

<b>Nome da Instituição</b>	<b>Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza</b>
<b>CNPJ</b>	62823257/0001-09
<b>Data</b>	01-09-2011
	<b>Plano de curso atualizado de acordo com a matriz curricular homologada para o 1º semestre de 2016</b>
<b>Número do Plano</b>	<b>155</b>
<b>Eixo Tecnológico</b>	Gestão e Negócios

<b>Plano de Curso para</b>	
<b>01. Habilitação</b> 1ª + 2ª + 3ª SÉRIE	<b>Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO</b>
<b>Carga Horária</b>	3993 horas
<b>Estágio</b>	0000 horas
<b>TCC</b>	0120 horas

- ✓ Presidente do Conselho Deliberativo  
**Laura M. J. Laganá**
- ✓ Diretor Superintendente  
**Laura M. J. Laganá**
- ✓ Vice-diretor Superintendente  
**César Silva**
- ✓ Chefe de Gabinete  
**Elenice Belmonte R. de Castro**
- ✓ Coordenador de Ensino Médio e Técnico  
**Almério Melquíades de Araújo**

Equipe Técnica

Coordenação:

**Almério Melquíades de Araújo**

Mestre em Educação

Organização:

**Fernanda Mello Demai**

Diretor de Departamento

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

Colaboração

**Keli de Araújo Rocha**

Bacharelado e Licenciatura em Direito;  
Tecnóloga em Gestão de Turismo;  
Especialização em Planejamento Educacional  
e Docência do Ensino Superior  
180 – Etec de Artes

**Rafael Alves de Paiva**

Bacharelado em Direito; Mestrando em  
Direitos Difusos e Coletivos; Técnico em  
Administração de Empresas  
23 – Etec Albert Einstein

**Isabel Toscano Lima Gasparini**

Licenciatura em Letras; Licenciatura em  
Pedagogia; Especialização em Língua  
Inglesa; Especialização em Educação a  
Distância  
14 – Etec Júlio de Mesquita

**Denise Wailemann Okumura**

Licenciatura em Matemática; Pós-Graduação  
em Matemática  
12 – Etec Professor Camargo Aranha

**Itamar Garcia Martins**

Bacharelado em Ciências Jurídicas;  
Bacharelado em Educação Física;  
Coordenador de Área em Dourado/ SP e  
Ibaté/ SP  
91 – Etec Paulino Botelho

**Marcio Prata**

Assistente Técnico  
Ceeteps

**Levy Motoomi Takano**

Assistente Administrativo  
Ceeteps

**Adriano Paulo Sasaki**

Auxiliar Administrativo  
Ceeteps

## *SUMÁRIO*

<b>CAPÍTULO 1</b> Justificativa e Objetivos	<b>04</b>
<b>CAPÍTULO 2</b> Requisitos de Acesso	<b>08</b>
<b>CAPÍTULO 3</b> Perfil Profissional de Conclusão	<b>09</b>
<b>CAPÍTULO 4</b> Organização Curricular	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO 5</b> Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores	<b>110</b>
<b>CAPÍTULO 6</b> Critérios de Avaliação da Aprendizagem	<b>111</b>
<b>CAPÍTULO 7</b> Instalações e Equipamentos	<b>113</b>
<b>CAPÍTULO 8</b> Pessoal Docente e Técnico	<b>125</b>
<b>CAPÍTULO 9</b> Diploma	<b>129</b>
<b>PARECER TÉCNICO DO ESPECIALISTA</b>	<b>130</b>
<b>PORTARIA DO COORDENADOR, DESIGNANDO COMISSÃO DE SUPERVISORES</b>	<b>135</b>
<b>APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO</b>	<b>136</b>
<b>PORTARIAS CETEC, APROVANDO O PLANO DE CURSO</b>	<b>137</b>
<b>ANEXO I</b> Matrizes Curriculares Anteriores	<b>139</b>
<b>ANEXO II</b> Matrizes Curriculares Atualizadas	<b>142</b>

## **CAPÍTULO 1**

## **JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS**

### **1.1. Justificativa**

Preocupados com a funcionalidade da qualificação dos serventuários que atuam diretamente na atividade-fim do Poder Judiciário, o Tribunal de Justiça de São Paulo, por intermédio dos representantes da Secretaria de Recursos Humanos, solicitaram ao Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza a construção do curso TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS.

Instituiu-se o curso de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS, cujos objetivos consistem na promoção da capacitação de servidores e serventuários da justiça, na elaboração de conhecimentos e na implementação de ações objetivando a racionalização e a simplificação dos serviços judiciários, na criação e na revisão de manuais de procedimentos a serem adotados nas áreas de competência da Justiça Estadual. Além disso, foram ampliados os objetivos para a formação de profissionais que executam serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos.

O primeiro passo foi reunir os representantes do Poder Judiciário e Tribunal de Justiça – Secretaria de Recursos Humanos, representada pela Dra. Lílian Salvador Paula, Secretária de Recursos Humanos e por sua equipe, a Dra. Fernanda Maria Pereira e o Dr. Lair da Silva Loureiro Filho e os representantes do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, o Prof. Almério Melquíades de Araújo, Coordenador de Ensino Médio e Técnico e a Prof.<sup>a</sup> Fernanda Mello Demai, Diretor de Divisão, para a finalidade de construção do curso.

Foram construídos por esta equipe os perfis de conclusão, indicadas as áreas de atividades, delineadas as atribuições profissionais, as competências, as habilidades e selecionadas as bases tecnológicas para atingir o perfil necessário ao referido curso.

Nas reuniões dos representantes do Poder Judiciário – Tribunal de Justiça e os do Centro Paula Souza, foram analisados os Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional de Nível Técnico da Área de Gestão, de autoria do Ministério de Educação (Brasília: 2000) e a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, de autoria do Ministério do Trabalho e do Emprego (Brasília: 2002) e, a partir desse estudo, o currículo do curso foi organizado de modo a garantir o desenvolvimento de competências fixadas pela Resolução CNE/CEB nº 04/99, atualizada pela Resolução CNE/CEB nº 01/2005, além daquelas que

foram identificadas pelo Centro Paula Souza, com a colaboração da equipe do Tribunal de Justiça de São Paulo.

Os serventuários ou funcionários, ao concluir o curso, terão alcançado aprimoramento profissional, atingindo padrões de comportamento ideais, aumento da celeridade dos feitos, com consequente elevação do percentual de satisfação, tanto do público interno, como do externo, os usuários do Sistema de Justiça.

Posteriormente a clientela do curso foi ampliada, deixando a habilitação de ser oferecida somente para os serventuários da justiça e passando a ser destinada, também, para o público em geral, ou seja, candidatos ou profissionais que trabalham nos escritórios de advocacia e demais empresas que utilizem esses serviços.

A Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS foi reestruturada para se adequar ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

A organização atual apresenta uma inclinação para capacitação de servidores do judiciário, com ênfase nas rotinas burocráticas do Judiciário como um todo, no sentido de sanar deficiências técnico-profissionais dos que ingressarem neste tipo de trabalho.

A nova proposta consiste na abertura de um novo campo de trabalho, o TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS, profissional habilitado a entender e trabalhar nas rotinas de um departamento jurídico ou de um escritório de advocacia e para os profissionais que atuam em diversos setores do judiciário.

O profissional técnico na área jurídica será aquele a dar suporte técnico-administrativo a advogados e auditores jurídicos, pois está preparado para realizar pesquisas de cunho técnico solicitadas por estes profissionais para melhor adequação de teses profissionais e rotinas processuais.

O TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS não se confunde com o estagiário de Direito, que se encontra em estado de aprendizado técnico-pedagógico sob a orientação de um profissional da área do Direito, sendo que o TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS será o profissional que atuará diretamente na rotina do escritório de advocacia e nas demais organizações que dispõem de um setor ou departamento jurídico.

## **1.2. Objetivos**

- Cumprir as determinações legais e judiciais.
- Executar serviços de auditoria jurídica.

- Atuar em escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, de recursos humanos e em departamentos administrativos, executando serviços de apoio técnico-administrativo e de suporte.
- Gerenciar e arquivar processos e documentos técnicos.
- Interpretar recursos e ações judiciais.
- Analisar e interpretar legislação e determinações judiciais relativas a processo civil e processo penal.
- Lavrar autos, autuar processos e proceder registros.
- Expedir mandados, traslados, cartas precatórias e certidões.
- Prestar atendimento ao público.
- Cuidar da integridade física dos autos e demais documentos, guardando segredos de justiça quando determinado.

### **1.3. Organização do Curso**

A necessidade e pertinência da elaboração de currículo adequado às demandas do mercado de trabalho, à formação do aluno e aos princípios contidos na LDB e demais legislações vigentes, levou o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, sob a coordenação do Prof. Almério Melquíades de Araújo, Coordenador de Ensino Médio e Técnico, a instituir o “Laboratório de Currículo”.

No Laboratório de Currículo foram reunidos profissionais da área, docentes, especialistas, supervisão educacional para estudar o material produzido pela CBO – Classificação Brasileira de Ocupações – e para análise das necessidades do próprio mercado de trabalho. Uma sequência de encontros de trabalho previamente planejados possibilitou uma reflexão maior e produziu a construção de um currículo mais afinado com esse mercado.

O Laboratório de Currículo possibilitou, também, a construção de uma metodologia adequada para o desenvolvimento dos processos de ensino aprendizagem e sistema de avaliação que pretendem garantir a construção das competências propostas nos Planos de Curso.

### **Fontes de Consulta**

1. **BRASIL** Ministério da Educação. ***Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos***. Brasília: MEC: 2008. Eixo Tecnológico: “Gestão e Negócios” (*site*: <http://www.mec.gov.br/>).

2. **BRASIL** Ministério do Trabalho e do Emprego – Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2002 – Síntese das ocupações profissionais (*site*: <http://www.mtecbo.gov.br/>).

Títulos
<b>3514 – Serventuários de Justiça e Afins</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>3514-05 – Escrevente</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Escrevente Extra – Judicial, Escrevente Judicial, Oficial Maior</li></ul></li><li>• <b>3514-10 – Escrivão Judicial</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Avaliador Judicial (Escrivão), Depositário Público, Distribuidor Público, Escrivão Civil, Escrivão Criminal, Partidor Judicial</li></ul></li><li>• <b>3514-15 – Escrivão Extra – Judicial</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Escrivão de Cartório, Oficial de Registro, Tabelião da Justiça, Tabelião Substituto</li></ul></li><li>• <b>3514-20 – Escrivão de Polícia</b></li><li>• <b>3514-25 – Oficial de Justiça</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Oficial Judiciário, Oficial Legislativo</li></ul></li><li>• <b>3514-30 – Auxiliar de Serviços Jurídicos</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Auxiliar Jurídico</li></ul></li></ul>

## **CAPÍTULO 2**

## **REQUISITOS DE ACESSO**

O ingresso ao Curso de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO dar-se-á por meio de processo classificatório para alunos que tenham concluído o Ensino Fundamental ou equivalente.

O processo classificatório será divulgado por edital publicado na Imprensa Oficial, com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo e número de vagas oferecidas.

Por razões de ordem didática e/ ou administrativa que justifiquem, poderão ser utilizados procedimentos diversificados para ingresso, sendo os candidatos deles notificados por ocasião de suas inscrições.

O acesso aos demais módulos ocorrerá por classificação, com aproveitamento do módulo anterior, por reclassificação ou transferência.



## **CAPÍTULO 3**

## **PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO**

### **3ª SÉRIE – Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO**

O TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO é o profissional que executa serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos, bem como cumpre as determinações legais atribuídas a cartórios judiciais e extrajudiciais, executando procedimentos e registros cabíveis. É responsável pelo gerenciamento e pelo arquivo de processos e de documentos técnicos. Presta atendimento ao público.

#### **MERCADO DE TRABALHO**

- ❖ Empresas privadas: departamentos jurídicos, departamento de recursos humanos, financeiro e contábil, escritórios de advocacia e escritórios de auditoria jurídica e Serviços de Atendimento ao Cliente (SAC).
- ❖ Setor público: departamentos administrativos que necessitem de assistentes com conhecimento jurídico, cartórios extrajudiciais e judiciais e tribunais arbitrais.

#### **COMPETÊNCIAS GERAIS**

Ao concluir o curso de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO o aluno deverá ter construído as seguintes competências gerais que seguem.

- Desenvolver técnicas de atendimento ao cliente interno e externo (recepção, controle da agenda).
- Aplicar técnicas de comunicação escrita e oral.
- Identificar a importância do planejamento e organização de sistemas específicos de controles internos, compreendendo: delegações de funções, segregações de trabalho, sistemas de classificação de documentos, calendários, eventos legais ou internos.
- Identificar características e aplicar procedimentos de metodologia de pesquisa técnica e científica.
- Aplicar e avaliar novas tecnologias em relação àquelas já utilizadas, levando em conta agilidade dos equipamentos e a diversidade das funções.
- Identificar e avaliar as informações e as pretensões submetidas à tutela jurisdicional, de acordo com sua relevância constitucional.

- Identificar a origem e o destino de documentos e processos de acordo com a competência atribuída pela Constituição Federal e pelas normas de Organização Judiciária do estado de São Paulo.
- Interpretar diferentes tipos de ações judiciais e recursos.
- Interpretar legislação e determinações judiciais relativas a processo civil e a processo penal, de acordo com sua natureza, finalidade e exequibilidade, a fim de executar as determinações judiciais.
- Analisar métodos e instrumentos de propagação de atos processuais por meios convencionais e por meios eletrônicos.
- Analisar técnicas e processos de operacionalização dos fluxos de trabalho em instituições judiciárias: atendimento ao público, cumprimento das determinações legais, expedição de documentos, registro de informações, arquivos de processos e de documentos judiciários em geral.
- Identificar a importância e formas de organizar atividades em instituições judiciárias, participando da construção de metodologias operacionais e da divulgação de normas.
- Identificar e avaliar a importância de documentos gerenciais e de informação técnico-administrativa, operacionalizando todo seu trâmite, desde sua chegada até sua incorporação no arquivo.
- Analisar determinações judiciais relativas aos juizados especiais cíveis, criminais e de mediação, de acordo com sua natureza, sua finalidade e sua exequibilidade.
- Expressar-se com autonomia, clareza, precisão e adequadamente conforme o contexto em que se dá a comunicação.
- Planejar, executar e acompanhar projetos da área jurídica.
- Ter iniciativa, criatividade e determinação política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.

Por ser concluinte do Ensino Médio deverá ser capaz de:

- **Dominar Linguagens** – dominar basicamente a norma culta da língua portuguesa e saber usar as diferentes linguagens para se expressar e se comunicar;
- **Compreender Fenômenos** – construir e aplicar conceitos das diferentes áreas do conhecimento de modo a investigar e compreender a realidade;

- **Resolução de Problemas** – selecionar, organizar, relacionar e interpretar dados e informações, trabalhando-os contextualizadamente para enfrentar situações-problema e tomar decisões;
- **Construir Argumentos** – organizar informações e conhecimentos disponíveis de forma a argumentar consistentemente;
- **Elaborar Propostas** – recorrer a conhecimentos desenvolvidos para elaborar propostas de intervenção solidária na realidade.

## **ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES**

- ◆ Acompanhar e manter registro de processos.
- ◆ Comunicar-se em inglês básico, visando à comunicação profissional.
- ◆ Comunicar-se utilizando a terminologia técnica das áreas jurídica, judiciária e de gestão.
- ◆ Controlar prazos dos clientes do escritório ou departamento jurídico.
- ◆ Cumprir as determinações dos prazos processuais.
- ◆ Elaborar cálculos judiciais.
- ◆ Executar procedimentos de determinações judiciais aplicando legislação referente aos recursos cíveis, ao Direito Tributário ou ao Direito do Trabalho.
- ◆ Executar procedimentos de execução de determinações judiciais do Processo Civil e Penal.
- ◆ Identificar princípios constitucionais administrativos.
- ◆ Interpretar o tipo de ações jurídicas relativas ao Processo Civil e ao Processo Penal.
- ◆ Operacionalizar o trâmite de documentos gerenciais e de informação técnico-administrativa.
- ◆ Prestar atendimento ao público, oralmente e por escrito (meios convencionais e eletrônicos) e captar informações que são repassadas ao corpo jurídico dos escritórios de advocacia, departamentos jurídicos de empresas e cartórios judiciais e extrajudiciais.
- ◆ Redigir correspondência e documentação técnica e oficial (ofícios, cartas comerciais, requerimentos, pautas e atas de reunião, relatório de atividades administrativas, entre outros).
- ◆ Utilizar procedimentos de execução de determinações administrativas, aplicando a legislação.
- ◆ Elaborar relatórios técnicos a respeito do andamento de processos judiciais.

- ◆ Elaborar relatórios a respeito de eventuais conflitos trabalhistas e propor medidas que objetivem diminuí-los.
- ◆ Executar as atividades das áreas financeiras, de secretariado, tecnologia da informação, recursos humanos, dando suporte técnico a todas as atividades e demandas que se entrelaçam com a atividade jurídica, interagindo inclusive com a área administrativa.
- ◆ Cooperar e interagir com a área jurídica, aprimorando os meios de controle de tarefas e prazos, e dando suporte à Diretoria Jurídica e aos clientes.
- ◆ Executar procedimentos de registros, protocolos, alimentação de sistemas e arquivos pertinentes/ cabíveis à área, além da consulta de processos e procedimentos com vistas à elaboração de relatórios técnicos a serem encaminhados aos profissionais competentes.
- ◆ Gerenciar o arquivo físico de processos e documentos técnicos.
- ◆ Ser responsável pela inserção de dados e prazos de processos e clientes em sistema e processos eletrônicos.
- ◆ Trabalhar sob a supervisão direta de um advogado/ supervisor jurídico, de um gerente de recursos humanos e/ ou financeiro/ contábil ou de um diretor de cartório judicial/ extrajudicial.
- ◆ Dar suporte às atividades de Serviço de Atendimento aos Clientes (SAC) objetivando melhora na prestação de serviços e melhores esclarecimentos de todos os funcionários do setor de atendimento.

## **ÁREA DE ATIVIDADES**

### **A – COMUNICAR-SE NO CONTEXTO PROFISSIONAL**

- Esclarecer à parte interessada o que lhe é competente.
- Informar andamento de processos.
- Prestar atendimento ao público, oralmente e por escrito (meios convencionais e eletrônicos).
- Comunicar-se utilizando a terminologia técnica das áreas jurídica, judiciária e de gestão.
- Comunicar-se em inglês básico, visando à comunicação profissional.
- Utilizar recursos de informática.
- Operar sistema próprio de gestão de acompanhamento de processos.
- Manter contato com clientes e parceiros profissionais via *e-mail* ou correspondência objetivando informar-lhes do andamento de seus respectivos processos.

## **B – REDIGIR E EXPEDIR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E OFICIAL**

- Expedir relatórios sobre andamento processuais.
- Redigir e expedir relatórios sobre pesquisas de jurisprudência e de doutrina.
- Expedir recibos de pagamento de honorários.
- Auxiliar na elaboração de contratos de prestação de serviços.
- Operacionalizar o trâmite de documentos gerenciais e de informação técnico-administrativa.
- Redigir correspondência e documentação técnica e oficial (ofícios, cartas comerciais, requerimentos, pautas e atas de reunião, relatório de atividades administrativas, entre outros).
- Auxiliar na elaboração de memorandos destinados aos mais variados departamentos de empresas privadas objetivando dar publicidade a normas internas e uniformização de condutas que possam ter reflexos jurídicos.

## **C – REGISTRAR DOCUMENTOS**

- Registrar as petições iniciais distribuídas pelo escritório ou departamento jurídico.
- Registrar os andamentos processuais.
- Registrar os documentos para arquivo.
- Organizar o arquivo ativo e o arquivo permanente.
- Registrar e organizar a devolução dos processos aos fóruns.
- Registrar memorandos internos e comunicados destinados à uniformização de condutas que possam assumir relevo jurídico.
- Escriturar livros de registros de documentos jurídicos e/ ou administrativos, além de livros de registros de ocorrências.

## **D – CUMPRIR DETERMINAÇÕES LEGAIS**

- Utilizar procedimentos de execução de determinações administrativas, aplicando legislação pertinente.
- Acompanhar e auxiliar na execução dos procedimentos oriundos de determinações judiciais aplicando legislação referente aos recursos cíveis, ao Direito Tributário ou ao Direito do Trabalho.
- Manter registro de processos e alimentar o sistema com informações a respeito de seus andamentos.
- Acompanhar as fases do processo.

- Controlar prazos dos clientes do escritório ou departamento jurídico.
- Elaborar cálculos judiciais.
- Auxiliar no cumprimento das determinações dos prazos processuais e informar o profissional competente a respeito dos prazos.

## **E – DEMONSTRAR AS COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

- Demonstrar agilidade nos serviços.
- Garantir a integridade física dos autos e demais documentos e zelar pela guarda dos processos e dos prontuários respectivos.
- Demonstrar capacidade de análise de documentos e apresentar condições técnicas para emitir juízos de valor e propor modificações nos procedimentos a fim de efetivá-los com maior eficiência.
- Demonstrar capacidade de verificação de regularidade dos documentos.
- Agir com ética.
- Comunicar-se com os usuários de forma clara e empregando conceitos jurídicos.
- Buscar aprimoramento técnico mediante constante atualização.
- Agir com imparcialidade.
- Agir com urbanidade.
- Trajar-se adequadamente.
- Agir com descrição.
- Demonstrar pontualidade e assiduidade.
- Demonstrar pró-atividade no auxílio às atividades cartorárias/ judiciais.

## **PERFIL PROFISSIONAL DA QUALIFICAÇÃO**

### **1ª SÉRIE – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **COMPETÊNCIAS GERAIS**

Ao concluir a 1ª SÉRIE, o aluno deverá ter construído as competências gerais que seguem.

- Informar-se, comunicar-se e representar ideias e sentimentos utilizando textos e tecnologias de diferentes naturezas.
- Usar línguas estrangeiras para informar-se, comunicar-se e conhecer outras culturas.
- Observar criticamente e questionar processos naturais, socioculturais e tecnológicos.
- Ter noções de como se desenvolvem as sociedades e as relações sociais.

## **ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES**

- ◆ Analisar, interpretar e aplicar os recursos expressivos da linguagem, relacionando textos com seu contexto, conforme a natureza e função, organizando estrutura, condições de produção e de recepção dentro dos objetivos do Direito.
- ◆ Compreender a importância do trabalho em equipe para a empresa com o conhecimento do indivíduo, da sociedade, da cultura e dos problemas que se desejam resolver.
- ◆ Entender as tecnologias de informação e comunicação como meios ou instrumentos que possibilitem a construção de conhecimentos.
- ◆ Relacionar-se com os setores da organização de forma proativa e dinâmica obtendo informações necessárias à rotina de trabalho.
- ◆ Questionar processos naturais, socioculturais e tecnológicos, identificando regularidade, apresentando interpretação e desenvolvendo atividades relativas ao desenvolvimento do setor.

## **ÁREA DE ATIVIDADES**

### **A – ORGANIZAR O TRABALHO**

- Usar seleções de procedimentos para implantação de planejamento dos trabalhos a serem desenvolvidos.
- Organizar a distribuição de trabalho.

### **B – ORGANIZAR ARQUIVOS**

- Classificar documentos.
- Garantir a segurança dos documentos.
- Reproduzir documentos.
- Pesquisar documentos.
- Conservar cópias de segurança em diversas mídias.
- Gerenciar livros e guias.
- Arquivar processos e demais documentos.

### **C – COMUNICAR-SE NAS ÁREAS JURÍDICA, JUDICIÁRIA E DE GESTÃO**

- Prestar atendimento ao público, oralmente e por escrito, utilizando recursos tradicionais e eletrônicos.
- Analisar formas processuais.
- Identificar formas de atuação processual.

- Utilizar a comunicação comercial e jurídica no desenvolvimento do trabalho.
- Utilizar a terminologia das áreas jurídica, judiciária e administrativa.
- Interpretar textos técnicos, de diversos gêneros, relativos às áreas jurídica, judiciária e administrativa.
- Utilizar a língua inglesa, em nível básico, na comunicação profissional.
- Cumprir regras, regulamentos e procedimentos organizacionais.
- Identificar princípios constitucionais administrativos.

## **2ª SÉRIE – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **COMPETÊNCIAS GERAIS**

Ao concluir a 2ª SÉRIE, além das competências desenvolvidas na 1ª SÉRIE, o aluno deverá ter construído as competências gerais que seguem.

- Articular, entre si, diferentes linguagens, códigos e tecnologias de informação e comunicação.
- Confrontar opiniões e pontos de vistas diferentes e argumentar na defesa de suas ideias.
- Pesquisar e sistematizar informações relevantes para a compreensão e resolução de problemas.
- Perceber e articular as relações entre desenvolvimento científico e transformações sociais.

### **ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES**

- ◆ Aplicar os princípios do Direito.
- ◆ Desenvolver, preparar e realizar processamentos técnicos e expedientes administrativos que se fizerem necessários, sob orientação.
- ◆ Organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas e controlar a entrada e saída de materiais diversos.
- ◆ Elaborar e analisar documentação e correspondência técnica jurídica, sob orientação.
- ◆ Agir com criticidade diante das informações e trabalhos desenvolvidos.
- ◆ Atuar como responsável pelo bom andamento das atividades no ambiente de trabalho de acordo com os princípios éticos e morais da sociedade.



- ◆ Colocar-se no lugar do outro para entendê-lo, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ ou encaminhá-los às pessoas e/ ou setores competentes.
- ◆ Utilizar-se de equipamentos e programas de informática executando tarefas e aplicando os conhecimentos tecnológicos.
- ◆ Proceder com justiça e equidade.
- ◆ Utilizar-se da informação de forma responsável atendendo os objetivos do Direito.
- ◆ Trabalhar em equipe, respeitando a individualidade e a diversidade no convívio com as pessoas.

## **ÁREA DE ATIVIDADES**

### **A – GERENCIAR ATIVIDADES NA ÁREA JUDICIÁRIA**

- Utilizar as tecnologias da informação e comunicação (TIC) para gerenciamento das atividades jurídicas.
- Expedir todos os tipos de documentos nas áreas administrativa e jurídica, inclusive em ambientes virtuais.
- Interpretar o tipo de ações jurídicas relativas ao Processo Civil e ao Processo Penal.
- Executar procedimentos de execução de determinações judiciais do Processo Civil e Penal.

### **B – PESQUISAR E ORGANIZAR DOCUMENTOS**

- Pesquisar documentos.
- Reproduzir documentos.
- Classificar documentos.
- Arquivar documentos.

### **C – REDIGIR E EXPEDIR DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIA TÉCNICA E OFICIAL**

- Redigir e expedir mandados e contramandados.
- Expedir traslados.
- Redigir cartas comerciais.
- Redigir memorandos, requerimentos, atas e pautas de reuniões e registros diversos.
- Expedir cartas precatórias e rogatórias.
- Redigir e expedir ofícios.
- Expedir certidões.
- Expedir editais.

- Expedir cartas de arrematação, de adjudicação e outras.
- Utilizar editores de texto, planilhas e apresentações informatizadas para o processamento e organização das informações.

## **CAPÍTULO 4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

### **4.1. Estrutura Modular**

O currículo da Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO foi organizado dando atendimento ao que determina o Decreto nº 5154/2004, Resolução CNE/CEB 04/99 atualizada pela Resolução CNE/CEB nº 01/2005, a Resolução CNE/CEB nº 03/98, Parecer CNE/CEB 39/2004, Resolução CNE/CEB nº 04/2010, o Parecer CNE/CEB nº 11/2008, a Resolução CNE/CEB nº 03/2008, a Deliberação CEE nº 105/2011 e as Indicações CEE nº 08/2000 e 108/2011, assim como as competências profissionais que foram identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar.

A organização curricular da Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO está organizada de acordo com o Eixo Tecnológico de “Gestão e Negócios” e estruturada em séries articuladas, com terminalidade correspondente às qualificações profissionais técnicas de nível médio identificadas no mercado de trabalho.

Com a integração do Ensino Médio e Técnico, o Curso de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS, estruturado na modalidade Integrado passa a ter uma Matriz Curricular composta de duas partes específicas:

- os componentes curriculares da Formação Geral (Ensino Médio);
- os componentes curriculares da Formação Profissional (Ensino Técnico).

Essas especificidades se referem na forma como as funções e as competências serão desenvolvidas nas diferentes partes apresentadas.

As funções e as competências referentes aos componentes curriculares da Formação Geral (Base Nacional Comum e da Parte Diversificada) são direcionadas para:

- o desenvolvimento do aluno em seus aspectos físico, intelectual, emocional e moral;
- a formação da sua identidade pessoal e social;
- a sua inclusão como cidadão participativo nas comunidades onde atuará;
- a incorporação dos bens do patrimônio cultural da humanidade em seu acervo cultural pessoal;
- a fruição das artes, da literatura, da ciência e das tecnologias;

- a preparação para escolher uma profissão e formas de atuar produtiva e solidariamente na sociedade;
- a aquisição de bases científicas requisitadas pelas bases tecnológicas que constituem a organização curricular da parte técnica.

Por serem desta natureza, as competências a serem desenvolvidas na Formação Geral (Ensino Médio), são as mesmas para todos os componentes curriculares e os conhecimentos requeridos para a construção e/ ou mobilização de cada uma delas podem ser também os mais diversos, ao contrário do que ocorre na Formação Profissional. Nessa, para cada componente curricular as competências são diferenciadas, bem como são específicas e bem definidas as bases tecnológicas a elas correspondentes.

Por isso, as listas de temas que deverão ser trabalhados para construção de conhecimentos em cada componente curricular são apresentadas no final da relação das competências das três séries do curso. A seleção dos que serão trabalhados em uma ou outra série dependerá da integração que se fará, por meio de projetos interdisciplinares, entre os diversos componentes de uma mesma área de estudos, de áreas diferentes e das partes constituintes da Formação Geral (Ensino Médio) com as constituintes da Formação Profissional, neste último caso relacionando bases científicas com bases tecnológicas e teoria com a prática em atividades na área de SERVIÇOS JURÍDICOS. Também o destaque dado aos Valores e Atitudes justifica-se porque, desenvolvê-los é um dos objetivos importantes do curso.

Quanto às propostas de instrumentos e procedimentos de avaliação, elas são apresentadas apenas na organização curricular da Formação Geral (Ensino Médio) porque, sendo as habilidades, em sua maior parte, de natureza mais intelectual, a tendência é utilizar instrumentos mais propícios a avaliar conhecimentos (teoria) do que habilidades (prática). Na Formação Profissional (Ensino Técnico), as atribuições e responsabilidades do profissional direcionam a avaliação dos alunos para atividades práticas.

#### **4.2. Itinerário Formativo**

O curso de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO é composto por três séries.

A 1ª e 2ª SÉRIES não oferecem terminalidades e serão destinadas à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para a série subsequente.

Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) no nível da Educação Superior.



**4.3. Matriz Curricular**  
**a) Sem Espanhol**

<b>MATRIZ CURRICULAR</b>						
Eixo Tecnológico	<b>GESTÃO E NEGÓCIOS</b>					
Curso	Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO</b> (Período Diurno)					
Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal n.º 11741/2008; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 735, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53.						
	Componentes Curriculares	Carga Horária em Horas-aula				Carga Horária em Horas
		1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total	
<b>Ensino Médio (Base Nacional Comum e Parte Diversificada) e Formação Profissional</b>	Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional	160	160	160	480	424
	Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional	80	80	80	240	212
	Língua Estrangeira Moderna – Espanhol	*	-	-	*	*
	Artes	120	-	-	120	106
	Educação Física	80	80	80	240	212
	História	80	80	80	240	212
	Geografia	80	80	80	240	212
	Filosofia	40	40	40	120	106
	Sociologia	40	40	40	120	106
	Física	80	80	80	240	212
	Química	80	80	80	240	212
	Biologia	80	80	80	240	212
	Matemática	160	160	160	480	424
	Introdução ao Estudo do Direito	80	-	-	80	71
	Teoria Geral do Processo	80	-	-	80	71
	Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança	80	-	-	80	71
	Noções de Direito Constitucional	80	-	-	80	71
	Planejamento Operacional	80	-	-	80	71
	Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica	80	-	-	80	71
	Introdução ao Direito Civil	-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Penal	-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Administrativo	-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Empresarial	-	80	-	80	71
	Introdução ao Direito do Trabalho	-	120	-	120	106
	Ética e Cidadania Organizacional	-	40	-	40	35
	Prática de Processo Civil	-	-	80	80	71
	Prática de Processo Penal	-	-	80	80	71
	Prática de Processo de Trabalho	-	-	80	80	71
	Processos e Procedimentos Administrativos	-	-	80	80	71
	Sistema Tributário Nacional	-	-	80	80	71
	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica	-	-	80	80	71
	<b>TOTAL GERAL DO CURSO</b>		<b>1560</b>	<b>1560</b>	<b>1440</b>	<b>4560</b>
<b>Componentes curriculares da Formação Profissional com aulas integralmente práticas (100% da carga horária prática)</b>	<b>1ª Série</b>	Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica.				
	<b>3ª Série</b>	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica (divisão de classes em turmas)				
<b>Certificados e Diploma</b>	<b>1ª Série</b>	Sem certificação técnica				
	<b>1ª + 2ª Série</b>	Sem certificação técnica				
	<b>1ª + 2ª + 3ª Série</b>	Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS</b>				
<b>Observações</b>	Os conhecimentos da "Língua Estrangeira Moderna - Espanhol" serão desenvolvidos por meio do Centro de Estudo de Línguas - CEL - ou de projeto HAE (conforme matriz curricular homologada). Trabalho de Conclusão de Curso: 120 horas. A distribuição de Componentes Curriculares da Base Nacional Comum, da Parte Diversificada e da Formação Profissional consta do Plano de Curso e atende à legislação. Carga Horária Semanal Máxima: 40 horas-aula semanais (horas-aula de 50 minutos).					

**b) Com Espanhol**

<b>MATRIZ CURRICULAR</b>						
Eixo Tecnológico	<b>GESTÃO E NEGÓCIOS</b>					
Curso	Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO</b> (Período Diurno)					
Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal n.º 11741/2008; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 735, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53.						
Ensino Médio (Base Nacional Comum e Parte Diversificada) e Formação Profissional	Componentes Curriculares				Carga Horária em Horas-aula	
		1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total	Carga Horária em Horas
	Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional	160	160	160	480	424
	Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional	80	80	80	240	212
	Língua Estrangeira Moderna – Espanhol	80	-	-	80	71
	Artes	120	-	-	120	106
	Educação Física	80	80	80	240	212
	História	80	80	80	240	212
	Geografia	80	80	80	240	212
	Filosofia	40	40	40	120	106
	Sociologia	40	40	40	120	106
	Física	80	80	80	240	212
	Química	80	80	80	240	212
	Biologia	80	80	80	240	212
	Matemática	160	160	160	480	424
	Introdução ao Estudo do Direito	80	-	-	80	71
	Teoria Geral do Processo	80	-	-	80	71
	Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança	80	-	-	80	71
	Noções de Direito Constitucional	80	-	-	80	71
	Planejamento Operacional	80	-	-	80	71
	Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica	80	-	-	80	71
	Introdução ao Direito Civil	-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Penal	-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Administrativo	-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Empresarial	-	80	-	80	71
	Introdução ao Direito do Trabalho	-	120	-	120	106
	Ética e Cidadania Organizacional	-	40	-	40	35
Prática de Processo Civil	-	-	80	80	71	
Prática de Processo Penal	-	-	80	80	71	
Prática de Processo de Trabalho	-	-	80	80	71	
Processos e Procedimentos Administrativos	-	-	80	80	71	
Sistema Tributário Nacional	-	-	80	80	71	
Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica	-	-	80	80	71	
<b>TOTAL GERAL DO CURSO</b>		<b>1640</b>	<b>1560</b>	<b>1440</b>	<b>4640</b>	<b>4103</b>
Componentes curriculares da Formação Profissional com aulas integralmente práticas (100% da carga horária prática)	1ª Série	Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica.				
	3ª Série	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica (divisão de classes em turmas)				
Certificados e Diploma	1ª Série	Sem certificação técnica				
	1ª + 2ª Série	Sem certificação técnica				
	1ª + 2ª + 3ª Série	Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS</b>				
Observações	Trabalho de Conclusão de Curso: 120 horas. A distribuição de Componentes Curriculares da Base Nacional Comum, da Parte Diversificada e da Formação Profissional consta do Plano de Curso e atende à legislação.					

## 4.4 Formação Geral e Profissional

### 1ª SÉRIE – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

Ao concluir a 1ª SÉRIE, o aluno deverá ter construído as competências e as habilidades da formação geral e da formação profissional, adquirido valores, desenvolvido atitudes e dominado os conhecimentos abaixo relacionados.

## FORMAÇÃO GERAL

### FUNÇÃO 1: REPRESENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**1.1. Competência:** Compreender e usar a língua portuguesa como geradora de significação e integradora da percepção, organização e representação do mundo e da própria identidade.

