogêneo e constante de equilíbrio

Deslocamento do equilíbrio

2º BIMESTRE - UNIDADE III:

Eletroquímica - (10h/a)

Reações de oxi- redução

Pilha de Daniell

A força eletromotriz (FEM) das pilhas

Eletrólise Ígnea

Eletrólise em solução aquosa com eletrodos inertes e com eletrodos ativos (ou reativos)

2º BIMESTRE - UNIDADE IV:

Eletrólise - (10h/a)

Eletrólise Ígnea

Eletrólise em solução aquosa com eletrodos inertes e com eletrodos ativos (ou reativos)

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro didático de Química adotado em cada escola profissionalizante.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Peruzzo, Francisco Miragaia e Canto, Eduardo Leite – **Química na Abordagem do Cotidiano** – Volume 2, 3ª Edição, São Paulo, Editora Moderna, 2003.

Feltre, Ricardo – **Química Geral** – Volume 2, 6ª Edição, São Paulo, Editora Moderna, 2006.

SITES INDICADOS:

Química Nova: <http://quimicanova.sbq.org.br>

Sociedade Brasileira de Química: <http://www.sbq.org.br>

Chemkeys: <http://chemkeys.com/br/>

Laboratório Didático - Universidade de São Paulo: <http://www.labvirt.fe.usp.br>

International Union of Pure and Applied Chemistry (IUPAC): <http://www.iupac.org>
Espaço do estudante – ABIQUIM: <http://www.abiquim.org.br>

REVISTAS INDICADAS:

Revista Ciência Hoje
Revista Química Nova na Escola
Revista Nova Escola

SEMESTRE VI

Curso	Disciplina	Carga - horária
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Química IV	40 horas/aula

EMENTA

O semestre tem início com Estudo dos Gases, as funções do tema apresentado irão variar a partir das escalas moleculares até a observação de fenômenos macroscópicos.

Na sequência será abordada a disciplina Química Orgânica, que exerce grande participação no nosso dia-a-dia. Grande parte dos compostos produzidos pelo corpo humano, pelos vegetais e pelos animais são orgânicos. Neste semestre tem-se como tema principal a Introdução à Química Orgânica, sua história evolutiva e ao estudo do Átomo de Carbono. Abordam-se ainda o estudo das características gerais e a classificação dos compostos constituídos unicamente por carbono e hidrogênio, os Hidrocarbonetos.

CONTEÚDOS

1º BIMESTRE - UNIDADE IV:

Estudo dos Gases -(10h/a)

Transformações isotérmicas, isocóricas e isobárica

As leis físicas dos gases

Equação geral dos gases

Gás perfeito e gás real

Hipótese de Avogrado

Equação de Clapeyron

1º BIMESTRE - UNIDADE II:

Introdução à Química Orgânica - (10h/a)

A evolução da Química Orgânica

Características do átomo de carbono

Classificação dos átomos de carbono em uma cadeia

10.2 DISCIPLINAS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

PROGRAMA DAS DISCIPLINAS

1º ANO

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SECRETARIADO	INFORMÁTICA BÁSICA	100 H/AULA

EMENTA

Apresentar os fundamentos básicos de manuseio de software aplicativos. Apresentar uma visão geral das técnicas, ferramentas e tecnologias existentes no mercado voltado para demandas de escritório. Conduzir ao uso das principais funções de editores de texto: Mala direta, dentre outras. Planilha eletrônicas. Principais Funções: formatação de planilha, impressão e criação de fórmulas, gráficos, dentre outras. Gerenciadores de apresentação: criação de slides, transição, efeitos e conteúdo multimídia, dentre outras.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução à Informática

- A Informática: histórico e evolução tecnológica; principais aplicações;
- Classificação de Softwares: básico, utilitário e aplicativo.

2. Editores de Texto

- Funcionalidades, aplicações e recursos de edição e formatação;
- Construção de documentos oficiais;
- Trabalhando com Mala Direta.

3. Planilhas Eletrônicas

3. Elaboração de planilhas e formatação;
4. Fórmulas e funções;
5. Criação de gráficos.

4. Gerenciadores de Apresentação

- a. Funcionalidades, aplicações e recursos de edição e formatação;
- b. Recursos de apresentações, transição de slides e animações.

5. Internet

- a. Funcionalidades e recursos de navegação;
- b. Critérios de busca;
- c. Manipulação de troca de mensagens eletrônicas;
- d. Ética e Segurança;

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada em aulas teóricas e práticas, podendo-se utilizar trabalhos de equipes, exercícios, seminários e grupos de discussão, além de aulas de campo.

BIBLIOGRAFIA

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

MANZANO, Maria Izabel N. G. **Estudo Dirigido de Informática Básica**. Rio de Janeiro: Érica, 7ª ed., 2007.

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Introdução ao Curso Técnico e Ética Profissional	40 h/aula

EMENTA

A disciplina irá abordar a importância do curso técnico na vida profissional. Inserção no mercado de trabalho: exigências do mercado; preparação para o trabalho. Habilidades sociais de trabalho. Preparando o aluno para a inserção no mercado de trabalho e capacitá-lo para o reconhecimento do novo ambiente para que possa desenvolver um trabalho voltado para as necessidades emergentes da organização. Evolução histórica e a importância do profissional de Secretariado para as organizações. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 7.377/85 e Lei 9.261/96). Perfil do profissional de Secretariado. Comportamento ético e assertivo no local de trabalho. Código de Ética do Profissional de Secretariado. Postura profissional.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Fornecer conceitos básicos que possibilitem a compreensão das principais dimensões da profissão de secretariado. Familiarizar o aluno com os princípios e práticas básicas que regem o universo da profissão. Identificar a profissão de secretariado nos diversos setores empresariais. Traçar o perfil profissional, caracterizando conforme rege a legislação vigente. Relacionar as funções administrativas. Entender a ramificação do secretariado. Compreender a importância da ética para o profissional de Secretariado.

COMPETÊNCIAS

- Desenvolver o perfil profissional
- Traçar características comportamentais e técnicas acerca do profissional de secretariado.
- Conhecer direitos e deveres.
- Capacitar e aprimorar o comportamento ético.

HABILIDADES

- Identificação da legislação que rege a profissão.
- Conhecimento das áreas de atuação.
- Prática de atitudes comportamentais que envolvem a profissão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução à profissão; Perfil Profissional; História da Profissão; Regulamentação da Profissão; Código de Ética Profissional; Enfoque profissional quanto às diversas áreas de atuação: atendimento, recursos humanos, suporte financeiro e administrativo, assessoramento executivo, controle de documentação e arquivos.