Habilidades	Valores e Atitudes
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Utilizar códigos de linguagem científica, matemática, artística, literária, esportiva etc. pertinentes a diferentes contextos e situações.</li><li>2. Utilizar a representação simbólica como forma de expressão de sentidos, emoções, conhecimentos, experiências etc.</li><li>3. Descrever, narrar, relatar, expressar sentimentos, formular dúvidas, questionar, problematizar, argumentar, apresentar soluções, conclusões etc.</li><li>4. Elaborar e/ ou fazer uso de textos (escritos, orais, iconográficos) pertinentes a diferentes instrumentos e meios de informação e formas de expressão, tais como jornais, quadrinhos, charges, murais, cartazes, dramatizações, <i>home pages</i>, poemas, monografias, cartas, ofícios, abaixo-assinados, propaganda, expressão corporal, jogos, música etc.</li><li>5. Identificar e/ ou utilizar fontes e documentos pertinentes à obtenção de informações desejadas.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Reconhecimento da importância da comunicação nas relações interpessoais.</li><li>b) Valorização das possibilidades de descobrir-se a si mesmo a ao mundo através das manifestações da língua pátria.</li><li>c) Interesse e responsabilidade em informar e em se comunicar de forma clara e íntegra.</li></ol>

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A. Dado um determinado texto, interpretá-lo.
- B. Proposta determinada situação-problema, elaborar discursos (orais e escritos) de forma: pessoal, original e clara para atingir seu propósito de: narrar, descrever, relatar, sintetizar, argumentar, problematizar, planejar, expor resultados de pesquisa ou projetos, debater, expressar sentimentos, comunicar ideias ou outros.
- C. Análise do portfólio do aluno.



**1.2. Competência:** Usar línguas estrangeiras modernas como instrumento de acesso a informações, a outras culturas ou etnias e para a comunicação interpessoal.

Habilidades	Valores e Atitudes
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comunicar-se por escrito e/ ou oralmente no idioma estrangeiro em nível básico.</li><li>2. Utilizar estratégias verbais e não verbais para favorecer e efetivar a comunicação e alcançar o efeito pretendido, tanto na produção quanto na leitura de texto.</li><li>3. Utilizar <i>sites</i> da Internet para pesquisa e como instrumento de acesso a diferentes manifestações culturais de outros povos, expressas em suas próprias línguas.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Valorização das manifestações culturais de outros povos, do seu conhecimento e de sua fruição.</li></ol>

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A. Propor uma situação-problema que possa ser solucionada a partir da leitura e interpretação de um texto e que demande a elaboração de um discurso oral ou escrito.
- B. Análise do portfólio do aluno.

**1.3. Competência:** Entender e utilizar textos de diferentes naturezas: tabelas, gráficos, expressões algébricas, expressões geométricas, ícones, gestos, etc.

Habilidades	Valores e Atitudes
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Traduzir mensagens de uma para outras formas de linguagem.</li><li>2. Traduzir a linguagem discursiva (verbal) para outras linguagens (simbólicas) e vice-versa.</li><li>3. Expressar quantitativa e qualitativamente dados relacionados a contextos socioeconômicos, científicos ou cotidianos.</li><li>4. Interpretar e construir escalas, legendas, expressões matemáticas, diagramas, fórmulas, tabelas, gráficos, mapas, cartazes sinalizadores, linhas do tempo, esquemas, roteiros, manuais, etc.</li><li>5. Utilizar imagens, movimentos, luz, cores e sons adequados para ilustrar e expressar ideias.</li><li>6. Observar e constatar a presença, na natureza ou na cultura, de uma diversidade de formas geométricas e utilizar o conhecimento geométrico para leitura, compreensão e ação sobre a realidade.</li><li>7. Apreciar produtos de arte tanto para a análise e pesquisa quanto para a sua fruição.</li><li>8. Decodificar símbolos e utilizar a linguagem do computador para pesquisar, representar e comunicar ideias.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Versatilidade e criatividade na utilização de diferentes códigos e linguagens de comunicação.</li><li>b) Criticidade na escolha dos símbolos, códigos e linguagens mais adequados a cada situação.</li><li>c) Preocupação com a eficiência e qualidade de seus registros e com as formas e conteúdos de suas comunicações.</li></ol>

9. Utilizar informações específicas da cultura corporal e utilizá-las para comunicação e expressão.	
---	--

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A.** A partir de dados qualitativos e redigidos em linguagem discursiva – coletados pelos alunos ou apresentados por outrem – organizá-los em tabelas ou gráficos; comunicá-los sob a forma de expressões algébricas ou geométricas ou, ainda, traduzi-los/expressá-los em fórmulas, ícones, gestos etc. Em processo inverso traduzir tabelas, gráficos, fórmulas, expressões algébricas, expressões geométricas, ícones, gestos etc. em linguagem discursiva.
- B.** A partir da apresentação de determinada informação ou outro objeto de conhecimento sob diferentes formas (escritas, orais, iconográficas, objetos materiais, representações simbólicas etc.) relacionar seus conteúdos, identificando posições convergentes ou divergentes.
- C.** Observar como o aluno:
- propõe e constrói gráficos, tabelas etc. a partir de dados coletados;
  - utiliza tabelas, gráficos, expressões etc.

**1.4. Competência:** Entender os princípios das tecnologias de planejamento, organização, gestão e trabalho de equipe para conhecimento do indivíduo, da sociedade, da cultura e dos problemas que se deseja resolver.

Habilidades	Valores e Atitudes
1. Associar-se a outros interessados em atingir os mesmos objetivos.	a) Respeito pela individualidade dos companheiros de equipe.
2. Dividir tarefas e compartilhar conhecimentos e responsabilidades.	b) Cooperação e solidariedade na convivência com os membros do grupo.
3. Identificar, localizar, selecionar, alocar, organizar recursos humanos e materiais.	c) Valorização dos hábitos de organização, planejamento e avaliação.
4. Selecionar metodologias e instrumentos de organização de eventos.	d) Socialização de conhecimentos e compartilhamento de experiências.
5. Elaborar e acompanhar cronograma.	e) Respeito às normas estabelecidas pelo grupo.

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A.** Propor trabalhos em equipe, observar, analisar e avaliar o desempenho do aluno:
- na organização do trabalho, em situações competitivas, naquelas que requerem cooperação, nos momentos em que é imprescindível a assertividade e no que se refere às questões de ética e cidadania;

- b) na elaboração dos Planos (de trabalho, de atividades, de eventos, de projetos, de pesquisa);
- c) na elaboração de relatórios, avaliações, relatos, informes, requerimentos, cartas, fichas, transparências, painéis, roteiros, manuais;
- d) na organização e no uso de Diários de Campo;
- e) na consulta a Bancos de Dados e utilização de informações coletadas;
- f) na montagem/ organização/ execução de projetos e eventos; na montagem de seu portfólio.

## FUNÇÃO 2: INVESTIGAÇÃO E COMPREENSÃO

**2.1. Competência:** Analisar, interpretar e aplicar os recursos expressivos das linguagens, relacionando texto com seu contexto, conforme natureza; função; organização; estrutura; condições de produção e de recepção.

Habilidades	Valores e Atitudes
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Utilizar conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar.</li><li>2. Localizar historicamente e geograficamente os textos analisados e os fatos, objetos e personagens que deles constam conforme cronologia, periodização e referenciais espaciais pertinentes.</li><li>3. Identificar as funções da linguagem e as marcas de variantes linguísticas, de registro ou de estilo.</li><li>4. Situar as diversas produções da cultura em seus contextos culturais.</li><li>5. Explorar as relações entre linguagem coloquial e formal.</li><li>6. Utilizar tabelas classificatórias e critérios organizacionais.</li><li>7. Decodificar símbolos, fórmulas, expressões, reações etc.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Apeço pela pesquisa e pelo conhecimento.</li><li>b) Interesse em conhecer a realidade.</li></ol>

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A.** Propor a produção de textos literários de diferentes tipos sobre temas determinados e com objetivos específicos.
- B.** Prova operatória.
- C.** Laboratório ou oficina para compreensão de textos teatrais e montagem de peças (dramatizações).
- D.** Propor seminários para exposição de análises de diferentes gêneros de produção literária.

- E. Realizar e analisar entrevistas.
- F. Elaboração de relatórios de pesquisas, projetos, experimentos em laboratório, atividades de oficina etc.
- G. Análise do portfólio do aluno.

**2.2. Competência:** Entender as tecnologias da informação e comunicação como meios ou instrumentos que possibilitem a construção de conhecimentos.

Habilidades	Valores e Atitudes
1. Utilizar conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar. 2. Utilizar os meios de comunicação como objetivos e campos de pesquisa. 3. Utilizar os produtos veiculados pelos meios de comunicação como fontes de dados, campos de pesquisa e como agentes difusores de temas da qualidade para reflexão e problematização.	a) Receptividade à inovação. b) Criticidade diante dos meios de comunicação. c) Critério na escolha e utilização de produtos oferecidos pelos meios de comunicação e informação.

#### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A. Construir “fichas de avaliação” para programas, anúncios publicitários, produtos, comunicadores ou outros.
- B. A partir de uma proposição feita pelo professor, pela classe ou pelo próprio aluno, utilizar a ficha apropriada para analisar um programa ou um produto veiculado pelos meios de comunicação.
- C. Propor pesquisas, projetos ou outras produções que o aluno é solicitado a utilizar-se da linguagem televisiva, cinematográfica, jornalística, informática ou outras.

**2.3. Competência:** Questionar processos naturais, socioculturais e tecnológicos, identificando regularidades, apresentando interpretações e prevendo evoluções.

Habilidades	Valores e Atitudes
1. Utilizar conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar. 2. Perceber o eventual caráter aleatório e não determinístico de fenômenos naturais e socioculturais. 3. Reconhecer o significado e a importância dos elementos da natureza para a manutenção da vida. 4. Identificar elementos e processos culturais que representam mudanças ou registram continuidades/ permanências no processo social.	a) Criticidade na leitura dos fenômenos naturais e processos sociais. b) Persistência e paciência durante as diversas fases da pesquisa. c) Valorização da natureza, da cultura e do conhecimento científico. d) Reconhecimento da sua responsabilidade pessoal e da coletiva na qualidade de vida das comunidades das quais participa.

- |   |  |
|---|--|
| <p>5. Identificar elementos e processos naturais que indicam regularidade ou desequilíbrio do ponto de vista ecológico.</p> <p>6. Reconhecer os processos de intervenção do homem na natureza para a produção de bens, o uso social dos produtos dessa intervenção e suas implicações ambientais, sociais etc.</p> <p>7. Apontar indicadores de saúde importantes para a qualidade de vida e os fatores socioeconômicos que nela influem.</p> |  |
|---|--|

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A.** Desenvolvimento de projetos técnico-científicos: a partir da proposta de uma situação-problema, estudo do meio, estudo do caso, experimento ou visita, o aluno deverá:
- observar determinado fenômeno, objeto, comportamento, processo etc. durante certo período;
  - identificar e analisar característica, regularidades e transformações observadas;
  - obter outros dados em diferentes fontes;
  - organizá-los, analisá-los, interpretá-los;
  - construir e aplicar conceitos;
  - problematizar, formular e testar hipóteses e possíveis soluções.
- B.** Propor um projeto de pesquisa e solicitar ao aluno que identifique o universo a ser pesquisado, a amostra e os instrumentos de pesquisa.
- C.** Elaboração, pelo aluno, de relatório de avaliação detectando:
- possíveis falhas, suas razões e formas de superá-las;
  - sucessos obtidos e procedimentos que os garantiram.

### FUNÇÃO 3: CONTEXTUAÇÃO SOCIOCULTURAL

**3.1. Competência:** Compreender o desenvolvimento da sociedade como processo de ocupação e de produção de espaços físicos e as relações da vida humana com a paisagem em seus desdobramentos políticos, culturais, econômicos e humanos.

Habilidades	Valores e Atitudes
<p>1. Utilizar conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar.</p> <p>2. Ler as paisagens percebendo os sinais de sua formação/ transformação pela ação de agentes sociais.</p> <p>3. Relacionar os espaços físicos ocupados com a condição social e a qualidade de vida de seus ocupantes.</p> <p>4. Detectar, nos lugares, a presença de elementos culturais transpostos de outros espaços e as</p>	<p>a) Sentimento de pertencimento e comprometimento em relação às comunidades das quais faz parte.</p> <p>b) Interesse pela realidade em que está inserido.</p>

relações de convivência ou de dominação estabelecidas entre eles.

5. Relacionar as mudanças ocorridas no espaço com as novas tecnologias, organizações da produção, interferências no ecossistema etc. e com o impacto das transformações naturais, sociais, econômicas, políticas e culturais.

6. Identificar influências do espaço na constituição das identidades pessoais e sociais.

### **Instrumentos e Procedimentos de Avaliação**

- A.** A partir da determinação de um certo espaço (município, região, bairro, avenida ou outro) e depois de uma ou de várias visitas ao local para leitura da paisagem e anotações, o aluno deverá apresentar um relatório constatando realidades, colocando questões que demandam pesquisas, levantado hipóteses plausíveis e relacionando os elementos materiais com os moradores e/ ou frequentadores do local.

## FORMAÇÃO PROFISSIONAL

### 1ª SÉRIE – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

I.1 – INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO						
Função: Planejamento Organizacional						
COMPETÊNCIAS		HABILIDADES		BASES TECNOLÓGICAS		
<p>1. Analisar e estabelecer as relações entre os fundamentos e princípios gerais do Direito.</p> <p>2. Identificar aspectos da evolução histórica do Direito no decorrer de sua existência.</p> <p>3. Identificar normas disciplinadoras do funcionamento de instituições judiciárias e jurídicas e dos processos a elas concernentes.</p> <p>4. Avaliar a importância de documentos gerenciais e de informações técnico-administrativas, operacionalizando seu trâmite.</p>		<p>1.1. Identificar os objetivos do Direito.</p> <p>1.2. Identificar e interpretar as ciências jurídicas.</p> <p>1.3. Pesquisar as fontes do Direito em revistas, livros, jurisprudências e outros que possam desenvolver novas teses em matérias jurídicas.</p> <p>2.1. Pesquisar a evolução histórica do Direito.</p> <p>2.2. Comparar os institutos do Direito Romano com os atuais.</p> <p>3.1. Pesquisar as normas disciplinares do funcionamento de instituições judiciárias e jurídicas e dos processos a elas concernentes.</p> <p>3.2. Aplicar as normas disciplinares do funcionamento de instituições judiciárias e jurídicas e dos processos a elas concernentes.</p> <p>4.1. Identificar os documentos gerenciais e as informações técnico-administrativas.</p> <p>4.2. Operacionalizar o trâmite dos documentos gerenciais e das informações técnico-administrativas.</p>		<p>1. O Direito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• origem, significados e funções</li> </ul> <p>2. Fundamentos de Zetética e Dogmática Jurídica</p> <p>3. Fundamentos de Direito e Conhecimento do Direito</p> <p>4. Princípios de Direito Romano</p> <p>5. Aspectos da Teoria Jurídica</p> <p>6. Princípios do Naturalismo, do Positivismo e do Pragmatismo</p> <p>7. Direito Público e Privado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• origens</li> </ul> <p>8. Fontes do Direito</p> <p>9. Teoria da Interpretação e Hermenêutica</p> <p>10. Organização Administrativa e Jurídica do Poder Judiciário</p> <p>11. Normas disciplinares de funcionamento das instituições jurídicas e do Poder Judiciário</p>		
Carga Horária (horas-aula)						
Teórica	80	Prática	00	Total	80 Horas-aula	

## I.2 – TEORIA GERAL DO PROCESSO

### Função: Planejamento Organizacional

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Analisar as formas processuais existentes no direito processual.</p> <p>2. Analisar norma material e norma processual.</p> <p>3. Selecionar estratégias e procedimentos de atuação profissional.</p> <p>4. Analisar a distribuição de competência processual e compreender o organograma do Poder Judiciário Brasileiro.</p>	<p>1.1. Identificar os fundamentos do Direito Processual Civil, Penal e Administrativo.</p> <p>1.2. Identificar as formas de composição de litígios, jurisdição contenciosa e voluntária.</p> <p>1.3. Aplicar o Direito Processual segundo o Neoprocessualismo.</p> <p>2.1. Distinguir norma material de norma processual.</p> <p>2.2. Aplicar corretamente normas processuais objetivando a aplicação do direito material.</p> <p>3.1. Identificar estratégias e procedimentos de atuação profissional.</p> <p>3.2. Utilizar estratégias de atuação profissional.</p> <p>4.1. Pesquisar o organograma do Poder Judiciário Brasileiro.</p> <p>4.2. Pesquisar a distribuição de competência processual.</p> <p>4.3. Identificar e aplicar as normas processuais de determinação de competência.</p>	<p>1. Fundamentos de Direito Processual e Direito Material</p> <p>2. Lei Processual no tempo e no espaço</p> <p>3. Garantias constitucionais do Processo Civil</p> <p>4. Formas de composição de litígios</p> <p>5. Jurisdição contenciosa e voluntária</p> <p>6. Conceito e autonomia da ação</p> <p>7. Condições da ação</p> <p>8. Conceitos e critérios de determinação de competência</p>

#### Carga Horária (horas-aula)

<b>Teórica</b>	80	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>80 Horas-aula</b>	
----------------	----	----------------	----	--------------	----------------------	--



### I.3 – TÉCNICAS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO E COBRANÇA

#### Função: Gestão de Atividades Judiciárias

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS				
<p>1. Desenvolver técnicas de atendimento ao cliente interno e externo.</p> <p>2. Organizar o ambiente de trabalho, adequando-o às exigências e peculiaridades da instituição.</p> <p>3. Analisar as comunicações empresariais, oficiais e bancárias.</p> <p>4. Elaborar estratégias de cobrança.</p>	<p>1.1. Utilizar a linguagem formal e precisa, com discrição, preservando a imagem da empresa, setor e chefia.</p> <p>1.2. Identificar as necessidades de atendimento do consumidor em empresas privadas.</p> <p>2.1. Pesquisar as peculiaridades das instituições judiciárias, jurídicas e empresas privadas.</p> <p>2.2. Aplicar técnicas de organização de reuniões, entrevistas e agendas.</p> <p>3.1. Identificar as técnicas de comunicação empresarial, oficial e bancária nas modalidades escrita e oral.</p> <p>3.2. Comunicar-se oralmente e por escrito, de forma eficaz.</p> <p>3.3. Aplicar técnicas de desenvolvimento de ideias e produção de textos para atendimento e cobrança, utilizando recursos tecnológicos de comunicação.</p> <p>4.1. Elaborar e acompanhar organograma de cobrança.</p> <p>4.2. Aplicar técnicas de cobrança, de forma ética e profissional.</p>	<p>1. Técnicas de atendimento ao cliente</p> <p>2. Mudanças no papel da empresa e no perfil do técnico perante a globalização</p> <p>3. Técnicas de cobrança em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor</p> <p>4. Técnicas de abordagem do cliente no ambiente de cobrança extrajudicial</p> <p>5. Técnicas de elaboração de agendas de reuniões, tabelas, quadros e catálogos</p> <p>6. Processo e fundamentos da comunicação empresarial, oficial, bancária e jurídica, nas modalidades escrita e oral</p> <p>7. Procedimentos de atendimentos nos cartórios judiciais e extrajudiciais e demais órgãos da justiça</p>				
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>						
<b>Teórica</b>	80	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>80 Horas-aula</b>	

## I.4 – NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

### Função: Planejamento Organizacional

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Identificar os fundamentos e princípios gerais do Direito Constitucional.</p> <p>2. Comparar criticamente a transformação histórica do Direito Constitucional Brasileiro no decorrer de sua existência, contextualizando os movimentos sociais e políticos que culminaram na elaboração das constituições brasileiras.</p> <p>3. Identificar a tripartição dos Poderes na Constituição Federal e distinguir as funções de cada um deles.</p> <p>4. Identificar aspectos do processo legislativo.</p>	<p>1.1. Identificar os princípios constitucionais.</p> <p>1.2. Identificar as garantias fundamentais.</p> <p>1.3. Interpretar as normas constitucionais como parâmetros para a aplicação das demais normas do ordenamento jurídico.</p> <p>2.1. Pesquisar a transformação do Direito Constitucional Brasileiro.</p> <p>2.2. Pesquisar os movimentos sociais e políticos que colaboraram para a evolução das constituições brasileiras.</p> <p>3.1. Detectar a divisão tripartite do Poder na Constituição Federal.</p> <p>3.2. Distinguir as funções precípuas de cada um dos poderes e os agentes públicos que os compõem.</p> <p>4.1. Identificar o processo legislativo.</p> <p>4.2. Identificar os procedimentos de elaboração das leis.</p>	<p>1. Noções de Constituição, Constitucionalismo e Direito Constitucional</p> <p>2. Noções de Poder Constituinte e Controle de Constitucionalidade</p> <p>3. Formas de Estado e Formas de Governo</p> <p>4. Aspectos da transformação histórica das constituições brasileiras</p> <p>5. Organização Constitucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• os três poderes e a tripartição dos poderes</li> </ul> <p>6. Fundamentos dos direitos e garantias fundamentais na Constituição Federal</p> <p>7. Noções de Processo Legislativo</p>

#### Carga Horária (horas-aula)

Teórica	80	Prática	00	Total	80 Horas-aula	
---------	----	---------	----	-------	---------------	--

## I.5 – PLANEJAMENTO OPERACIONAL

### Função: Planejamento Organizacional

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Distinguir as instituições judiciárias, jurídicas e empresas privadas.</p> <p>2. Analisar técnicas e processos de operacionalização dos fluxos de trabalho em instituições judiciárias, jurídicas e empresas privadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• atendimento ao público;</li> <li>• cumprimento das determinações legais;</li> <li>• expedição de documentos;</li> <li>• registro de informações;</li> <li>• arquivos de processos e de documentos jurídicos em geral.</li> </ul> <p>3. Identificar os fundamentos, os requisitos, os objetivos e a estrutura de um planejamento.</p> <p>4. Avaliar informações, estruturando-as de forma a</p>	<p>1.1. Pesquisar as características e funções das instituições judiciárias, jurídicas e empresas privadas.</p> <p>1.2. Selecionar as diferenças de objeto, foco, função e atuação das instituições judiciárias, jurídicas e empresas privadas.</p> <p>2.1. Organizar sistemas de operacionalização dos fluxos de trabalho em instituições judiciárias, jurídicas e empresas privadas.</p> <p>2.2. Classificar e identificar arquivos em geral e sua necessidade de segurança.</p> <p>2.3. Identificar a importância e formas de organizar atividades em instituições judiciárias, jurídicas e empresas privadas, participando de metodologias operacionais e da divulgação de normas.</p> <p>3.1. Identificar tipos e modelos de planejamento, buscando a atualização e inovação.</p> <p>3.2. Correlacionar planejamento estratégico, planejamento tático e operacional.</p> <p>3.3. Identificar e verificar as fraquezas, oportunidades, forças e ameaças em instituições judiciárias, jurídicas e empresas privadas.</p> <p>3.4. Utilizar processos de seleção de procedimentos para facilitar a implantação do planejamento.</p> <p>3.5. Selecionar e definir indicadores de desempenho para o planejamento.</p> <p>3.6. Utilizar aplicativos de informática nos diversos tipos de planejamento.</p> <p>3.7. Organizar o plano de distribuição de trabalho, no acompanhamento da qualidade da execução e observar prazos na elaboração do planejamento.</p> <p>4.1. Identificar informações necessárias ao processo de planejamento.</p>	<p>1. Sistemas e métodos de organização de fluxos de documentos, processos e arquivos de instituições judiciárias e escritórios de advocacia</p> <p>2. Sistemas de agendamento de atividades</p> <p>3. Procedimentos e técnicas de segurança física de arquivos</p> <p>4. Sistemas de guarda de cópias de segurança (<i>backup</i>) informatizadas de dados gerenciais</p> <p>5. Teoria e princípios do planejamento estratégico, tático e operacional</p> <p>6. Planejamento estratégico no Judiciário</p> <p>7. Metodologia para elaboração do planejamento</p> <p>8. Análise SWOT/ FOFA</p> <p>9. Processos de agendamento e sistemas de modelagem de cronogramas</p> <p>10. Controles internos administrativos e gerenciais dos processos judiciais e administrativos</p> <p>11. Sistemas informatizados, planilhas eletrônicas e banco de dados</p> <p>12. Planejamento e desenvolvimento de um escritório modelo</p>

suprir o processo de planejamento.				4.2. Pesquisar fontes para obtenção das informações necessárias ao planejamento. 4.3. Organizar as atividades previstas para obtenção de dados e informações para o planejamento estratégico, tático e operacional.	
5. Realizar e apresentar um escritório modelo.				5.1. Pesquisar a estrutura de um escritório modelo. 5.2. Organizar um escritório modelo. 5.3. Operar um escritório modelo.	
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>					
<b>Teórica</b>	<b>80</b>	<b>Prática</b>	<b>00</b>	<b>Total</b>	<b>80 Horas-aula</b>

## I.6 – APLICATIVOS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA JURÍDICA

### Função: Uso e Gestão de Computadores e de Sistemas Operacionais

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Manter-se atualizado com relação a novas linguagens e novos programas de computador.</p> <p>2. Selecionar equipamentos e acessórios utilizáveis nas atividades jurídicas administrativas.</p> <p>3. Identificar e operar sistemas gerenciadores de banco de dados.</p> <p>4. Selecionar e classificar informações da área por meio eletrônico.</p> <p>5. Gerenciar o armazenamento de arquivos de diversos tipos por meio do sistema operacional.</p> <p>6. Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário.</p>	<p>1. Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área Jurídica.</p> <p>2.1. Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para gerenciamento das atividades na área Jurídica.</p> <p>2.2. Utilizar equipamentos, acessórios e sistemas operacionais específicos para a área Jurídica.</p> <p>3.1. Operar sistemas operacionais básicos.</p> <p>3.2. Operar banco de dados utilizando planilhas eletrônicas, arquivos de textos e tabelas dinâmicas.</p> <p>3.3. Alimentar e organizar banco de dados de clientes da área Jurídica.</p> <p>3.4. Selecionar técnicas para elaborar planilhas eletrônicas.</p> <p>4. Utilizar a Internet como fonte de pesquisa.</p> <p>5.1. Identificar programas de gerenciamento.</p> <p>5.2. Utilizar programas de gerenciamento para o controle de produtos.</p> <p>5.3. Elaborar relatórios.</p> <p>6. Identificar sistemas operacionais, <i>softwares</i> e aplicativos úteis para a área Jurídica.</p>	<p>1. Fundamentos de equipamentos de processamento de informações</p> <p>2. Fundamentos do Sistema Operacional <i>Windows</i> e dos aplicativos do Pacote <i>Office</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• processadores de texto:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ formatação básica;</li> <li>○ organogramas;</li> <li>○ desenhos;</li> <li>○ figuras;</li> <li>○ mala direta;</li> <li>○ etiquetas</li> </ul> </li> <li>• planilhas eletrônicas:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ formatação;</li> <li>○ fórmulas;</li> <li>○ funções;</li> <li>○ gráficos</li> </ul> </li> <li>• elaboração de <i>slides</i> e técnicas de apresentação em <i>Power Point</i>;</li> <li>• banco de dados</li> </ul> <p>3. Gerenciamento de atividades da área Jurídica Administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• noções de alimentação de informações de sistemas</li> </ul> <p>4. Relatórios da área Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organização;</li> <li>• seleção;</li> <li>• análise dos dados;</li> <li>• elaboração;</li> <li>• apresentação</li> </ul> <p>5. Validação das informações advindas da Internet</p> <p>6. Gerenciamento eletrônico das informações, atividades e arquivo</p>

				7. Construção de um <i>blog</i>		
				8. Noções de rede e sua eficiência operacional		
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>						
<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	80	<b>Total</b>	<b>80 Horas-aula</b>	<b>Prática em Laboratório</b>

## 2ª SÉRIE – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

Ao concluir a 2ª SÉRIE, o aluno deverá ter construído as competências e as habilidades da formação geral e da formação profissional, adquirido valores, desenvolvido atitudes e dominado os conhecimentos abaixo relacionados.

### FORMAÇÃO GERAL

#### FUNÇÃO 1: REPRESENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**1.1. Competência:** Confrontar opiniões e pontos de vista expressos em diferentes linguagens e suas manifestações específicas.

Habilidades	Valores e Atitudes
1. Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da análise, interpretação e crítica de documentos de natureza diversa. 2. Colher dados e informações por meio de entrevistas. 3. Relacionar as diferentes opiniões com as características, valores, histórias de vida e interesses dos seus emissores. 4. Comparar as informações recebidas identificando pontos de concordância e divergência. 5. Avaliar a validade dos argumentos utilizados segundo pontos de vistas diferentes. 6. Comparar e relacionar informações contidas em textos expressos em diferentes linguagens.	a) Orientar-se pelos valores da ética e da cidadania. b) Respeito à individualidade, à alteridade e à diversidade no convívio com as pessoas e com outras culturas. c) Respeito aos direitos e deveres de cidadania. d) Colocar-se no lugar do outro para entendê-lo melhor.

#### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A. Apresentada sob diferentes formas uma determinada informação ou ideia, relacionar o conteúdo do que foi expresso e identificar posições convergentes ou divergentes sobre o objeto tratado.
- B. Apresentados diferentes argumentos sobre uma determinada concepção, avaliá-los segundo a coerência, o embasamento, os possíveis interesses envolvidos etc.
- C. Feita uma determinada afirmação, contestá-la ou defendê-la usando diferentes linguagens para reforçar a argumentação.
- D. Análise do portfólio do aluno.

**1.2. Competência:** Articular as redes de diferenças e semelhanças entre as linguagens e seus códigos.

Habilidades	Valores e Atitudes
-------------	--------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relacionar conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar.</li> <li>2. Selecionar e utilizar fontes documentais de natureza diversa (textuais, iconográficas, depoimentos ou relatos orais, objetos materiais), pertinentes à obtenção de informações desejadas e de acordo com objetivos e metodologias da pesquisa.</li> <li>3. Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios na análise, interpretação e crítica de ideias expressas de formas diversas.</li> <li>4. Utilizar textos em línguas estrangeiras.</li> <li>5. Expressar-se através de mímica, música, dança etc.</li> <li>6. Interpretar expressões linguísticas (em língua nacional ou estrangeira) considerando seu contexto sociocultural.</li> </ol>	<p>a) Valorização da aprendizagem e da pesquisa.</p>
--	--

### **Instrumentos e Procedimentos de Avaliação**

- A.** Propor aos alunos atividades ou apresentar-lhes situações em que sejam necessárias uma ou várias tarefas, tais como:
- a) a leitura visual de paisagens, fotografias, quadros etc. e a produção de comunicação visual utilizando esses meios de expressão;
  - b) a compreensão e a produção de textos em língua estrangeira;
  - c) a leitura de gráficos, organogramas, esquemas, plantas, mapas, fórmulas, bulas, manuais e outros e utilização desses recursos para se comunicar;
  - d) a representação de ideias utilizando mímica;
  - e) a produção de texto descrevendo e relatando experimentos em laboratórios;
  - f) a expressão de uma mesma ideia.

## **FUNÇÃO 2: INVESTIGAÇÃO E COMPREENSÃO**

**2.1. Competência:** Compreender os elementos cognitivos, afetivos, físicos, sociais e culturais que constituem a identidade própria e a dos outros.

<b>Habilidades</b>	<b>Valores e Atitudes</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relacionar conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar.</li> <li>2. Diferenciar, classificar e relacionar entre si características humanas genéticas e culturais.</li> <li>3. Identificar os processos sociais que orientam a dinâmica dos diferentes grupos de indivíduos.</li> <li>4. Utilizar dados da literatura, religião, mitologia, folclore para compreensão da formação das identidades.</li> <li>5. Reconhecer fatores sociais, políticos, econômicos, culturais que interferem ou influenciam nas relações humanas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Interesse em se autoconhecer.</li> <li>b) Interesse em conhecer os outros.</li> <li>c) Respeito às diferenças pessoais, sociais e culturais.</li> <li>d) Proceder com justiça e equidade.</li> </ol>



6. Observar-se, analisar-se e avaliar-se estabelecendo a relação entre a herança genética e a influência dos processos sociais na construção da identidade pessoal e social.	
--	--

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

**A.** Algumas atividades para relacionar características pessoais com influências socioculturais:

- a) comparar textos, fotos e depoimentos que propiciem a obtenção de dados/informações a respeito de sua geração em momentos diferentes e em função de idade, família, comunidade e contextos diversos;
- b) organizar uma Feira do Jovem, Exposição do Jovem ou elaborar um Álbum da Juventude, com peças/ objetos/ fotografias/ colagens que representem o jovem de hoje sob múltiplos aspectos;
- c) construir de um Quadro Comparativo das juventudes em décadas diferentes da história, como a da geração dos avós e dos pais quando tinham a sua idade;
- d) analisar personagens jovens da literatura, de filmes, de novelas ou retratados em biografias e depoimentos;
- e) produção coletiva de textos sobre a juventude atual.

**2.2. Competência:** Compreender a sociedade, sua gênese, sua transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana.

Habilidades	Valores e Atitudes
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Articular conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar.</li><li>2. Identificar as condições em que os indivíduos podem atuar mais significativamente como sujeitos ou mais significativamente como produtos dos processos históricos.</li><li>3. Distinguir elementos culturais de diferentes origens e identificar e classificar processos de aculturação.</li><li>4. Identificar as relações existentes entre os diferentes tipos de sociedade e seu desenvolvimento científico e tecnológico.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Interesse pela realidade em que vive.</li><li>b) Valorização da colaboração de diferentes povos, etnias, gerações na construção do patrimônio cultural da Humanidade.</li></ol>

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

**A.** Analisar eventos, processos ou produtos culturais apresentados e neles identificar e inter-relacionar diferentes tipos de agentes e de ações humanas que o produziram.

**B.** Dado um determinado evento sociocultural, refletir e imaginar outros encaminhamentos que a ele poderiam ter sido dados se tivessem sido outros os agentes envolvidos e diferentes os fatores que nela intervieram.

- C.** O aluno deverá analisar-se em relação a determinado contexto sociocultural, percebendo de que forma ele, pessoalmente, contribui para a permanência ou a transformação de determinadas situações ao desempenhar seus papéis sociais (de estudante, aluno, consumidor, eleitor, contribuinte, torcedor, plateia, espectador, ouvinte, leitor, internauta, vizinho, membro de grêmio, comunidade religiosa, ONG ou partido político etc.).
- D.** Análise do portfólio do aluno.

**2.3. Competência:** Sistematizar informações relevantes para a compreensão da situação-problema.

Habilidades	Valores e Atitudes
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Articular conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar.</li><li>2. Situar determinados fenômenos, objetos, pessoas, produções da cultura em seus contextos históricos.</li><li>3. Situar os momentos históricos nos diversos ritmos da duração e nas relações de sucessão e/ ou de simultaneidade.</li><li>4. Construir periodizações segundo procedimentos próprios da ciência, arte, literatura ou de outras categorias de análise e classificação.</li><li>5. Identificar o problema e formular questões que possam explicá-lo e orientar a sua solução.</li><li>6. Aplicar raciocínios dedutivos e indutivos.</li><li>7. Comparar problemáticas atuais com as de outros momentos históricos.</li><li>8. Comparar, classificar, estabelecer relações, organizar e arquivar dados experimentais ou outros.</li><li>9. Utilizar-se de referências científicas, tecnológicas, religiosas e da cultura popular e articular essas diferentes formas de conhecimento.</li><li>10. Comparar e interpretar fenômenos.</li><li>11. Estimar ordens de grandeza e identificar parâmetros relevantes para quantificação.</li><li>12. Formular e testar hipóteses e prever resultados.</li><li>13. Interpretar e criticar resultados numa situação concreta.</li><li>14. Selecionar estratégias de resolução de problemas.</li><li>15. Utilizar ideias e procedimentos científicos (leis, teorias, modelos) para a resolução de problemas qualitativos e quantitativos.</li><li>16. Recorrer a modelos, esboços, fatos conhecidos em suas análises e interpretações de fenômenos.</li><li>17. Distinguir os diferentes processos de Arte, identificar seus instrumentos de ordem material e ideal e percebê-los como manifestações socioculturais e históricas.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Valorização dos procedimentos de planejamento, a organização e a avaliação na obtenção de resultados esperados.</li><li>b) Valorização da pesquisa como instrumento de ampliação do conhecimento para a resolução de problemas.</li><li>c) Reconhecimento de sua responsabilidade no acesso, na produção, na divulgação e na utilização da informação.</li></ol>

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A. Propor projetos de pesquisa técnico-científicos.
- B. Propor situação-problema; analisar elementos constituintes; analisar o contexto em que ocorre; identificar causas; formular hipóteses; identificar e selecionar fontes de pesquisa; definir amostra; selecionar e aplicar técnicas de pesquisa; definir etapas e cronograma; propor soluções; avaliar resultados.

**2.4. Competência:** Na resolução de problemas, pesquisar, reconhecer e relacionar: a) as construções do imaginário coletivo; b) elementos representativos do patrimônio cultural; c) as classificações ou critérios organizacionais, preservados e divulgados no eixo espacial e temporal; d) os meios e instrumentos adequados para cada tipo de questão; estratégias de enfrentamento dos problemas.

Habilidades	Valores e Atitudes
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Articular conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar.</li><li>2. Comparar problemáticas atuais e de outros momentos históricos.</li><li>3. Identificar, localizar e utilizar, como campo de investigação, os lugares de memória e os conteúdos das produções folclóricas e ficcionais em geral.</li><li>4. Recorrer a teorias, metodologias, tradições, costumes, literatura, crenças e outras expressões de culturas – presentes ou passadas – como instrumentos de pesquisa e como repertório de experiências de resolução de problemas.</li><li>5. Identificar e valorizar a diversidade dos patrimônios etnoculturais e artísticos de diferentes sociedades, épocas e lugares, compreendendo critérios e valores organizacionais culturalmente construídos.</li><li>6. Identificar regularidades e diferenças entre os objetos de pesquisa.</li><li>7. Selecionar e utilizar metodologias e critérios adequados para a análise e classificação de estilos, gêneros, recursos expressivos e outros.</li><li>8. Consultar Bancos de Dados e <i>sites</i> na Internet.</li><li>9. Selecionar instrumentos para a interpretação de experimentos e fenômenos descritos ou visualizados.</li><li>10. Identificar diferentes metodologias, sistemas, procedimentos e equipamentos e estabelecer critérios para sua seleção e utilização adequada.</li><li>11. Estabelecer objetivos, metas e etapas direcionadas para a resolução da questão.</li><li>12. Identificar e levantar recursos.</li><li>13. Planejar e executar procedimentos selecionados.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Valorização das técnicas de pesquisa, planejamento, organização e avaliação.</li><li>b) Reconhecimento da importância de utilizar fontes de informação variadas.</li></ol>

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A. A partir da proposição de determinada situação-problema:

- a) consultar diferentes fontes e órgãos de informação: livros, revistas, livrarias, bibliotecas, videotecas, museus, institutos de pesquisa, instituições artísticas, centros de pesquisa científica, centros de memórias, *sítes*, dicionário de línguas e especializados, mapas, tabelas, exposições;
- b) utilizar informações coletadas no folclore, na arte popular, nos contos para crianças, em receitas de medicina popular, na literatura de cordel, nas brincadeiras e brinquedos tradicionais, nas superstições, nas concepções do senso comum, nas crenças religiosas etc.;
- c) apresentar a solução para a situação-problema proposta.

### FUNÇÃO 3: CONTEXTUALIZAÇÃO SOCIOCULTURAL

**3.1. Competência:** Compreender as ciências, as artes e a literatura como construções humanas, entendendo como elas se desenvolveram por acumulação, continuidade ou ruptura de paradigmas e percebendo seu papel na vida humana em diferentes épocas e em suas relações com as transformações sociais.

Habilidades	Valores e Atitudes
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Articular conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar.</li><li>2. Reconhecer e utilizar as ciências, artes e literatura como elementos de interpretação e intervenção e as tecnologias como conhecimento sistemático de sentido prático.</li><li>3. Perceber que as tecnologias são produtos e produtoras de transformações culturais.</li><li>4. Comparar e relacionar as características, métodos, objetivos, temas de estudo, valorização e aplicação etc. das ciências na atualidade e em outros momentos.</li><li>5. Comparar criticamente a influência das tecnologias atuais ou de outros tempos nos processos sociais.</li><li>6. Utilizar elementos e conhecimentos científicos e tecnológicos para diagnosticar e relacionar questões sociais e ambientais.</li><li>7. Posicionar-se diante de fatos presentes a partir da interpretação de suas relações com o passado.</li><li>8. Saber distinguir variantes linguísticas e perceber como refletem formas de ser, pensar e produzir.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Criticidade diante das informações obtidas.</li><li>b) Gosto pelo aprender e pela pesquisa.</li><li>c) Valorização dos conhecimentos e das tecnologias que possibilitam a resolução de problemas.</li><li>d) Respeito aos princípios da ética e aos direitos e deveres de cidadania.</li><li>e) Respeito ao patrimônio cultural nacional e estrangeiro.</li><li>f) Interesse pela realidade em que vive.</li></ol>

## FORMAÇÃO PROFISSIONAL

### 2ª SÉRIE – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

II.1 – INTRODUÇÃO AO DIREITO CIVIL		
Função: Ciclos de Informações Jurídicas		
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Analisar os diversos Sistemas Jurídicos no Ordenamento Jurídico Mundial.</p> <p>2. Analisar os principais aspectos da Teoria Geral do Direito Civil.</p> <p>3. Analisar as relações contratuais.</p> <p>4. Analisar os princípios da responsabilidade civil.</p>	<p>1.1. Identificar o Sistema Jurídico da <i>Civil Law</i> e as nações que o adotam.</p> <p>1.2. Identificar o Sistema Jurídico da <i>Common Law</i> e as nações que o adotam.</p> <p>2.1. Identificar os princípios do Direito Civil.</p> <p>2.2. Identificar a diferença entre os sistemas jurídicos existentes.</p> <p>2.3. Distinguir os sujeitos de Direito e suas diferenças jurídicas.</p> <p>2.4. Identificar a importância e as implicações do domicílio.</p> <p>2.5. Listar a classificação dos bens.</p> <p>2.6. Distinguir os institutos do erro, dolo, coação, fraude contra credores e da lesão.</p> <p>2.7. Diferenciar a prescrição e a decadência.</p> <p>3.1. Identificar os princípios que regem o Direito das Obrigações.</p> <p>3.2. Enumerar as modalidades das obrigações.</p> <p>3.3. Identificar a estrutura das relações obrigacionais.</p> <p>3.4. Apresentar a classificação dos contratos.</p> <p>3.5. Pesquisar as espécies de contratos.</p> <p>3.6. Identificar a responsabilidade contratual e seus efeitos.</p> <p>3.7. Aplicar princípios do Direito a contratos.</p> <p>3.8. Interpretar o Direito das Obrigações.</p> <p>3.9. Analisar contratos onerosos e não onerosos.</p> <p>4.1. Identificar a responsabilidade civil objetiva.</p> <p>4.2. Identificar a responsabilidade civil subjetiva.</p> <p>4.3. Relacionar a responsabilidade civil com dano e reparação.</p>	<p>1. Os Sistemas Jurídicos e suas estruturas (Sistema da <i>Civil Law</i> e da <i>Common Law</i>)</p> <p>2. Os sujeitos de Direito (pessoas naturais e jurídicas)</p> <p>3. O domicílio</p> <p>4. A classificação dos bens</p> <p>5. Fatos, atos e negócios jurídicos</p> <p>6. O erro, dolo, coação, estado de perigo, simulação, fraude contra credores e a lesão</p> <p>7. A prescrição e a decadência</p> <p>8. As modalidades das obrigações</p> <p>9. Noções de adimplemento, extinção e inadimplemento das obrigações</p> <p>10. O universo das relações contratuais</p> <p>11. Teoria Geral dos Contratos</p> <p>12. Princípios gerais do Direito Contratual (Função Social do Contrato e Boa Fé Contratual)</p> <p>13. Classificação dos contratos</p> <p>14. Os contratos em espécie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• compra e venda;</li> <li>• troca ou permuta;</li> <li>• doação;</li> <li>• empréstimos;</li> <li>• gestão e negócios;</li> <li>• fiança</li> </ul> <p>15. Princípios gerais da responsabilidade civil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilidade civil profissional;</li> </ul>

<p>5. Analisar os principais aspectos dos Direitos Reais.</p> <p>6. Analisar os princípios que regem o Direito de Família e das Sucessões.</p> <p>7. Interpretar a legislação referente ao Direito Civil, a fim de executar as determinações judiciais.</p>	<p>5.1. Pesquisar os institutos da posse e da propriedade.</p> <p>5.2. Identificar os demais aspectos dos Direitos Reais.</p> <p>6.1. Identificar os princípios que regem o Direito de Família e suas implicações.</p> <p>6.2. Identificar os princípios que regem o Direito das Sucessões e suas implicações.</p> <p>7.1. Identificar procedimentos de execução de determinações judiciais referentes ao Direito Civil, de acordo com a natureza, finalidade e sua exequibilidade.</p> <p>7.2. Aplicar legislação referente ao Direito Civil, a fim de executar as determinações judiciais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dano e reparação (dano material e dano moral)</li> </ul> <p>16. O universo dos Direitos Reais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• da posse;</li> <li>• da propriedade (garantia constitucional);</li> <li>• direitos de vizinhança;</li> <li>• usufruto;</li> <li>• direitos reais de garantia;                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ penhor;</li> <li>○ anticrese;</li> <li>○ hipoteca</li> </ul> </li> <li>• da garantia fiduciária</li> </ul> <p>17. O Direito de Família:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• do casamento;</li> <li>• das relações de parentesco;</li> <li>• do regime de bens entre os cônjuges;</li> <li>• dos alimentos</li> </ul> <p>18. Os Direitos Sucessórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• da sucessão em geral;</li> <li>• da sucessão legítima;</li> <li>• da sucessão testamentária</li> </ul>				
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>						
<b>Teórica</b>	120	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>120 Horas-aula</b>	

## II.2 – INTRODUÇÃO AO DIREITO PENAL

### Função: Ciclos de Informações Jurídicas

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS				
<p>1. Interpretar os princípios de Direito Penal.</p> <p>2. Analisar os elementos do crime e a aplicação do Direito Penal.</p> <p>3. Interpretar legislação referente ao Direito Penal.</p>	<p>1.1. Identificar os princípios de Direito Penal.</p> <p>1.2. Identificar os principais aspectos da Teoria Geral do Crime.</p> <p>1.3. Distinguir os sujeitos passivo e ativo e enumerar suas diferenças jurídicas.</p> <p>1.4. Distinguir os institutos do dolo, culpa, consumação e tentativa e concurso de agentes.</p> <p>2.1. Identificar os elementos do crime.</p> <p>2.2. Distinguir as diversas sanções penais e suas implicações.</p> <p>2.3. Aplicar a lei penal segundo o caso concreto.</p> <p>3.1. Compreender os elementos constitutivos do tipo a fim de aplicar a legislação penal.</p> <p>3.2. Compreender a estrutura do ordenamento penal brasileiro.</p> <p>3.3. Identificar a legislação penal especial neste contexto.</p> <p>3.4. Aplicar legislação referente ao Direito Penal.</p>	<p>1. Parte Geral do Código Penal Brasileiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aplicação temporal e espacial da lei penal;</li> <li>• princípios do Direito Penal;</li> <li>• Teoria Geral do Crime – Antijuridicidade (Estado de Necessidade, legítima defesa, estrito cumprimento do dever legal, exercício regular de direito), Tipicidade e Culpabilidade;</li> <li>• Capacidade Penal – Sujeito Passivo e Ativo;</li> <li>• o dolo e a culpa;</li> <li>• consumação e tentativa;</li> <li>• concurso de agentes;</li> <li>• sanções penais (agravantes, atenuantes, causas de aumento e diminuição de pena);</li> <li>• concurso de crimes;</li> <li>• Medidas de Segurança;</li> <li>• causas de extinção da punibilidade (prescrição, anistia, graça, indulto, decadência, perempção, renúncia ao direito de queixa e perdão do ofendido)</li> </ul> <p>2. Parte Especial do Código Penal Brasileiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dos crimes contra a pessoa;</li> <li>• dos crimes contra o patrimônio;</li> <li>• dos crimes contra a liberdade sexual;</li> <li>• dos crimes contra a fé pública;</li> <li>• dos crimes contra a Administração Pública</li> </ul> <p>3. Legislação Penal Especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei de Drogas;</li> <li>• Lei Maria da Penha</li> </ul>				
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>						
<b>Teórica</b>	120	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>120 Horas-aula</b>	

## II.3 – INTRODUÇÃO AO DIREITO ADMINISTRATIVO

### Função: Ciclos de Informações Jurídicas

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Interpretar as inovações do Direito Administrativo.</p> <p>2. Analisar os principais aspectos do Direito Administrativo.</p> <p>3. Interpretar legislação referente ao Direito Administrativo, a fim de executar as determinações judiciais.</p> <p>4. Analisar métodos e instrumentos de propagação de atos jurídicos administrativos, por meios convencionais e por meios eletrônicos.</p>	<p>1. Pesquisar as inovações do Direito Administrativo.</p> <p>2.1. Identificar os conceitos, elementos e poderes do Estado.</p> <p>2.2. Verificar os conceitos de Governo e Administração Pública.</p> <p>2.3. Listar os tipos de entidades públicas e administrativas.</p> <p>2.4. Apresentar o conceito, natureza e fins da Administração Pública.</p> <p>2.5. Identificar os princípios básicos da Administração.</p> <p>2.6. Listar os tipos de poderes administrativos.</p> <p>2.7. Listar os tipos de atos administrativos e sua classificação.</p> <p>2.8. Listar os tipos de modificação das sociedades.</p> <p>3.1. Identificar procedimentos de execução de determinações judiciais referentes ao Direito Administrativo, de acordo com sua natureza, finalidade e exequibilidade.</p> <p>3.2. Aplicar legislação referente ao Direito Administrativo, a fim de executar as determinações judiciais.</p> <p>4. Propagar atos processuais da área Administrativa por meios convencionais e por meios eletrônicos.</p>	<p>1. O Direito Administrativo; conceito; a visão como subsistema jurídico; a codificação do Direito Administrativo – visão jurídica; os sistemas administrativos</p> <p>2. O Estado, o Governo e a Administração Pública; poderes e funções do Estado; a organização administrativa do Estado; conceitos, elementos e poderes do Estado</p> <p>3. Regime Jurídico da atividade administrativa estatal</p> <p>4. Princípios do Direito Administrativo; as regras e os princípios – distinção; natureza jurídica</p> <p>5. Órgão Públicos; Administração Direta e Indireta; características gerais; entes de cooperação; agências executivas</p> <p>6. Poderes da Administração Pública; características</p> <p>7. Ato Administrativo; Natureza Jurídica; vinculação e discricionariedade; elementos; Mérito Administrativo; classificação; modalidades; formação e efeitos; extinção; invalidação; revogação; a coisa julgada administrativa</p> <p>8. Serviços Públicos; princípios; classificação; parcerias do Poder Público; delegação do serviço público</p> <p>9. Agentes Públicos; classificação; Agentes Políticos; Servidores Públicos; Regime Jurídico; Organização Funcional; Regras Constitucionais</p> <p>10. O nepotismo; contratações temporárias; estabilidade; greve no Serviço Público</p>



		<p>11. Bens Públicos; Domínio Público; classificação dos Bens Públicos; Afetação e Desafetação; Regime Jurídico; aquisição de bens pelo Poder Público; alienação de bens; Gestão dos Bens Públicos; Bens Públicos em espécie</p> <p>12. Intervenção na Propriedade; modalidades de Intervenção; fundamentos e regras constitucionais</p> <p>13. Controle da Administração; Controle Administrativo; Controle Legislativo; Controle Judicial</p>
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>		
<b>Teórica</b>	120	<b>Prática</b>
	00	<b>Total</b>
		<b>120 Horas-aula</b>

## II.4 – INTRODUÇÃO AO DIREITO EMPRESARIAL

### Função: Ciclos de Informações Jurídicas

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS				
<p>1. Interpretar as inovações do Direito Empresarial.</p> <p>2. Analisar os principais aspectos do Direito Empresarial.</p> <p>3. Interpretar legislação referente ao Direito Empresarial, a fim de executar as determinações judiciais.</p> <p>4. Analisar métodos e instrumentos de propagação de atos jurídicos empresariais, por meios convencionais e por meios eletrônicos.</p>	<p>1. Pesquisar as inovações do Direito Empresarial.</p> <p>2.1. Identificar os conceitos de Direito Empresarial.</p> <p>2.2. Verificar a noção de empresa.</p> <p>2.3. Listar os requisitos do empresário e as proibições e impedimentos à prática dos atos empresariais.</p> <p>2.4. Listar as obrigações do empresário.</p> <p>2.5. Identificar a importância e as implicações do nome empresarial.</p> <p>2.6. Apresentar a classificação das sociedades.</p> <p>2.7. Identificar e definir a figura do empresário individual.</p> <p>2.8. Listar os tipos de modificações das sociedades.</p> <p>2.9. Identificar os diferentes Títulos de Crédito.</p> <p>3.1. Identificar procedimentos de execução de determinações judiciais referentes ao Direito Empresarial, de acordo com sua natureza, finalidade e sua exequibilidade.</p> <p>3.2. Aplicar legislação referente ao Direito Empresarial, a fim de executar as determinações judiciais.</p> <p>4. Propagar atos processuais da área Empresarial por meios convencionais e por meios eletrônicos.</p>	<p>1. Conceitos de Direito Empresarial</p> <p>2. Como a empresa deve ser compreendida no universo de pessoas</p> <p>3. Requisitos do empresário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proibidos e impedidos de praticar os atos empresariais</li> </ul> <p>4. Obrigações do empresário</p> <p>5. Nome empresarial</p> <p>6. Classificação das sociedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sociedade em nome coletivo, em conta de participação, comandita simples, comandita por ações, limitada e sociedade anônima</li> </ul> <p>7. Empresário individual</p> <p>8. Fusão, transformação, incorporação e cisão empresarial</p> <p>9. Títulos de Crédito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• características e classificações</li> </ul>				
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>						
<b>Teórica</b>	80	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>80 Horas-aula</b>	

## II.5 – INTRODUÇÃO AO DIREITO DO TRABALHO

### Função: Ciclos de Informações Jurídicas

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS			
<p>1. Analisar os principais aspectos da Consolidação das Leis do Trabalho.</p> <p>2. Interpretar a legislação trabalhista, a fim de executar as determinações judiciais.</p> <p>3. Analisar métodos e instrumentos de propagação de atos jurídicos trabalhistas, por meios convencionais e por meios eletrônicos.</p>	<p>1.1. Identificar os princípios do Direito do Trabalho.</p> <p>1.2. Distinguir os conceitos de empregador e empregado.</p> <p>1.3. Identificar os institutos do Direito do Trabalho.</p> <p>1.4. Identificar os documentos ligados ao Direito do Trabalho.</p> <p>2.1. Identificar procedimentos de execução de determinações judiciais referentes ao Direito do Trabalho, de acordo com a natureza, finalidade e sua exequibilidade.</p> <p>2.2. Aplicar legislação referente ao Direito do Trabalho, a fim de executar as determinações judiciais.</p> <p>3. Propagar atos processuais da área Trabalhista, por meios convencionais e por meios eletrônicos.</p>	<p>1. Conceito de empregador</p> <p>2. Conceito de empregado</p> <p>3. Carteira de Trabalho e Previdência Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conceito, emissão, entrega e anotações</li> </ul> <p>4. Livro de Registro de Empregados</p> <p>5. Jornada de Trabalho</p> <p>6. Conceito de Salário Mínimo segundo a CLT</p> <p>7. Férias</p> <p>8. Segurança e Medicina do Trabalho</p> <p>9. Normas referentes às disposições especiais sobre duração da carga horária e condições de trabalho</p> <p>10. Contratos de Trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conceito;</li> <li>• tipos de contrato;</li> <li>• convenções coletivas</li> </ul> <p>11. Justiça do Trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conceito;</li> <li>• competência</li> </ul>			
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>					
<b>Teórica</b>	120	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>120 Horas-aula</b>

## II.6. ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL

### Função: Planejamento Ético/ Organizacional

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Promover a imagem pessoal e da organização, percebendo ameaças e oportunidades que possam afetá-las e os procedimentos de controle adequados a cada situação.</p> <p>2. Analisar o Código de Defesa do Consumidor e a Legislação Trabalhista.</p> <p>3. Interpretar os princípios constantes do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil, visando o bom desempenho profissional.</p> <p>4. Reconhecer a importância do trabalho voluntário na formação profissional e ética do cidadão.</p> <p>5. Interpretar legislação vigente sobre o trabalho voluntário.</p> <p>6. Analisar direitos humanos, direitos dos povos, direitos internacionais.</p>	<p>1.1. Identificar a importância do domínio das técnicas interpessoais.</p> <p>1.2. Utilizar as técnicas de relações interpessoais como instrumento de autopromoção e bom desempenho profissional e pessoal.</p> <p>1.3. Trabalhar em equipe e cooperativamente valorizando e encorajando a autonomia e a contribuição de cada um.</p> <p>1.4. Utilizar técnicas de relações interpessoais no atendimento de cliente, parceiro, empregador, concorrentes e os clientes internos.</p> <p>1.5. Selecionar procedimentos de trabalho.</p> <p>1.6. Identificar a cultura e os objetivos da organização.</p> <p>2.1. Interpretar e aplicar o Código de Defesa do Consumidor nas relações entre consumidor e fornecedor.</p> <p>2.2. Relatar a observação do Código de Defesa do Consumidor no funcionamento e desenvolvimento da organização.</p> <p>2.3. Aplicar a legislação trabalhista nas relações entre empregador e empregado.</p> <p>3.1. Identificar os princípios constantes do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.</p> <p>3.2. Identificar as consequências legais necessárias ao desempenho da profissão.</p> <p>4.1. Participar de programas e atividades voluntárias na empresa e na comunidade.</p> <p>5.1. Incorporar a prática profissional do trabalho voluntário.</p> <p>6.1. Aplicar os conceitos de direito na vida profissional e na sociedade.</p>	<p>1. Técnicas de relações interpessoais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• apresentação e comportamento;</li> <li>• empatia e comunicação;</li> <li>• <i>marketing</i> pessoal;</li> <li>• trabalho em equipe, cooperação e autonomia;</li> <li>• liderança positiva e negativa;</li> <li>• motivação e processos de mudança;</li> <li>• análise de problemas e tomada de decisão</li> </ul> <p>2. Responsabilidade social:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• humanização;</li> <li>• desumanização do trabalho</li> </ul> <p>3. Noções de legislação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• relações sociais e de trabalho;</li> <li>• Código de Defesa do Consumidor;</li> <li>• Legislação Trabalhista:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ características, previdência e terceirização</li> </ul> </li> </ul> <p>4. Ética, moral e cidadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• princípio fundamental da ética;</li> <li>• valores morais;</li> <li>• fundamentos da ética;</li> <li>• diferentes valores sociais;</li> <li>• mundo do trabalho e exercício profissional</li> </ul> <p>5. Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conceitos;</li> <li>• teorias que explicam os conceitos éticos;</li> <li>• ética profissional;</li> <li>• a importância da ética na formação do profissional da área do Direito;</li> <li>• perfil ético do profissional da área Jurídica;</li> <li>• regulamentos organizacionais;</li> </ul>

<p>7. Interpretar constituição, códigos e estatutos.</p> <p>8. Correlacionar organismos governamentais e não governamentais em defesa de direitos.</p>	<p>7.1. Utilizar os conjuntos de leis na sociedade.</p> <p>8.1. Aplicar na sociedade e na vida profissional os conhecimentos correlacionados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ a importância das normas e regulamentos x código de ética;</li> <li>○ manuais organizacionais (exemplos)</li> </ul> <p>6. Trabalho Voluntário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei Federal nº 9.608/98 e Lei nº 10.748/03 alteradas pela Lei nº 10.940 de 27-08-2004;</li> <li>• Lei Estadual nº 10.335 de 30-06-1999;</li> <li>• Deliberação Ceeteps nº 01 de 08-03-2004</li> </ul> <p>7. Conduta profissional da área de logística</p> <p>8. Direitos: direitos humanos, direitos dos povos, direitos internacionais</p> <p>9. Constituição, códigos e estatutos</p> <p>10. Organismos governamentais e não governamentais em defesa de direitos</p> <p>11. Avanços e conquistas em relação à inclusão social</p>			
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>					
<b>Teórica</b>	40	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>

### 3ª SÉRIE – Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO

Ao concluir a 3ª SÉRIE, o aluno deverá ter construído as competências e as habilidades da formação geral e da formação profissional, adquirido valores, desenvolvido atitudes e dominado os conhecimentos abaixo relacionados.

#### FORMAÇÃO GERAL

#### FUNÇÃO 1: REPRESENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**1.1. Competência:** Utilizar-se das linguagens como meio de expressão, informação e comunicação, em situações intersubjetivas, adequando-as aos contextos diferenciados dos interlocutores e das situações em que eles se encontram.

Habilidades	Valores e Atitudes
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perceber a pertinência da utilização de determinadas formas de linguagem de acordo com diferentes situações e objetivos.</li><li>2. Colocar-se no lugar do interlocutor ou do público alvo e adequar as formas e meios de expressão às suas características específicas.</li><li>3. Identificar quais são, selecionar e utilizar as formas mais adequadas para expressar concordância, oposição, indiferença, neutralidade, solidariedade em diferentes situações e contextos etc.</li><li>4. Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se adequados aos discursos científicos, artísticos, literários ou outros.</li><li>5. Utilizar textos e discursos que, na forma e no conteúdo, sejam mais adequados para contestar, esclarecer, fundamentar, justificar, ilustrar ou reforçar argumentos.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Valorização do diálogo.</li><li>b) Respeito às diferenças pessoais.</li><li>c) Preocupação em se comunicar de forma a entender o outro e ser por ele entendido.</li></ol>

#### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A. Propor situações em que o aluno deva expor ideias, narrar ou relatar fatos, emitir ou transmitir informações, argumentar etc. – tais como debates, seminários, júris simulados ou outras.
- B. Propor a produção de cartas, ofícios, artigos para jornal, manuais, cartilhas, convites, poemas, quadrinhos, charges, instalações, desenhos, colagens, jogos ou outros, orientados para determinados interlocutores ou público alvo de acordo com algumas de suas características especificadas.
- C. Análise do portfólio do aluno.

**1.2. Competência:** Expressar-se por escrito ou oralmente com clareza, usando a terminologia pertinente.

Habilidades	Valores e Atitudes
1. Interpretar textos e discursos reconhecendo, nas diferentes formas de expressão, os objetivos, as intenções, os valores implícitos, as mensagens subliminares, a filiação ideológica de seu autor. 2. Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se adequadas a cada situação. 3. Utilizar categorias e procedimentos próprios do discurso científico, artístico, literário ou outros. 4. Acionar, selecionar, organizar e articular conhecimentos para construir argumentos e propostas.	a) Iniciativa. b) Criticidade. c) Independência na emissão e recepção da informação.

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A.** Proposição de uma situação-problema e observação e análise do discurso oral ou escrito do aluno em relação:
- a) ao tipo de linguagem;
  - b) ao vocabulário empregado;
  - c) aos objetivos pretendidos;
  - d) ao nível de complexidade e de aprofundamento requerido pela situação;
  - e) aos interlocutores e/ ou plateia aos quais se dirige.

**1.3. Competência:** Colocar-se como sujeito no processo de produção/ recepção da comunicação e expressão.

Habilidades	Valores e Atitudes
1. Interpretar textos e discursos reconhecendo, nas diferentes formas de expressão, os objetivos, as intenções, os valores implícitos, as mensagens subliminares, a filiação ideológica de seu autor. 2. Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se adequadas a cada situação. 3. Utilizar categorias e procedimentos próprios do discurso científico, artístico, literário ou outros. 4. Acionar, selecionar, organizar e articular conhecimentos para construir argumentos e propostas.	a) Iniciativa. b) Criticidade. c) Independência na emissão e recepção da informação.

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A.** Propor situações-problema que demandem do aluno:
- a) análise e interpretação de textos;
  - b) elaboração de discursos (orais e escritos) de forma pessoal, original e clara;

- c) produção de jornais, artigos, quadrinhos, charges, murais, cartazes, dramatizações, *home pages* ou outros instrumentos de informação, representação e comunicação;
- d) transmissão de ideias através de expressão corporal, jogos, músicas, paródias.

**B.** Análise do portfólio do aluno.

## **FUNÇÃO 2: INVESTIGAÇÃO E COMPREENSÃO**

**2.1. Competência:** Entender as tecnologias de Planejamento, Execução, Acompanhamento e Avaliação de projetos.

<b>Habilidades</b>	<b>Valores e Atitudes</b>
1. Organizar, registrar e arquivar informações. 2. Traduzir, interpretar ou reorganizar informações disponíveis em estatísticas. 3. Selecionar critérios para estabelecer classificações e construir generalizações. 4. Selecionar e utilizar metodologias científicas adequadas. 5. Elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar planos de trabalho. 6. Elaborar relatórios, informes, requerimentos, fichas, papéis, roteiros, manuais e outros. 7. Identificar resultados, repercussões ou desdobramentos do projeto.	a) Valorização dos procedimentos de pesquisa, planejamento do trabalho. b) Responsabilidade em relação à validade e fidedignidade das informações utilizadas, produzidas e divulgadas.

### **Instrumentos e Procedimentos de Avaliação**

- A.** Propor trabalhos em grupo e observar e avaliar o desempenho do aluno na:
- a) organização de trabalho em equipe; em situações competitivas e naquelas que requerem cooperação; nos momentos em que é imprescindível a assertividade; na resolução de questões referentes à ética e à cidadania;
  - b) elaboração de Planos (de trabalho, de atividades, de eventos, de projetos, de pesquisa);
  - c) elaboração de relatórios, avaliações, relatos, informes, requerimentos, cartas, fichas, transparências, painéis, roteiros, manuais;
  - d) organização de Diários de Campo;
  - e) consulta a Bancos de Dados e na utilização das informações coletadas;
  - f) montagem/ organização/ execução de peças dramáticas, exposições, campeonatos, campanhas, feiras, viagens etc.;
  - g) montagem do seu portfólio.



**2.2. Competência:** Avaliar resultados (experimentos, demonstrações, projetos, etc.) e propor ações de intervenção, pesquisas ou projetos com base nas avaliações efetuadas.

Habilidades	Valores e Atitudes
1. Articular conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar. 2. Selecionar e utilizar indicadores. 3. Utilizar subsídios teóricos para interpretar e testar resultados. 4. Confrontar resultados com hipóteses levantadas. 5. Controlar resultados com hipóteses levantadas. 6. Identificar os procedimentos que conduziram ao resultado obtido. 7. Identificar as possíveis implicações dos resultados apresentados. 8. Selecionar ações de intervenção ou novas pesquisas e projetos com base nos resultados obtidos.	a) Criticidade diante dos resultados obtidos. b) Interesse em propor e em participar de ações de intervenção solidária na realidade. c) Reconhecimento das suas responsabilidades sociais. d) Autonomia/ iniciativa para solucionar problemas. e) Compartilhamento de saberes e de responsabilidades.

### Instrumentos e Procedimentos de Avaliação

- A. Desenvolvido determinado experimento, projeto, etc., analisar os resultados apresentados confrontando as diferenças entre as situações ou objetos tratados antes e depois do tratamento desenvolvido e percebendo quais as consequências dos resultados obtidos.
- B. Observar a postura do aluno para perceber quais os valores que o orientam quando propõe projetos, atividades, intervenções.
- C. Analisar o portfólio do aluno.

### FUNÇÃO 3: CONTEXTUALIZAÇÃO SOCIOCULTURAL

**3.1. Competência:** Considerar a linguagem e suas manifestações como fonte de legitimação de acordos e condutas sociais que se realizam em contextos histórico-culturais específicos.

Habilidades	Valores e Atitudes
1. Articular conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar. 2. Situar as diversas produções da cultura em seu contexto histórico, histórico-cultural. 3. Construir categorias de diferenciação, avaliação e criação para apreciação do patrimônio cultural nacional e internacional, com as suas diferentes visões do mundo. 4. Interpretar informações, códigos, ideias, palavras, diferentes linguagens, considerando as	a) Respeito pelas diferenças individuais. b) Valorização das contribuições de diferentes gerações, povos, etnias na construção do patrimônio cultural da humanidade. c) Preservação das manifestações da linguagem, utilizadas por diferentes grupos sociais, em suas esferas de especialização. d) Valorização da paz e da justiça.

<p>características físicas, étnicas, sociais e históricas de seus emissores/ produtores.</p> <p>5. Identificar características e elementos nacionais, regionais, locais, grupais, nas diferentes formas de expressão e comunicação e utilizá-las para a análise e interpretação das produções literárias, científicas e artísticas.</p> <p>6. Detectar, nos lugares, as relações de convivência ou de dominação entre culturas de diferentes origens.</p>	
---	--

### **Instrumentos e Procedimentos de Avaliação**

**A.** Determinar um tema ou uma situação e propor ao aluno que faça uma coletânea de informações e expressões a seu respeito, nas mais diversas linguagens e em diferentes épocas e culturas, relacionando os elementos de aproximação, de afastamento, de interligação, etc. que foram percebidos entre eles e que constituem ora características comuns a todos os humanos, ora características específicas de determinadas comunidades.

**3.2. Competência:** Compreender e avaliar a produção e o papel histórico das instituições sociais, políticas e econômicas na vida dos diferentes grupos e atores sociais e em suas relações de: a) convivência; b) exercício de direitos e deveres de cidadania; c) administração da justiça; d) distribuição de renda; e) benefícios econômicos, etc.

<b>Habilidades</b>	<b>Valores e Atitudes</b>
<p>1. Articular conhecimentos de diferentes naturezas e áreas numa perspectiva interdisciplinar.</p> <p>2. Traduzir os conhecimentos sobre a pessoa, a sociedade, a economia, as práticas sociais e culturais em condutas de indagação, análise, problematização e protagonismo diante de situações novas, problemas ou questões de diferentes tipos.</p> <p>3. Identificar a presença ou ausência do poder econômico e político na informação e transformação dos espaços.</p> <p>4. Identificar, nos processos históricos, quando os indivíduos estão atuando mais significativamente como sujeitos ou mais significativamente como produtos dos processos históricos.</p> <p>5. Situar as diversas instituições e produções da cultura em seus diversos históricos.</p> <p>6. Comparar as instituições atuais com as similares em outros momentos históricos.</p> <p>7. Relacionar o surgimento, a evolução e a ação das organizações políticas e sociais que lhes deram origem.</p>	<p>a) Valorizar as contribuições do conhecimento científico na construção das identidades pessoais e sociais, na construção de propostas de vida e nas escolhas de forma de intervir na realidade social.</p>

<p>8. Comparar as organizações governamentais e não governamentais e identificar a que interesses servem, de que necessidades surgiram, a quem têm beneficiado e que interferências têm provocado no meio social.</p> <p>9. Relacionar as mudanças ocorridas no espaço com as novas tecnologias, organizações da produção, interferências no ecossistema etc. e com o impacto das transformações naturais, sociais, econômicas, políticas e culturais.</p>	
--	--

### **Instrumentos e Procedimentos de Avaliação**

#### **A. Propor ao aluno que:**

- a) analise alguns elementos que, em sua identidade pessoal e coletiva, são decorrentes da influência de diferentes instituições: família, escola, religião, Estado etc.;
- b) faça o mesmo levantamento e análise, por meio de entrevistas, com pessoas idosas ou de outras nacionalidades;
- c) compare os resultados, percebendo semelhanças ou diferenças nas influências exercidas pelas mesmas instituições em sujeitos com histórias de vida diversas e em épocas diversas;
- d) perceba, nessas semelhanças e diferenças, indicadores que possibilitem pesquisas para a reconstituição de suas trajetórias históricas e compreensão de suas funções sociais;
- e) levante hipóteses a esse respeito.

#### **3.3. Competência/ Habilidade:** Propor ações de intervenção solidária na realidade.

<b>Habilidades</b>	<b>Valores e Atitudes</b>
<p>1. Identificar, na observação da sociedade, movimentos de ruptura de paradigmas e relacioná-los com a estrutura social e o momento histórico.</p> <p>2. Distinguir e classificar, nos processos históricos, quais segmentos ou grupos sociais que têm interesse na continuidade/ permanência e os que tem interesse na ruptura/ transformação das estruturas sociais.</p> <p>3. Reconhecer as relações entre o desenvolvimento científico e tecnológico e as transformações e aspectos socioculturais.</p> <p>4. Identificar as diferentes tecnologias que poderão ser aplicadas na resolução dos problemas.</p> <p>5. Reconhecer a influência das tecnologias na sua vida e no cotidiano de outras pessoas; nas maneiras de viver, sentir, pensar e se comportar; nos processos de produção de produção; no</p>	<p>a) Respeito à coletividade.</p> <p>b) Solidariedade e cooperação no trato com os outros.</p> <p>c) Sentido de pertencimento e de responsabilidade em relação a diferentes comunidades.</p> <p>d) Reconhecimento de sua parcela de responsabilidade na construção de sociedades justas e equilibradas.</p> <p>e) Disposição a colaborar na resolução de problemas.</p>

desenvolvimento do conhecimento e nos processos sociais.

6. Identificar padrões comuns nas estruturas e nos processos de produção que garantem a continuidade e a evolução dos seres vivos.

7. Reconhecer o caráter sistêmico do planeta e a importância da biodiversidade para a preservação da vida.

8. Relacionar condições do meio e intervenção humana.

9. Posicionar-se criticamente diante dos processos de utilização de recursos naturais e materiais.

10. Apontar as implicações ambientais, sociais e econômicas e propondo formas de intervenção para reduzir e controlar os efeitos de sua má utilização.

11. Propor formas de intervenção para reduzir e controlar os efeitos da poluição ambiental.

12. Perceber a si mesmo como agente social: como sujeito ativo ou passivo em relação a certos processos e movimentos socioculturais.