- a) Inserção no mercado de trabalho
- b) Perspectiva salarial
- c) Papel multidisciplinar do profissional de secretariado

- d) Lei 7.377/85 e 9.261/96
- e) Regras de conduta no ambiente de trabalho
- f) Código de Ética da Profissão

METODOLOGIA

Aulas expositivas com uso de recursos audiovisuais; debates em sala de aula; palestras com profissionais da área.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- DURANTE, Daniela Giaretta. **Pesquisa em secretariado: cenários, perspectivas e desafios**. Belo Horizonte: UPF Editora, 2012.
- HERNANDES, Sônia; MEDEIROS, João Bosco. **Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho**. Editora Atlas, 2010 (ISBN: 9788522459865)
- NEIVA, Edméa Garcia; D'ELIA, Maria Elizabete Silva. **As Novas Competências do Profissional de Secretariado**. IOB Informações Objetivas Publicações Jurídicas Ltda, 2009. (ISBN: 8537904821, 9788537904824)
- SILVA, Maria Ivone Alves. **Secretariado Executivo: Do Perfil à Prática**. UFRR, 2010.
- SROUR, Robert Henry. **Poder, Cultura e Ética nas Organizações**. São Paulo: Campus, 2012. (ISBN: 9788535257175)

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Psicologia Comportamental	60 h/aula

EMENTA

Promover o desenvolvimento e aprimoramento de competências cognitivas, procedimentais e sócio-comunicativas que norteiam o comportamento humano em seus aspectos pessoal e profissional, visando à eficácia organizacional. Propiciar aos alunos o conhecimento sobre o comportamento organizacional e seus fundamentos (estrutura, ambiente e mudança organizacional; valores, atitudes, satisfação com o trabalho, tomada de decisão e motivação; grupos x indivíduos, equipes de trabalho, comunicação, liderança, poder, subjetividade e política).

COMPETÊNCIAS

- Identificar aspectos das relações humanas fundamentais à obtenção de cooperação, participação e envolvimento da equipe de trabalho;
- Interagir com habilidade humana no trato com as pessoas.

HABILIDADES

- Fundamentos, Conceitos e Abordagens em Psicologia Comportamental;
- Comportamento Microorganizacional: O autoconhecimento, motivação, valores e atitudes; Concepção do Ser; Percepção e tomada de decisão;
- Comportamento Mesoorganizacional: A compreensão do outro; formação e dinâmica dos grupos; comunicação; liderança; poder, conflito e negociação.
- Comportamento Macroorganizacional: a organização: cultura e clima; desenvolvimento organizacional; satisfação no trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Aprendizagem, atitudes e valores.
- Percepção e tomada de decisão individual.
- O processo perceptivo: fases, fatores, distorções perceptivas.
- Relação entre percepção e processo decisório.
- Atributos, diferenças e tipos de equipes.
- Comunicação e liderança nas organizações: funções, processo e barreiras.
- Poder e política nas organizações: definições, as bases do poder, coalizões.
- Fundamentos do comportamento em grupo: motivação, liderança e poder; grupos e equipes; comunicação; relação trabalho e saúde mental.
- Definição, classificação, formação e desenvolvimento dos grupos.

- Conflitos e negociação: definições, processos, tipos, estratégias.
- Cultura Organizacional: definição e funções.

METODOLOGIA

Aulas Expositivas com o uso de Recursos Audiovisuais e debates em sala provocando no aluno o estudo reflexivo dos conteúdos abordados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- Banaco, A. B. (Org.) (1997). Sobre comportamento e cognição: aspectos teóricos, método-lógicos e de formação em análise do comportamento e terapia cognitivista. Santo André: ARBytes.
- Catania, A.C. (1999). *Aprendizagem: comportamento, linguagem e cognição*. 4ª. ed. Porto Alegre: : Artes Médicas.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações*. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- Ferster, C.B.; Culbertson, S.; Perrot-Boren, M.C. (1977). *Princípios do Comportamento*. São Paulo: Hucitec/Edusp.
- Millenson, J.R. (1975). *Princípios de Análise do Comportamento*. Brasília: Coordenada Edi-tora de Brasília.
- Skinner, B.F. (1983). *O mito da liberdade*. São Paulo: Summus Editorial, 2ª. ed.
- Skinner, B.F. (1989). *Ciência e comportamento humano*. São Paulo: Martins Fontes, 7ª. ed.
- Skinner, B.F. (1992). *Sobre o behaviorismo*. São Paulo: Cultrix.

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Qualidade em Prestação de Serviços	40 h/aula

EMENTA

A história do pensamento da qualidade. A importância da qualidade na prestação de serviços como fator de diferenciação e de vantagem competitiva das organizações. O Serviço de Qualidade Total. O conceito de Produto Ampliado. O conceito de processo. A importância do planejamento no processo. As ferramentas gerenciais e as ferramentas estatísticas para determinação dos parâmetros da qualidade. Avaliação de serviços. A importância de estabelecer medições em serviços. Como ouvir a voz dos clientes. Como mensurar a prestação de serviços. Modelos de gestão de serviços.

COMPETÊNCIAS

- Implementar técnicas e procedimentos que otimizam a qualidade nos serviços.

HABILIDADES

- Fatores que determinam a qualidade de um serviço;
- Prestação de Serviços: uma abordagem conceitual;
- Definindo a Qualidade;
- Trabalhando em equipe com enfoque na qualidade de serviços;
- Pesquisa de dados e informações;
- Noções de Sistemas de Gestão da Qualidade;
- Normalização técnica e as normas ISO 9000.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - INTRODUÇÃO

Evolução dos serviços
Sistemas de operações
Caracterização dos serviços

2 - ESTRATÉGIA DE SERVIÇOS

- Conceituação
- Componentes de uma Estratégia de Serviço
- Formulação de Estratégia de Serviço
- Discussão de caso

3 - O CONCEITO DE SERVIÇO

- Conceito de serviços
- O pacote de serviços: conceito e formulação

- Oferta ampliada de serviços
- Integração entre estratégia e conceito de serviços. Discussão de caso.

4 - QUALIDADE EM SERVIÇOS

- Conceito de qualidade em serviços
- Dois fatores básicos da qualidade de serviços
- Dimensões da qualidade em serviços

5 - O SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- Sistemas de operações
- Palco x bastidores
- Classificação dos processos de serviços

6 - O PLANEJAMENTO DA QUALIDADE EM SERVIÇOS

- Desdobramento da qualidade de serviços
- Conceito de Momento da Verdade
- Ciclo de serviços
- Identificando atributos para os Momentos da Verdade

7 - O PROJETO DE SERVIÇOS

- Desdobramento da qualidade de serviços
- Projeto do produto x projeto do processo
- O processo de consumo de serviços
- Diagrama de fluxo de processo de serviços
- Elementos do projeto de serviços
- Recuperação de serviços
- Sistemas à prova de falhas

8 - GERÊNCIA DE PROCESSOS

- Conceitos
- Componentes
- Ciclo de gerenciamento de processos
- Caracterização de processos

9 - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE SERVIÇOS

- O modelo dos Gaps da qualidade de serviços
- Procedimentos de mensuração
- Nível de satisfação dos clientes
- Estudos de casos.

10 - PADRONIZAÇÃO EM SERVIÇOS

- Padronização de serviços – necessidade
- Flexibilização de padrões
- Metodologia para padronização

11 - A GESTÃO DOS SERVIÇOS

- Modelo de gestão da qualidade em serviços
- Estratégias básicas de implantação

METODOLOGIA

Aulas Expositivas com o uso de Recursos Audiovisuais e debates em sala provocando no aluno o estudo reflexivo dos conteúdos abordados. Cases e Jogos Empresariais. Visitas a Empresas para estudos “in Loco”.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DUNCAN, K. Qualidade em Serviços. São Paulo: Makron-Books. 1991.
DORNELLES, M., Certificando a Empresa. Salvador BA : Casa da Qualidade, 1997.
FITZSIMMONS, J. A. Administração de Serviços: operações, estratégia e tecnologia de informações. Porto Alegre: Bookman, 2000.
FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. Gestão da qualidade. 10. ed. São Paulo, 2010.
GRÖNROOS, C. Marketing, gerenciamento e serviços: a competição por serviços na hora da verdade. Trad. de Cristina Bazán. Rio de Janeiro, Campus, 2005.
NOGUEIRA, José Francisco. Gestão estratégica de serviço: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2008.
POUND, Ron; PRITCHETT, Price. Excelência em serviço. [S.l.]: Landscape, 2006

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Teoria Geral da Administração	40 h/aula

EMENTA

A disciplina irá abordar a evolução da administração ao passar das décadas. O conceito da administração como ciência e seus fundamentos, as funções básicas da empresa e do administrador, os princípios gerais da administração, centralização e descentralização, departamentalização, administração por objetivos, experiência de Hawthorne, motivação humana, liderança, comunicação, o processo de tomada de decisão dentro das organizações, cultura e clima organizacional, características da burocracia, a relação da organização com o meio e como este a afeta, a organização como um sistema e suas estratégias diante do incerto ou eventual (estratégias de contingência)

COMPETÊNCIAS

- Desenvolver as funções que cada aluno deverá exercer dentro do âmbito administrativo; Desempenhar diferentes técnicas de liderança, Melhorar as relações interpessoais na organização; Aprender a cumprir regras, e Compreender melhor as decisões tomadas com o objetivo de confrontá-las e melhorá-las.

HABILIDADES

- Compreensão do ambiente administrativo da empresa e seus subsetores;
- Motivação e comunicação;
- Conhecimento de normas e procedimentos burocráticos;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade I

Abordagens Clássica e Neoclássica da Administração

1. Taylor e a Administração Científica

1.1. A Administração como ciência

1.2. Fundamentos da Administração Científica

1.3. A Organização Racional do Trabalho

1.4. Os principais seguidores de Taylor

1.4.1. Henry Gantt

1.4.2. Hugo Munsterberg

1.4.3. Henry Ford

2. Fayol e a Teoria Clássica da Administração

2.1. Funções básicas da empresa e do administrador

2.2. Princípios gerais da administração de Fayol

2.3. Conceito de linha e staff

- 3. Teoria Neoclássica da Administração
 - 3.1. Características da Teoria Neoclássica
 - 3.2. Centralização versus Descentralização
 - 3.3. Atualização das funções do administrador
 - 3.4. Departamentalização
 - 3.4.1. Conceito e Tipos de departamentalização
 - 3.4.2. Downsizing, outsourcing e reengenharia
 - 3.5. Administração por Objetivos – APO
 - 3.5.1. Características da APO
 - 3.5.2. Fixação dos objetivos

Unidade II

Capítulo II – Abordagens Humanística e Comportamental da Administração

- 1. Teoria das Relações Humanas
 - 1.1. Experiência de Hawthorne e suas decorrências
 - 1.2. A influência da motivação humana
 - 1.3. Liderança
 - 1.4. Comunicação
 - 1.5. A Organização Informal
 - 1.6. A Dinâmica de Grupo
- 2. Teoria Comportamental da Administração
 - 2.1. Novas posições sobre Motivação Humana
 - 2.1.1. Hierarquia das necessidades de Maslow
 - 2.1.2. Teoria dos dois fatores de Herzberg
 - 2.2. Estilo de Administração: Teoria X e Teoria Y
 - 2.3. Processo Decisório
 - 2.3.1. Teoria das Decisões
 - 2.3.2. Etapas do Processo de Tomada de Decisão
 - 2.3.3. Homem Administrativo
- 3. Teoria do Desenvolvimento Organizacional – DO
 - 3.1. O que é Desenvolvimento Organizacional
 - 3.2. Cultura Organizacional
 - 3.3. Clima Organizacional
 - 3.4. Mudança Organizacional

Unidade III

Capítulo III – Abordagens Burocrática e Estruturalista da Administração

- 1. Modelo Burocrático da Administração
 - 1.1. Os Pressupostos Básicos da Teoria Burocrática de Max Weber
 - 1.1.1. O conceito de ação humana
 - 1.1.2. O tipo ideal
 - 1.2. Características da Burocracia segundo Weber
 - 1.3. Vantagens e disfunções da Burocracia
- 2. Teoria Estruturalista da Administração

- 2.1. Conceito de Estruturalismo
- 2.2. Fundamentos da Teoria Estruturalista
 - 2.2.1. As Organizações
 - 2.2.2. O Homem Organizacional
 - 2.2.3. Abordagens Múltiplas
 - 2.2.3.1. Abordagem Múltipla: os diferentes enfoques da organização
 - 2.2.3.2. Abordagem Múltipla: os níveis da organização
 - 2.2.3.3. Abordagem Múltipla: as diversidades de organizações
 - 2.2.3.4. Abordagem Múltipla: análise interorganizacional
- 2.3. Tipologia das Organizações
- 2.4. Objetivos Organizacionais
- 2.5. Estratégia Organizacional