13. Posicionar-se diante de fatos presentes a partir da interpretação de suas relações com o passado.

## FORMAÇÃO PROFISSIONAL

### 3ª SÉRIE – Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO

III.1 – PRÁTICA DE PROCESSO CIVIL		
Função: Ciclos de Informações Jurídicas		
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Interpretar diferentes tipos de ações judiciais e as respectivas partes no processo.	1.1. Identificar diferentes tipos de ações judiciais. 1.2. Distinguir as partes no processo.	1. Tipologia de ações judiciais cíveis: • fundamentos e principais características e objetivos
2. Analisar os recursos processuais no Direito Processual Civil.	2.1. Interpretar os princípios recursais no Direito Processual Civil. 2.2. Identificar os diferentes tipos de recursos cíveis.	2. As partes no processo 3. A citação e os atos processuais 4. Os prazos processuais
3. Interpretar a legislação referente ao Direito Processual Civil, a fim de executar as determinações judiciais.	3.1. Identificar diferentes tipos de determinações judiciais e seu momento processual. 3.2. Aplicar a legislação referente ao Direito Processual Civil, a fim de executar as determinações judiciais. 3.3. Aplicar procedimentos de execução de determinações judiciais referentes ao Direito Processual Civil, de acordo com sua natureza, finalidade e sua exequibilidade.	5. Noções de processo de conhecimento 6. Noções de processo cautelar e tutelas de urgência 7. Noções de processo de execução 8. Noções de procedimentos especiais
4. Analisar métodos e instrumentos de propagação de atos processuais por meios convencionais e por meios eletrônicos.	4. Propagar atos processuais da área Civil por meios convencionais e por meios eletrônicos.	9. Legislação referente ao Processo Civil em vigor e novos projetos de lei 10. Noções sobre Juizado Especial Cível – Lei nº 9.099/95
5. Interpretar a legislação de Direito Processual Civil para a elaboração de peças processuais.	5.1. Identificar as fases de um processo civil. 5.2. Identificar as diferentes peças processuais. 5.3. Aplicar a legislação de Direito Processual Civil na elaboração de peças processuais.	11. Teoria Geral dos Recursos 12. Natureza Jurídica e Finalidades 13. Princípios inspiradores do sistema recursal brasileiro
6. Interpretar e analisar precedentes judiciais.	6.1. Aplicar métodos de pesquisa de jurisprudência em <i>sites</i> e obras especializadas. 6.2. Identificar precedentes judiciais e aplicá-los em casos concretos.	14. Pressupostos objetivos e subjetivos 15. Requisitos de admissibilidade dos recursos cíveis 16. As espécies de recursos cíveis

		<p>17. Legislação relativa ao processamento e julgamento dos recursos cíveis</p> <p>18. Prática de elaboração de algumas peças processuais (enfoque da pesquisa jurisprudencial em todos os tribunais de justiça brasileiros):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ação de Divórcio;</li> <li>• Ação de Alimentos;</li> <li>• Ação Revisional de Alimentos;</li> <li>• Ação de Prestação de Contas;</li> <li>• Ação de Cumprimento de Contrato;</li> <li>• Ação de Reintegração de Posse;</li> <li>• Ação de Usucapião;</li> <li>• Ação de Indenização por Perdas e Danos</li> </ul>				
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>						
<b>Teórica</b>	80	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>80 Horas-aula</b>	

### III.2 – PRÁTICA DE PROCESSO PENAL

#### Função: Ciclos de Informações Jurídicas

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS				
<p>1. Interpretar diferentes tipos de ações judiciais e as respectivas partes no processo.</p> <p>2. Interpretar a legislação referente ao Direito Processual Penal, a fim de executar as determinações judiciais.</p> <p>3. Analisar métodos e instrumentos de propagação de atos processuais por meios convencionais e por meios eletrônicos.</p> <p>4. Interpretar a legislação de Direito Processual Penal para a elaboração de peças processuais.</p> <p>5. Interpretar e analisar precedentes judiciais.</p>	<p>1.1. Identificar diferentes tipos de ações judiciais.</p> <p>1.2. Distinguir as partes no processo.</p> <p>2.1. Identificar diferentes tipos de determinações judiciais e seu momento processual.</p> <p>2.2. Aplicar a legislação referente ao Direito Processual Penal, a fim de executar as determinações judiciais.</p> <p>2.3. Aplicar procedimentos de execução de determinações judiciais referentes ao Direito Processual Penal, de acordo com sua natureza, finalidade e sua exequibilidade.</p> <p>3. Propagar atos processuais da área Penal, por meios convencionais e por meios eletrônicos.</p> <p>4.1. Identificar as fases de um processo penal.</p> <p>4.2. Identificar as diferentes peças processuais.</p> <p>4.3. Aplicar a legislação de Direito Processual Penal na elaboração de peças processuais e recursos.</p> <p>5.1. Aplicar métodos de pesquisa de jurisprudência em <i>sites</i> e obras especializadas.</p> <p>5.2. Identificar precedentes judiciais e aplicá-los em casos concretos.</p>	<p>1. Fundamentos da ação penal e sua natureza jurídica</p> <p>2. Condições da ação penal e condições de procedibilidade</p> <p>3. Elementos da ação penal</p> <p>4. Classificação da ação penal</p> <p>5. Elementos do inquérito policial</p> <p>6. Fundamentos das relações jurídicas do processo penal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sujeitos do processo (juiz e partes); o Ministério Público</li> </ul> <p>7. Conceitos de atos processuais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vícios, nulidades e outros</li> </ul> <p>8. Elementos da sentença penal</p> <p>9. Peças processuais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaxamento da Prisão em Flagrante, Liberdade Provisória, Queixa-Crime</li> </ul> <p>10. Princípio geral da tipologia de recursos</p> <p>11. Conceitos de <i>Habeas Corpus</i></p> <p>12. Fundamentos do Processo Cautelar – provimentos cautelares penais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prisão cautelar (prisão em flagrante, preventiva, em decorrência de pronúncia, em decorrência de sentença condenatória recorrível)</li> </ul> <p>13. Meios de prova (depoimentos, exames de corpo de delito e outras perícias)</p>				
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>						
<b>Teórica</b>	80	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>80 Horas-aula</b>	

### III.3 – PRÁTICA DE PROCESSO DE TRABALHO

#### Função: Ciclos de Informações Jurídicas

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Interpretar diferentes tipos de ações judiciais e as respectivas partes no processo.</p> <p>2. Interpretar a legislação referente ao Direito Processual do trabalho, a fim de executar as determinações judiciais.</p> <p>3. Analisar métodos e instrumentos de propagação de atos processuais por meios convencionais e por meios eletrônicos.</p> <p>4. Interpretar a legislação de Direito Processual Civil e Direito Processual do Trabalho para a elaboração de peças processuais.</p> <p>5. Interpretar e analisar precedentes judiciais.</p>	<p>1.1. Identificar diferentes tipos de ações judiciais.</p> <p>1.2. Distinguir as partes no processo.</p> <p>2.1. Identificar diferentes tipos de determinações judiciais e seu momento processual.</p> <p>2.2. Compreender a aplicação subsidiária do Processo Civil ao Direito do Trabalho.</p> <p>2.3. Aplicar a legislação referente ao Direito Processual Civil e do Trabalho, a fim de executar as determinações judiciais.</p> <p>2.4. Aplicar procedimentos de execução de determinações judiciais referentes ao Direito Processual Civil e do Trabalho, de acordo com sua natureza, finalidade e sua exequibilidade.</p> <p>2.5. Aplicar procedimentos de regularização de funcionários junto ao Ministério do Trabalho, sindicatos e Previdência Social.</p> <p>3.1. Propagar atos processuais da área Trabalhista, por meios convencionais e por meios eletrônicos.</p> <p>3.2. Aplicar procedimentos de escrituração de livros de registros de funcionários e Carteiras de Trabalho.</p> <p>3.3. Identificar elementos do contrato de trabalho a fim de prestar assessoria a departamentos pessoais de empresas.</p> <p>4.1. Identificar as fases de um processo do trabalho.</p> <p>4.2. Identificar as diferentes peças processuais.</p> <p>4.3. Aplicar a legislação de Direito Processual do Trabalho na elaboração de peças processuais e recursos.</p> <p>5.1. Aplicar métodos de pesquisa de jurisprudência em <i>sites</i> e obras especializadas.</p>	<p>1. Justiça do Trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>organização e competência – Varas do Trabalho, Tribunais Regionais e Ministério Público do Trabalho</li> </ul> <p>2. Escrituração de Livros de registros de funcionários</p> <p>3. Reclamação Trabalhista</p> <p>4. Inquérito do Trabalho para comprovação da justa causa</p> <p>5. A conciliação no Direito do Trabalho; técnicas de conciliação e procedimento de homologação de acordos</p> <p>6. Peças processuais pertinentes ao Direito do Trabalho</p> <p>7. Recursos pertinentes ao Direito do Trabalho</p> <p>8. Processos de execução no Direito do Trabalho</p> <p>9. Conflitos coletivos de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>força normativa e aplicação das convenções e dissídios coletivos</li> </ul> <p>10. Recolhimento das contribuições sindicais</p> <p>11. Práticas preventivas de dissídios do trabalho</p> <p>12. CIPA</p>



		5.2. Identificar precedentes judiciais e aplicá-los em casos concretos.				
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>						
<b>Teórica</b>	80	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>80 Horas-aula</b>	

### III.4 – PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

#### Função: Ciclos de Informações Jurídicas

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Interpretar as inovações da legislação administrativa.</p> <p>2. Interpretar legislação referente a contratos administrativos e licitações.</p> <p>3. Interpretar legislação referente aos Processos e Procedimentos Administrativos, a fim de executar as determinações judiciais.</p> <p>4. Analisar métodos e instrumentos de propagação de atos processuais administrativos por meios convencionais e por meios eletrônicos.</p>	<p>1. Pesquisar as inovações na legislação administrativa.</p> <p>2.1. Identificar os conceitos, elementos e princípios dos contratos administrativos e licitações.</p> <p>2.2. Listar os tipos de contratos administrativos.</p> <p>2.3. Listar os tipos de licitações.</p> <p>3.1. Identificar procedimentos de execução de determinações judiciais relativas ao processo e procedimentos administrativos, de acordo com sua natureza, finalidade e exequibilidade.</p> <p>3.2. Aplicar legislação referente ao Direito Administrativo, a fim de executar as determinações judiciais.</p> <p>4. Propagar atos processuais da área Administrativa por meios convencionais e por meios eletrônicos.</p>	<p>1. Conceito de processo e procedimentos administrativos</p> <p>2. Tipos de processos e procedimentos administrativos nas esferas da Administração Pública (federal, estadual e municipal)</p> <p>3. Legislação Processual Administrativa</p> <p>4. Princípios norteadores do processo administrativo</p> <p>5. Noções sobre Contratos Administrativos e licitações; características; formalismo; cláusulas necessárias; garantia; duração do contrato; pagamentos ao contratado; cláusulas exorbitantes; alteração contratual; convênios e consórcios; contratos em espécie</p>

#### Carga Horária (horas-aula)

<b>Teórica</b>	80	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>80 Horas-aula</b>	
----------------	----	----------------	----	--------------	----------------------	--

### III.5 – SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL

#### Função: Planejamento Tributário

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Analisar o Sistema Constitucional Tributário e a sua estrutura prescritiva.</p> <p>2. Analisar os tributos existentes no mundo jurídico-constitucional-tributário.</p> <p>3. Analisar as competências constitucionais tributárias em face das Pessoas Políticas previstas na Ordenação Tributária.</p> <p>4. Analisar a aplicação normativa constitucional e do Código Tributário Nacional, relativa à instituição dos tributos, imunidade, isenções, incentivos fiscais, diferimento, alíquota zero, redução de base de cálculo.</p>	<p>1.1. Identificar a estrutura do Sistema Constitucional Tributário, na Constituição Federal e no Código Tributário Nacional – CTN.</p> <p>1.2. Identificar a estrutura prescritiva do Sistema Constitucional Tributário.</p> <p>1.3. Identificar o Sistema Tributário previsto no Código Tributário Nacional – CTN.</p> <p>2.1. Identificar os tipos de tributos.</p> <p>2.2. Reconhecer as regras de instituição dos tributos e identificar as suas Regras Matrizes, aplicáveis aos impostos e contribuições.</p> <p>2.3. Identificar a Regra Matriz de Incidência Tributária dos impostos e contribuições em face do Sistema Tributário.</p> <p>3.1. Aplicar os Princípios Constitucionais Tributários Gerais e Específicos à Ordenação Normativa Tributária.</p> <p>3.2. Diferenciar as competências dos Entes Federativos dotados de Competência Tributária.</p> <p>4.1. Identificar as normas constitucionais e tributárias para instituição de tributos.</p> <p>4.2. Diferenciar os institutos da imunidade, isenção, incentivo fiscal, diferimento, alíquota zero e redução de base de cálculo.</p> <p>4.3. Testar os protocolos de constitucionalidade e inconstitucionalidade relativos às normas instituidoras, modificadoras e extintivas de tributos.</p>	<p>1. Estudo das estruturas dos tributos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• impostos e contribuições</li> </ul> <p>2. Fontes do Direito Tributário</p> <p>3. Estudo da importância da norma constitucional tributária, em face das normas infraconstitucionais e infralegais tributárias</p> <p>4. A vigência e aplicação das Normas Tributárias</p> <p>5. Interpretação e aplicação das Normas Tributárias que exigem o pagamento de tributos</p> <p>6. O Sistema e Princípios Constitucionais Tributários</p> <p>7. Aplicação dos Princípios Tributários Gerais e Específicos</p> <p>8. O <i>bis in idem</i> tributário</p> <p>9. A Regra-Matriz de Incidência Tributária</p> <p>10. Síntese da Regra-Matriz</p> <p>11. Benefícios fiscais e os institutos jurídicos tributários correlatos</p> <p>12. A modificação de base de cálculo e alíquotas – limites</p> <p>13. Crédito Tributário</p> <p>14. Lançamento</p> <p>15. Suspensão da exigibilidade do Crédito Tributário</p> <p>16. A extinção das obrigações tributárias</p> <p>17. Exclusão do Crédito Tributário</p>

					18. Infrações e sanções tributárias	
					19. Garantias do Crédito Tributário	
					20. Administração Tributária	
<b>Carga Horária (horas-aula)</b>						
<b>Teórica</b>	80	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>80 Horas-aula</b>	

### III.6 – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) NA ÁREA JURÍDICA

#### 1º SEMESTRE

#### Função: Estudo e Planejamento

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas.</p> <p>2. Propor soluções parametrizadas por viabilidade técnica e econômica aos problemas identificados no âmbito da área profissional.</p>	<p>1.1. Identificar demandas e situações-problema no âmbito da área profissional.</p> <p>1.2. Identificar fontes de pesquisa sobre o objeto em estudo.</p> <p>1.3. Elaborar instrumentos de pesquisa para desenvolvimento de projetos.</p> <p>1.4. Constituir amostras para pesquisas técnicas e científicas, de forma criteriosa e explicitada.</p> <p>1.5. Aplicar instrumentos de pesquisa de campo.</p> <p>2.1. Consultar Legislação, Normas e Regulamentos relativos ao projeto.</p> <p>2.2. Registrar as etapas do trabalho.</p> <p>2.3. Organizar os dados obtidos na forma de textos, planilhas, gráficos e esquemas.</p>	<p>1. Estudo do cenário da área profissional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• características do setor:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ macro e microrregiões</li> </ul> </li> <li>• avanços tecnológicos;</li> <li>• ciclo de vida do setor;</li> <li>• demandas e tendências futuras da área profissional;</li> <li>• identificação de lacunas (demandas não atendidas plenamente) e de situações-problema do setor</li> </ul> <p>2. Identificação e definição de temas para o TCC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• análise das propostas de temas segundo os critérios:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pertinência;</li> <li>○ relevância;</li> <li>○ viabilidade</li> </ul> </li> </ul> <p>3. Definição do cronograma de trabalho</p> <p>4. Técnicas de pesquisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documentação indireta:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pesquisa documental;</li> <li>○ pesquisa bibliográfica</li> </ul> </li> <li>• técnicas de fichamento de obras técnicas e científicas;</li> <li>• documentação direta:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pesquisa de campo;</li> <li>○ pesquisa de laboratório;</li> <li>○ observação;</li> <li>○ entrevista;</li> <li>○ questionário</li> </ul> </li> <li>• técnicas de estruturação de instrumentos de pesquisa de campo:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ questionários;</li> <li>○ entrevistas;</li> <li>○ formulários etc</li> </ul> </li> </ul> <p>5. Problematização</p> <p>6. Construção de hipóteses</p> <p>7. Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geral e específicos (Para quê? e Para quem?)</li> </ul>

				8. Justificativa (Por quê?)	
<b>2º SEMESTRE</b>					
<b>Função: Desenvolvimento e Gerenciamento de Projetos</b>					
COMPETÊNCIAS		HABILIDADES		BASES TECNOLÓGICAS	
<p>1. Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades.</p> <p>2. Avaliar as fontes de recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.</p> <p>3. Avaliar a execução e os resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa.</p>		<p>1.1. Consultar catálogos e manuais de fabricantes e de fornecedores de serviços técnicos.</p> <p>1.2. Comunicar ideias de forma clara e objetiva por meio de textos e explicações orais.</p> <p>2.1. Correlacionar recursos necessários e plano de produção.</p> <p>2.2. Classificar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto.</p> <p>2.3. Utilizar de modo racional os recursos destinados ao projeto.</p> <p>3.1. Verificar e acompanhar o desenvolvimento do cronograma físico-financeiro.</p> <p>3.2. Redigir relatórios sobre o desenvolvimento do projeto.</p> <p>3.3. Construir gráficos, planilhas, cronogramas e fluxogramas.</p> <p>3.4. Organizar as informações, os textos e os dados, conforme formatação definida.</p>		<p>1. Referencial teórico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pesquisa e compilação de dados;</li> <li>• produções científicas etc</li> </ul> <p>2. Construção de conceitos relativos ao tema do trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definições;</li> <li>• terminologia;</li> <li>• simbologia etc</li> </ul> <p>3. Definição dos procedimentos metodológicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cronograma de atividades;</li> <li>• fluxograma do processo</li> </ul> <p>4. Dimensionamento dos recursos necessários</p> <p>5. Identificação das fontes de recursos</p> <p>6. Elaboração dos dados de pesquisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seleção;</li> <li>• codificação;</li> <li>• tabulação</li> </ul> <p>7. Análise dos dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interpretação;</li> <li>• explicação;</li> <li>• especificação</li> </ul> <p>8. Técnicas para elaboração de relatórios, gráficos, histogramas</p> <p>9. Sistemas de gerenciamento de projeto</p> <p>10. Formatação de trabalhos acadêmicos</p>	
<b>Carga Horária (Horas-aula)</b>					
<b>Teórica</b>	40	<b>Prática</b>	40	<b>Total</b>	<b>80 Horas-aula</b>
					<b>Divisão de Turmas</b>

**a. Proposta do Conhecimento da Formação Geral – Base Nacional Comum  
– 1ª, 2ª e 3ª SÉRIES**

**LÍNGUA PORTUGUESA, LITERATURA E COMUNICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Tema 1 – Usos da língua**

Língua e linguagens. Variação linguística. Elementos da comunicação. Relação entre a oralidade e a escrita. Conotação e denotação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipologia Textual. Interlocução.

**Tema 2 – Diálogo entre textos: um exercício de leitura**

Procedimentos de leitura; Leitura de imagens (linguagem não verbal). A arte de ler o que não foi dito. Ambiguidade. Intertextualidade. Narração/ Descrição. Exposição. Dissertação. Argumentação e persuasão. Interlocução. Articulação textual: coesão/coerência. Texto persuasivo. Carta persuasiva.

**Tema 3 – Ensino de gramática: algumas reflexões**

Fonética. Ortografia. Estrutura e formação de palavras. Classe de palavras. Sintaxe. Período simples e composto. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Revisão gramatical.

**Tema 4 – Texto como representação do imaginário e a construção do patrimônio cultural**

Literatura: texto e contexto. Estilo. Gêneros literários. Trovadorismo. Humanismo. Classicismo. Barroco. Arcadismo. Romantismo. Realismo/ naturalismo. Parnasianismo. Simbolismo. Pré-modernismo. Modernismo. Fase contemporânea.

**EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Tema 1 – Movimentos e qualidade de vida**

Hábitos saudáveis. Impactos da hereditariedade. Trabalho, lazer, recreação, ócio.

**Tema 2 – Sistema esquelético e muscular**

Articulações, tendões etc. As causas das principais doenças ligadas aos ossos e músculos. Prática de alongamento.

**Tema 3 – Sistema cardiorrespiratório**

Saúde. Doenças. Tabagismo. Alcoolismo. Drogas. Respiração.

**Tema 4 – Mídia e cultura corporal**

Ética, estética e saúde.

**Tema 5 – Desvios comportamentais**

Anorexia. Esteróides Anabolizantes. Bulimia.

**Tema 6 – Repertório de comunicação não verbal**

O corpo, a cultura, os signos e símbolos sociais.

**Tema 7 – Expressão corporal e comunicação interpessoal**

Liderança. Trabalho em grupo. *Status* e papel social. Gestual.

**Tema 8 – Consumo, mercado e oportunidades de trabalho com as atividades corporais**

Monitoria de eventos. Atividades recreacionistas. Academias. Perfis profissionais.

**Tema 9 – Projetos, execução e gerenciamento de torneios entre as turmas**

Organizar gincanas esportivas, recreativas e culturais. Responsabilidade social com jogos cooperativos.

**Tema 10 – Parte prática**

Exame ergométrico e avaliação de postura corporal. Jogos cooperativos e recreativos. Gincana interdisciplinar. Ginástica laboral. Campeonatos. Ginástica. Maratona.

**LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS E COMUNICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Tema 1 – Gramática**

Artigos. Plural dos substantivos. Caso genitivo. Pronomes pessoais (sujeito/ objetivo). Possessivos. Substantivos – Adjetivos – Advérbios – Sufixos – Prefixos. Discurso direto – Discurso indireto. Falsos cognatos.

**Tema 2 – Tempos e regência verbal**

Verbos *to be* – *to have*. Verbos regulares e irregulares. Infinitivo – Gerúndio. Presente simples – Presente contínuo. Passado simples – Passado contínuo – Passado perfeito. Futuro – Futuro próximo. Verbos modais. Condicional – Condicional Perfeito. *If clauses*. Voz passiva.

**Tema 3 – Técnicas de leitura**

Leitura rápida (*skimming*), leitura com objetivo (*scanning*), leitura seletiva (*prediction*). Diferentes tipos de texto e sua compreensão. Gramática e vocabulário aplicados à compreensão de textos.

**SOCIOLOGIA**

**Tema 1 – As instituições sociais, a organização da sociedade e a formação da identidade individual**

Família. Religião. Estado. Meios de comunicação em massa.

**Tema 2 – Estratificação e mobilidade social**

Tipos de estratificação social. Divisão da sociedade. Mobilidade social.

**Tema 3 – O trabalho como fundamento da construção da sociedade**

O trabalho em diferentes tempos e sociedades. Repercussões das mudanças sociais no mundo do trabalho. Desenvolvimento e atualização de competências sociais e técnicas e suas relações com a ética profissional. Códigos de ética e aplicação de normas éticas em empresas e organizações.

**Tema 4 – A identidade cultural: conceitos e elementos da cultura popular, erudita, de elite e de massa**

Aculturação. Contracultura. Formação da cultura brasileira em identidade nacional.

**Tema 5 – Ideologia e representações mentais: preconceito, segregação e movimentos por mudanças sociais**



Inclusão e exclusão.

**Tema 6 – As diferenças entre desenvolvimento nos países centrais e periféricos**  
Origens do colonialismo. Neocolonialismo. Processo de globalização.

## FILOSOFIA

### 1ª SÉRIE

#### Competências

Ler textos filosóficos de modo significativo. Ler de modo filosófico textos de diferentes estruturas e registros. Servir-se do legado das tradições filosóficas para dialogar com as ciências e as artes, e refletir sobre a realidade.

### 2ª SÉRIE

#### Competências

Articular conhecimentos filosóficos e diferentes conteúdos e modos discursivos nas ciências naturais e humanas, nas artes e em outras produções culturais. Contextualizar conhecimentos filosóficos, tanto no plano de sua origem específica quanto em outros planos: o pessoal-biográfico; o entorno sociopolítico, histórico e cultural; o horizonte da sociedade científico-tecnológica.

### 3ª SÉRIE

#### Competências

Exercer capacidade de análise, de reconstrução racional e de crítica, a partir da compreensão de que tomar posições diante de textos propostos de qualquer tipo (tanto textos filosóficos quanto textos não filosóficos e formações discursivas não explicitadas em textos) e emitir opiniões acerca deles.

#### Conhecimentos

##### Tema 1 – Estética

Conceito, arte como forma de pensamento, funções e significado da arte, concepções estéticas: materialismo grego, estética medieval (Santo Agostinho, São Tomás de Aquino), naturalismo renascentista, estética romântica, modernismo e pós-modernismo.

##### Tema 2 – Cultura

Conceito, natureza e cultura, cultura e cotidiano, Walter Benjamin.

##### Tema 3 – Lógica

Conceito, a lógica aristotélica, proposição e argumento, tipos de argumentação.

##### Tema 4 – Política

Estado e poder, Platão, Aristóteles, Maquiavel, liberalismo, socialismo, totalitarismo.

##### Tema 5 – Democracia e cidadania

Conceitos históricos: democracia grega, mudanças no conceito de cidadania.

##### Tema 6 – Ética

Conceito, moral, desejo e vontade, liberdade, concepções éticas: Marx, Nietzsche, Freud, Sartre.

##### Tema 7 – Filosofia da ciência

Ciência e valores, o método científico, a investigação científica.

## ARTES

### **Tema 1 – História da arte: movimentos e/ ou estilos artísticos da pré-história à contemporaneidade**

Estética e arte como elemento de representação, expressão e comunicação. Leitura e apreciação de produtos artísticos: leitura de imagens; características artísticas; produtores e produções artísticas: pintura, escultura, arquitetura, música, teatro, dança etc. A arte em diversos tempos: pré-história, antiguidade clássica, realismo, impressionismo, expressionismo, pós-modernismo e tendências artísticas do século 20 para o 21.

### **Tema 2 – Elementos expressivos**

Linha, forma, cor, textura, volume, perspectiva, equilíbrio, ritmo, simetria, proporção, plano, espaço, etc.

### **Tema 3 – Técnicas e materiais expressivos**

Pintura: lápis de cor, lápis 6B, guache, giz de cera etc. Colagem: materiais variados. Escultura: sucata, argila. Desenho: grafite, carvão, canetas etc.

### **Tema 4 – Produções artísticas**

Dança: exercícios corporais, exploração do espaço, jogos. Teatro: exercícios corporais, exploração de espaço, jogos. Música: sons, parâmetros, estilos, instrumentos musicais, composições, paródias etc. Artes visuais: releituras, criações, vídeo, fotografia, performances, instalações, exposições, apresentações.

### **Tema 5 – Cultura artística**

Tipos de cultura: erudita, popular, de massa e espontânea. Manifestações culturais brasileiras. Manifestações culturais de outros povos.

## BIOLOGIA

### **Tema 1 – Origem e evolução da vida**

O que é vida? Hipóteses sobre a origem da vida e a vida primitiva. Ideias evolucionistas e a evolução biológica. A origem do ser humano e a evolução cultural.

### **Tema 2 – Identidade dos seres vivos**

A organização celular da vida e as funções vitais básicas. DNA – a receita da vida e seu código. O avanço científico e tecnológico, consequências na sociedade contemporânea e tecnologia de manipulação do DNA.

### **Tema 3 – Diversidade da vida**

Diversidade: os reinos que regem as diferenças, genética e ambiente. A origem da diversidade, os processos vitais, a organização da diversidade, a diversidade brasileira. A perpetuação das espécies. A diversidade ameaçada: as ameaças; principais problemas ambientais brasileiros. Ética do cuidado com a natureza: prioridades e ações estratégicas.

### **Tema 4 – A interação entre os seres vivos**

A interdependência da vida. Matéria e energia: os movimentos dos materiais e da energia na natureza. Verificação dos princípios que regem a vida: reações químicas e enzimas. Desorganização dos fluxos da matéria e da energia: a intervenção humana e outros desequilíbrios ambientais. Problemas ambientais brasileiros e desenvolvimento sustentável.

**Tema 5 – As teias da vida, seu desequilíbrio e seu difícil reequilíbrio**

Fotossíntese e respiração: processos que se intercomplementam. Taxas de fotossíntese e de respiração para diagnóstico ambiental. Micronutrientes: adequação da composição do solo para cada tipo de cultura. Técnicas utilizadas para determinar o pH e a composição do solo.

**Tema 6 – Qualidade de vida das populações humanas**

O que é saúde e distribuição desigual da saúde pelas populações. Agressões à saúde das populações e saúde ambiental.

**Tema 7 – Transmissão da vida, ética e manipulação genética**

Os fundamentos da hereditariedade. Genética humana e saúde. Aplicações da engenharia genética: um debate ético.

**MATEMÁTICA**

**Tema 1 – Álgebra**

Conjuntos numéricos. Noções de função. Tipos de funções: 1º grau, quadrática, modular, exponencial. Logaritmo. Sequências: PA e PG.

**Tema 2 – Introdução à estatística**

Gráficos.

**Tema 3 – Trigonometria**

Trigonometria no triângulo retângulo e na circunferência. Funções trigonométricas: seno, cosseno e tangente. Matrizes e determinantes.

**Tema 4 – Geometria espacial**

Posição. Métrica: áreas e volumes.

**Tema 5 – Análise de dados**

Contagem. Análise combinatória.

**Tema 6 – Álgebra**

Noções de matemática financeira.

**Tema 7 – Geometria analítica**

Representação no plano cartesiano e equação. Intersecção e posições relativas de figuras e circunferências.

**Tema 8 – Análise combinatória**

Estatística: probabilidade.

**QUÍMICA**

**Tema 1 – Litosfera**

Tipos de substâncias e propriedades gerais das substâncias. Materiais da natureza: extraindo sal do mar, combustíveis do petróleo, metais dos minerais, entre outros. Elementos químicos: descoberta dos elementos químicos.

**Tema 2 – Primeiros modelos de construção da matéria**

Átomo: linguagem química; símbolos, número atômico, massa atômica; modelos atômicos e estrutura atômica.

**Tema 3 – Propriedades das substâncias e ligações químicas: diferenças entre metais, água e sais**

Teoria do Octeto e a combinação dos átomos. Tabela Periódica e as propriedades periódicas.

**Tema 4 – Reconhecimento e caracterização de transformações químicas**

Comportamento das substâncias e as funções inorgânicas. Reação química: transformações das substâncias e tipos de reações. Energia exotérmica e endotérmica; reação de combustão e termoquímica.

**Tema 5 – Reconhecimento e caracterização das transformações da matéria**

Mol: unidade de medida da grandeza quantidade de matéria. Cálculo estequiométrico: equações das reações químicas e a resolução de problemas envolvendo cálculos. Estudo dos gases. Reagentes e produtos: rendimento das reações.

**Tema 6 – Primeiros modelos de construção da matéria**

Representação: linguagem química. Relações quantitativas: índice, coeficiente, balanceamento das reações.

**Tema 7 – Energia e transformação química**

Combustíveis e ambiente e produção e consumo de energia. A natureza elétrica da matéria. Eletroquímica e eletrólise.

**Tema 8 – Aspectos dinâmicos das transformações**

Cinética: rapidez de reações químicas ou velocidade das reações químicas. Equilíbrio: reversibilidade de uma reação química.

**Tema 9 – Química da atmosfera**

Gases e propriedade do estado gasoso. Chuva ácida e as consequências na Natureza. Efeito estufa e o aquecimento global.

**Tema 10 – Química da hidrosfera**

Soluções: classificação, concentração e composição dos materiais. Meio ambiente: discutindo possíveis soluções para o lixo, sujeira no ar, “agrotóxico” (entre outros). Tratamento de água.

**Tema 11 – Química e litosfera**

Metalurgia e siderurgia: extração dos metais e a importância desses materiais no nosso dia-a-dia.

**Tema 12 – Química e biosfera**

Química e vida. Alimentos e funções orgânicas. Polímeros e propriedades das substâncias orgânicas. Indústria química e síntese orgânica. Petróleo: combustíveis e suas aplicações.

**Tema 13 – Modelos quânticos**

Radioatividade e energia nuclear. Bombas atômicas e suas consequências. Lixo nuclear e desastre da desinformação radioativa.

**FÍSICA**

**Tema 1 – Universo, terra e vida**

O Universo e sua origem. O Sistema Solar e a Terra. Compreensão Humana e do Universo.

**Tema 2 – Movimentos: variações e conservações de quantidade de movimento**

Fenomenologia cotidiana. Deslocamentos e Rotações. Modelo atômico. Equilíbrios e desequilíbrios. Leis de Newton. Energia.

**Tema 3 – Calor, ambiente e usos de energia**

Fontes e trocas de calor. Tecnologias que usam calor: motores e refrigerações. Calor na vida e no ambiente. Energia térmica, termodinâmica e produção para uso social.

**Tema 4 – Som, imagem, luz e informação**

Fontes sonoras. Formação, detecção e criação de imagem. Princípios da luz. Gravação, reprodução e transmissão de sons e imagens.

**Tema 5 – Equipamentos elétricos e telecomunicações**

Eletromagnetismo. Aparelhos e motores elétricos. Geradores, emissores e receptores. Evolução dos computadores.

**Tema 6 – Matéria e radiação**

Matéria e suas propriedades. Radiação e suas aplicações. Energia nuclear, radioatividade, suas aplicações e consequências. Eletrônica e informática.

**HISTÓRIA**

**Eixo Temático – Trabalho, Cultura e Cidadania**

**Tema 1 – Introdução ao estudo da história temática**

Tempo, memória, documento e monumento. Realidade, leituras da realidade e ideologia.

**Tema 2 – A importância do trabalho na construção da cultura e da história**

Os diversos significados do trabalho. O trabalho na sociedade tecnológica, de consumo e de massa. Trabalho, emprego e desemprego na sociedade atual. O trabalho como produtor de cultura e a cultura do trabalho.

**Tema 3 – As transformações pelas quais passou o trabalho compulsório da antiguidade à contemporaneidade**

Modalidades de trabalho compulsório: escravidão, escravismo, servidão. Resistência dos trabalhadores à exploração e opressão. Permanência e influência de elementos culturais originários da antiguidade clássica e da idade média até os dias de hoje.

#### **Tema 4 – As transformações pelas quais passou o trabalho livre, da antiguidade à 1ª Revolução Industrial**

Modalidades de trabalho livre. Trabalho livre nas sociedades comunais. Artesanato doméstico e corporativo na Idade Média. Manufatura e assalariamento na Modernidade. Revolução Industrial: sistema fabril e classe operária. Tempo da natureza e tempo do relógio: mecanização e fragmentação do tempo, do trabalho e do homem. Trabalho livre no Brasil durante a Colônia e o Império. Permanência e influência de elementos culturais originários de comunidades indígenas, africanas, europeias e asiáticas protagonistas da história do Brasil nesse período.

#### **Tema 5 – Características da sociedade global**

Novas tecnologias de informação, comunicação e transporte. Economia globalizada, cultura mundializada e novas formas de dominação imperialista. Hábitos, estilos de vida, mentalidades: mudanças, rupturas e permanências. O trabalho na cidade e no campo: mudanças, rupturas e permanências. Contrastes econômicos e sociais.

#### **Tema 6 – As origens da sociedade tecnológica atual**

O liberalismo. A 2ª e a 3ª Revoluções Industriais. O fordismo e o taylorismo. Movimentos operários e camponeses (fundamentação teórica, organização e luta).

#### **Tema 7 – O Brasil na era das máquinas: final do século XIX a 1930**

Abolição da escravidão e imigração. Formação da classe operária: condições, organização e luta. Propriedade da terra, poder, transformações nas relações de trabalho no campo. Lutas camponesas e experiências coletivas de apropriação e exploração da terra.

#### **Tema 8 – Ditaduras: Vargas e Militar**

Características comuns e peculiaridades dos dois períodos. Os contextos nacional e internacional em cada um dos períodos. Industrialização, trabalho. Atuação política: repressão e resistência.

#### **Tema 9 – Os períodos democráticos**

Características comuns e peculiaridades. Constituições, partidos políticos, características dos processos eleitorais e do exercício dos três poderes. Modelos econômicos, questões sociais, participação política e luta pela cidadania.

### **Eixo Temático – O Cidadão e o Estado**

#### **Tema 10 – A cidadania: diferenças, desigualdades, inclusão e exclusão**

Cidadania hoje e as transformações históricas do conceito. Origem, transformação e características do Estado hoje. Lutas pela cidadania: perspectiva nacional e internacional.

#### **Tema 11 – Movimentos nacionalistas e internacionalistas**

Liberalismo e nacionalismo. Fascismo e nazismo. Anarquismo, socialismo e comunismo. As Guerras Mundiais. A Guerra Fria. As lutas contra o colonialismo e o

imperialismo na África e Ásia e a constituição de novas nações. Nacional e/ ou étnico versus estrangeiro e/ ou globalizado.

### **Tema 12 – A cidadania no Brasil de hoje**

As lutas contra as ditaduras contemporâneas. Perspectivas de luta e de conquistas futuras.

## **GEOGRAFIA**

### **Eixo Temático – O Espaço do Homem**

#### **Tema 1 – Introdução ao estudo da geografia**

Espaço, lugar, paisagem, natureza, cultura e técnica. Localização e representação. Mapas, gráficos, localização (latitude e longitude).