Unidade IV

Capítulo IV – Teorias Integrativas: Sistêmicas e Contingenciais

- 1. Teoria Geral de Sistemas
 - 1.1. O que é um Sistema
 - 1.2. Características das Organizações como Sistemas Abertos
- 2. Teoria da Contingência
 - 2.1. Origens da Teoria da Contingência
 - 2.1.1. Pesquisa de Chandler sobre estratégia de estrutura
 - 2.1.2. Pesquisa de Burns e Stalker sobre organizações
 - 2.1.3. Pesquisa de Lawrence e Lorsch sobre o ambiente
 - 2.1.4. Pesquisa de Joan Woodward sobre tecnologia
 - 2.2. Estrutura Organizacional e Variáveis Situacionais
 - 2.3. Estratégia Organizacional

METODOLOGIA

Estudos de caso
Dinâmicas de grupo
Desenvolvimento de seminários (workshops)
Aulas expositivas
Filme Tempos Modernos; Documentários Os Gigantes da Indústria History Channel

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. Teoria Geral da Administração: das origens às perspectivas contemporâneas. São Paulo: M. Books do Brasil Editora Ltda, 2007.
ARAÚJO, Luis César G. de. Teoria Geral da Administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
MOTA, Fernando Claudio Prestes. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

PROGRAMA DAS DISCIPLINAS
2º ANO

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Introdução aos Processos Administrativos	60 h/aula

EMENTA

Capacitar o aluno para atuar como auxiliar administrativo, de forma proativa, adaptando-se aos diversos modelos de gestão e executando as rotinas básicas das diversas áreas, contribuindo com a obtenção de resultados que atendam às demandas corporativas.

COMPETÊNCIAS

- Entender as organizações e os diferentes tipos de negócios.
- Entender a estrutura da organização
- Conhecer as rotinas e as etapas do processo de gestão de uma empresa é a característica principal dessa função.

HABILIDADES

- Atuar nos processos administrativos da empresa;
- Prestar apoio logístico às atividades profissionais de pessoas de diversos setores, aplicando métodos e técnicas administrativas à maior produtividade no trabalho;
- Gerir o fluxo de documentos da organização, tendo em vista a manutenção e atualização de informações;
- Administrar o processo de trabalho, considerando rotinas, instalações, materiais, equipamentos e procedimentos de segurança;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Perfil e papel do auxiliar administrativo.
2. Organização das Empresas
 - 2.1 Pessoa Física
 - 2.2 Pessoa Jurídica
 - 2.3 Classificação das empresas
 - 2.4 Razão Social x Nome de Fantasia
3. Áreas e funções empresariais.
4. Rotinas básicas de escritório.
5. Noções de serviços bancários
6. Administração Financeira
 - 6.1 Títulos de crédito
 - 6.2 Fluxo de caixa
 - 6.3 Faturamento, notas fiscais e fatura

- 6.4 Tesouraria, recibos e cheques.
- 7. Noções de Contabilidade
- 8. Sistemas e Métodos de Organização do Trabalho

METODOLOGIA

Aulas Expositivas com o uso de Recursos Audiovisuais e debates em sala provocando no aluno o estudo reflexivo dos conteúdos abordados. Estudo de caso.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- CASTIGLIONI, José Antonio. **Assistente Administrativo**. 6ª Edição. São Paulo. Ed. Erica, 2012.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Teoria, Processo e Prática**. 5ª ed. : Manole, 2013.
- GOLÇALVES, Claudinei Pereira. **Métodos e Técnicas Administrativas**. Curitiba. Ed. Livro Técnico, 20011.
- KUBICA, Fábio. **Básico em Administração**. São Paulo. Ed. SENAC, 2013.
- JOHNSTON, Robert e CLARK, Graham. **Administração de operações de serviço**. 1ª. edição. São Paulo. Atlas, 2002.
- OLIVEIRA, Djalma P. R. **Administração de processos: conceitos, metodologia, práticas**. 1ª. edição. São Paulo. Atlas, 2006.
- SILVA, Adelphino Teixeira. **Organização e técnica comercial**. 20ª. edição. São Paulo. Atlas, 1996.

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Redação Empresarial	40 h/aula

EMENTA

Essa disciplina propõe o desenvolvimento da prática de comunicação escrita, estabelecendo diferenciação entre língua culta e linguagem informal, através de técnicas básicas de redação oficial e empresarial, de acordo com as normas cultas, visando orientar o aluno para o reconhecimento e produção de textos e correspondências técnico-administrativa.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- Desenvolver no aluno a competência para leitura e produção de redação oficial e empresarial.

COMPETÊNCIAS

- Conhecer os principais casos de concordância e regência nominal;
- Estabelecer diferenciação entre língua culta e linguagem informal.
- Conhecer regras indispensáveis da Língua Portuguesa para uma boa comunicação;
- Conhecer as técnicas básicas de redação empresarial de acordo com as normas culta
- Distinguir os tipos de correspondências tendo em vista os encaminhamentos posteriores.

HABILIDADES

- Utilizar a Língua Portuguesa como instrumento de clareza e coerência de idéias;
- Redigir de acordo com os parâmetros norteadores do texto empresarial;
- Produzir textos escritos oficiais e comerciais internos e externos à organização;
- Empregar expressões de tratamento adequadas aos contextos requeridos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Construção do Parágrafo

1.1 Tópico Frasal

1.2 Coesão e Coerência

2. Regras da Gramática da Língua Portuguesa para uma comunicação eficaz

2.1 Aspectos de concordância nominal e verbal

2.2 Aspectos de regência verbal e nominal

2.3 Crase

2.4 Novo Acordo Ortográfico

3. Pronomes de Tratamento e Vocativos

4. Peculiaridades da Redação Oficial/Empresarial - Modelos de documento oficiais e empresariais:

- 4.1 Ofício
- 4.2 Memorando
- 4.3 Aviso
- 4.4 Circular
- 4.5 Procuração
- 4.6 Requerimento
- 4.7 Atestado
- 4.8 Ata
- 4.9 Declaração
- 4.10 Carta
- 4.11 Relatórios

5. Redação Eficaz na Era Digital

METODOLOGIA

Aulas Expositivas com o uso de Recursos Audiovisuais. Aulas práticas com oficinas de redação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. Rio de Janeiro: Cia Editora Nacional, 1992.
- BELTRÃO, Odacir & BELTRÃO, Mariúsa. **Correspondência: linguagem & comunicação – Oficial, empresarial, particular**. 20ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. Brasília: Presidência da República, 2002.
- CUNHA, Celso Ferreira; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto**. São Paulo: Ática, 1997.
- GOLD, Miriam. **Redação Empresarial – Escrevendo com Sucesso na Era da Globalização**. São Paulo: Makron Books, 2000.
- KOCK, Ingedore V. **Argumentação e linguagem**. São Paulo: Cortez, 1984.
- SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática completa**. 29. ed. São Paulo: Nova Direção, 2008.

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Técnicas e Rotinas Secretariais I	80 h/aula

EMENTA

Introdução; o profissional do secretariado; histórico da profissão; o secretário na gestão da qualidade; regulamentação da profissão; código de ética profissional; o papel multidisciplinar do secretário: atribuições; tipos profissionais de secretários; relacionamento chefe/secretário; comportamento profissional; gerenciamento e técnicas da recepção; organização do trabalho e do ambiente de trabalho da secretária; marketing pessoal; princípios de etiqueta no ambiente de trabalho: atendimento ao público; atendimento telefônico; planejamento e organização da rotina de trabalho; utilização e administração da agenda; *follow-up*.

COMPETÊNCIAS

- Adotar técnicas adequadas de atendimento para promover a satisfação dos clientes;
- Demonstrar atitude de cooperação para trabalhar em equipe buscando uma postura cooperativa e solidária entre os colegas de trabalho;
- Realizar comunicação com a equipe de trabalho e clientes, valorizando o diálogo como forma de administrar conflitos e tomar decisões coletivas;
- Recepcionar pessoas, tomando ciência dos assuntos a serem tratados a fim de encaminhá-las aos locais convenientes.
- Trajar-se convenientemente, adequando seu estilo pessoal ao ambiente de trabalho;
- Incorporar valores éticos e estéticos, construindo a sua imagem, postura e marca profissional;
- Observar regras de comportamento associadas à etiqueta pessoal e profissional.
- Compreender os requisitos, atributos e exigências do exercício profissional;
- Reconhecer as principais atribuições e responsabilidades do (a) profissional Técnico em Secretariado;
- Prestar adequado atendimento ao telefone que expresse os valores organizacionais.

HABILIDADES

- Recepção e atendimento de diferentes públicos pelos canais de comunicação: telefone, virtual e presencial;
- Comportamento adequado no ambiente de trabalho utilizando os princípios éticos;
- Excelência no atendimento ao cliente;
- Triagem de informações para possibilitar atendimento rápido e eficiente ao cliente;
- Processos de negociação e as relações sociais.
- Caracterização do papel do(a) profissional Técnico em Secretariado: perfil da função: as competências técnico-administrativas requeridas para o exercício profissional;
- Postura Pessoal e Profissional: Saúde, personalidade e elegância;;

- Etiqueta Social e Profissional;
- Comportamento à mesa;
- Organização e atualização de agenda: agenda de compromissos, agenda de endereços e telefones;
- Administração do tempo
- Tomada de decisão e implementação de ações para a solução de problemas

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. A secretária no mundo moderno
2. Natureza da função e importância
3. Antes de ingressar na empresa
4. Currículo e entrevista
5. Base para a prática do secretariado
6. Atributos da secretária
7. Apresentação pessoal

METODOLOGIA

Aulas Expositivas com o uso de Recursos Audiovisuais e debates em sala provocando no aluno o estudo reflexivo dos conteúdos abordados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARATA, Maura Cristina; BORGES, Ixceli M. **Técnicas de recepção**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998.
 CARVALHO, A. P. de; SILVA, D. G. **Manual do secretariado executivo**. 5. ed. São Paulo: D'Livros, 2003.
 GUIMARÃES, Márcio Eustáquio. **O livro azul da secretária moderna**. São Paulo: Érica, 2001.
 MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da secretária**. São Paulo: Atlas, 1999.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARATA, Maura Cristina; BORGES, Marcia M. **Técnicas de recepção**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998.
 BARNES, M. A. C.; MANNING, M. **Excelência profissional para secretárias**. Lisboa: Monitor, 1991.
 DRUCKER, F. P. **Desafios gerenciais para o século XXI**. São Paulo: Pioneira, 1999.
 GARCIA, E. V. **Noções fundamentais para a secretária**. São Paulo: Summus, 1991.
 GARCIA, E.; D'ELIA, M. E. S. **Secretária executiva**. 1. ed. São Paulo: IOB Thomson.

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Planejamento e Organizações de Eventos	40 h/aula

EMENTA

Instrumentalizar com conhecimentos teóricos e práticos que permitam elaborar o planejamento de eventos e sua execução; Oportunizar uma visão crítica e profissional para a realização de eventos.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Capacitar o aluno para serem planejadores, organizadores e executores dos diversos tipos de eventos.; Preparar para atuação no mercado de trabalho.

COMPETÊNCIAS

- Reconhecer e caracterizar os tipos de eventos;
- Conhecer a comunicação e técnicas de marketing aplicadas aos eventos;
- Conhecer e aplicar as etapas do processo de elaboração de um evento;
- Conhecer técnicas de captação de recursos e parcerias;
- Conhecer as técnicas para planejamento e avaliação de eventos.

HABILIDADES

- Aplicar as técnicas de Comunicação e Marketing para realização de eventos promocionais;
- Produzir de Eventos:
- Técnicas de captação de patrocínio, apoio e recursos;
- Planejar, implementar, e acompanhar à realização do evento: divulgação, fluxo financeiro, recursos materiais e humanos e apoio logístico;
- Contratos: prazos, pagamentos, seguros, execução dos serviços, multas e/ou penalidades, legislação dentre outras cláusulas que garantam os interesses da organização;
- Aplicar técnicas para acompanhamento de resultados do evento: técnicas e métodos de mensuração do retorno para aferir as metas foram alcançados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceito de evento;
2. Classificação, dimensões, categoria – promocional e institucional de eventos;
3. Eventos e suas áreas de interesse;
4. Tipos de eventos e sua organização;
5. Tipo de evento mais adequado aos objetivos, cultura da organização e recursos disponíveis;

6. Comunicação e Marketing aplicados aos eventos promocionais;
7. Produção de Eventos: captação de patrocínio, apoio e recursos;
8. Captação de recursos e parcerias: comunicação inter- empresarial;
9. As etapas do processo de um evento promocional: pré-evento, trans-evento e pós-evento;
10. Planejamento, implementação, acompanhamento e controle de providências necessárias à realização do evento: divulgação, fluxo financeiro, recursos materiais e humanos e apoio logístico;
11. Contratos: prazos, pagamentos, seguros, execução dos serviços, multas e/ou penalidades, legislação dentre outras cláusulas que garantam os interesses da organização;
12. Processos e resultados do evento: técnicas e métodos de mensuração do retorno para aferir as metas foram alcançados.