#### **Tema 2 – O homem cria seu espaço**

O espaço como resultado da oposição diversidade-padrão. O papel da técnica e do trabalho na criação do espaço. A contradição: humanização – desumanização.

#### **Tema 3 – A natureza, a técnica e o homem**

Os diferentes ecossistemas da terra e o homem. A relação do homem dentro da biodiversidade e da homodiversidade. Uma diversidade técnica para uma natureza diversa.

#### **Tema 4 – Construção espacial das sociedades pelo homem**

A organização da sociedade pelo modo de produção. As formas do espaço no tempo: das sociedades indígenas às sociedades atuais. As formas de sociedade e espaço no mundo do capitalismo e do socialismo.

#### **Tema 5 – Os espaços e os homens**

O progresso das técnicas e os problemas socioambientais de ontem e de hoje. As realizações e problemas sociais do homem no espaço do capitalismo e do socialismo.

### **Eixo Temático – O Espaço do Homem na Época Industrial**

#### **Tema 6 – O espaço nas modernas sociedades industriais**

O espaço de antes da Revolução Industrial. Diferenças da técnica anterior e no período entre a 1ª e 2ª Revolução Industrial. O espaço brasileiro no momento da sua arrancada industrial.

#### **Tema 7 – A formação e mundialização do espaço das sociedades contemporâneas**

A tecnologia industrial e as transformações demográficas. A integração dos espaços pela cidade, pelas relações de mercado e pelas comunicações. A dominação e aglutinação dos espaços numa só divisão internacional do trabalho. A urbano-industrialização e as transformações do espaço brasileiro.

#### **Tema 8 – Os problemas do espaço mundializado**

A uniformização técnica e a desarrumação socioambiental. A globalização econômica e a fragmentação cultural e política do mundo. O contraste norte-sul e a nova migração internacional da população. A globalização e a desarrumação socioambiental do espaço brasileiro.

### **Tema 9 – A 3ª Revolução Industrial e o novo espaço do homem**

As inovações tecnológicas e do trabalho na 3ª Revolução Industrial. A biorrevolução e a nova forma de percepção da natureza e seus recursos. O ciberespaço e a interligação do mundo pela informatização.

### **Eixo Temático – O Espaço Mundial na Contemporaneidade**

### **Tema 10 – A distribuição da população, da riqueza e da pobreza em nível mundial**

Países Centrais e Países Periféricos. Blocos Econômicos. Produção, concentração de renda e fome. Migrações regionais e internacionais. Metrôpoles, metropolização e problemas urbanos. Acesso aos bens produzidos, consumismo e consumo responsável.

### **Tema 11 – Ações em defesa do substrato natural e da qualidade de vida**

A fisionomia da superfície terrestre. Tempo geológico. Dinâmica da litosfera, da superfície hídrica e da biosfera. Os interesses econômicos e a degradação ambiental. Os problemas, catástrofes e consciência ambiental. Conferências internacionais. Recursos disponíveis. Informações sobre recursos naturais e teledeteção. Produção cartográfica sobre a questão ambiental.

### **Tema 12 – As relações internacionais em tempos de globalização**

O Pós-Guerra Fria e os tempos da globalização. Movimentos nacionalistas africanos e asiáticos. Os movimentos de minorias (étnicas, raciais, nacionais, sociais). Movimentos e manifestações nacionais e internacionais em defesa dos direitos humanos, da natureza, da paz, da identidade cultural. Movimentos e manifestações nacionais e internacionais contra: a globalização, a violência, a hegemonia norte-americana, a guerra, a manipulação da informação. A América no contexto mundial. O Brasil no contexto americano e no contexto internacional.

### **OBSERVAÇÃO**

Os conteúdos referentes aos Eixos Temáticos (em História e em Geografia) poderão ser agrupados de modo que cada um deles seja desenvolvido em uma das três séries ou podem ser combinados entre si em cada uma das três, desde que exista correlação entre eles e as suas combinações atendam aos objetivos propostos.

### **b. Componentes da Base Nacional Comum por SÉRIE (integração com a parte profissional)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA, LITERATURA E COMUNICAÇÃO PROFISSIONAL**

#### **1ª série – 4 aulas**

#### **Objetivo/ Perfil**

Informar-se, comunicar-se e representar ideias e sentimentos utilizando textos e tecnologias de diferentes naturezas.

Utilizar a terminologia das áreas jurídica, judiciária e administrativa.

Interpretar textos técnicos, de diversos gêneros, relativos às áreas jurídica, judiciária e administrativa.

#### **1º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

#### **Tema 1 – Usos da língua**

1. Língua e linguagem
2. Variação linguística
3. Elementos da comunicação
4. Funções da linguagem



5. Figuras de linguagem

**Tema 2 – Diálogo entre textos: um exercício de leitura**

6. Linguagem verbal e linguagem não verbal

7. Semântica: sinonímia, antonímia; hipo-nímia, hiperonímia; polissemia; ambiguidade

**Tema 4 – Texto como representação do imaginário e a construção do patrimônio cultural:**

8. Literatura: literatura e suas funções; texto e contexto

9. Estilos literários

10. Gêneros literários (poema, fábula e apólogo, texto teatral)

11. A literatura portuguesa: da Idade Média ao Classicismo

12. O Quinhentismo no Brasil

---

**2º semestre**

**Proposta de conhecimento**

**Tema 2 – Diálogo entre textos: um exercício de leitura**

1. Gêneros digitais e gêneros instrucionais

2. Resumo, seminário e artigo de opinião

**Tema 3 – Ensino de gramática: algumas reflexões**

1. Fonética

2. Acentuação

3. Ortografia e divisão silábica

4. Estrutura das palavras

5. Formação das palavras

**Tema 4 – Texto como representação do imaginário e a construção do patrimônio cultural:**

6. O Barroco em Portugal e no Brasil

7. O Arcadismo em Portugal e no Brasil

**Tema 5 – Estudos de textos aplicados ao eixo tecnológico de Gestão e Negócios**

8. Princípios de terminologia aplicados às áreas jurídica, judiciária e administrativa

9. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas

circunstâncias de comunicação

10. Princípios de construção textual: coerência e coesão, aplicados à redação e à

análise de textos técnicos e científicos:

- atos de comunicação: memorando e ofício

**2ª série – 4 aulas**

**Objetivo/ Perfil**

Confrontar opiniões e pontos de vistas diferentes e argumentar na defesa de suas ideias

Redigir documentos e correspondência técnica e oficial

---

**1º semestre**

**Proposta de conhecimento**

**Tema 2 – Diálogo entre textos – um exercício de leitura**

1. Mesa-redonda

**Tema 3 – Ensino de gramática: algumas reflexões**

1. Classe das palavras

**Tema 4 – Texto como representação do imaginário e a construção do patrimônio cultural:**

1. O Romantismo

**Tema 5 – Estudos de textos aplicados ao eixo tecnológico de Gestão e Negócios**

2. Princípios de terminologia aplicados às áreas jurídica, judiciária e administrativa

3. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas

circunstâncias de comunicação

4. Princípios de construção textual: coerência e coesão, aplicados à redação e à

análise de textos técnicos e científicos

- atos de normativos: decreto, instrução normativa, portarias e projetos de lei
  - atos de comunicação: requerimentos, atas, pareceres
- 

**2º semestre**

### **Proposta de conhecimento**

#### **Tema 2 – Diálogo entre textos – um exercício de leitura**

1. Gêneros do discurso: a notícia, a reportagem, a crítica e o editorial
2. Dissertação - argumentação e persuasão
3. O texto de divulgação científica
4. O currículo

#### **Tema 3 – Ensino de gramática: algumas reflexões**

2. Morfossintaxe

#### **Tema 4 – Texto como representação do imaginário e a construção do patrimônio cultural:**

5. O Realismo e o Naturalismo
6. O Parnasianismo
7. O Simbolismo

#### **Tema 5 – Estudos de textos aplicados ao eixo tecnológico de Gestão e Negócios**

8. Princípios de terminologia aplicados às áreas jurídica, judiciária e administrativa
9. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação

10. Princípios de construção textual: coerência e coesão, aplicados à redação e à análise de textos técnicos e científicos

- Mandados e contramandados
- Cartas precatórias e rogatórias
- Convocações e declarações

### **3ª série – 4 aulas**

#### **Objetivo/ Perfil**

Expressar-se com autonomia, clareza, precisão e adequadamente conforme o contexto em que se dá a comunicação

Aplicar técnicas de comunicação escrita e oral.

---

#### **1º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

#### **Tema 2 – Diálogo entre textos – um exercício de leitura**

1. Crônica
2. Cartas argumentativas
3. Dissertação - argumentação e persuasão
4. O texto de divulgação científica

#### **Tema 3 – Ensino de gramática: algumas reflexões**

5. Sintaxe
6. Regência verbal e nominal

#### **Tema 4 – Texto como representação do imaginário e a construção do patrimônio cultural**

7. Pré-modernismo
8. Vanguardas artísticas
9. Modernismo português – Fernando Pessoa
10. Modernismo – 1ª fase
11. Panorama das literaturas africanas de língua portuguesa

#### **Tema 5 – Estudos de textos aplicados ao eixo tecnológico de Gestão e Negócios**

12. Princípios de terminologia aplicados às áreas jurídica, judiciária e administrativa.
13. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação

• apresentação de trabalhos de pesquisas

14. Princípios de construção textual: coerência e coesão, aplicados à redação e à análise de textos técnicos e científicos

- orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho para conclusão de curso

---

#### **2º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

#### **Tema 2 – Diálogo entre textos – um exercício de leitura**

1. Dissertação - argumentação e persuasão
2. O texto de divulgação científica

### **Tema 3 – Ensino de gramática: algumas reflexões**

1. Sintaxe
2. Concordância verbal e nominal
3. Colocação pronominal

### **Tema 4 – Texto como representação do imaginário e a construção do patrimônio cultural**

4. Modernismo – 2ª fase
5. Literatura contemporânea

### **Tema 5 – Estudos de textos aplicados ao eixo tecnológico de Gestão e Negócios**

6. Princípios de terminologia aplicados às áreas jurídica, judiciária e administrativa
7. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação
  - apresentação de trabalhos de pesquisas
8. Princípios de construção textual: coerência e coesão, aplicados à redação e à análise de textos técnicos e científicos
  - orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho para conclusão de curso.

## **EDUCAÇÃO FÍSICA**

### **1ª, 2ª e 3ª séries – 2 aulas**

#### **Objetivo/ Perfil**

Compreender e usar a linguagem corporal como relevante para a própria vida, integradora social e formadora da identidade.

#### **1º semestre/ 2º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

#### **Tema 1 – Movimentos e qualidade de vida**

1. Hábitos saudáveis;
2. Impactos da hereditariedade;
3. Trabalho, lazer, recreação, ócio.

#### **Tema 2 – Sistema esquelético e muscular**

4. Articulações, tendões etc.;
5. As causas das principais doenças ligadas aos ossos e músculos;
6. Prática de alongamento.

#### **Tema 3 – Sistema cardiorrespiratório**

7. Saúde; Doenças;
8. Tabagismo; Alcoolismo; Drogas;
9. Respiração.

#### **Tema 4 – Mídia e cultura corporal**

10. Ética, estética e saúde

#### **Tema 5 – Desvios comportamentais**

11. Anorexia; Bulimia
12. Esteroides, Anabolizantes;

#### **Tema 6 – Repertório de comunicação não verbal**

13. O corpo,
14. A cultura, os signos e símbolos sociais.

#### **Tema 7 – Expressão corporal e comunicação interpessoal**

15. Liderança;
16. Trabalho em grupo;
17. Status e papel social;
18. Gestual.

#### **Tema 8 – Consumo, mercado e oportunidades de trabalho com as atividades corporais**

19. Monitoria de eventos;
20. Atividades recreacionistas;

21. Academias;
22. Perfis profissionais.

**Tema 9 – Projetos, execução e gerenciamento de torneios entre as turmas**

23. Organizar gincanas esportivas, recreativas e culturais;
24. Responsabilidade social com jogos cooperativos.

**Tema 10 – Parte prática**

25. Exame ergométrico e avaliação de postura corporal
26. Jogos cooperativos e recreativos
27. Gincana Interdisciplinar;
28. Ginástica Laboral;
29. Campeonatos;
30. Ginástica; Maratona.

**LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS E COMUNICAÇÃO PROFISSIONAL**

**1ª série – 2 aulas**

**Objetivo/ Perfil**

Usar línguas estrangeiras para informa-se, comunicar-se e conhecer outras culturas.

**1º semestre**

**Proposta de conhecimento**

**Tema 1 – Gramática**

1. Pronomes oblíquos
2. Pronomes possessivos
3. Caso genitivo
4. Substantivo, adjetivos, advérbios
5. Artigos

**Tema 2 – Tempos e regência verbal**

1. Verbos *to be*: presente
2. Presente progressivo
3. Verbos no presente
4. Verbos modais: *can, could*

**Tema 3 – Fundamentos da leitura aplicada a textos**

5. Diferentes tipos de textos (gêneros textuais)
6. Técnicas de leitura e compreensão de textos – *prediction, skimming, scanning, critical reading*:
  - a) recursos tipográficos
  - b) cognatos e falsos cognatos
  - c) inferências
  - d) como usar o dicionário
  - e) formação de palavras (desinências nominais e verbais)
  - f) contexto (pistas lógicas e culturais para extrair o sentido dos elementos desconhecidos)
  - g) sintagmas nominais
  - h) marcadores de discurso – identificando os conectivos
  - i) vocabulário e/ou expressões específicas a determinadas áreas e temas

**2º semestre**

**Proposta de conhecimento**

**Tema 1 – Gramática**

1. Substantivo, adjetivos, advérbios

**Tema 2 – Tempos e regência verbal**

1. Verbos no passado: regular e irregular
2. Verbo *to be*: passado e passado progressivo
3. Verbos no futuro: *will* e *going to*
4. Presente Perfeito

**Tema 3 – Fundamentos da leitura aplicada a textos**

5. Diferentes tipos de textos (gêneros textuais)

6. Técnicas de leitura e compreensão de textos – *prediction, skimming, scanning, critical reading*:
- a) recursos tipográficos
  - b) cognatos e falsos cognatos
  - c) inferências
  - d) como usar o dicionário
  - e) formação de palavras (desinências nominais e verbais)
  - f) contexto (pistas lógicas e culturais para extrair o sentido dos elementos desconhecidos)
  - g) sintagmas nominais
  - h) marcadores de discurso – identificando os conectivos
  - i) vocabulário e/ou expressões específicas a determinadas áreas e temas

## **2ª série – 2 aulas**

### **Objetivo/ Perfil**

Usar línguas estrangeiras para informa-se, comunicar-se e conhecer outras culturas

---

### **1º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

##### **Tema 1 – Gramática**

- 1. Prefixos e sufixos
- 2. Substantivos, adjetivos, advérbios
- 3. Adjetivos: comparativo e superlativo

##### **Tema 2 – Tempos e regência verbal**

- 4. *Phrasal verbs*
- 5. Presente perfeito e passado simples
- 6. Verbos modais

##### **Tema 3 – Fundamentos da leitura aplicada a textos**

- 7. Diferentes tipos de textos (gêneros textuais)
  - 8. Técnicas de leitura e compreensão de textos – *prediction, skimming, scanning, critical reading*:
    - a) recursos tipográficos
    - b) cognatos e falsos cognatos
    - c) inferências
    - d) como usar o dicionário
    - e) formação de palavras (desinências nominais e verbais)
    - f) contexto (pistas lógicas e culturais para extrair o sentido dos elementos desconhecidos)
    - g) sintagmas nominais
    - h) marcadores de discurso – identificando os conectivos
    - i) vocabulário e/ou expressões específicas a determinadas áreas e temas
- 

### **2º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

##### **Tema 1 – Gramática**

- 1. *Some e any*
- 2. Conjunções
- 3. Substantivos, adjetivos, advérbios

##### **Tema 2 – Tempos e regência verbal**

- 4. *Used to*
- 5. Orações condicionais
- 6. Verbos seguidos de gerúndio e infinitivo
- 7. *Had better, would rather.*

##### **Tema 3 – Fundamentos da leitura aplicada a textos**

- 8. Diferentes tipos de textos (gêneros textuais)
- 9. Técnicas de leitura e compreensão de textos – *prediction, skimming, scanning, critical reading*:
  - a) recursos tipográficos
  - b) cognatos e falsos cognatos
  - c) inferências
  - d) como usar o dicionário

- e) formação de palavras (desinências nominais e verbais)
- f) contexto (pistas lógicas e culturais para extrair o sentido dos elementos desconhecidos)
- g) sintagmas nominais
- h) marcadores de discurso – identificando os conectivos
- i) vocabulário e/ou expressões específicas a determinadas áreas e temas

### **3ª série – 2 aulas**

#### **Objetivo/ Perfil**

Usar línguas estrangeiras para informa-se, comunicar-se e conhecer outras culturas

---

#### **1º semestre**

##### **Proposta de conhecimento**

##### **Tema 1 – Gramática**

1. Substantivos: contáveis e incontáveis

##### **Tema 2 – Tempos e regência verbal**

2. Vozes ativa e passiva
  3. Discursos direto e indireto
- 

#### **2º semestre**

##### **Proposta de conhecimento**

##### **Tema 1 – Gramática**

1. Conjunção, advérbio e preposição
2. Pronomes relativos
3. Substantivos e adjetivos

##### **Tema 2 – Tempos e regência verbal**

4. Orações adjetivas

##### **Tema 3 – Fundamentos da leitura aplicada a textos**

1. Diferentes tipos de textos (gêneros textuais)
2. Técnicas de leitura e compreensão de textos – *prediction, skimming, scanning, critical reading*:

- a) recursos tipográficos
- b) cognatos e falsos cognatos
- c) inferências
- d) como usar o dicionário
- e) formação de palavras (desinências nominais e verbais)
- f) contexto (pistas lógicas e culturais para extrair o sentido dos elementos desconhecidos)
- g) sintagmas nominais
- h) marcadores de discurso – identificando os conectivos

## **ARTES**

---

### **1ª série – 3 aulas**

#### **Objetivo/ Perfil**

Informar-se, comunicar-se e representar ideias e sentimento utilizando textos e tecnologias de diferentes naturezas

---

#### **1º semestre**

##### **Proposta de conhecimento**

##### **Tema 1 – História da arte: movimentos e/ ou estilos artísticos da pré-história à contemporaneidade**

Estética e arte como elemento de representação, expressão e comunicação.

Leitura e apreciação de produtos artísticos: leitura de imagens; características artísticas; produtores e produções artísticas: pintura, escultura, arquitetura, música, teatro, dança etc.

A arte em diversos tempos: pré-história, Antiguidade clássica, realismo, impressionismo, expressionismo, pós-modernismo e tendências artísticas do século 20 para o 21.

##### **Tema 2 – Elementos expressivos**

Linha, forma, cor, textura, volume, perspectiva; equilíbrio, ritmo, simetria, proporção; plano, espaço, etc.

##### **Tema 5 – Cultura artística**

Tipos de cultura: erudita, popular, de massa e espontânea.

Manifestações culturais brasileiras.

Manifestações culturais de outros povos.

---

## 2º semestre

### Proposta de conhecimento

#### **Tema 1 – História da arte: movimentos e/ ou estilos artísticos da pré-história à contemporaneidade**

Estética e arte como elemento de representação, expressão e comunicação.

Leitura e apreciação de produtos artísticos: leitura de imagens; características artísticas; produtores e produções artísticas: pintura, escultura, arquitetura, música, teatro, dança etc.

A arte em diversos tempos: pré-história, Antiguidade clássica, realismo, impressionismo, expressionismo, pós-modernismo e tendências artísticas do século 20 para o 21.

#### **Tema 3 – Técnicas e materiais expressivos**

Pintura - lápis de cor, lápis 6b, guache, giz de cera etc.

Colagem - materiais variados.

Escultura - sucata, argila.

Desenho - grafite, carvão, canetas etc.

#### **Tema 4 – Produções artísticas**

Dança: exercícios corporais, exploração do espaço, jogos.

Teatro: exercícios corporais, exploração de espaço, jogos.

Música: sons, parâmetros, estilos, instrumentos musicais, composições, paródias etc.

Artes visuais: releituras, criações, vídeo, fotografia, performances, instalações, exposições, apresentações.

---

## HISTÓRIA

### 1ª série – 2 aulas

#### **Objetivo/ Perfil**

Ter noções de como se desenvolvem as sociedades e as relações sociais.

---

### 1º semestre

#### Proposta de conhecimento

#### **Eixo temático – trabalho, cultura e cidadania**

#### **Tema 1 – Introdução ao estudo da história temática**

1. Os primeiros agrupamentos humanos :

- em busca de novos ancestrais;
- a ocupação do continente em que vivemos.

#### **Tema 3 – As transformações pelas quais passou o trabalho compulsório da antiguidade à contemporaneidade**

2. Civilizações antigas :

- Grécia
- Roma na antiguidade.

3. A Europa, periferia do mundo:

- Império Bizantino;
- Islã e o panorama mundial

---

### 2º semestre

#### Proposta de conhecimento

#### **Eixo temático – trabalho, cultura e cidadania**

#### **Tema 4 – As transformações pelas quais passou o trabalho livre, da antiguidade à 1ª revolução industrial**

7. O surgimento da Europa:

- economia,

- sociedade
  - cultura medieval
  - Igreja e poder – reforma religiosa
8. O mundo às vésperas do século XVI.

## **2ª série – 2 aulas**

### **Objetivo/ Perfil**

Confrontar opiniões e pontos de vistas diferentes e argumentar na defesa de suas ideias  
Pesquisar e sistematizar informações relevantes para a compreensão e resolução de problemas  
Perceber e articular as relações entre desenvolvimento científico e transformações sociais.

---

### **1º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

#### **Eixo temático – trabalho, cultura e cidadania**

#### **Tema 4 – As transformações pelas quais passou o trabalho livre, da antiguidade à 1ª revolução industrial**

1. Europa, o centro do mundo:
  - A expansão europeia
2. A colônia portuguesa na América;
3. A diáspora africana;
4. O cristianismo em transformação;
5. As monarquias europeias;
6. A expansão da América portuguesa; América espanhola e América inglesa;
7. O apogeu e desagregação do sistema colonial;
8. O Iluminismo;
9. A independência das colônias inglesas da América do Norte;
10. Uma era de revoluções

#### **Tema 6 – As origens da sociedade tecnológica atual**

11. Liberalismo
  12. Socialismo e Nacionalismo
  13. Europa e Estados Unidos no século XIX
- 

### **2º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

#### **Eixo temático – trabalho, cultura e cidadania**

#### **Tema 7 – O Brasil na era das máquinas – final do século XIX a 1930**

17. A monarquia no Brasil
18. A independência do Brasil

#### **Tema 3 – As transformações pelas quais passou o trabalho compulsório da antiguidade à contemporaneidade**

19. As independências na América Espanhola
20. África e Ásia no século XIX

#### **Tema 7 – O Brasil na era das máquinas – final do século XIX a 1930**

21. A construção do Estado brasileiro
22. O segundo reinado no Brasil

## **3ª série – 2 aulas**

### **Objetivo/ Perfil**

Planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos  
Compreender e avaliar o papel histórico dos diferentes atores sociais  
Propor ações de intervenção solidária na realidade.

---

### **1º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

#### **Eixo temático – trabalho, cultura e cidadania**

#### **Tema 7 – O Brasil na era das máquinas – final do século XIX a 1930**



1. O século XX:

- Os primeiros anos da República no Brasil

**Eixo temático: O cidadão e o estado**

**Tema 11. Movimentos nacionalistas e internacionalistas**

2. O entreguerras;
3. A Revolução Russa;
4. A crise de 1929;
5. O nazifascismo

**Eixo temático – trabalho, cultura e cidadania**

**Tema 8 – Ditaduras: Vargas e Militar**

6. A era Vargas
7. Regime Militar

---

**2º semestre**

**Proposta de conhecimento**

**Eixo temático: O cidadão e o estado**

**Tema 11 – Movimentos nacionalistas e internacionalistas**

8. A segunda guerra mundial;
9. O período liberal democrático (1945 – 1964);
10. O pós-guerra e a Guerra Fria;
11. Descolonização e lutas sociais no “terceiro mundo”;
12. O fim da Guerra Fria e a nova ordem mundial

**Eixo temático – trabalho, cultura e cidadania**

**Tema 9 – Os períodos democráticos**

13. O Brasil no século XXI

---

**GEOGRAFIA**

**1ª série – 2 aulas**

**Objetivo/ Perfil**

Observar criticamente e questionar processos naturais, socioculturais e tecnológicos.

---

**1º semestre**

**Proposta de conhecimento**

**Tema 1 – Introdução ao estudo da geografia**

Espaço, lugar, paisagem, natureza, cultura e técnica.

Localização e representação.

Mapas, gráficos, localização (latitude e longitude).

**Tema 2 – O homem cria seu espaço**

O espaço como resultado da oposição diversidade-padrão.

O papel da técnica e do trabalho na criação do espaço.

A contradição: humanização-desumanização.

---

**2º semestre**

**Tema 3 – A natureza, a técnica e o homem**

Os diferentes ecossistemas da terra e o homem.

A relação do homem dentro da biodiversidade e da homodiversidade.

Uma diversidade técnica para uma natureza diversa.

**Tema 4 – Construção espacial das sociedades pelo homem**

A organização da sociedade pelo modo de produção.

As formas do espaço no tempo: das sociedades indígenas às sociedades atuais.

As formas de sociedade e espaço no mundo do capitalismo e do socialismo.

**2ª série – 2 aulas**

**Objetivo/ Perfil**

Confrontar opiniões e pontos de vistas diferentes e argumentar na defesa de suas ideias  
Pesquisar e sistematizar informações relevantes para a compreensão e resolução de problemas  
Perceber e articular as relações entre desenvolvimento científico e transformações sociais.

---

### **1º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

#### **Eixo temático – O Espaço do homem**

##### **Tema 5 – Os espaços e os homens**

O progresso das técnicas e os problemas socioambientais de ontem e de hoje.  
As realizações e problemas sociais do homem no espaço do capitalismo e do socialismo.

##### **Eixo temático – O Espaço do homem na época industrial**

##### **Tema 6 – O espaço nas modernas sociedades industriais**

O espaço de antes da Revolução Industrial.  
Diferenças da técnica anterior e no período entre a 1ª e 2ª Revolução Industrial.  
O espaço brasileiro no momento da sua arrancada industrial.

---

### **2º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

##### **Tema 7 – A formação e mundialização do espaço das sociedades contemporâneas**

A tecnologia industrial e as transformações demográficas.  
A integração dos espaços pela cidade, pelas relações de mercado e pelas comunicações.  
A dominação e aglutinação dos espaços numa só divisão internacional do trabalho.  
A urbano-industrialização e as transformações do espaço brasileiro.

##### **Tema 8 – Os problemas do espaço mundializado**

A uniformização técnica e a desarrumação socioambiental.  
A globalização econômica e a fragmentação cultural e política do mundo.  
O contraste norte-sul e a nova migração internacional da população.  
A globalização e a desarrumação socioambiental do espaço brasileiro.

### **3ª série – 2 aulas**

#### **Objetivo/ Perfil**

Planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos  
Compreender e avaliar o papel histórico dos diferentes atores sociais  
Propor ações de intervenção solidária na realidade.

---

### **1º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

##### **Eixo temático – O Espaço do homem na época industrial**

##### **Tema 8 – Os problemas do espaço mundializado**

A uniformização técnica e a desarrumação socioambiental.  
A globalização econômica e a fragmentação cultural e política do mundo.  
O contraste norte-sul e a nova migração internacional da população.  
A globalização e a desarrumação socioambiental do espaço brasileiro.

##### **Tema 9 – A 3ª Revolução industrial e o novo espaço do homem**

As inovações tecnológicas e do trabalho na 3ª Revolução Industrial.  
A biorrevolução e a nova forma de percepção da natureza e seus recursos.  
O ciberespaço e a interligação do mundo pela informatização.

##### **Eixo Temático – O espaço mundial na contemporaneidade**

##### **Tema 10 – A distribuição da população, da riqueza e da pobreza em nível mundial**

Países Centrais e Países Periféricos.  
Blocos Econômicos.  
Produção, Concentração de renda e fome.  
Migrações regionais e internacionais.  
Metrópoles, metropolização e problemas urbanos.  
Acesso aos bens produzidos, consumismo e consumo responsável.

---

## **2º semestre**

### **Proposta de conhecimento**

#### **Tema 11 – Ações em defesa do substrato natural e da qualidade de vida**

A fisionomia da superfície terrestre.

Tempo geológico.

Dinâmica da litosfera, da superfície hídrica e da biosfera.

Os interesses econômicos e a degradação ambiental.

Os problemas, catástrofes e consciência ambiental.

Conferências internacionais.

Recursos disponíveis.

Informações sobre recursos naturais e teledetecção.

Produção cartográfica sobre a questão ambiental.

#### **Tema 12 – As relações internacionais em tempos de globalização**

O Pós-Guerra Fria e os tempos da globalização.

Movimentos nacionalistas africanos e asiáticos.

Os movimentos de minorias (étnicas, raciais, nacionais, sociais).

Movimentos e manifestações nacionais e internacionais em defesa dos direitos humanos, da natureza, da paz, da identidade cultural.

Movimentos e manifestações nacionais e internacionais contra: a globalização, a violência, a hegemonia norte-americana, a guerra, a manipulação da informação.

A América no contexto mundial.

O Brasil no contexto americano e no contexto internacional.

## **FILOSOFIA**

### **1ª série – 1 aula**

#### **Objetivo/ Perfil**

Ter noções de como se desenvolvem as sociedades e as relações sociais.

Ler textos filosóficos de modo significativo.

Ler de modo filosófico textos de diferentes estruturas e registros.

Servir-se do legado das tradições filosóficas para dialogar com as ciências e as artes, e refletir sobre a realidade.

### **1º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

##### **A Política – Democracia e Cidadania**

A democracia grega

Os sofistas e retórica

A teoria política de Platão, Aristóteles

##### **A Política – Democracia e Cidadania**

Idade Média: política e religião

Santo Agostinho

A escolástica: Tomás de Aquino

### **2º semestre**

#### **Proposta de conhecimento**

##### **A Lógica**

Conceito

A lógica aristotélica

Proposição e argumento

Tipos de argumentação

### **2ª série – 1 aula**

#### **Objetivo/ Perfil**

Confrontar opiniões e pontos de vistas diferentes e argumentar na defesa de suas ideias  
Articular conhecimentos filosóficos e diferentes conteúdos e modos discursivos nas ciências naturais e humanas, nas artes e em outras produções culturais.  
Contextualizar conhecimentos filosóficos, tanto no plano de sua origem específica quanto em outros planos: o pessoal-biográfico; o entorno sócio-político, histórico e cultural; o horizonte da sociedade científico-tecnológica.

#### 1º semestre

##### Proposta de conhecimento

##### A Política – Democracia e Cidadania

Maquiavel; Hobbes; Locke

Liberalismo clássico e do século XVIII

Liberalismo e democracia:

- Liberdade ou igualdade?
- As contradições do século XI

#### 2º semestre

##### Proposta de conhecimento

##### A Ética

Conceito

Moral, desejo e vontade, liberdade. Concepções éticas: Marx, Nietzsche, Freud, Sartre

O determinismo

Ética e liberdade

#### 3ª série – 1 aula

##### Objetivo/ Perfil

Contextualizar conhecimentos filosóficos, o entorno sociopolítico, histórico e social

Exercer capacidade de análise, de reconstrução racional e de crítica, a partir da compreensão de que tomar posições diante de textos propostos de qualquer tipo (tanto textos filosóficos quanto textos não filosóficos e formações discursivas não explicitadas em textos) e emitir opiniões acerca deles.

#### 1º semestre

##### Proposta de conhecimento

##### Filosofia da Ciência

Ciência e valores

O método científico

A investigação científica

Um pouco de história da ciência e filosofia de Aristóteles a Galileu.

Um pouco de história da ciência e filosofia de Isaac Newton a Albert Einstein.

##### A Política

A origem do proletariado

O socialismo utópico

O marxismo

O anarquismo

O socialismo no século XX

#### 2º semestre

##### Proposta de conhecimento

##### A Política - Democracia e Cidadania

Direito natural e direito positivo

A tradição grega

Os códigos modernos e os direitos sociais

Liberdade e igualdade?

Direitos humanos

#### SOCIOLOGIA

#### 1ª série – 1 aula

### **Objetivo/ Perfil**

Entender as novas formas de organização do trabalho e da produção em tempos de globalização  
Observar criticamente e questionar os aspectos importantes da ação humana e da realidade que se manifesta

#### **1º semestre**

##### **Proposta de conhecimento**

##### **Tema 3 – O Trabalho como Fundamento da Construção da Sociedade**

##### **Trabalho e sociedade**

Bens e serviços  
O trabalho humano  
Matéria-prima – recursos naturais  
Meios de produção  
Relações de produção – a propriedade  
A produção nas sociedades tribais

##### **Sociedades contemporâneas**

O modo capitalista de produção  
A globalização e seus dilemas

#### **2º semestre**

##### **Proposta de conhecimento**

##### **Tema 1 – As Instituições Sociais, a Organização da Sociedade e a Formação da Identidade Individual**

Características  
A família, a Igreja e o Estado  
Poder e relações sociais  
Estado e monopólio do poder  
Democracia e autoritarismo  
Desvios institucionais no Estado de Direito  
Separação entre o público e o privado  
Clientelismo – coronelismo – nepotismo, patronagem e corrupção  
Cidadania e controle dos desvios institucionais

### **2ª série – 1 aula**

### **Objetivo/ Perfil**

Identificar as diversas vozes no discurso social  
Observar criticamente e questionar os aspectos importantes da ação humana e da realidade que se manifesta

#### **1º semestre**

##### **Proposta de conhecimento**

##### **Tema 4 – A Identidade Cultural: Conceitos e Elementos da Cultura Popular, Erudita, de Elite e de Massa**

Cultura e progresso  
Aculturação  
Cultura e contracultura  
Controle social

#### **2º semestre**

##### **Proposta de conhecimento**

##### **Tema 1 – As Instituições Sociais, a Organização da Sociedade e a Formação da Identidade Individual**

Direito penal x criminalidade  
Anomia: ausência das condições sociais para a socialização do indivíduo  
Violência e desigualdade social  
Crise na segurança pública, pobreza, desorganização do judiciário, lotação nos presídios: as causas da violência na sociedade brasileira

### 3ª série – 1 aula

#### Objetivo/ Perfil

Observar criticamente e questionar os aspectos importantes da ação humana e da realidade que se manifesta.

#### 1º semestre

##### Proposta de conhecimento

##### Tema 5 – Ideologia e Representações Mentais: Preconceito, Segregação e Movimentos para Mudanças Sociais

Trabalho escravo ao assalariado

Reforma agrária

Fatores determinantes (geográficos, econômicos, sociais e culturais)

Movimentos sociais e participação política

Sociedade pós-industrial: a luta de classe

Cidadania: mobilização e transformação social

#### 2º semestre

##### Proposta de conhecimento

##### Tema 6 – As Diferenças entre Desenvolvimento nos Países Centrais e Periféricos

##### Pobreza e desenvolvimento

Países pobres – características

IDH alto e as desigualdades

Indicadores vitais da pobreza

Indicadores socioeconômicos da pobreza

O desenvolvimento econômico

##### Tema 1 – As Instituições Sociais, a Organização da Sociedade e a Formação da Identidade Individual

Estado e políticas públicas

Garantia dos direitos civis

Inclusão social e assistencialismo

Programas sociais

## MATEMÁTICA

### 1ª série – 4 aulas

#### Objetivo/ Perfil

Observar criticamente e questionar processos naturais, socioculturais e tecnológicos.

Aplicar o conceito de função, procedimentos algébricos e suas representações (gráficos, tabelas, fórmulas, etc.) para compreender, interpretar e resolver situações problema do dia a dia ou do mundo tecnológico e científico.

#### 1º Semestre

##### Tema 1 – Álgebra

- Conjuntos numéricos
- Noções de Funções
  - Função Afim
  - Função Quadrática
  - Função Modular

#### 2º Semestre

- Função Exponencial
- Função Logarítmica
- Progressões
  - Progressão Aritmética
  - Progressão Geométrica

##### Tema 2 – Introdução à Estatística

- Coleta e organização de dados
- Gráficos
- Frequência absoluta e relativa
- Medidas de Tendência Central

## 2ª série – 4 aulas

### Objetivo/ Perfil

Pesquisar e sistematizar informações relevantes para compreensão e resolução de problemas  
Confrontar opiniões e pontos de vistas diferentes e argumentar na defesa de suas idéias.

Analisar e interpretar criticamente dados sociais, econômicos, financeiros de várias áreas do conhecimento e do cotidiano.