METODOLOGIA

Aulas Expositivas;
Veiculação de Vídeo;
Simulação de situação problema;
Aulas Práticas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CESCA, Cleuza G. Gimenes- **Organização de eventos Manual para planejamento e execução - Coleção: Administração, Recursos Humanos. Editora: SummuS, 2008.**
DEGUES, Kika - **Etiqueta & Boas Maneiras à Mesa.** Editora: Premium, 2008.
GIACAGLIA, Maria Cecília - **Gestão Estratégica de Eventos - Teoria - Prática - Casos – Atividades.** Ed. Cengage Learning, 2011.
MATIAS, Marlene – **Organização de Eventos – Procedimentos e Técnicas – 4ª Edição.** 2007.
ZANELLA, Luiz Carlos - **Manual de Organização de Eventos - 5ª Ed.** Atlas, 2012.
ZITTA, Carmem - **Organização de Eventos da Ideia à Realidade - Editora: Senac – Distrito Federal,** 2012.

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Informática Aplicada ao Secretariado	40 h/aula

EMENTA

Noções de ética, etiqueta e segurança na Internet; planilha eletrônica avançada; softwares de apresentação; ferramentas que auxiliam na organização e programação das atividades de escritório como softwares de gerenciamento de atividades; elaboração de Fluxogramas e Organograma

COMPETÊNCIAS

- Utilizar a informática como uma ferramenta ágil e dinâmica para o trabalho.

HABILIDADES

- Planilha Eletrônica MS Excel;
- Principais recursos do Power Point;
- Banco de Dados com o Access.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceitos básicos do uso de redes: usuários, níveis de usuários e permissões;
2. senhas;
3. Etiqueta e ética utilizadas na rede;
4. Segurança e privacidade de informações; o que é segurança da informação, o porquê de sua existência, e alguns procedimentos básicos e necessários para garanti-la dentro de uma organização;
5. Classificar e filtrar dados;
6. Calendário/agenda eletrônica;
7. Ferramentas de apresentação;
8. Ferramentas de elaboração e organogramas/fluxogramas;
9. MS Project (eventos/escala);
10. Lotus organizing

METODOLOGIA

Aulas Expositivas com o uso de Recursos Audiovisuais e debates em sala provocando no aluno o estudo reflexivo dos conteúdos abordados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRITO, Ronaldo Paes. **Curso essencial de PowerPoint 2007**. Ed. Digerati Books

Entendendo e Dominando o Excel, Ed. Digerati Editorial

FONTES, Edison. **Segurança da Informação – O usuário faz a diferença**. Editora: Saraiva, 2005

HADDAD, Paulo; Haddad. Renato. **Crie Planilhas Inteligentes com o Microsoft Office Excel 2003**. Ed. Érica.

KNOTTINGHAM, Elisabeth. **Aprenda Microsoft Visio 2002** Ed. Campus, 2001

SURIANI, Rogério Massaro. Excel XP : Ed. Senac São Paulo, 2002.

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico De Nível Médio Em Secretariado	Documentação e Arquivismo	60 h/aula

EMENTA

Introdução aos conceitos de documentação e arquivos, considerando a importância da organização de arquivos para as empresas públicas e privadas, instrumentando o aluno para a compreensão dos tipos de arquivo, dos métodos de arquivamento, da informatização e digitalização dos documentos e dos sistemas de recebimento, expedição e acompanhamento de documentos.

COMPETÊNCIAS

- Formular e executar políticas para gerenciar os documentos e arquivos no âmbito de instituições públicas e privadas;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos do gerenciamento das informações através da gestão arquivística;
- Traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação;
- Desenvolver e utilizar novas tecnologias adotando técnicas adequadas de organização do arquivo.

HABILIDADES

- Organização de arquivos;
- Gerenciamento e execução de atividades de seleção, análise, processamento e difusão da informação;
- Identificação do contexto de produção de documentos e organização de arquivos no âmbito de instituições públicas e privadas;
- Domínio das tecnologias de informação para uso em unidades e serviços de informação;
- Gerenciamento da implantação de programas de informatização em unidades de informação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 Documentação

1.1 Conceito

1.2 Importância

1.3 Natureza

1.4 A documentação como fonte de informação para a empresa

2 Arquivo

2.1 Conceito, definição e história

2.2 A importância do arquivo na empresa

2.3 Arquivos públicos e privados

2.4 Tipos de arquivos

2.5 Classificação dos arquivos: correntes, intermediários e permanentes

3 A importância da organização de arquivos

3.1 A organização dos arquivos

3.2 Tipos, modelos e utilização de equipamentos

3.3 Tipos, modelos e utilização de acessórios

3.4 Processo de conservação e proteção de documentos

3.5 Transferência de documentação

3.5.1 Para atualização de arquivo

3.5.2 Para conservação e proteção de documentação

4 Sistema de recebimento, expedição e acompanhamento de documentos

4.1 Protocolo

4.2 Rotinas do sistema de protocolo

4.3 Expedição

4.4 Rotinas do sistema de expedição de informações

5 Implantação de sistemas de arquivo

5.1 Levantamentos e análises dos dados coletados

5.2 Classificação do sistema de arquivo

5.3 Planejamento da implantação de sistemas de arquivo

5.4 Posição do arquivo na estrutura da instituição

5.5 Centralização ou descentralização e coordenação dos serviços de arquivo

6 Sistemas e métodos de arquivamento

6.1 Sistema de arquivamento na empresa

6.2 Método alfabético de arquivamento

6.2.1 Método específico ou por assunto

6.2.2 Método geográfico

6.2.3 Método mnemônico

6.2.4 Método variadex

6.3 Método numérico de arquivamento

6.3.1 Método simples

6.3.2 Método duplex

6.4 Método alfanumérico de arquivamento

6.4.1 Método decimal

6.4.2 Método automático

6.4.3 Método automático moderno

7 Informatização e digitalização de documentos

7.1 Microfilmagem

7.1.1 Importância da microfilmagem

7.1.2 Sistema básico de microfilmagem

7.2 Arquivos eletrônicos

7.2.1 Organização de pastas em computadores

7.2.2 O arquivo de documentos em equipamentos de informática (CDs, DVDs, pendrives, HDs)

8 Legislação arquivística

METODOLOGIA

Aulas expositivas com utilização de recursos de multimídia (data-show);
Apresentação de vídeos diretamente relacionados ao tema;
Apresentação de seminários;
Atividades em grupo de estudos;
Atividades práticas utilizando materiais utilizados nas técnicas de organização de arquivos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Antônio Pires de. GRISSON, Diller. **Manual do Secretariado Executivo**. 5ª ed. São Paulo: DCL Difusão Cultural, 2002.
MEDEIROS, João Bosco. HERNANDES, Sônia. **Manual da Secretária**. São Paulo: Atlas, 2010.
PAES, Marilena Leite. **Arquivo: Teoria e prática**. Ed. FGV, 2012.

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Humano	40 h/aula

EMENTA

A disciplina irá abordar a participação das pessoas nas organizações e os papéis que elas desempenham no intuito de dinamizá-la. O processo de recrutamento e seleção de pessoal. O treinamento como forma de investimento no capital humano das organizações. A descrição de um cargo para um melhor detalhamento das atribuições e a avaliação de desempenho.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- Identificar as principais rotinas e atribuições da Administração de Recursos Humanos;
- Reconhecer a essencialidade das pessoas para as organizações;
- Encontrar meios para desenvolver talentos dentro das organizações;
- Eleger métodos adequados para treinar os colaboradores;
- Reconhecer as melhores práticas de seleção;
- Relacionar os cargos de uma organização;
- Demonstrar a condição estratégica da Administração de Recursos Humanos para uma organização.

COMPETÊNCIAS

- Desenvolver habilidades para trabalhos em equipe e melhor relação interpessoal;
- Desempenhar papéis de auxiliar nos processos de recrutamento e seleção;
- Descrever cargos;
- Aprender a aplicar avaliações de desempenho e mensurar seus resultados;
- Compreender melhor as decisões tomadas com o objetivo de confrontá-las e melhorá-las

HABILIDADES

- Desenvolvimento de processos de recrutamento e seleção;
- Desenvolvimento de treinamento e desenvolvimento;
- Descrição de cargos e salários;
- Aplicação de análise de desempenho;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Gestão de Pessoas:

- Conceitos;
- Capital Humano;

- Capital Intelectual;
- Competência do Profissional de Recursos Humanos;
- Trabalho em Equipe.

2. Recrutamento;

- Conceitos;
- Recrutamento Estratégico;
- Recrutamento Interno,
- Externo e Misto.

3. Seleção;

- Conceito;
- Seleção Estratégica;
- Etapas do processo Seletivo;
- Análise curricular;
- Análise situacional;
- Testes psicológicos;
- Entrevista.

4. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas;

- Conceito;
- Planejamento do Treinamento;
- Objetivos do Treinamento;
- Execução do Treinamento;
- Avaliação dos Resultados do Treinamento.

5. Desenvolvimento Humano;

- Características do Desenvolvimento Organizacional;
- Técnicas de Desenvolvimento Organizacional.

6. Cargos;

- Desenho e descrição de cargos;
- Conceitos;
- Modelos.

7. Avaliação de Desempenho;

- Conceito;
- Importância dos indicadores de desempenho;
- Critérios de avaliação de desempenho;
- Métodos e técnicas de avaliação de desempenho.

METODOLOGIA

Estudos de caso
Dinâmicas de grupo

Desenvolvimento de seminários (workshops)
Aulas expositivas
Palestras com convidados que atuem na área de Recursos Humanos;
Simulações de situações (recrutamento, seleção e treinamento).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
FRANCOS, José de Oliveira. Recursos Humanos: fundamentos e processos. Curitiba: IESDE Brasil S.A., 2008.

PROGRAMA DAS DISCIPLINAS
3º ANO

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Técnicas e Rotinas Secretariais II	80 h/aula

EMENTA

Eventos: conceitos e tipologia; planejamento e organização; recursos e meios utilizados; orçamento; preparo de ambiente e equipamentos; convites; lista de convidados; recepção. Cerimonial: tipologia; técnicas; organização; etiqueta, protocolo. Reunião: conceito, tipos, objetivo, direção e liderança, planejamento e organização. Viagens: elaboração de planejamento, organização, contatos.

COMPETÊNCIAS

- Manipular adequadamente fotocopiadoras, impressoras; fac-símile, flip chart, retroprojetor dentre outros equipamentos de apoio às atividades;
- Organizar os compromissos do(a) gestor(a) ao qual estiver subordinado, dispondo horários de reuniões, audiências e solenidades;
- Acompanhar a chefia em reuniões quando solicitado, tomando todas as providências a elas relacionadas e prestando assessoria em suas diferentes etapas;
- Controlar o estoque de material de consumo, evitando o desperdício, de forma a manter o nível adequado para o funcionamento das atividades;
- Controlar a saída de material com previsão de retorno e que estejam sob sua responsabilidade, de modo a evitar extravio;
- Organizar seu local de trabalho, tornando-o agradável e funcional;
- Planejar a rotina de trabalho, incorporando a agenda enquanto instrumento de apoio imprescindível ao seu trabalho e ao trabalho do gestor;
- Coletar e registrar dados e informações para subsidiar a preparação de relatórios e/ou estudos de gestão;
- Auxiliar nos preparativos para viagem, tomando as providências necessárias para que a viagem transcorra dentro do planejamento previsto;
- Auxiliar nos preparativos de eventos de pequeno porte, reconhecendo a importância da organização para o êxito do acontecimento;

HABILIDADES

- Imagem, e marca profissional (Marketing Pessoal);
- Organização do espaço de trabalho: fatores estéticos, funcionais e ambientais;
- Reuniões: organização e participação;
- Recursos materiais de suporte às atividades;

- Planejamento e Organização e avaliação de atividades administrativas: agenda, correspondências recebidas e enviadas, viagens e reuniões.
- Coordenação de Equipe de trabalhos;
- Planejamento, organização, acompanhamento de eventos: os eventos e suas características, tipos de eventos, trabalhando com eventos (providências preliminares e pós-evento);
- Noções de cerimonial e protocolo;
- Preparação de viagens;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. EVENTOS: conceitos e tipologia; planejamento e organização de eventos empresariais; orçamento; elaboração de convites; preparo da lista de convidados; procedimentos de recepção; preparo do ambiente e equipamentos.
2. CERIMONIAL: histórico e tipificação; funções; técnicas; planejamento e organização; etiqueta e protocolo.
3. REUNIÕES: tipos, objetivos e técnicas; planejamento e organização; agendamento; tipos de convocação; preparo de ambiente e equipamentos.

METODOLOGIA

Aulas Expositivas com o uso de Recursos Audiovisuais e debates em sala provocando no aluno o estudo reflexivo dos conteúdos abordados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BARATA, Maura Cristina; BORGES, Marcia M. **Técnicas de recepção**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998.
- BARNES, M. A. C.; MANNING, M. **Excelência profissional para secretárias**. Lisboa: Monitor, 1991.
- CARVALHO, A. P. de; SILVA, D. G. **Manual do secretariado executivo**. 5. ed. São Paulo: D’Livros, 2003.
- CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. São Paulo: Saraiva, 2005.
- DRUCKER, F. P. **Desafios gerenciais para o século XXI**. São Paulo: Pioneira, 1999.
- GARCIA, E. V. **Noções fundamentais para a secretária**. São Paulo: Summus, 1991.
- GARCIA, E.; D’ELIA, M. E. S. **Secretária executiva**. 1. ed. São Paulo: IOB Thomson (Coleção cursos IOB), 2005.
- GUIMARÃES, Márcio Eustáquio. **O livro azul da secretária moderna**. São Paulo: Érica, 2001.
- MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da secretária**. São Paulo: Atlas, 1999.