### 1º Semestre

#### Tema 6 – Matemática Financeira

- **Matemática Financeira**
  - Juros simples e composto
  - Desconto simples e composto
  - Capitalização
  - **Sistemas de Amortização**
    - Sistema Francês (Tabela Price)
    - Sistema de Amortização Constante (SAC)
    - Sistema de Amortização Crescente (SACRE)
- Tabelas de atualização judicial dos Tribunais Estaduais e Federais
- Cálculos trabalhistas
- Aplicativos sobre Cálculos Judiciais e Liquidação de Sentença

---

#### RECORTES – Matemática Financeira

- Nos aplicativos sobre Juros, Descontos, Sistemas de Amortização, Cálculos Judiciais e Liquidação de Sentença utilize como sugestão o site [www.drcalc.net/](http://www.drcalc.net/)

#### Tema 5 – Análise Combinatória

- Contagem
- Análise Combinatória

#### Tema 8 – Análise de Dados

- Probabilidades

### 2º Semestre

#### Tema 3 – Álgebra II e Trigonometria

- Matrizes
- Determinantes
- Sistemas Lineares
- Trigonometria no triângulo retângulo e na circunferência
- Funções Trigonométricas: seno, cosseno e tangente

## 3ª série – 4 aulas

### Objetivo/ Perfil

Planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos.

Recorrer a conhecimentos desenvolvidos para elaborar propostas de intervenção solidária na realidade.

Conhecer as propriedades geométricas das figuras planas e sólidas e suas representações gráfica e algébrica reconhecendo suas regularidades.

### 1º Semestre

#### Tema 4 – Geometria Espacial

- Posição
- Métrica: áreas e volumes
- Prismas e pirâmides
- Cilindro, cone e esfera

#### Tema 7 – Geometria Analítica

- Representação no plano cartesiano e equação
- Intersecção e posições relativas de figuras e circunferência

## 2º Semestre

### Tema 9 – Álgebra III

- **Polinômios**
  - Polinômios e equações algébricas
  - Teorema fundamental da álgebra
  - Relações de Girard
- **Números Complexos**
  - Forma algébrica
  - Representação Geométrica
  - Conjugado
  - Divisão
  - Módulo
  - Forma trigonométrica

## FISICA

### 1ª série – 2 aulas

#### Objetivo/ Perfil

Observar criticamente e questionar processos naturais, socioculturais e tecnológicos, identificando regularidades, apresentando interpretações e prevendo evoluções

## 1º Semestre

### Tema 1 – Universo, terra e vida

- O Universo, sua origem, o Sistema Solar e a Terra
- Compreensão Humana do Universo

### Tema 2 – Movimentos: variações e conservações de quantidade de movimento

- Fenomenologia cotidiana
- Movimento e Referencial
- Trajetória e Posição escalar
- Deslocamento
- Espaço percorrido
- Velocidade Média
- MRU: Movimento Retilíneo Uniforme
- MRUV: Movimento Retilíneo Uniformemente Variado

## 2º Semestre

### Tema 2 – Movimentos: variações e conservações de quantidade de movimento

- Lançamento Horizontal e Oblíquo
- Equilíbrios e desequilíbrios
- Leis de Newton
- Gravitação Universal
- Trabalho, potência e energia

### 2ª série – 2 aulas

#### Objetivo/ Perfil

Perceber e articular as relações entre desenvolvimento científico e transformações sociais.

Compreender as ciências como construções humanas, entendendo como elas se desenvolveram por acumulação, continuidade ou ruptura de paradigmas e percebendo seu papel na vida humana em diferentes épocas e em suas relações com as transformações sociais.

## 1º Semestre

### Tema 3 – Calor, ambiente e usos de energia

- Fontes e trocas de calor
- Tecnologias que usam calor: motores e refrigerações
- Calor na vida e no ambiente



- Energia Térmica, termodinâmica e produção para uso social

## 2º Semestre

### Tema 4 – Som, imagem, luz e informação

- Fontes sonoras
- Formação, detecção e criação de imagem
- Princípios da luz
- Gravação, reprodução e transmissão de sons e imagens

### 3ª série – 2 aulas

#### Objetivo/ Perfil

Propor ações de intervenção solidária na realidade.

Reconhecer as influências das tecnologias na sua vida e no cotidiano de outras pessoas; nas maneiras de viver, sentir, pensar e se comportar; nos processos de produção; no desenvolvimento do conhecimento e nos processos sociais.

## 1º Semestre

### Tema 5 – Equipamentos elétricos e telecomunicações

- Eletromagnetismo
- Aparelhos e motores elétricos
- Geradores, Emissores e Receptores
- Evolução dos computadores

## 2º Semestre

### Tema 6 – Matéria e radiação

- Resistores e circuitos elétricos
- Matéria e suas propriedades
- Radiação e suas aplicações
- Energia Nuclear, radioatividade, suas aplicações e conseqüências
- Eletrônica e Informática

## QUÍMICA

### 1ª série – 2 aulas

#### Objetivo/ Perfil

Observar criticamente e questionar processos naturais, socioculturais e tecnológicos, identificando regularidades, apresentando interpretações e prevendo evoluções

Compreender os códigos e os símbolos próprios da química atual.

Reconhecer o papel da química no sistema produtivo industrial e rural.

## 1º Semestre

### Tema 1 – Litosfera

- Tipos de substâncias e propriedades gerais das substâncias.
- Materiais da natureza – extraindo sal do mar, combustíveis do petróleo, metais dos minerais, entre outros.
- Descoberta dos elementos químicos –

### Tema 2 – A matéria e suas transformações

- **Átomo**
- Linguagem química
- Símbolos
- Número atômico
- Massa atômica
- Modelos atômicos
- Estrutura atômica

### Tema 10 – Química da hidrosfera

- Meio ambiente: discutindo possíveis soluções para o lixo, sujeita no ar, “agrotóxico” (entre outros)
- Tratamento da água

## 2º Semestre

### Tema 3 – Propriedades das substâncias e ligações químicas: diferenças entre metais, água e sais

- Teoria do Octeto e a combinação dos átomos
- Tabela periódica
- Propriedades periódicas

#### **Tema 11 – Química e litosfera**

- Metalurgia e siderurgia: extração dos metais e a importância desses materiais no nosso dia a dia

#### **Tema 4 – Reconhecimento e caracterização de transformações químicas**

- Comportamento das substâncias e as funções inorgânicas
- Reação química: transformações das substâncias e tipos de reações

#### **Tema 9 – Química da atmosfera**

- Chuva ácida e as consequências na Natureza
- Efeito Estufa e o aquecimento global

### **2ª série – 2 aulas**

#### **Objetivo/ Perfil**

Pesquisar e sistematizar informações relevantes para compreensão e resolução de problemas  
Reconhecer aspectos químicos relevantes na interação individual e coletiva do ser humano com o ambiente.

#### **1º Semestre**

#### **Tema 5 – Reconhecimento e caracterização das transformações da matéria**

- MOL: unidade de medida da grandeza quantidade de matéria
- Cálculo estequiométrico: equações das reações químicas e a resolução de problemas envolvendo cálculos
- Estudo dos gases
- Reagentes e produtos: rendimento das reações

#### **Tema 6 – Primeiros modelos de construção da matéria**

- Representação: linguagem química
- Relações quantitativas – índice, coeficiente, balanceamento das reações

#### **Tema 9 – Química da atmosfera**

- Gases e propriedade do estado gasoso

#### **Tema 4 – Reconhecimento e caracterização de transformações químicas**

- Energia exotérmica e endotérmica
- Reação de combustão e termoquímica

#### **2º Semestre**

#### **Tema 10 – Química da hidrosfera**

- Soluções: classificação, concentração e composição dos materiais

#### **Tema 7 – Energia e transformação química**

- Combustíveis, ambiente, produção e consumo de energia
- A natureza elétrica da matéria: Eletroquímica e Eletrólise

#### **Tema 8 – Aspectos dinâmicos das transformações**

- Cinética: rapidez das reações químicas ou velocidade das reações químicas
- Equilíbrio: reversibilidade de uma reação química

### **3ª série – 2 aulas**

#### **Objetivo/ Perfil**

Propor ações de intervenção solidária na realidade.

Reconhecer o papel da química orgânica no sistema produtivo, industrial e rural.

Avaliar as implicações de processos químicos para o ambiente e para a saúde pública.

#### **1º Semestre**

#### **Tema 12 – Química e biosfera**

- Química e vida
- Alimentos e funções orgânicas
- Polímeros e propriedades das substâncias orgânicas
- Indústria química e síntese orgânica
- Petróleo: combustíveis e suas aplicações

## 2º Semestre

### Tema 13 – Modelos Quânticos

- Radioatividade e energia nuclear
- Bombas atômicas e suas consequências
- Lixo nuclear
- O desastre da desinformação radioativa
- Relações entre natureza das radiações e as áreas de medicina e saúde

## BIOLOGIA

### 1ª série – 2 aulas

#### Objetivo/ Perfil

Ter noções básicas de como se desenvolvem as sociedades e as relações sociais.

Entender os princípios das tecnologias de planejamento, organização, gestão e trabalho de equipe para conhecimento do indivíduo, da sociedade, da cultura e dos problemas que se deseja resolver.

## 1º Semestre

### Tema 2 – Identidade dos seres vivos

- A organização celular da vida e as funções básicas
- DNA – a receita da vida e seu código
- O avanço científico e tecnológico, consequências na sociedade contemporânea e tecnologia de manipulação do DNA

### Tema 5 – As teias da vida, seu desequilíbrio e seu difícil reequilíbrio

- Fotossíntese e respiração: processos que se intercomplementam
- Taxas de fotossíntese e respiração para diagnóstico ambiental
- Micronutrientes: adequação da composição do solo para cada tipo de cultura
- Técnicas utilizadas para determinar o PH e a composição do solo

## 2º Semestre

### Tema 4 – A interação entre os seres vivos

- Ecologia e a interação entre os seres vivos
- A interdependência da vida
- Matéria e energia: os movimentos dos materiais e da energia da natureza
- Verificação dos princípios que regem a vida: reações químicas e enzimas
- Desorganização dos fluxos da matéria e da energia: a intervenção humana e outros desequilíbrios ambientais
- Problemas ambientais brasileiros e desenvolvimento sustentável

### 2ª série – 2 aulas

#### Objetivo/ Perfil

Perceber e articular as relações entre desenvolvimento científico e transformações sociais.

Compreender as ciências como construções humanas, entendendo como elas se desenvolveram por acumulação, continuidade ou ruptura de paradigmas e percebendo seu papel na vida humana em diferentes épocas e em suas relações com as transformações sociais.

## 1º Semestre

### Tema 7 – Transmissão da vida, ética e manipulação genética

- Os fundamentos da hereditariedade
- Genética humana e saúde
- Biotecnologia: engenharia genética um debate ético

## 2º Semestre

### Tema 1 – Origem e evolução da vida

- Hipóteses sobre a origem da vida e a vida primitiva
- Ideias evolucionistas e a evolução biológica
- A origem do ser humano e a evolução cultural

### 3ª série – 2 aulas

#### Objetivo/ Perfil

Propor ações de intervenção solidária na realidade.

Reconhecer as influências das tecnologias na sua vida e no cotidiano de outras pessoas; nas maneiras de viver, sentir, pensar e se comportar; nos processos de produção; no desenvolvimento do conhecimento e nos processos sociais.

### 1º Semestre

#### Tema 3 – Diversidade da vida

- Os reinos que regem as diferenças, genética e ambiente
- A origem da diversidade, os processos vitais, a organização da diversidade, a diversidade brasileira
- A perpetuação das espécies
- A diversidade ameaçada: principais problemas ambientais brasileiros
- Ética do cuidado com a Natureza: prioridades e ações estratégicas.

### 2º Semestre

#### Tema 6 – Qualidade de vida das populações humanas

- Saúde: distribuição desigual pelas populações
- Agressões à saúde das populações
- Saúde ambiental

### c. Metodologia da Integração

O ensino-aprendizagem nesta modalidade deverá priorizar a integração em todos os sentidos entre a Formação Profissional (Ensino Técnico) e a Educação Geral (Ensino Médio), de modo a otimizar o tempo e os esforços de professores e alunos e os recursos disponíveis, para o mesmo objetivo de trabalhar as competências de formação geral com as de formação profissional de tal modo que elas se complementem e se inter-relacionem, por meio de projetos interdisciplinares e de diferentes tipos de atividades, nas quais as habilidades, conhecimentos e valores desenvolvidos nos componentes curriculares referentes à formação geral (Ensino Médio) sejam contextualizados e exercitados nas práticas de formação profissional.

Os componentes curriculares da Formação Geral (Ensino Médio) devem prover a Formação Profissional (Ensino Técnico) com as Bases Científicas necessárias ao desenvolvimento das Bases Tecnológicas requisitadas pela formação profissional na Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS, e as atividades práticas dos componentes profissionalizantes devem ser encaradas, também, como laboratórios de experiências para demonstração de teorias científicas na área das ciências humanas e da percepção e compreensão da importância de suas aplicações na produção e na geração de tecnologias diversas. Além disso, elas poderão contribuir muito com os componentes curriculares profissionalizantes, compartilhando contextos históricos e geográficos, cenários, problemas e projetos.

A matemática terá um vasto campo de aplicação na área de planejamento e gestão de recursos.

Também as comparações e relações entre diferentes linguagens, literaturas, manifestações artísticas das urbanas e rurais possibilitarão maior conhecimento das sociedades humanas e ampliação do horizonte cultural dos alunos enquanto cidadãos e enquanto profissionais, com a inclusão de contribuições da cultura popular e da erudita, do conhecimento acadêmico e do saber construído na experiência vivida em atividades do trabalho.

Para que o desenvolvimento das competências pessoais do técnico em formação seja exitoso, a ênfase dada à construção de valores será outro aspecto favorável desta modalidade de ensino integrado.

Os professores dos componentes de Formação Geral e de Formação Profissional deverão planejar e replanejar seus trabalhos e avaliar os resultados alcançados e aqueles que demandarão novos esforços para que sejam atingidos.

Uma das formas de se garantir que isso aconteça é estabelecer o horário das aulas semanais de modo que os componentes do ensino médio e do ensino técnico que tenham mais relações entre si compartilhem do mesmo período de aula.

Também o planejamento dos projetos produtivos, visitas técnicas, atividades práticas, trabalhos de conclusão de curso (TCC), tarefas não presenciais, seminários, exposições etc. devem ser elaborados em conjunto por professores dos componentes das duas modalidades de ensino, visando sempre à integração.

Essas orientações, os procedimentos didáticos e as práticas e atividades docentes e discentes, em todos os componentes curriculares dos cursos, deverão ser orientadas pelos mesmos princípios pedagógicos.

#### **4.7.1. Princípios Pedagógicos**

##### **A – Leitura crítica da realidade e inclusão construtiva na sociedade da informação e do conhecimento**

A sociedade atual tem sido denominada sociedade da informação por diversos motivos: a) o fluxo intenso e ininterrupto de informações; b) as tecnologias mais aperfeiçoadas e variadas destinadas à sua produção, difusão e armazenamento; c) a possibilidade de acessá-las rapidamente ou em tempo real; d) o fato de elas se materializarem não apenas na forma escrita mais também na audiovisual.

O educador como mediador entre os meios de informação e comunicação e o aluno, orientando-o a respeito do modo crítico e reflexivo de lidar com as informações ao buscá-las, selecioná-las, organizá-las e dar-lhes sentido, questionando sempre: quem as produziu; de que modo o fez; porque e para quê as divulgou; a quem elas beneficiam ou prejudicam; o que se pode fazer com elas e que destino se deve a elas atribuir?

## **B – A aprendizagem como processo de construção coletiva em situações e ambientes cooperativos**

Nos processos de formação que promovem aprendizagens construtivas, são privilegiadas as situações e os ambientes em que são levantados alguns tipos de problemas que só podem ser solucionados em grupo e de modo cooperativo. Essa importância atribuída à aprendizagem cooperativa e a sua superioridade sobre a individual e competitiva se deve a algumas características resultantes do convívio dos aprendizes trabalhando em parceria.

Embora a aprendizagem cooperativa apresente inúmeras vantagens sobre a individual ou a competitiva, ela apenas propicia melhores condições para que o aluno se desenvolva, não sendo a condição única para que isso aconteça. Ao contrário, o trabalho individual é parte importante da aprendizagem cooperativa e significativa do indivíduo e para o êxito de todo grupo. É individualmente que o aluno se prepara para as tarefas que realizará em equipe e para exercitar e consolidar as habilidades e conhecimentos que desenvolveu trabalhando com ela.

Algum tipo de competitividade deve ser estimulada no educando, pois muitas vezes ele se verá sozinho para resolver determinados problemas cuja solução significa neutralizar ou diminuir o poder de forças, vontades e/ ou valores contrários àqueles que o mobilizaram à ação, concorrendo com ele na obtenção de um mesmo fim ou de resultados até opostos.

## **C – Compartilhamento da responsabilidade do ensino-aprendizagem por professores e alunos**

O professor compartilha a responsabilidade e o controle do ensino-aprendizagem com seus alunos: é ele quem propõe os objetivos das atividades educacionais, providencia as bases materiais, disponibiliza instrumentos para que os alunos trabalhem, lança desafios e estímulos para que eles desejem atuar e controla a continuidade dos processos iniciados – mas a efetivação da aprendizagem dependerá não apenas dele, mas de os aprendizes se responsabilizarem também por ela, discutindo com ele as propostas, aceitando os desafios

lançados e/ ou sugerindo outros, utilizando os recursos que lhe foram oferecidos de acordo com suas possibilidades, necessidades e preferências, mobilizando suas capacidades pessoais e relacionando-se entre si e com o professor, para atingir as metas estabelecidas por meio da gestão participativa da aprendizagem.

Ao auxiliar seus alunos em sua formação, o professor: a) parte dos interesses e motivações dos mesmos; b) considera os conhecimentos, as habilidades e experiências que já trazem consigo; c) dosa a quantidade e os tipos de tarefa que lhes serão propostas; d) diversifica essas tarefas e os meios utilizados para realizá-las; e) esclarece as razões de sua proposição bem como os objetivos que as orientam e os resultados que poderão ser atingidos por seu intermédio; f) relaciona as atividades entre si e os conhecimentos e habilidades desenvolvidos em cada uma e; g) incentiva a cooperação, a reflexão e a criticidade.

#### **D – Respeito à diversidade, valorização da subjetividade e promoção da inclusão**

Mesmo em classes pouco heterogêneas, diferentes são as características físicas, psicológicas e emocionais, as histórias de vida, as condições socioculturais, o ponto de partida, o ritmo de aprendizagem e a sociabilidade dos alunos, resultando dessas diferenças as facilidades ou dificuldades de cada um em se desenvolver, atingir os objetivos propostos para o ensino/ aprendizagem, integrar-se ao grupo e sentir-se a ele pertencente (ou seja, nele incluído).

A diversidade e ao direito à inclusão de todos, devem ser oferecidos e disponibilizados aos alunos uma variedade de materiais, recursos didáticos, tecnologias, linguagens e contatos interpessoais que poderão atender as suas diferentes formas de ser, de aprender, de fazer e de conviver e a seus diferentes tipos de conhecimento, de interesse, de experiência de vida e de contextos de atuação.

#### **E – Ética de identidade, estética da sensibilidade e política da igualdade**

O desenvolvimento da ética da identidade tem como objetivos, também: a) o desenvolvimento de maior autonomia do educando para gerenciar, futuramente, sua vida pessoal, social, profissional; b) proporcionar-lhe parâmetros para desenvolvimento de valores e atitudes de respeito a si e aos outros nos diferentes papéis em que pode atuar social e profissionalmente; c) estimulá-lo a se atualizar e a se capacitar continuamente para o seu aprimoramento profissional e relacional.

Aliada à ética da identidade, a estética da sensibilidade valoriza: o empreendedorismo, a iniciativa, a criatividade, a beleza, a intuição, a limpeza, a organização, o respeito pela vida e a ousadia – em oposição ao burocracismo, ao conservadorismo, à repetitividade, à padronização, ao desperdício, à poluição e ao predadorismo.

No exercício da cidadania, propicia: a) a percepção e a prevenção de situações que representem riscos ou desrespeito à integridade física, mental, moral e social das pessoas; b) a racionalidade no uso dos recursos materiais, a solidariedade no trato com as pessoas e a prudência e sensatez em ambos os casos; c) o discernimento do momento propício e da situação adequada para oferecer ou pedir ajuda, cooperar ou competir (concorrer); d) a empatia, no relacionamento com as pessoas com as quais lida em seu trabalho; e) a atenção cuidadosa com a qualidade no processo de produção, no atendimento às pessoas, nas condições ambientais e sociais em geral.

#### **F – Autonomia, protagonismo e aprender a aprender**

O professor orientador e não dirigente estimulam no aluno sua própria percepção de ser aprendiz, em eterna construção, e a de que pode se desenvolver continuamente, se desempenhar o papel de protagonista e não de coadjuvante ou de figurante no processo educativo. Assim procedendo, o aluno estará a meio caminho do desenvolvimento da competência de aprender a aprender.

#### **G – Contextualização do ensino-aprendizagem**

Para que os objetos de aprendizagem despertem algum interesse no estudante, devem ser apresentados da forma como estão incorporados ao contexto de inserção e em suas ligações com os outros elementos que o compõem. Só assim – estabelecendo-se a corrente de ligações entre diversos elementos desse contexto (tecido, rede, sistema, ou organização) – é que o objeto e o sujeito que aprende se interligarão, resultando, daí, as condições ideais para uma aprendizagem significativa.

#### **H – Interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e formação de profissionais polivalentes**

Na interdisciplinaridade, os diversos conhecimentos sobre um objeto – inter-relacionados por um eixo integrador e sob perspectivas e enfoques específicos – dialogam entre si, questionando-se, complementando-se, aprofundando-se ou esclarecendo-se uns aos



outros, embora continuem a manter sua autonomia, seus objetos específicos e suas fronteiras muito bem demarcadas.

As práticas da inter e da transdisciplinaridade desenvolvem nos educandos a capacidade de interpretar a “realidade” sob diferentes enfoques e construir conhecimentos com informações e procedimentos de diferentes ciências, propiciando, assim, a sua formação como profissionais polivalentes.

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico (1999), polivalência é "o atributo de um profissional possuidor de competências que lhe permitam superar os limites de uma ocupação ou campo circunscrito de trabalho, para transitar para outros campos ou ocupações da mesma área profissional ou de áreas afins. Permite ao profissional transcender a fragmentação das tarefas e compreender o processo global de produção, possibilitando-lhe, inclusive, influir em sua transformação".

### **I – Problematização do conhecimento**

Questões, problemas, necessidades, insatisfações, incertezas, curiosidades são desafios que mobilizam muito mais a inteligência, a vontade, as competências, do que a saciedade, a certeza, a ideia de que não há nada a se fazer porque todas as coisas estão nos seus devidos lugares e tudo se encaminha como deve ser.

### **J – Trabalho por projeto no desenvolvimento e na avaliação do ensino-aprendizagem**

Projetar significa lançar longe, arremessar, arrojar, e implica sempre na ideia de prolongamento de alguma coisa. Em educação, significaria ensinar/ aprender segundo determinado plano, com o objetivo de realizar um intento e alcançar um resultado no término de um processo.

Trabalhar por projeto é ter sempre em mente o objetivo que se quer atingir e agir de tal forma que cada dia, tema tratado, aula, atividade dentro ou fora da sala seja um passo a mais em direção ao objetivo lançado para um futuro mais ou menos distante. Enfim: cada passo tece um caminho que, mais cedo ou mais tarde, conduzirá àquele ponto em que, em um sonho arrojado, foi visualizado lá adiante, em algum lugar do futuro.

O planejamento de um projeto de ensino-aprendizagem não deve ser de competência apenas de quem pretende ensinar, mas deve ser discutido com quem deseja aprender, que também deve ser autor se tal processo for realmente educativo. É importante que um e outro ajam de modo que as atividades sejam planejadas e vividas sob a inspiração dos

objetivos, metas e resultados finais projetados e que as avaliações sejam feitas também por outros, possibilitando ajustes no trajeto e sucesso no final.

O roteiro de um projeto se compõe de minirroteiros que se interligam como segmentos de uma mesma linha ou mesmo fio condutor: são os miniprojetos (desenvolvidos em uma ou algumas aulas) ou microprojetos, realizados com uma ou mais atividades presenciais ou não presenciais, os estudos individuais ou as discussões em grupo.

Trabalhar por projeto requer associações, parcerias, cooperação e compartilhamentos, mas também autonomia, iniciativa, automotivação e protagonismo.

#### **4.7.2. Procedimentos Didáticos**

Proposta de atividades a serem desenvolvidas:

1. Elaboração de Projetos Técnicos interdisciplinares referentes a comunidades rurais.
2. Pesquisas de Campo e Seminários de apresentação de resultados.
3. Experimentos laboratoriais para observação, demonstração, teste, treinamentos de habilidades.
4. Relatos Orais e Relatórios Escritos.
5. Elaboração e escrituração de Diário de Bordo, Bloco de Notas ou outras modalidades de registro de atividades, aprendizagens, desenvolvimento de pessoas e profissional etc.
6. Elaboração de Portfólio.
7. Pesquisas em livros, *sites*, jornais e outros.
8. Trabalhos em equipe.
9. Grupos de estudo, de discussão e debate.
10. Dramatizações.
11. Exposições de fotos; objetos; textos; trabalhos referentes a temas, atividades, acontecimentos, pesquisas realizadas etc.
12. Estudos de caso.
13. Aulas expositivas.
14. Trabalho de Conclusão de Curso.

15. Elaboração de manuais técnicos, cartilhas educativas, jornais murais, jornais impresso, cartazes, vídeos, histórias em quadrinho.
16. Exibição de filmes seguida ou precedida de debates.
17. Jogos, gincanas, campeonatos, festivais.

#### **d. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC**

A sistematização do conhecimento sobre um objeto pertinente à profissão, desenvolvido mediante controle, orientação e avaliação docente, permitirá aos alunos o conhecimento do campo de atuação profissional, com suas peculiaridades, demandas e desafios.

Ao considerar que o efetivo desenvolvimento de competências implica na adoção de sistemas de ensino que permitam a verificação da aplicabilidade dos conceitos tratados em sala de aula, torna-se necessário que cada escola, atendendo às especificidades dos cursos que oferece, crie oportunidades para que os alunos construam e apresentem um produto final – Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Caberá a cada escola definir, por meio de regulamento específico, as normas e as orientações que nortearão a realização do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme a natureza e o perfil de conclusão da Habilitação Profissional.

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá envolver necessariamente uma pesquisa empírica, que somada à pesquisa bibliográfica dará o embasamento prático e teórico necessário para o desenvolvimento do trabalho. A pesquisa empírica deverá contemplar uma coleta de dados, que poderá ser realizada no local de estágio supervisionado, quando for o caso, ou por meio de visitas técnicas e entrevistas com profissionais da área. As atividades, em número de 120 (cento e vinte) horas, destinadas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, serão acrescentadas às aulas previstas para o curso e constarão do histórico escolar do aluno.

O desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso pautar-se-á em pressupostos interdisciplinares, podendo exprimir-se por meio de um trabalho escrito ou de uma proposta de projeto. Caso seja adotada a forma de proposta de projeto, os produtos poderão ser compostos por elementos gráficos e/ ou volumétricos necessários à apresentação do trabalho, devidamente acompanhados pelas respectivas especificações técnicas; memorial descritivo, memórias de cálculos e demais reflexões de caráter teórico e metodológico pertinentes ao tema.

A temática a ser abordada deve estar contida no âmbito das atribuições profissionais da categoria, sendo de livre escolha do aluno.

#### **4.8.1. Orientação**

Ficará a orientação do desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso por conta do professor responsável pelo componente curricular do Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em SERVIÇOS JURÍDICOS, na 3ª SÉRIE.

#### **e. Prática Profissional**

A Prática Profissional será desenvolvida em empresas e nos laboratórios e oficinas da Unidade Escolar.

A prática será incluída na carga horária da Habilitação Profissional e não está desvinculada da teoria; constitui e organiza o currículo. Será desenvolvida ao longo do curso por meio de atividades como estudos de caso, visitas técnicas, conhecimento de mercado e das empresas, pesquisas, trabalhos em grupo, individual e relatórios.

O tempo necessário e a forma para o desenvolvimento da Prática Profissional realizada na escola e nas empresas serão explicitados na proposta pedagógica da Unidade Escolar e no plano de trabalho dos docentes.

#### **4.10. Estágio Supervisionado**

A Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO não exige o cumprimento de estágio supervisionado em sua organização curricular, contando com 120 horas-aula de práticas profissionais, que poderão ser desenvolvidas integralmente na escola ou em empresas da região, por meio de simulações, experiências, ensaios e demais técnicas de ensino que permitam a vivência dos alunos em situações próximas da realidade do setor produtivo. O desenvolvimento de projetos, estudos de casos, realização de visitas técnicas monitoradas, pesquisas de campo e aulas práticas desenvolvidas em laboratórios, oficinas e salas-ambiente garantirão o desenvolvimento de competências específicas da área de formação.

O aluno, a seu critério, poderá realizar estágio supervisionado, não sendo, no entanto, condição para a conclusão do curso. Quando realizado, as horas efetivamente cumpridas deverão constar do Histórico Escolar do aluno. A escola acompanhará as atividades de estágio, cuja sistemática será definida através de um Plano de Estágio Supervisionado

devidamente incorporado ao Projeto Pedagógico da Unidade Escolar. O Plano de Estágio Supervisionado deverá prever os seguintes registros:

- sistemática de acompanhamento, controle e avaliação;
- justificativa;
- metodologias;
- objetivos;
- identificação do responsável pela Orientação de Estágio;
- definição de possíveis campos/ áreas para realização de estágios.

O estágio somente poderá ser realizado de maneira concomitante com o curso, ou seja, ao aluno será permitido realizar estágio apenas enquanto estiver regularmente matriculado. Após a conclusão de todos os componentes curriculares será vedada a realização de estágio supervisionado.

#### **4.11. Novas Organizações Curriculares**

O Plano de Curso propõe a organização curricular estruturada em três séries anuais com um total de 4134 horas ou 4680 horas-aula.

A Unidade Escolar, para dar atendimento às demandas individuais, sociais e do setor produtivo, poderá propor nova organização curricular, alterando os componentes curriculares e a distribuição das aulas. A organização curricular proposta levará em conta, contudo, o perfil de conclusão da habilitação, das qualificações e a carga horária prevista para o curso.

A nova organização curricular proposta entrará em vigor após a homologação pelo Grupo de Supervisão Educacional do Ceeteps.

## **CAPÍTULO 5 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

O aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridas anteriormente pelos alunos, diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional, poderá ocorrer por meio de:

- ✓ qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;
- ✓ cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, mediante avaliação do aluno;
- ✓ experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;
- ✓ avaliação de competências reconhecidas em processos formais de certificação profissional.

O aproveitamento de competências, anteriormente adquiridas pelo aluno, por meio da educação formal/ informal ou do trabalho, para fins de prosseguimento de estudos, será feito mediante avaliação a ser realizada por comissão de professores, designada pela Direção da Escola, atendendo os referenciais constantes de sua proposta pedagógica.

Quando a avaliação de competências tiver como objetivo a expedição de diploma, para conclusão de estudos, seguir-se-ão as diretrizes definidas e indicadas pelo Ministério da Educação e assim como o contido na deliberação CEE 07/2011.

## **CAPÍTULO 6 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

A avaliação, elemento fundamental para acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de competências estará voltado para a construção dos perfis de conclusão estabelecidos para as diferentes habilitações profissionais e as respectivas qualificações previstas.

Constitui-se num processo contínuo e permanente com a utilização de instrumentos diversificados – textos, provas, relatórios, autoavaliação, roteiros, pesquisas, portfólio, projetos, etc. – que permitam analisar de forma ampla o desenvolvimento de competências em diferentes indivíduos e em diferentes situações de aprendizagem.

O caráter diagnóstico dessa avaliação permite subsidiar as decisões dos Conselhos de Classe e das Comissões de Professores acerca dos processos regimentalmente previstos de:

- classificação;
- reclassificação;
- aproveitamento de estudos.

E permite orientar/ reorientar os processos de:

- recuperação contínua;
- recuperação paralela;
- progressão parcial.

Estes três últimos, destinados a alunos com aproveitamento insatisfatório, constituir-se-ão de atividades, recursos e metodologias diferenciadas e individualizadas com a finalidade de eliminar/ reduzir dificuldades que inviabilizam o desenvolvimento das competências visadas.

Acresce-se ainda que, o instituto da Progressão Parcial cria condições para que os alunos com menção insatisfatória em até três componentes curriculares possam, concomitantemente, cursar a série seguinte, ouvido o Conselho de Classe.

Por outro lado, o instituto da Reclassificação permite ao aluno a matrícula em série diversa daquela que está classificado, expressa em parecer elaborado por Comissão de Professores, fundamentada nos resultados de diferentes avaliações realizadas.

Também através de avaliação do instituto de **Aproveitamento de Estudos** permite reconhecer como válidas as competências desenvolvidas em outros cursos – dentro do sistema formal ou informal de ensino, dentro da formação inicial e continuada de trabalhadores, etapas ou módulos das habilitações profissionais de nível técnico, ou do Ensino Médio ou as adquiridas no trabalho.

Ao final de cada série, após análise com o aluno, os resultados serão expressos por uma das menções abaixo conforme estão conceituadas e operacionalmente definidas:

Menção	Conceito	Definição Operacional
<b>MB</b>	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
<b>B</b>	Bom	O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
<b>R</b>	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
<b>I</b>	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

Será considerado concluinte do curso ou classificado para a série seguinte o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente para promoção – MB, B ou R – e a frequência mínima estabelecida.

A frequência mínima exigida será de 75% (setenta e cinco) do total das horas efetivamente trabalhadas pela escola, calculada sobre a totalidade dos componentes curriculares de cada série e terá apuração independente do aproveitamento.

A emissão de Menção Final e demais decisões, acerca da promoção ou retenção do aluno, refletirão a análise do seu desempenho feita pelos docentes nos Conselhos de Classe e/ou nas Comissões Especiais, avaliando a aquisição de competências previstas para as séries correspondentes.



## CAPÍTULO 7

## INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

### ENSINO MÉDIO

#### 1. LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS (ENSINO MÉDIO: QUÍMICA, FÍSICA E BIOLOGIA)

##### 1.1. EQUIPAMENTOS DE QUÍMICA

Quant	Descrição
01	Estufa de secagem
02	Balança de precisão
04	Manta aquecedora
01	Medidor de Ph
04	Agitador magnético
01	Banho Maria
01	Bomba de vácuo tipo rotativa
01	Destilador de água
01	Capela
01	Lava-olhos de segurança

##### 1.2. EQUIPAMENTOS DE FÍSICA

Quant	Descrição
10	Kit didático de Física Mecânica
10	Kit didático de Óptica
10	Kit didático de Eletricidade
10	Kit didático de Robótica Educacional
02	Paquímetro de aço inoxidável temperado de alta resistência
02	Termo-higrômetro digital
02	Anemômetro
01	Pluviômetro
01	Estação de Meteorologia
08	Termômetro

##### 1.3. EQUIPAMENTOS DE BIOLOGIA

Quant	Descrição
08	Microscópio binocular com ajuste interpupilar óptica infinita
01	Microscópio biológico trinocular
01	Estufa bacteriológica
08	Estereomicroscópio
08	Cronômetros digitais
01	Modelo anatômico humano: torso clássico, dorso aberto
01	Modelo anatômico humano: coração clássico com timo
01	Modelo anatômico humano: cérebro
01	Modelo anatômico humano: pélvis feminina
01	Modelo anatômico humano: pélvis masculina
01	Modelo anatômico humano: da medula espinhal
01	Modelo anatômico humano: olho em órbita
01	Modelo anatômico humano: ouvido
01	Modelo anatômico humano: rim com glândula adrenal
01	Modelo anatômico humano: cabeça

01	Modelo anatômico humano: pulmão
01	Modelo anatômico humano: sistema digestório

## **2. SALA DE APOIO**

### **2.1. EQUIPAMENTOS – SALA DE APOIO**

<b>Quant</b>	<b>Descrição</b>
01	Forno doméstico, tipo micro-ondas
01	Refrigerador doméstico; duplex frost-free

### **Sala Multiuso**

<b>Equipamentos</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
15	Notebook
01	Lousa Educacional Interativa
02	Condicionador de ar
01	Projektor de multimídia
01	Visualizador de Documentos de Mesa
01	Filmadora
01	Câmera Digital

### **Mobiliário**

<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
14	Mesa trapezoidal
04	Armário de aço - 1980 x 1210 x 420 mm = (AXLXP)
43	Cadeira
01	Tela de projeção
01	Quadro branco

## **3.Laboratório de Informática**

### **Equipamentos**

<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
26	Microcomputadores
26	Estabilizadores
01	Tela de projeção
01	Projektor de multimídia
02	Ar condicionado
01	Caixa de som amplificada
<b>Infraestrutura para os laboratórios de Informática</b>	
1	Servidor de rede
2	Switch
1	No break

<b>Softwares Específicos para o curso</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
26	Softwares específicos para a área Administrativa e Contábil.
26	<i>Folhamatic</i> (01 licença para multiusuários).
26	<i>ERP Flex</i> (01 licença para multiusuários).
<b>Mobiliário</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
25	Cadeiras giratória, concha dupla
25	Mesas para computador
1	Conjunto de mesa e cadeira para o professor
<b>Acessórios</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
1	Quadro branco

## **BIBLIOGRAFIA – ACERVO ESPECÍFICO E ATUALIZADO**

- **A. A. GROPELLI & EHSAN NIKBAKRT** – Administração Financeira – Editora Saraiva.
- **AAKER**, David; **ALMQUIST**, Eric; **BROWN**, Stephen – Planejamento de *Marketing* – Editora Campus.
- **ABELL**, Derek F. – Administração com Dupla Estratégia – Editora Pioneira.
- **ACSELRAD**, Henri; **HERCULANO**, Silene; **PÁDUA**, José Augusto – Justiça Ambiental e Cidadania – Editora Relume Dumará.
- **ADIZES**, Ichak – Os Ciclos de Vida das Organizações – Editora Pioneira.
- **AKTOUF**, Omar – Administração entre a Tradição e a Renovação – Editora Atlas.
- **ALMEIDA**, Amador Paes – CLT Comentada – Editora Saraiva.
- **ALMEIDA**, José Luiz Gavião de – Temas Atuais de Responsabilidade Civil – Editora Atlas.
- **ALVIM**, Arruda – Manual de Direito Processual Civil – Editora FT.
- **AMORIM**, José Olavo Longman – Gramática Escolar da Língua Inglesa – Editora Pearson.
- **AMORIM**, José Roberto Neves – Fundamentos Atuais do Processo Civil – Editora Mandê.
- **ANDRADE**, Carlos Drumond – A Rosa do Povo – Editora Record.
- **ANDRADE**, Carlos Drumond – Alguma Poesia – Editora Record.
- **ANDRADE**, Maria Ângela Serafim – *Power Point XP* – Editora Senac.
- **ANGHER**, Anne Joyce – *Vade Mecum Acadêmico de Direito* – Editora Rideel.
- **ANGHER**, Anne Joyce – *Vade Mecum Universitário de Direito* Rideel – Editora Rideel.
- **APRIGLIANO**, Ricardo de Carvalho – A Apelação e Seus Efeitos – 1ª Edição – Editora Atlas.
- **ARAUJO JR.**, Glediel Claudino de – Direito de Família: Teoria e Prática – Editora Atlas.
- **ARGVRIS**, Chris; **MCCHLLAND**, David C.; **WALDROP**, James e **BRUTLER**, Timothy – Liderança e Motivação – Editora Campus.
- **ASSIS**, Machado – Dom Casmurro – Editora L&PM.
- **ASSIS**, Machado – Memórias Póstumas de Brás Cubas – Editora Record.
- **ASSIS**, Machado – Quincas Borba – Editora Martin Claret.
- **ASSIS**, Machado de – Seus Trinta Melhores Contos – Editora Nova Fronteira.