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Legislação Empresarial	40 h/aula

EMENTA

Contextualização da ciência jurídica nos diversos ramos do Direito; o Direito Empresarial como instrumento regulador da atividade empresarial e das relações entre as organizações públicas e privadas; conceitos do Direito Administrativo e os princípios básicos da Administração Pública; o Código Civil e o Direito Empresarial; sociedades empresárias; contratos e aditivos; propriedade intelectual; títulos de crédito; atividade empresarial e os direitos trabalhistas; atividade empresarial e os direitos do consumidor.

OBJETIVOS

Levar o aluno ao conhecimento dos aspectos gerais das obrigações profissionais dos empresários, bem como apresentar uma visão geral do Direito empresarial e sua potencial utilização na gestão empresarial.

COMPETÊNCIAS

Ter visão multidisciplinar na compreensão dos principais atos e conceitos relacionados ao funcionamento das organizações e suas implicações jurídicas.

HABILIDADES

- Ter noção de conceitos e normas jurídicas;
- Comparar e distinguir os ramos do direito;
- Definir os direitos e garantias fundamentais do indivíduo;
- Conhecer os atos administrativos resguardados pelo Direito que repercutem na atuação empresarial;
- Conhecer os procedimentos e registros, relacionados à atividade empresarial e a situação da empresa no mercado.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. NOÇÕES BÁSICAS DO DIREITO

1.1 Conceitos básicos do Direito;

1.2 Normas Jurídicas;

1.3 Hierarquia das Normas Jurídicas;

1.4 Ramos do Direito.

2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

2.1 Conceitos do Direito Administrativo

2.2 Princípios do Direito Administrativo

2.3 Administração Pública - Atos Administrativos

3. O CÓDIGO CIVIL E O DIREITO EMPRESARIAL

3.1 Sujeito de Direito: Pessoa física e jurídica;

3.2 Objeto do Direito: bens;

3.3 Empresas e empresário comercial

3.3.1 Conceito de empresário comercial.

3.3.2 Espécies de empresas.

3.3.3 Sociedades Comerciais

4. ATOS E FATOS JURÍDICOS

4.1 Contrato x Instrumento;

4.2 Aditivo

4.3 Distrato

4.4 Propriedade Intelectual – Marcas e Patentes

5. TÍTULO DE CRÉDITO

5.1 Cheques e debêntures

5.2 Letras de câmbio

5.3 Promissória e Duplicata comercial.

6. O EMPRESÁRIO E O DIREITO DO CONSUMIDOR

6.1 - Aspectos gerais.

6.2 - Qualidade do produto ou serviço.

6.3 - Proteção contratual: publicidade.

7. A ATIVIDADE EMPRESARIAL E O DIREITO TRABALHISTA

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada em aulas teóricas, podendo-se utilizar trabalhos de equipes, vídeo aulas, exercícios, seminários e grupos de discussão, além de aulas de campo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BRASIL. **Consolidação das Leis do Trabalho**. Decreto-Lei nº 5.442, de 01.mai.1943.
- CAMPINHO, S. **O Direito de Empresa à Luz do Novo Código Civil**. Rio de Janeiro: Renovar, 2009.
- CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. Lei 8.078 de 11/09/90. Brasília, Diário Oficial da União, 1990.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 24ª ed. Atlas, 2011.
- FAZZIO, JR. W. **Manual de Direito Comercial**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- MAMEDE, Gladston. **Direito Empresarial Brasileiro: empresa e atuação empresarial**, 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. 27ª ed. Atlas, 2011.
- Código Comercial, Código Civil (excertos), Constituição Federal, Legislação Empresarial/** Obra coletiva de autoria da Editora Revista dos Tribunais. 18ª ed. Revisada e ampliada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.

CURSO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Técnico de Nível Médio em Secretariado	Economia Aplicada ao Secretariado	40 h/aula

EMENTA

Síntese da evolução do pensamento econômico. Aspectos gerais de conceitos e da teoria econômica: função da demanda, função da oferta, equilíbrio (preço e quantidade) oferta e demanda. O processo produtivo. Sistemas econômicos e mercados. Moeda e instituições monetárias: história da moeda, tipos de crédito, bancos, moeda, preços e inflação. Análise de cenários e conjuntura econômica.

COMPETÊNCIAS

- Conhecer o sistema econômico;
- Compreender e analisar os cenários e conjuntura econômica atuais;
- Inter-relacionar as atividades econômicos dos aspectos microeconômicos.

HABILIDADES

- Análise dos elementos básicos de um sistema econômico e unidades produtoras;
- Desenvolvimento do senso crítico quanto aos problemas econômicos relacionados à escassez de recursos e ao desenvolvimento do padrão de vida da sociedade.
- Interpretação dos cenários econômicos e suas influências nas atividades do profissional de Secretariado.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Fundamentos da Economia

- Conceitos e objetivos
- Evolução do pensamento econômico
- Problemas econômicos básicos
- Sistemas econômicos e formação de mercados
- Noções de microeconomia
- Noções de macroeconomia
- Noções de economia internacional

2. Cenários econômicos no cotidiano do profissional de Secretariado

- Sistema Financeiro Nacional - estrutura e funções
- Autoridades monetárias – estrutura e funções
- Noções de conhecimentos bancários e os principais serviços executados pelos profissionais de Secretariado
- Noções de política monetária, política fiscal, política cambial e política de rendas
- A política cambial na organização de viagens
- Principais mercados financeiros

3. Análise de cenários e conjuntura econômica

- Análise dos principais fenômenos e fatos que fazem parte da conjuntura da economia

- brasileira
- Avaliação do impacto das políticas públicas sobre o comportamento dos diversos setores econômicos
 - Cenários e riscos
 - Crises econômicas
 - A economia e a globalização

METODOLOGIA

Aulas expositivas com utilização de recursos de multimídia (data-show);
Atividades práticas utilizando acontecimentos da atualidade ligados ao tema;
Apresentação de vídeos diretamente relacionados ao tema;
Apresentação de seminários;
Atividades em grupo de estudos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GASTALDI, J. Petrelli. **Elementos de economia política**. 19ª ed. São Paulo, Saraiva, 2006.
GUIMARÃES, S. **Economia & Mercado: introdução a economia e ao marketing**. São Paulo, Ática, 1991.
MANSFIELD, Edwin; YOHE, Gary. **Microeconomia: teorias e aplicações**. 11ª ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2006.