- **AUBERMAN**, Léo – História da Riqueza do Homem – Editora LTC.
- **AURÉLIO**, Novo Dicionário – Editora Nova Fronteira.
- **AZEVEDO**, Álvaro Villaça – Teoria Geral das Obrigações: Responsabilidade Civil – 10ª Edição – Editora Atlas.
- **AZEVEDO**, Márcia Maria Corrêa – Prática do Processo Legislativo – Editora Atlas.
- **BAGNOLI**, Vicente – Direito Econômico – Editora Atlas.
- **BAJER**, Paula – Processo Penal e Cidadania – Editora Cromosete.
- **BALLESTERO**, Alvarez – Manual de Organização, Sistemas e Métodos – Editora Atlas.
- **BASTOS**, Celso Ribeiro; **MARTINS**, Ives Gandra – Comentários à Constituição do Brasil – Editora Saraiva.
- **BECHARA**, Evanildo – Gramática Escolar da Língua Portuguesa – Editora Lucema.
- **BERGAMINI**, Cecília Whitaker – Motivação nas Organizações – Editora Atlas.
- **BERKENBROCK**, Volney J. – Histórias para Dinamizar Reuniões – Editora Vozes.
- **BERNARDES**, Cyro – Sociologia Aplicada à Administração – Editora Saraiva.
- **BERTERO**, Carlos Osmar – Gestão Empresarial: Estratégias Organizacionais – 1ª Edição – Editora Atlas – Ano 2006.
- **BITTAR**, Eduardo C. B. – Estudos Sobre Ensino Jurídico – Editora Atlas.
- **BITTAR**, Eduardo C. B. – Estudos Sobre Ensino Jurídico – Pesquisa, Metodologia, Diálogo e Cidadania – Editora Atlas.
- **BITTAR**, Eduardo C. B. – Ética, Educação, Cidadania e Direito Humanos – Editora Mande Ltda.
- **BITTAR**, Eduardo C. B. – Metodologia da Pesquisa Jurídica – Editora Saraiva.
- **BLANCHARD** – Psicologia para Administradores – Editora Kenneth.
- **BOAVENTURA**, Edivaldo M. – Metodologia da Pesquisa – Editora Atlas.
- **BOFF**, Leonardo – Ética e Moral a Busca Fundamentos – Editora Vozes.
- **BOTELHO**, Eduardo – Administração Inteligente – Editora Atlas.
- **BOULDIN**, Bárbara M. – Agentes de Mudanças – Editora Makron Books.
- **BRAGA**, Roberto – Fundamento e Técnicas da Administração Financeira – Editora Atlas.
- **BRAGA**, William – Inclusão Digital Informática Elementar – Editora Atlas Books.
- **BRASIL**, Código Comercial e Legislação – Editora Saraiva.
- **BRASIL**, Código Tributário Nacional – Editora Saraiva.
- **BRASIL**, Consolidação das Leis do Trabalho – Editora Saraiva.
- **BRASIL**, Constituição da República Federativa do Brasil – Editora Atlas.
- **BRESONI**, Umberto Bara – Revelia e Seus Efeitos – Editora Atlas.
- **BRUNI**, Adriano Leal; **FAMÁ**, Rubens – Matemática Financeira com HP 12c e *Excel* – Editora Atlas.
- **CACHAPUZ**, A. F. – Perspectivas de Ensino – Porto Alegre – Editora Eduardo & Nogueira – 2000.
- **CAMÕES**, Luiz – Os Lusíadas – Editora Martin Claret.
- **CAMP**, Robert C. – *Benchmarking* – O Caminho da Qualidade Total – Editora Pioneira.
- **CAMPANHOLE**, Adriano – Constituição da República Federativa do Brasil – Editora Atlas.
- **CAMPO**, Hélio Márcio – Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental – Editora Juarez de Oliveira.
- **CARNEIRO**, Athos Gusmão – Jurisdição e Competência – Editora Saraiva.
- **CARVALHO**, Deusvaldo – Orçamento e Contabilidade Pública – Editora Campus.
- **CASTILHO**, Elaine Bellinomeni – *Word XP* – Editora Senac.

- **CASTILHO**, Ricardo – Acesso à Justiça: Tutela Coletiva de Direitos pelo Ministério Público: Uma nova Visão – 1ª Edição – Editora Atlas – Ano: 2006.
- **CASTRO**, Celso Antônio Pinheiro – Sociologia do Direito – Editora Atlas.
- **CASTRO**, Ceslo A. Pinheiro de & **FALCÃO**, Leonor Peçanha – Ciência Política: Uma Introdução – 1ª Edição – Editora Atlas – Ano: 2004.
- **CAVALCANTE**, Marly – Gestão Estratégica de Negócios – Editora Pioneira.
- **CAVALIERI F.º**, Sérgio – Programa de Responsabilidade Civil – Editora Atlas.
- **CAVANHA**, Filho Armando Oscar – Logística – Novos Modelos – Editora Qualitymark.
- **CHIAVENATO**, Idalberto – Administração Financeira – Editora Campus.
- **CHIAVENATO**, Idalberto – Administração Teoria, Processo e Prática – Editora Campus.
- **CHIAVENATO**, Idalberto – Introdução à Teoria Geral da Administração – Editora Campus.
- **COBRA**, Marcos – Administração de *Marketing* – Editora Atlas.
- **COCCO**, Guisepppe – Trabalho e Cidadania – Editora Cortez.
- **COGAN**, Samuel – A Poderosa Estratégia Empresarial – Editora Pioneira.
- **COLETIVA** – *Vade Mecum Obra* – Constituição Federal-2006 – Editora Saraiva.
- **COOPER**, Robert – Inteligência Emocional na Empresa – Editora Campus.
- **CORREIRA**, Marcus Orione Gonçalves – Direito Processual Constitucional – Editora Saraiva.
- **COX**, Jeff – A Meta – Editora Nobel.
- **CRESPO**, Antônio Arnot – Estatística Fácil – Editora Saraiva.
- **CRESPO**, Antônio Arnot – Matemática Comercial e Financeira – Editora Saraiva.
- **CRUZ**, Flavio da – Auditoria Governamental – Editora Atlas.
- **D'URSO**, Luiz Flávio Borges – Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil Código de Ética e Disciplina – Editora OAB-SP.
- **DALLARI**, Dalmo de Abreu – Direitos Humanos e Cidadania – Editora Moderna.
- **DAMIÃO**, Regina Toledo & **HENRIQUES**, Antônio – Curso de Português Jurídico – 9ª Edição – Editora Atlas.
- **DANTAS**, Edmundo Brandão – Atendimento ao Público nas Organizações – Editora Senac.
- **DANTAS**, Marcelo Navarro Ribeiro – Reclamação Constitucional no Direito Brasileiro – Editora Metrôpole.
- **DAVIS**, Keirh & **MEWSTRON**, John – Comportamento Humano no Trabalho – Volumes I e II – Editora Pioneira.
- **DÉCIO**, Torres Cruz; **SILVA**, Alba Valéria; **ROSAS**, Marta – Inglês com Textos Oara Informática – Editora Disal.
- **DI PIETRO**, Maria Sylvia Zanella – Direito Administrativo – Editora Atlas.
- **DI PIETRO**, Maria Sylvia Zannella – Administração Pública Legislação – Editora Malheiros.
- **DIAS**, Marco Aurélio – Administração de Materiais – Editora Atlas.
- **DINALLI**, Adriana Galvão Moura; **TEOTÔNIO**, Paulo José Freire – Constituição e Construção da Cidadania – Editora Mizuno.
- **DINIZ**, Maria Helena – Código Civil Anotado – Editora Saraiva.
- **DINIZ**, Paulo de Matos Ferreira – Lei nº 8.112/90 Comentada – Editora Brasília Jurídica.
- **DONAIRE** – Gestão Ambiental na Empresa – Editora Atlas.
- **DONAIRE**, Denis – Gestão Ambiental nas Empresas – Editora Atlas.
- **DOWBOR**, Ladislau – Desafios da Globalização – Editora Vozes.
- **DR.** Haryey M. Deitel e Paul J. Deitel – Java como Programar – Editora Pearson.
- **DRUCKER**, Peter F. – 50 Casos Reais de Administração – Editora Pioneira.

- **DRUCKER**, Peter F. – Administração para o Futuro – Editora Pioneira.
- **DRUCKER**, Peter F. – Administração Volume I – Editora Pioneira.
- **DRUCKER**, Peter F. – Administração Volume II – Editora Pioneira.
- **DRUCKER**, Peter F. – Administração Volume III – Editora Pioneira.
- **DRUCKER**, Peter F. – Administrando para o Futuro – Editora Pioneira.
- **DRUCKER**, Peter F. – Administrando para Obter Resultados – Editora Pioneira.
- **DRUCKER**, Peter F. – Inovação e Espírito Empreendedor (*enterpriseuship*) – Editora Pioneira.
- **DRUCKER**, Peter F. – Introdução à Administração – Editora Pioneira.
- **FABRETTI**, Lúaudio Camargo – Prática Tributária da Micro, Pequena e Média Empresa – Legislações Tributária e Empresarial – Lei do Simples – Tributação da Média Empresa – 6ª Edição – Editora Atlas – Ano 2006.
- **FALCINI**, Primo – Avaliação Econômica de Empresas – Editora Atlas.
- **FAYOL**, Henri – Administração Industrial e Geral – Editora Atlas.
- **FAZZIO JR.**, Waldo – Atos de Improbidade Administrativa – Editora Atlas.
- **FEDREIS**, Paul M. C. – Fórmulas e Funções com *Microsoft Excel* – Editora Ciência Moderna.
- **FEIGENBAUM**, Armand – Controle da Qualidade Total – Volumes I, II, III e IV – Editora Makron Books.
- **FERRAZ JR.**, Tércio Sampaio – Introdução ao Estudo do Direito – 5ª Edição – Editora Atlas.
- **FERREIRA**, Ademir A. – Gestão Empresarial: de Taylor a nossos dias – Editora Pioneira.
- **FERREIRA**, Aurélio Buarque de Honda – Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa – Editora Positivo.
- **FIGUEIREDO**, Antônio Carlos – *Vade Mecum* Referenciado da Legislação – Editora Primeira Impressão.
- **FIGUEIREDO**, Claudia Mont’alua – Ginástica Laboral e Ergonomia – Editora Sprint Ltda.
- **FILHO**, Clóvis de Barros – Ética na Comunicação – Editora Summus.
- **FILHO**, Fernando da Costa Tourinho – Código de Processo Penal Comentado – Editora Saraiva.
- **FILHO**, Manoel Antônio T. – Ação de Consignação em Pagamento Ação de Depósito – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio T. – Embargos de Declaração – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio T. – Embargos de Terceiro – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio T. – Embargos Infringentes Incidentes de Uniformização da Jurisprudência Controle da Constitucionalidade – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio T. – Execução por Quantia Certa Contra Devedor Solvente I – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio T. – Execução por Quantia Certa Contra Devedor Insolvente Nulidade, Suspensão e Extinção do Processo de Execução – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio T. – Manutenção e Reintegração de Posse Interdito Proibitório – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio T. – Petição Inicial – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio T. – Processo Cautelar Medidas , Cautelares Específicas III – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio T. – Processo Cautelar Medidas, Cautelares Específicas I – Editora LTR.

- **FILHO**, Manoel Antônio T. – Processo Cautelar Medidas, Cautelares Específicas II – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio T. – Processo Cautelar parte Geral – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio Teixeira – Ação Civil Pública – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio Teixeira – Ação de Nunciação de Obra Nova Ação de Usucapião – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio Teixeira – Ações de Demarcação e de Divisão de Terras Particulares – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio Teixeira – Arbitragem – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio Teixeira – Inventário de Partilha – Editora LTR.
- **FILHO**, Manoel Antônio Teixeira – Litisconsórcio e Assistência – Editora LTR.
- **FLEURY**, Afonso – Aprendizagem e Inovação Organizacional – Editora Atlas.
- **FLEURY**, **WANKE** e **FIGUEIREDO** – Logística Empresarial – A Perspectiva Brasileira – Editora Atlas.
- **FONSECA**, Jairo Simon; **MARTINS**, Gilberto de Andrade – Curso de Estatística – Editora Atlas.
- **FRANCISCHINI**, Floriano – Administração de Material e do Patrimônio – Editora Pioneira.
- **FRANCO**, Hilário – Estrutura, Análise e Interpretação de Balanços – Editora Atlas.
- **FREITAS**, Maria Ester – Cultura Organizacional – Editora FGV.
- **FRYE**, Curtis – Passo a Passo *Microsoft Office Excel 2003* – Editora Artmed.
- **FRYRE**, Gilberto – Casa Grande e Senzala – Editora Global.
- **FULRRER**, Maximilianus Cláudio Américo & **FULRRER**, Maximiliano Roberto E. – Resumo de Direito Tributário – Editora Malheiros.
- **FUX**, Luiz – Curso de Direito Processual Civil – Editora Forense.
- **GAARDER**, Jostein – O Mundo de Sofia – Editora Schwarcz.
- **GALLO**, Silvio – Ética e Cidadania Caminhos da Filosofia – Editora Papirus.
- **GAMA**, Guilherme Calmon Nogueira da – Função Social no Direito Civil – Editora Atlas.
- **GARDNER**, Howard; **CSIKSZENTMIHALYI**, Mihaly; **DAMON**, William – Trabalho Qualificado – Editora Artmed.
- **GODOY**, Cláudio Luiz Bueno de – A Liberdade de Imprensa e os Direitos da Personalidade – 1ª Edição – Editora Atlas – Ano 2001.
- **GOLEMAN**, Daniel – Inteligência Emocional – Editora Ática.
- **GOMEZ**, Emiliano – Liderança Ética – Editora Planeta.
- **GONÇALVES**, Luiz Carlos dos Santos – Comissões Parlamentares Inquérito – Editora Juarez de Oliveira.
- **GONÇALVES**, Odonel Urbano – Manual de Direito Previdenciário – 12ª Edição – Editora Atlas.
- **GRANDJEAN**, K. H. E. Kroemer E. – Manual de Ergonomia – Editora Artmed.
- **GRECO**, Alvíso Lauroarend; **GASTNER**, Gunther – Contabilidade Teoria e Práticas Básicas – Editora Saraiva.
- **GRIFFIN**, Gerald R. – Maquiavel na Administração – Editora Atlas.
- **GUIRADO**, Marlene – Psicologia Institucional – Editora Pedagógica e Universitária.
- **GURGEL** – Administração de Produtos – Editora Atlas.
- Capronj, H. L. A. Jonhson – Introdução à Informática – Editora Pearson.
- **HADDAD**, Renato; **HADDAD** Paulo – Crie Planilhas Inteligentes – Editora Érica.
- **HAMMER**, Michael – Além da Reengenharia – Editora Campus.
- **HANIMOND**, Allen; **HANDY**, Charles; **JR.**, Joseph L. Badaraccio – Ética e Responsabilidade Social nas Empresas – Editora Campus.

- **HARDING**, H. A. – Administração da Produção – Editora Atlas.
- **HELOANI**. Administração, Teoria, Processo e Prática – Editora Cortez.
- **HENRIQUES**, Antônio – Prática na Linguagem Jurídica – Editora Atlas.
- **HOMERO** – Ilíada e Odisséia – Editora Planeta.
- **HOUAISS**, Antônio; **VILLAR**, Mauro de Salles; **FRANCO**, Francisco M. de Mello – Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa – Editora Objetiva.
- **IBRACON** – Prática Contábil Assuntos Tributários – 1ª Edição – Editora Atlas – Ano 2003.
- **IUDICIBUS**, Sérgio; **MARTINS**, Eliseu; **KANITZ**, Stephens Charte; **RAMOS**, Alkindar de Toledo; **CASTILHO**, Edson; **BENATTI**, Luiz; **FILHO**, Eduardo Weber – **DOMINGUES**, Júnior – Contabilidade Introdutória e Livro de Exercícios – Editora Atlas.
- **IUDICIBUS**, Sérgio; **MARION**, José Carlos – Curso de Contabilidade para Não Contadores – Editora Atlas.
- **JIMENEZ**, Pablo – Metodologia do Ensino e da Pesquisa Jurídica – Editora Manole.
- **JOHNSTON**, Clark – Administração de Operações e Serviços – Editora Atlas.
- **JUNIOR**, Edilson Pereira Nobre – O Princípio da Boa Fé e Sua Aplicação no Direito Administrativo Brasileiro – Editora Metrôpole.
- **KINLAW**, Dennis C. – Empresa Competitiva Ecológica – Editora Makron Books.
- **KOTLER**, Philip – Administração de *Marketing* Volume I – Editora Atlas.
- **KOTLER**, Philip – Administração de *Marketing* Volume II – Editora Atlas.
- **KOTLER**, Philip – Administração de *Marketing* Volume III – Editora Atlas.
- **KRASILCHIK**, M. – Prática de Ensino de Biologia – 2ª Edição – São Paulo – Editora Harper & Row – 1986.
- **LEITE**, Hélio de Paula – Contabilidade para Administradores – Editora Atlas.
- **LEITHOLD**, Louis – Matemática Aplicada à Economia e Administração – Editora Habra.
- **LEWIS**, Jordan D. – A Empresa Conectada – Editora Pioneira.
- **LIENGME**, Bernard V. – *Microsoft Excel 2002* para Negócios e Gestão – Editora Campus.
- **LOBO**, Paulo Luiz Neto – Comentários ao Novo Estudo da Advocacia e da OAB – Editora Brasília Jurídica Ltda.
- **LOPES**, Mauricio Antônio Ribeiro – Constituição da Federal – Editora Revista dos Tribunais.
- **LUPETTI**, Marcélia – Administração em Publicidade – Editora Pioneira.
- **MACEDO**, Magda Helena Soares – Manual de Metodologia da Pesquisa Jurídica – Editora Sagraa Luzzatto.
- **MAMEDE**, Gladston – Direito Empresarial Brasileiro: Direito Societário: Sociedades Simples e Empresariais – Volume 2 – 2ª Edição – Editora Atlas – Ano: 2007.
- **MAMEDE**, Gladstone – Direito Empresarial Brasileiro – Volume I – 2ª Edição – Editora Atlas.
- **MANKIW**, N. Gregory – Introdução à Economia, Principais de Micro e Macroeconomia – Editora Compus.
- **MARCATO**, Antônio Carlos & **CARMONA**, Carlos Alberto – Código de Processo Civil Interpretado – Editora Atlas.
- **MARION**, José Carlos – Contabilidade Básica – Editora Atlas.
- **MARION**, José Carlos – Contabilidade Básica, Caderno de Exercícios – Editora Atlas.
- **MARTINEZ**, Paulo – Poder e Cidadania – Editora Papirus.
- **MARTINHO**, Geraldo – Função Social do Contrato na Dinâmica Constitucional – Editora Exlibris.



- **MARTINS**, Petrônio Garcia – Administração de Materiais/ Recursos Patrimoniais – Editora Saraiva.
- **MARTINS**, Sérgio Pinto – A Terceirização e o Direito do Trabalho – Editora Atlas.
- **MARTINS**, Sérgio Pinto – Comentários à CLT – Editora Atlas.
- **MARTINS**, Sérgio Pinto – Direito a Seguridade Social – 8ª Edição – Editora Atlas.
- **MARTINS**, Sérgio Pinto – Flexibilização das Condições de Trabalho – Editora Atlas.
- **MARTINS**, Sérgio Pinto – Instituições de Direito Público e Privado – 7ª Edição – Editora Atlas.
- **MARTINS**, Sérgio Pinto – Manual da Justa Causa – 2ª Edição – Editora Atlas.
- **MASCARO**, Alysson Leandro Barbate – Introdução à Filosofia do Direito – Editora Atlas.
- **MCINTOSH**, Malcolm; **LEIPZEIPGER**, Débora – Cidadania Corporativa – Editora Qualitymark.
- **MEDEIROS**, Aloísio Lacerda – Em Defesa da Memória Jurídica Bandeirante – Editora Parma LTDA.
- **MEDEIROS**, João Bosco & **TOMASI**, Carolina – Comunicação Empresarial – Editora Atlas.
- **MEDEIROS**, João Bosco & **TOMASI**, Carolina – Português Forense – Língua Portuguesa para o Curso de Direito – 3ª Edição – Editora Atlas.
- **MEIRELLES**, Hely Lopes – Direito Administrativo Brasileiro – Editora Malheiros.
- **MELO**, Nehemias Domingos de – Dano Moral Trabalhista – Editora Atlas.
- **MENDOZA**, Carmen E. Flores; **COLOM**, Roberto; **PUEYO**, Antônio Andrés – Introdução à Psicologia das Diferenças Individuais – Editora Artmed.
- **MEZZAROBÀ**, Orides; **MONTEIRO**, Cláudia Servilha – Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito – Editora Saraiva.
- **MIGUEL**, Fernando Bestechi; **MIGUEL**, Sandra Regina Bestechi – Estudo Dirigido de Access XP – Editora Érica.
- **MINICUCCI**, Agostinho – Psicologia Aplicada à Administração – Editora Atlas.
- **MIRABETE**, Júlio Fabbrini – Manual de Direito Penal – Volume II – Editora.
- **MIRABETE**, Júlio Fabbrini – Processo Penal – Editora Atlas.
- **MONTENEGRO F.º**, Misael – Processo Civil: Técnicas e Procedimentos – Editora Atlas.
- **MONTENEGRO F.º**, Misael – Processo de Conhecimento na Prática – Volume I – 2ª Edição – Editora Atlas.
- **MONTENEGRO F.º**, Misael – Recursos Cíveis na Prática – Editora Atlas.
- **MONTENEGRO F.º**, Misael – Sentença e Outras Reformas Processuais – Editora Atlas.
- **MOORE**, Christopher W. – O Processo de Mediação – Editora Mizuno.
- **MOORE**, Christopher W. – O Processo de Mediação – Editora Artmed.
- **MORAES**, Alexandre de – Direito Humanos Fundamentais: Teoria Geral – Editora Atlas.
- **MORAES**, Alexandre e & **FALCÃO**, Joaquim – Revista de Direito Administrativo – Editora Atlas.
- **MORAZ**, Eduardo e **FERRARI**, Fabrício Augusto – Entendendo e Dominando o Excel – Editora Universo dos Livros.
- **MORETTIN**, Wilton de O. Bussab Pedro A. Morettin – Estatística Básica – Editora Saraiva.
- **MOTTA**, Júlia Maria Casulari – A Psicologia e o Mundo do Trabalho no Brasil – Editora Agora.
- **MOURA**, Reinaldo – Desmistificando a ISO 9000 – Editora Instituto Iman.
- **MUNHOZ**, Rosângela – Inglês Instrumental – Editora Texto Novo Editora e Serviços.
- **MURPHY**, Raymond – *Essential Grammar Inuse* – Editora Martins Fontes.
- **NASCIMENTO**, Luis Paulo – Administração de Cargos e Salários – Editora Pioneira.

- **NEGRÃO**, Theotonio – Código Civil e Legislação Cívica em Vigor – Editora Saraiva.
- **NEGRÃO**, Theotonio – Código de Processo Civil e Legislação Processual em Vigor – Editora Saraiva.
- **NEGRÃO**, Theotonio; **GOUVÊA**, José Roberto F. – Código Processo Civil – Editora Saraiva.
- **NEIS**, Ângela M.; **ALBUQUERQUE**, Antônio R. P. L. de Albuquerque; **GUIMARÃES**, Antônio T. R. – Qualidade e Competência nas Decisões – Editora Blucher.
- **NEMETH**, Evi; **SNYDER**, Garth; **HEIN**, Trent – Manual Completo do Linux – Editora Pearson.
- **NEVES**, Pastor Adilson Romualdo – Qualidade no Atendimento – Editora Qualitymark.
- **NOHARA**, Irene Patrícia – Limites à Razoabilidade nos Atos Administrativos – Editora Atlas.
- **NOHARA**, Irene Patrícia – Segurança e Medicina do Trabalho – Volume II – 4ª Edição – Editora Atlas.
- **NUCCI**, Guilherme de Souza – Código de Processo Penal Comentado – Editora FT.
- **NUNES**, Rizzato & **SECOLIN**, Flávio – CD-ROM: Modelos Jurídicos – Área Trabalhista – Editora Saraiva.
- **OLIVEIRA**, Aristeu de – Cálculos Trabalhistas – 18ª Edição – Editora Atlas – Ano: 2007.
- **OLIVEIRA**, Aristeu de – Manual de Prática Trabalhista – 41ª Edição – Editora Atlas.
- **OLIVEIRA**, Cláudio Brandão – Constituição da República Federativa do Brasil – Editora Roma Victor.
- **OLIVEIRA**, Flávia de Paiva M.; **GUIMARÃES**, Flávio Romero – Direito Meio Ambiente e Cidadania – Editora WVC.
- **OLIVEIRA**, James Eduardo – Código de Defesa do Consumidor – Editora Atlas.
- **OLIVEIRA**, Pedro e Édula – Correspondência Oficial, Empresarial e Conhecimentos de Gramática – Editora Sagra Luzzato.
- **OLIVEIRA**, Thales Cezar de & **DEL CAMPO**, Eduardo Roberto Alcântara – Estatuto da Criança e do Adolescente – 3ª Edição – Editora Atlas.
- **PADOVEZE**, Clóvis Luiz – Planejamento Orçamentário – Editora Thomson.
- **PÁDUA**, Elisabete Matallo Marchesini – Metodologia da Pesquisa – Editora Papirus.
- **PAESANE**, Liliana Minardi – Direito de Informática – Editora Atlas.
- **PAESANI**, Liliana Minardi – Direito e Internet: Liberdade de Informação, Privacidade e Responsabilidade Civil – Editora Atlas.
- **PAESANI**, Liliana Minardi – O Direito da Sociedade da Informação – Editora Atlas.
- **PALADINE** – Gestão da Qualidade – Editora Atlas.
- **PARENTE**, Eduardo de Albuquerque – Jurisprudência: Da Divergência à Uniformização – Editora Atlas.
- **PAULINO**, Roseli A. Fígaro – Comunicação e Trabalho – Editora Aneta Ltda.
- **PEREIRA**, Alexandre Demetrius – Tratado de Segurança e Saúde Ocupacional – Editora LTR – São Paulo.
- **PEREIRA**, Maria Isabel – Modelo de Gestão – Editora Pioneira.
- **PERELMAN**, Chaim – Ética e Direito – Editora Martins Fontes.
- **PESSOA**, Fernando – Fecções do Interlúdio/ 1 – Editora Nova Fronteira.
- **PETERS**, Tom – Rompendo as Barreiras da Administração – Editora Habra.
- **PINSKY**, Jaime; **PINSKY**, Carla Bassanezi; **ZERON**, Carlos – História da Cidadania – Editora Contexto.
- **PINTO**, Antônio Luiz de Toledo e **WINDT**, Márcia Cristina Vaz dos S. – Código Penal Decreto Lei nº 2.848 de 10/1940 – Editora Saraiva.

- **PINTO**, Antônio Luiz de Toledo e **WINDT**, Márcia Cristina Vaz dos Santos – Código Penal – Editora Saraiva.
- **PINTO**, Antônio Luiz de Toledo; **WINDT**, Márcia Cristina Vaz dos S. & **CÉSPEDES**, Livia – Código Civil, Lei nº 10.406 de 10-01-02 Acompanhada de Legislação Complementar Súmulas e Índices – Editora Saraiva.
- **POLONIO**, Wilson Alves – Terceirização: Aspectos Legais, Trabalhistas e Tributários – Editora Atlas.
- **PORTER**, Michael E. – Estratégia Competitiva – Editora Campus.
- **PORTO**, Roberto – Crime Organizado e Sistema Prisional – Editora Atlas.
- **QUEIROS**, Eça – A Cidade e As Serras – Editora Martin Claret.
- **RAMALHO**, José Antônio – Curso Completo para Desenvolvimento *Web* – Editora Campus.
- **RAMOS**, Graciliano – Vidas Secas – Editora Record.
- **REZENDE/ ABREU** – Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informações Empresariais – Editora Atlas.
- **RIBEIRO**, Haroldo – 5S Base para a Qualidade Total – Editora Casa da Qualidade.
- **RIBEIRO**, Osni Moura – Contabilidade Básica Fácil – Editora Saraiva.
- **ROBBINS**, Stephen P. – Comportamento Organizacional – Editora Aplicada.
- **ROBLES**, Gregório – Os Direitos Fundamentos e a Ética na Sociedade Atual – Editora Manole.
- **ROCHA** – Empresas e Clientela – Editora Atlas.
- **ROCHA**, José de Albuquerque – Teoria Geral do Processo – 8ª Edição – Editora Atlas.
- **ROCHA**, José Manuel de Sacadura – Fundamentos de Filosofia do Direito: Da Antiguidade aos Nossos Dias – Editora Atlas.
- **ROSA**, João Guimarães – Grande Sertão Veredas – Editora Nova Fronteira.
- **ROSA**, João Guimarães – Grande Sertão Veredas – Editora Nova Fronteira.
- **ROSA**, João Guimarães – Sagarana – Editora Nova Fronteira.
- **ROVER**, Aires José – Direito e Informática – Editora Manole.
- **SÁ**, Antônio Lopes de – Ética Profissional – Editora Atlas.
- **SACCONI**, Luiz Antônio – Gramática Essencial Ilustrada – Editora Atual.
- **SALGADO**, Léo – Motivação no Trabalho – Editora Qualiymark.
- **SANVICENTE**, Antônio Zoratto – Administração Financeira – Editora Atlas.
- **SAPIRO**, Idalberto Chiavenato Arão – Planejamento Estratégico Fundamentos e Aplicações – Editora Campus.
- SARAIVA – Catálogo 2008 Negócios – Editora Saraiva.
- SARAIVA – Catálogo Obras Jurídicas 1º Semestre – Editora Saraiva.
- SARAIVA – Obra Coletiva – Constituição de República Federal – Editora Saraiva.
- **SAWAYA**, Márcia Regina – Dicionário de Informática & Internet – Editora Nobel.
- **SCHMITT**, Klaus M. Leisinger Karin – Ética Empresarial – Editora Vozes.
- **SCHREIBER**, Anderson – Novos Paradigmas da Responsabilidade Civil – Editora Atlas.
- **SCHUTZ**, Edgar – Motivação para a Qualidade – Editora Insultar.
- **SÉ**, João Trajano Sento – Prevenção da Violência o Papel das Cidades – Editora Civilização Brasileira.
- **SEGUNDO**, Hugo de Brito Machado – Direito Tributário e Financeiro – Editora Atlas.
- **SILVA**, Daniela Côrtes; **AGUIAR**, José Anastácio de Sousa – Questões Comentadas de Direito Constitucional – Editora Atlas.
- **SILVA**, José Pereira da – Análise Financeira das Empresas – Editora Atlas.
- **SILVA**, Mário Gomes – Informática Terminologia Básica – Editora Érica.
- **SIMÃO**, José Roberto – Cidadania e Ética – Editora FTD.

- **SLACK**, Nigel – Administração da Produção – Editora Atlas.
- **SOUZA**, João José; **PEREIRA**, Joaquim Gomes – Manual de Auxílio na Interpretação e Aplicação da Nova NR-10 – Editora LTR.
- **SROUR**, Robert Amy – Ética Empresarial – Editora Campus.
- **STONER**, James A. F. – Administração – Editora LCT.
- **STUMPF**, Stephen A. – O Desafio do Crescimento Empresarial – Editora Campus.
- **TACHIZAWA** – Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa – Editora Atlas.
- **TAPALI**, Giselle de Melo Braga; **ALEXANDRE**, Ana Paula – Código de Processo Penal – Editora Revistas dos Tribunais.
- **TAYLOR**, Frederick Winslow – Princípio da Administração Científica – Editora Atlas.
- **TEIXEIRA**, Nelson Gomes – Ética no Mundo das Empresas – Editora Pioneira.
- **TORRES**, Gabriel – Redes Computadores – Editora Aycel Books do Brasil.
- **TORRES**, Nelson – Gramática Prática da Língua Inglesa – Editora Saraiva.
- **TOSÉ**, Armando José – Matemática Financeira com Utilização do *Excel* 2000 – Editora Atlas.
- **TREUHRZ**, Rolf M. – Análise Financeira por Objetivos – Editora Pioneira.
- **TRINDADE**, Antônio Augusto Cançado; **NETO**, Cândido Furtado Maia – Os Novos Conceitos do Novo Direito Internacional – Editora América Jurídica.
- **TUMA**, Romeu – Estatuto da Criança do Adolescente – Editora Brasília.
- **TUMA**, Romeu – Estatuto da Criança e do Adolescente – Editora Secretaria Especial de Editoração.
- **UHLMANN**, Gunter Wilhelm – Administração – Editora FTD.
- **VASCONCELOS**, Cristiane Bauren – Proteção Jurídica do Ser Humano *In Vitro* na Era da Biotecnologia – Editora Atlas.
- **VASCONCELOS**, Eduardo – Estrutura das Organizações – Editora Pioneira.
- **VENOSA**, Silvio de Salvo – Direito Civil – Direito de Família – Volume VI – Editora Atlas.
- **VENOSA**, Silvio de Salvo – Direito Civil – Editora Atlas.
- **VENOSA**, Silvio de Salvo – Direito Civil – Teoria Geral das Obrigações e Teoria Geral dos Contratos – Volume II – Editora Atlas.
- **VIEIRA**, Liszt – Cidadania e Globalização – Editora Record.
- **VILELA**, Antônio Carlos – Dicionário Escolar Inglês – Editora Melhoramentos.
- **WALD**, Arnoldo; **BARROS**, Benedicto Ferri; **TÁCITO**, Caio; **BRANDÃO**, Carlos – Ética no Direito e na Economia – Editora Pioneira.
- **WISNER**, Alain – Poemas Completos de Alberto Caeiro – Editora Nova Fronteira.
- **WISNER**, Alain – Por Dentro do Trabalho – Editora FTDSA.
- **WOODS**, John – Cem Modelos de Cartas de Negócios em Inglês – Editora Edicta.
- **WRIGHT**, Peter e Parmel – Administração Estratégica – Editora Atlas.
- **ZENONE**, Luiz Cláudio – *Customer Relationship Management* (CRM) – Conceitos e Estratégias – 1ª Edição – Editora Atlas – Ano 2001.

## SUGESTÃO DE REVISTAS TÉCNICAS

- Coleção INFO
- Comércio Exterior
- DINHEIRO
- E-COMMERCE
- ÉPOCA NEGÓCIOS
- EXAME
- INFO Corporate
- Meu Próprio Negócio
- Pequenas Empresas Grandes Negócios
- VOCÊ S/A

## CAPÍTULO 8 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A contratação dos docentes, que irão atuar no Curso de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO, será feita por meio de Concurso Público como determinam as normas próprias do Ceeteps, obedecendo à ordem abaixo discriminada:

- ✓ Licenciados na Área relativa à disciplina para o Ensino Médio;
- ✓ Licenciados na Área Profissional relativa à disciplina;
- ✓ Graduados na Área Profissional da disciplina.

O Ceeteps proporcionará cursos de capacitação para docentes voltados para o desenvolvimento de competências diretamente ligadas ao exercício do magistério, além do conhecimento da filosofia e das políticas da educação profissional.

### Titulações docentes por componente curricular\*

Componente Curricular	Titulação
Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração de Sistemas de Informação;</li><li>• Análise de Sistemas/ Sistemas de Informação;</li><li>• Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados;</li><li>• Análise de Sistemas de Informação;</li><li>• Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação;</li><li>• Ciências da Computação;</li><li>• Computação;</li><li>• Computação (LP);</li><li>• Computação Científica;</li><li>• Engenharia da Computação;</li><li>• Informática/ Processamento de Dados;</li><li>• Informática/ Processamento de Dados (EII);</li><li>• Matemática Aplicada às Ciências da Computação;</li><li>• Matemática Aplicada e Computação Científica;</li><li>• Matemática Aplicada e Computacional;</li><li>• Matemática com Informática;</li><li>• Matemática Computacional/ Física Computacional/ Física – Opção Informática;</li><li>• Programação de Sistemas (EII);</li><li>• Sistemas de Informação/ Análise de Sistemas;</li><li>• Sistemas e Tecnologia da Informação (LP);</li><li>• Tecnologia (qualquer modalidade na área de Informática);</li><li>• Tecnologia da Informação e Comunicação;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia em Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação;</li> <li>• Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas;</li> <li>• Tecnologia em Projetos de Sistemas de Informações;</li> <li>• Tecnologia em Sistemas da Informação.</li> </ul>
<b>Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração (qualquer modalidade)**;</li> <li>• Ciências Administrativas;</li> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Direito.</li> </ul>
<b>Ética e Cidadania Organizacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração (qualquer modalidade)**;</li> <li>• Ciências Administrativas;</li> <li>• Ciências Contábeis;</li> <li>• Ciências Econômicas/ Economia;</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis;</li> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Ciências Sociais (LP)/ Sociologia e Política (LP)/ Sociologia (LP);</li> <li>• Ciências Sociais/ Sociologia e Política/ Sociologia;</li> <li>• Direito;</li> <li>• Estudos Sociais com Habilitação em História (LP);</li> <li>• Filosofia;</li> <li>• Filosofia (LP);</li> <li>• História;</li> <li>• História (LP);</li> <li>• Pedagogia (G ou LP);</li> <li>• Psicologia;</li> <li>• Psicologia (LP);</li> <li>• Relações Internacionais;</li> <li>• Sociologia/ Ciências Sociais/ Sociologia e Política;</li> <li>• Tecnologia em Gestão (qualquer modalidade)**;</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo;</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica.</li> </ul>
<b>Introdução ao Direito Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Direito.</li> </ul>
<b>Introdução ao Direito Civil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Direito.</li> </ul>
<b>Introdução ao Direito do Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Direito.</li> </ul>
<b>Introdução ao Direito Empresarial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direito.</li> </ul>
<b>Introdução ao Direito Penal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Direito.</li> </ul>
<b>Introdução ao Estudo do Direito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Direito.</li> </ul>
<b>Noções de Direito Constitucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Direito.</li> </ul>
<b>Planejamento Operacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração (EII);</li> <li>• Administração/ Ciências Administrativas (qualquer modalidade)**;</li> <li>• Administração de Sistemas de Informação;</li> <li>• Ciências Administrativas;</li> <li>• Ciências Contábeis;</li> <li>• Ciências Econômicas/ Economia;</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis;</li> <li>• Contabilidade (EII);</li> <li>• Engenharia de Produção (qualquer modalidade)**;</li> <li>• Tecnologia de Produção;</li> <li>• Tecnologia de Produção Industrial;</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Logística;</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios;</li> <li>• Tecnologia em Gestão Empresarial;</li> <li>• Tecnologia em Informática – Modalidade de Gestão de Produção Industrial;</li> <li>• Tecnologia em Informática – Modalidade de Gestão Financeira;</li> <li>• Tecnologia em Logística (qualquer modalidade)**;</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica;</li> <li>• Tecnologia em Produção – Ênfase Industrial;</li> <li>• Tecnologia em Produção Industrial.</li> </ul>
<b>Prática de Processo Civil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Direito.</li> </ul>
<b>Prática de Processo de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Direito.</li> </ul>
<b>Prática de Processo Penal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Direito.</li> </ul>
<b>Processos e Procedimentos Administrativos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração/ Ciências Administrativas (qualquer modalidade)**;</li> <li>• Administração de Sistemas de Informação;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Administrativas;</li> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Direito.</li> </ul>
<b>Sistema Tributário Nacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração (EII);</li> <li>• Administração/ Ciências Administrativas (qualquer modalidade)**;</li> <li>• Ciências Administrativas;</li> <li>• Ciências Contábeis;</li> <li>• Ciências Econômicas/ Economia;</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis; Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Contabilidade (EII);</li> <li>• Direito;</li> <li>• Relações Internacionais;</li> <li>• Tecnologia – modalidade Tecnólogo Executivo;</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica.</li> </ul>
<b>Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda;</li> <li>• Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas;</li> <li>• Secretariado;</li> <li>• Secretariado (EII);</li> <li>• Secretariado/ Secretariado Executivo;</li> <li>• Tecnologia em Automação de Escritório e Secretariado;</li> <li>• Tecnologia em Formação de Secretário;</li> <li>• Tecnologia em Secretariado/ Tecnologia em Secretariado Executivo.</li> </ul>
<b>Teoria Geral do Processo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas;</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais;</li> <li>• Direito.</li> </ul>

**\* O quadro acima apresenta a indicação da formação e qualificação para a função docente. Para a organização dos concursos públicos, a unidade escolar deverá consultar o Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência.**

Toda Unidade Escolar conta com:

- Diretor de Escola Técnica;
- Diretor de Serviço – Área Administrativa;
- Diretor de Serviço – Área Acadêmica;
- Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica;
- Coordenador de Curso;
- Auxiliar de Docente;
- Docentes.



## **CAPÍTULO 9**                      **DIPLOMA**

Ao aluno concluinte do curso será conferido e expedido o diploma de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO, satisfeitas as exigências relativas ao cumprimento do currículo previsto para o curso.

O término da 1ª e 2ª SÉRIES não oferecem terminalidades e serão destinadas à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para a série subsequente.

Ao completar as três séries, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS que lhe dará o direito de exercer a profissão de Técnico (Habilitação Profissional) e o prosseguimento de estudos (Ensino Médio) no nível da Educação Superior.

O diploma terá validade nacional.

## PARECER TÉCNICO

Análise dos Itens do Plano de Curso

### 1.1. Identificação da Instituição

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza

Os Planos de Curso das Habilitações Profissionais Técnicas de Nível Médio, das Especializações, das Habilitações Profissionais Técnicas de Nível Médio Integradas ao Ensino Médio são autorizadas para a Instituição “Centro Paula Souza”.

As Unidades Escolares para implantar o curso, já autorizado, deverão fazer solicitação ao Diretor Superintendente, em até 120 dias antes do início do curso, demonstrando que possuem todas as condições para a implantação do mesmo, de acordo com as determinações da Portaria Ceeteps ou seja:

- justificativa: relevância do curso para a região;
- objetivos: impacto social resultante da oferta do curso;
- infraestrutura: espaço físico, instalações, equipamentos, acervo bibliográfico, recursos humanos.

O grupo de supervisão, juntamente com o especialista da área do curso, visitam a Unidade Escolar e emitem parecer acerca do pedido, subsidiando o parecer do Coordenador de Ensino Médio e Técnico oferecido à decisão do Diretor-Superintendente a respeito da autorização da implantação.

### 1.2. Identificação do Curso

- Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de **TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO**.
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

O Eixo Tecnológico propõe uma carga horária de 800 horas. O curso apresentado propõe um total de 3993 horas distribuídas em três séries anuais, com 1343 horas na primeira série, 1378 horas na segunda série e 1272 horas na terceira série, ou 4520 horas-aula com 1520 horas-aula na primeira série, 1560 horas-aula na segunda série e 1440 horas-aula na terceira série.

### 1.3. Justificativa e Objetivos

A instituição desenvolveu o curso juntamente com o Tribunal de Justiça de São Paulo, por intermédio dos representantes da Secretaria dos Recursos Humanos, em função da preocupação com a qualificação com os profissionais serventuários que atuam no Poder Judiciário. O profissional não se confunde com o estagiário de Direito, que se encontra em aprendizado técnico-pedagógico sob a orientação de um profissional da área do Direito, pois que o TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS atuará diretamente na rotina do escritório de advocacia e nas demais empresas que contam com um setor ou departamento jurídico.

A clientela do curso, ao longo de seu desenvolvimento, foi ampliada, de modo que o curso deixou de ser destinado somente para os serventuários da justiça e passando a ser oferecido, também, para o público em geral, ou seja, candidatos ou profissionais que trabalham nos escritórios de advocacia e demais empresas que utilizem tais serviços.

Após a análise e discussão dos objetivos e princípios pedagógicos que orientam o Ensino Médio, propostos na LDB, nos Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e no Exame Nacional do Ensino Médio, e da seleção de competências a serem desenvolvidas ao longo do curso, a equipe do Laboratório de Currículo agrupou-as por ordem de complexidade e de adequação à faixa etária e à escolaridade dos alunos de cada série e definiu o perfil de competências de um aluno que concluisse o Ensino Médio, e como esse perfil seria construído gradualmente, no decorrer de três anos de ensino-aprendizagem.

Desta maneira, no curso de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO, a forma integrada foi elaborada de maneira consistente, alinhando a formação geral e a formação profissional com o mesmo foco e com os mesmos objetivos, permitindo que o aluno seja conduzido à formação profissional de maneira conjunta com o Ensino Médio na mesma instituição de ensino, com uma única matrícula. A Unidade Escolar deverá assegurar, simultaneamente, o cumprimento das finalidades determinadas para a formação geral e as condições de preparação para o exercício de profissões técnicas.

O TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS é um profissional qualificado a cumprir as determinações legais e judiciais, executando serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos, bem como cumpre as determinações legais atribuídas a cartórios judiciais e extrajudiciais. Presta atendimento ao público, e executando procedimentos e registros cabíveis. É responsável pelo gerenciamento e pelo arquivo de processos e de documentos técnicos.

A montagem do curso foi feita com a assessoria de profissionais de Direito, de Ciências Jurídicas e de Administração de Empresas das Escolas Técnicas Estaduais – Etecs (além dos profissionais do Tribunal de Justiça de São Paulo e da Unidade de Ensino Médio e Técnico do Centro Paula Souza).

O objetivo do curso é formar o profissional para atuar em diversas atividades do Judiciário, como Acompanhar e manter registro de processos; comunicar-se utilizando a terminologia técnica da área; controlar prazos dos clientes, do escritório ou do departamento jurídico; elaborar cálculos judiciais; executar procedimentos de determinações judiciais; identificar princípios constitucionais administrativos; operacionalizar a tramitação de documentos gerenciais e de informação técnico-administrativa; prestar atendimento ao público; redigir correspondência e documentação técnica e oficial; elaborar relatórios técnicos; executar procedimentos de registros, protocolos, alimentação de sistemas e arquivos pertinentes à área, bem como consultas de processos e de procedimentos; gerenciar arquivos físicos; dar suporte às atividades de serviço de atendimento aos clientes.

#### **1.4. Perfil Profissional**

O perfil profissional proposto define a identidade do curso e está descrito de acordo com o proposto no Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios.

As competências gerais, atribuições e atividades estão baseadas na Classificação Brasileira de Ocupações [CBO – Serventuários de Justiça e Afins: Escrevente (Escrevente Extra – Judicial, Escrevente Judicial, Oficial Maior); Escrivão Judicial (Avaliador Judicial –

Escrivão –, Depositário Público, Distribuidor Público, Escrivão Civil, Escrivão Criminal, Partidor Judicial); Escrivão Extra – Judicial (Escrivão de Cartório, Oficial de Registro, Tabelião da Justiça, Tabelião Substituto); Escrivão de Polícia; Oficial de Justiça (Oficial Judiciário, Oficial Legislativo); Auxiliar de Serviços Jurídicos (Auxiliar Jurídico)].

O mercado de trabalho proposto está coerente com o proposto no C.N.C.T. e com as áreas de atuação.

## **1.5. Organização Curricular**

**1.5.1.** O curso foi organizado dando atendimento ao que determina a Resolução CNE/CEB nº 04/99 atualizada pela Resolução CNE/CEB nº 01/2005, Resolução CNE/CEB 03/98, Resolução CNE/CEB 04/2010, a Resolução CNE/CEB nº 03/2008, a Deliberação CEE nº 105/2011 e as Indicações CEE nº 08/2000 e 108/2011, assim como as competências profissionais identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar.

O curso é estruturado em três séries, articuladas com 1343 horas na primeira série, 1378 horas na segunda série e 1272 na terceira série.

O itinerário formativo propõe que a 1ª e 2ª séries do curso não comportam terminalidade e serão destinadas à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para a série subsequente.

A formação profissional é organizada por componentes curriculares que indicam as competências e habilidades a serem construídas e bases tecnológicas, que são conhecimentos a serem adquiridos e sua carga horária, tanto teórica com a carga horária da parte prática desenvolvida em laboratórios.

O proposto nos componentes curriculares está coerente e suficiente para atingir o perfil proposto para o perfil profissional de conclusão.

O perfil profissional de conclusão está coerente com o perfil proposto ao C.N.C.T., assim como os temas propostos estão incluídos em todos os componentes curriculares do curso.

A organização curricular do Ensino Médio está plenamente aderente às competências requeridas pelo perfil de conclusão proposto e com as determinações emanadas da Lei nº 9394/96, do Decreto Federal nº 5154/2004, da Resolução CNE/CEB nº 04/99 atualizada pela Resolução CNE/CEB nº 01/2005, do Parecer CNB/CEB nº 11/2008, Resolução CNE/CEB nº 03/2008, da Deliberação CEE 105/2011, das Indicações CEE 08/2000 e 108/2011.

As instalações e equipamentos e a habilitação do corpo docente são adequados ao desenvolvimento da proposta curricular.

## **1.5.2. A Metodologia Proposta**

O currículo organizado por competências propõe aprendizagem focada no aluno, enquanto sujeito de seu próprio desenvolvimento. O processo de aprendizagem propõe a definição de projeto, problemas e/ ou questões geradoras que orientam e estimulam a investigação, o pensamento e as ações e a solução de problemas.

A problematização, a interdisciplinaridade, a contextualização e os ambientes de formação se constituem em ferramentas básicas para a construção de competências, habilidades, atitudes e informações.

### **1.5.3. Trabalho de Conclusão de Curso**

O Trabalho de Conclusão de Curso tem como objetivo a sistematização do conhecimento pertinente à profissão e será desenvolvido mediante controle, orientação e avaliação docente; permitirá aos alunos o conhecimento do campo de atuação profissional, com suas peculiaridades, demandas e desafios.

O Trabalho de Conclusão de Curso envolverá necessariamente uma pesquisa empírica, que será somada à pesquisa bibliográfica e dará embasamento prático e teórico ao trabalho.

A atividade, em número de 120 (cento e vinte) horas, destinadas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, será acrescentada às aulas previstas para o curso e constarão do histórico escolar.

### **1.5.4. O Estágio Supervisionado**

O curso não exige o cumprimento do estágio supervisionado e sua matriz curricular conta com, aproximadamente, 120 horas-aula de práticas profissionais, que serão desenvolvidas na escola ou em empresas da região, por meio de simulações, experiências, ensaios e demais técnicas de ensino que permitam a vivência dos alunos em situações próximas da realidade do mercado de trabalho.

O aluno, a seu critério, poderá realizar, enquanto estiver cursando, o estágio supervisionado. Quando realizado, as horas efetivamente cumpridas deverão constar do histórico escolar. A escola acompanhará as atividades de estágio definido no “Plano de Estágio Supervisionado”.

**1.6.** Os critérios de “Aproveitamento de Estudos” e os critérios de “Avaliação de Aprendizagem” estão propostos de acordo com a legislação vigente e o contido no Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica do Centro Paula Souza.

### **1.7. Instalações, Materiais, Equipamentos, Acervo Bibliográfico**

As instalações propostas para as aulas teóricas e aulas práticas correspondem às necessidades de cada componente curricular a ser desenvolvido, assim como atendem às propostas estabelecidas para o desenvolvimento do curso, as referências bibliográficas e os materiais e equipamentos.

### **1.8. Pessoal Docente e Técnico**

Toda Unidade Escolar conta com:

- Diretor de Escola;
- Diretor de Serviço Administrativo;
- Diretor de Serviço Acadêmico;
- Coordenador Pedagógico;
- Coordenador de Área;
- Grupo de Apoio;

- Docentes.

A habilitação dos docentes está organizada de acordo com o componente curricular que o mesmo deverá desenvolver. Esta relação regulamenta, também, os concursos públicos e a atribuição de aulas.

São Paulo, 06 de setembro de 2011.

Carmem Lilian Calvo Bosque  
RG 26.468.999-9

Carmem Lilian Calvo Bosque é bacharel e licenciada em Direito, especializada em Teoria do Seguro e Resseguro e em Contratos, bem como colaboradora em projetos da Unidade de Ensino Médio e Técnico do Centro Paula Souza.

## PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE 01-09-2011

O Coordenador de Ensino Médio e Técnico do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza designa **Sabrina Rodero Ferreira Gomes**, R.G. 19.328.301, **Ivone Marchi Lainetti Ramos**, R.G. 12.308.925-6 e **Sônia Regina Corrêa Fernandes**, R.G. 9.630.740-7, para procederem à análise e emitirem aprovação do Plano de Curso da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps.

São Paulo, 01 de setembro de 2011.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**  
*Coordenador de Ensino Médio e Técnico*

## **APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO**

A Supervisão Educacional, supervisão delegada pela Resolução SE nº 78, de 07/11/2008, com fundamento no item 14.5 da Indicação CEE 08/2000, aprova o Plano de Curso do Eixo Tecnológico de “Gestão e Negócios”, referente à Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 05-09-2011.

São Paulo, 05 de setembro de 2011.

---

**Sabrina Rodero Ferreira  
Gomes**

**R.G. 19.328.301**

**Supervisor Educacional**

---

**Ivone Marchi Lainetti  
Ramos**

**R.G. 12.308.925-6**

**Supervisor Educacional**

---

**Sônia Regina Corrêa  
Fernandes**

**R.G. 9.630.740-7**

**Diretor de Departamento  
Supervisor Educacional**



## PORTARIA CETEC N.º 121, DE 27-2-2012

O Coordenador de Ensino Médio e Técnico, com fundamento na Resolução SE n.º 78, de 07/11/2008, e nos termos da Lei Federal 9394/96, Decreto Federal n.º 5154/04, Parecer CNE/CEB 39/2004, Resolução CNE/CEB 4/99 atualizada pela Resolução CNE/CEB 1/2005, Parecer CNE/CEB n.º 11, de 12/06/2008, Resolução CNE/CEB n.º 03, de 09/07/08, Deliberação CEE 105/2011, das Indicações CEE 08/2000 e 108/2011 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** - Fica aprovado, nos termos da Deliberação CEE n.º 105/2011, do item 14.5 da Indicação CEE 08/2000, e do artigo 7º da Resolução CNE/CEB n.º 03/2008, o Plano de Curso do Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios”, da seguinte Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio:

a) Técnico em Serviços Jurídicos Integrado ao Ensino Médio.

**Artigo 2º** - O curso referido no artigo anterior está autorizado a ser implantado na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 01-09-2011.

**Artigo 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação

São Paulo, 27 de fevereiro de 2012.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**

*Coordenador de Ensino Médio e Técnico*

**Publicada no Diário Oficial de 28-2-2012 – Poder Executivo – Seção I – Página 33.**

## **PORTARIA CETEC Nº 134, DE 04-10-2012**

O Coordenador de Ensino Médio e Técnico, no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução SE nº 78, de 07/11/2008, e nos termos da Lei Federal 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Parecer CNE/CEB 39/2004, Resolução CNE/CEB 04/99 atualizada pela Resolução CNE/CEB 01/2005, Resolução CNE/CEB 03/98, Resolução CNE/CEB 04/2010, Parecer CNE/CEB nº 11, de 12/06/2008, Resolução CNE/CEB nº 03, de 09/07/08, Deliberação CEE 105/2011, das Indicações CEE 08/2000 e 108/2011 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** – Fica aprovado, nos termos da Deliberação CEE nº 105/2011 e do item 14.5 da Indicação CEE 08/2000, o Plano de Curso do Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios”, da seguinte Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio:

**a) TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO.**

**Artigo 2º** – O curso referido no artigo anterior está autorizado a ser implantado na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 04-10-2012.

**Artigo 3º** – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04-10-2012.

São Paulo, 04 de outubro de 2012.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**

*Coordenador de Ensino Médio e Técnico*

**Publicada no Diário Oficial de 05-10-2012 – Poder Executivo – Seção I – Página 38.**

## ANEXO I MATRIZES CURRICULARES ANTERIORES

**EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS**  
**Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO (PERÍODO DIURNO)**

Lei Federal n.º 9394/96, Decreto Federal n.º 5154/2004, Resolução CNE/CEB 4/99 atualizada pela Resolução CNE/CEB 1/2005, Resolução CNE/CEB 3/98, Resolução CNE/CEB 4/2010, Parecer CNE/CEB n.º 11, de 12-6-2008, Resolução CNE/CEB n.º 03, de 9-7-2008, Deliberação CEE 105/2011, das Indicações CEE 08/2000 e 108/2011.

Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec n.º 121, de 27-2-2012, publicada no DOE de 28-2-2012, seção I, página 33.

Ensino Médio	Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	Carga Horária em Horas-Aula				Carga Horária em Horas	
			1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total		
Base Nacional Comum	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e Literatura	160	160	160	480	424	
		Artes	80	-	-	80	71	
		Educação Física	80	80	80	240	212	
	Ciências Humanas e Suas Tecnologias	História	80	80	80	240	212	
		Geografia	80	80	80	240	212	
		Filosofia	40	40	40	120	106	
	Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias	Sociologia	40	40	40	120	106	
		Matemática	160	160	160	480	424	
		Física	80	80	80	240	212	
		Química	80	80	80	240	212	
		Biologia	80	80	80	240	212	
	<b>Total da Base Nacional Comum</b>			<b>960</b>	<b>880</b>	<b>880</b>	<b>2720</b>	<b>2403</b>
	Parte Diversificada	Língua Estrangeira Moderna – Inglês	80	80	80	240	212	
		Língua Estrangeira Moderna – Espanhol	-	*	*	*	*	
	<b>Total da Parte Diversificada</b>			<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>240</b>	<b>212</b>
<b>Total do Ensino Médio</b>			<b>1040</b>	<b>960</b>	<b>960</b>	<b>2960</b>	<b>2615</b>	
Formação Profissional	Introdução ao Estudo do Direito	80	-	-	80	71		
	Teoria Geral do Processo	80	-	-	80	71		
	Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança	80	-	-	80	71		
	Noções de Direito Constitucional	80	-	-	80	71		
	Planejamento Operacional	80	-	-	80	71		
	Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica	80	-	-	80	71		
	Introdução ao Direito Civil	-	120	-	120	106		
	Introdução ao Direito Penal	-	120	-	120	106		
	Introdução ao Direito Administrativo	-	120	-	120	106		
	Introdução ao Direito Empresarial	-	80	-	80	71		
	Introdução ao Direito do Trabalho	-	120	-	120	106		
	Ética e Cidadania Organizacional	-	40	-	40	35		
	Prática de Processo Civil	-	-	80	80	71		
	Prática de Processo Penal	-	-	80	80	71		
	Prática de Processo de Trabalho	-	-	80	80	71		
	Processos e Procedimentos Administrativos	-	-	80	80	71		
	Sistema Tributário Nacional	-	-	80	80	71		
Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica	-	-	80	80	71			
<b>Total da Formação Profissional</b>			<b>480</b>	<b>600</b>	<b>480</b>	<b>1560</b>	<b>1378</b>	
<b>TOTAL GERAL DO CURSO</b>			<b>1520</b>	<b>1560</b>	<b>1440</b>	<b>4520</b>	<b>3993</b>	

\* – Os conhecimentos da “Língua Estrangeira Moderna – Espanhol” serão desenvolvidos a critério da Unidade Escolar.

1ª série: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

1ª + 2ª séries: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

1ª + 2ª + 3ª séries: **Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS**

Carga Horária Semanal: 40 horas-aula (horas-aula de 50 minutos).

a) Sem espanhol:

<b>MATRIZ CURRICULAR</b>								
<b>Eixo Tecnológico</b>	<b>GESTÃO E NEGÓCIOS</b>	<b>CURSO</b>	<b>Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO (PERÍODO DIURNO)</b>					
Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 6-6-2012, Resolução n.º 6, de 20-9-2012, Resolução CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012 e Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004; Parecer CNE/CEB n.º 5, de 4-5-2011; Indicação CEE 8/2000. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 134, de 4-10-2012, publicada no Diário Oficial de 5-10-2012 – Poder Executivo – Seção I – página 38.								
<b>Ensino Médio (Base Nacional Comum e Parte Diversificada) e Formação Profissional</b>	<b>Componentes Curriculares</b>			<b>Carga Horária em Horas-aula</b>				
				<b>1ª SÉRIE</b>	<b>2ª SÉRIE</b>	<b>3ª SÉRIE</b>	<b>Total</b>	<b>Carga Horária em Horas</b>
	Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional			160	160	160	<b>480</b>	<b>424</b>
	Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional			80	80	80	<b>240</b>	<b>212</b>
	Língua Estrangeira Moderna – Espanhol			-	*	*	*	*
	Artes			80	-	-	<b>80</b>	<b>71</b>
	Educação Física			80	80	80	<b>240</b>	<b>212</b>
	Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica			80	-	-	<b>80</b>	<b>71</b>
	História			80	80	80	<b>240</b>	<b>212</b>
	Geografia			80	80	80	<b>240</b>	<b>212</b>
	Filosofia			40	40	40	<b>120</b>	<b>106</b>
	Sociologia			40	40	40	<b>120</b>	<b>106</b>
	Física			80	80	80	<b>240</b>	<b>212</b>
	Química			80	80	80	<b>240</b>	<b>212</b>
	Biologia			80	80	80	<b>240</b>	<b>212</b>
	Matemática			160	160	160	<b>480</b>	<b>424</b>
	Introdução ao Estudo do Direito			80	-	-	<b>80</b>	<b>71</b>
	Teoria Geral do Processo			80	-	-	<b>80</b>	<b>71</b>
	Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança			80	-	-	<b>80</b>	<b>71</b>
	Noções de Direito Constitucional			80	-	-	<b>80</b>	<b>71</b>
	Planejamento Operacional			80	-	-	<b>80</b>	<b>71</b>
	Introdução ao Direito Civil			-	120	-	<b>120</b>	<b>106</b>
	Introdução ao Direito Penal			-	120	-	<b>120</b>	<b>106</b>
	Introdução ao Direito Administrativo			-	120	-	<b>120</b>	<b>106</b>
	Introdução ao Direito Empresarial			-	80	-	<b>80</b>	<b>71</b>
	Introdução ao Direito do Trabalho			-	120	-	<b>120</b>	<b>106</b>
	Ética e Cidadania Organizacional			-	40	-	<b>40</b>	<b>35</b>
	Prática de Processo Civil			-	-	80	<b>80</b>	<b>71</b>
	Prática de Processo Penal			-	-	80	<b>80</b>	<b>71</b>
	Prática de Processo de Trabalho			-	-	80	<b>80</b>	<b>71</b>
Processos e Procedimentos Administrativos			-	-	80	<b>80</b>	<b>71</b>	
Sistema Tributário Nacional			-	-	80	<b>80</b>	<b>71</b>	
Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica			-	-	80	<b>80</b>	<b>71</b>	
<b>TOTAL GERAL DO CURSO</b>			<b>1520</b>	<b>1560</b>	<b>1440</b>	<b>4520</b>	<b>3997</b>	
<b>Observação</b>								
* – Os conhecimentos da “Língua Estrangeira Moderna – Espanhol” serão desenvolvidos a critério da Unidade Escolar.								
<b>1ª série: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>								
<b>1ª + 2ª séries: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>								
<b>1ª + 2ª + 3ª séries: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS</b>								
A distribuição de Componentes Curriculares da Base Nacional Comum, da Parte Diversificada e da Formação Profissional está estipulada no Plano de Curso e atende à legislação. Carga Horária Semanal Máxima: 40 horas-aula semanais (horas-aula de 50 minutos). Os componentes curriculares Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional e Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional pertencem à Base Nacional Comum do Ensino Médio e seguem o mesmo Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência dos componentes curriculares Língua Portuguesa e Literatura e Língua Estrangeira Moderna – Inglês, respectivamente, bem como as diretrizes legais do Ensino Médio.								

b) Com espanhol:

<b>MATRIZ CURRICULAR</b>									
<b>Eixo Tecnológico</b>	<b>GESTÃO E NEGÓCIOS</b>	<b>CURSO</b>	<b>Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO (PERÍODO DIURNO)</b>						
Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 6-6-2012, Resolução n.º 6, de 20-9-2012, Resolução CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012 e Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004; Parecer CNE/CEB n.º 5, de 4-5-2011; Indicação CEE 8/2000. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 134, de 4-10-2012, publicada no Diário Oficial de 5-10-2012 – Poder Executivo – Seção I – página 38.									
<b>Ensino Médio (Base Nacional Comum e Parte Diversificada) e Formação Profissional</b>	<b>Componentes Curriculares</b>				<b>Carga Horária em Horas-aula</b>				
					<b>1ª SÉRIE</b>	<b>2ª SÉRIE</b>	<b>3ª SÉRIE</b>	<b>Total</b>	<b>Carga Horária em Horas</b>
	Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional				160	160	160	480	424
	Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional				80	80	80	240	212
	Língua Estrangeira Moderna – Espanhol				-	40	40	80	71
	Artes				80	-	-	80	71
	Educação Física				80	80	80	240	212
	Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica				80	-	-	80	71
	História				80	80	80	240	212
	Geografia				80	80	80	240	212
	Filosofia				40	40	40	120	106
	Sociologia				40	40	40	120	106
	Física				80	80	80	240	212
	Química				80	80	80	240	212
	Biologia				80	80	80	240	212
	Matemática				160	160	160	480	424
	Introdução ao Estudo do Direito				80	-	-	80	71
	Teoria Geral do Processo				80	-	-	80	71
	Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança				80	-	-	80	71
	Noções de Direito Constitucional				80	-	-	80	71
	Planejamento Operacional				80	-	-	80	71
	Introdução ao Direito Civil				-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Penal				-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Administrativo				-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Empresarial				-	80	-	80	71
	Introdução ao Direito do Trabalho				-	120	-	120	106
	Ética e Cidadania Organizacional				-	40	-	40	35
	Prática de Processo Civil				-	-	80	80	71
	Prática de Processo Penal				-	-	80	80	71
	Prática de Processo de Trabalho				-	-	80	80	71
	Processos e Procedimentos Administrativos				-	-	80	80	71
	Sistema Tributário Nacional				-	-	80	80	71
	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica				-	-	80	80	71
<b>TOTAL GERAL DO CURSO</b>				<b>1520</b>	<b>1600</b>	<b>1480</b>	<b>4600</b>	<b>4068</b>	
<b>1ª série: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b> <b>1ª + 2ª séries: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b> <b>1ª + 2ª + 3ª séries: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS</b>									
A distribuição de Componentes Curriculares da Base Nacional Comum, da Parte Diversificada e da Formação Profissional está estipulada no Plano de Curso e atende à legislação. Carga Horária Semanal Máxima: 40 horas-aula semanais (horas-aula de 50 minutos). Os componentes curriculares Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional e Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional pertencem à Base Nacional Comum do Ensino Médio e seguem o mesmo Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência dos componentes curriculares Língua Portuguesa e Literatura e Língua Estrangeira Moderna – Inglês, respectivamente, bem como as diretrizes legais do Ensino Médio.									

## ANEXO II MATRIZES CURRICULARES ATUALIZADAS

### a) Sem Espanhol

MATRIZ CURRICULAR						
Eixo Tecnológico	<b>GESTÃO E NEGÓCIOS</b>					
Curso	Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO</b> (Período Diurno)					
Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal n.º 11741/2008; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 735, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53.						
	Componentes Curriculares	Carga Horária em Horas-aula				Carga Horária em Horas
		1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total	
Ensino Médio (Base Nacional Comum e Parte Diversificada) e Formação Profissional	Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional	160	160	160	480	424
	Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional	80	80	80	240	212
	Língua Estrangeira Moderna – Espanhol	*	-	-	*	*
	Artes	120	-	-	120	106
	Educação Física	80	80	80	240	212
	História	80	80	80	240	212
	Geografia	80	80	80	240	212
	Filosofia	40	40	40	120	106
	Sociologia	40	40	40	120	106
	Física	80	80	80	240	212
	Química	80	80	80	240	212
	Biologia	80	80	80	240	212
	Matemática	160	160	160	480	424
	Introdução ao Estudo do Direito	80	-	-	80	71
	Teoria Geral do Processo	80	-	-	80	71
	Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança	80	-	-	80	71
	Noções de Direito Constitucional	80	-	-	80	71
	Planejamento Operacional	80	-	-	80	71
	Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica	80	-	-	80	71
	Introdução ao Direito Civil	-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Penal	-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Administrativo	-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Empresarial	-	80	-	80	71
	Introdução ao Direito do Trabalho	-	120	-	120	106
	Ética e Cidadania Organizacional	-	40	-	40	35
	Prática de Processo Civil	-	-	80	80	71
	Prática de Processo Penal	-	-	80	80	71
	Prática de Processo de Trabalho	-	-	80	80	71
	Processos e Procedimentos Administrativos	-	-	80	80	71
	Sistema Tributário Nacional	-	-	80	80	71
	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica	-	-	80	80	71
	<b>TOTAL GERAL DO CURSO</b>		<b>1560</b>	<b>1560</b>	<b>1440</b>	<b>4560</b>
<b>Componentes curriculares da Formação Profissional com aulas integralmente práticas (100% da carga horária prática)</b>	<b>1ª Série</b>	Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica.				
	<b>3ª Série</b>	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica (divisão de classes em turmas)				
<b>Certificados e Diploma</b>	<b>1ª Série</b>	Sem certificação técnica				
	<b>1ª + 2ª Série</b>	Sem certificação técnica				
	<b>1ª + 2ª + 3ª Série</b>	Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS</b>				
<b>Observações</b>	Os conhecimentos da "Língua Estrangeira Moderna - Espanhol" serão desenvolvidos por meio do Centro de Estudo de Línguas - CEL - ou de projeto HAE (conforme matriz curricular homologada). Trabalho de Conclusão de Curso: 120 horas. A distribuição de Componentes Curriculares da Base Nacional Comum, da Parte Diversificada e da Formação Profissional consta do Plano de Curso e atende à legislação. Carga Horária Semanal Máxima: 40 horas-aula semanais (horas-aula de 50 minutos).					

**b) Com Espanhol**

MATRIZ CURRICULAR						
Eixo Tecnológico	<b>GESTÃO E NEGÓCIOS</b>					
Curso	Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO</b> (Período Diurno)					
Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Lei Federal n.º 11741/2008; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução CNE/CEB n.º 2, de 30-1-2012; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13-7-2010; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 735, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53.						
Ensino Médio (Base Nacional Comum e Parte Diversificada) e Formação Profissional	Componentes Curriculares	Carga Horária em Horas-aula				Carga Horária em Horas
		1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	Total	
	Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional	160	160	160	480	424
	Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Comunicação Profissional	80	80	80	240	212
	Língua Estrangeira Moderna – Espanhol	80	-	-	80	71
	Artes	120	-	-	120	106
	Educação Física	80	80	80	240	212
	História	80	80	80	240	212
	Geografia	80	80	80	240	212
	Filosofia	40	40	40	120	106
	Sociologia	40	40	40	120	106
	Física	80	80	80	240	212
	Química	80	80	80	240	212
	Biologia	80	80	80	240	212
	Matemática	160	160	160	480	424
	Introdução ao Estudo do Direito	80	-	-	80	71
	Teoria Geral do Processo	80	-	-	80	71
	Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança	80	-	-	80	71
	Noções de Direito Constitucional	80	-	-	80	71
	Planejamento Operacional	80	-	-	80	71
	Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica	80	-	-	80	71
	Introdução ao Direito Civil	-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Penal	-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Administrativo	-	120	-	120	106
	Introdução ao Direito Empresarial	-	80	-	80	71
	Introdução ao Direito do Trabalho	-	120	-	120	106
	Ética e Cidadania Organizacional	-	40	-	40	35
	Prática de Processo Civil	-	-	80	80	71
	Prática de Processo Penal	-	-	80	80	71
	Prática de Processo de Trabalho	-	-	80	80	71
Processos e Procedimentos Administrativos	-	-	80	80	71	
Sistema Tributário Nacional	-	-	80	80	71	
Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica	-	-	80	80	71	
<b>TOTAL GERAL DO CURSO</b>		<b>1640</b>	<b>1560</b>	<b>1440</b>	<b>4640</b>	<b>4103</b>
Componentes curriculares da Formação Profissional com aulas integralmente práticas (100% da carga horária prática)	1ª Série	Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica.				
	3ª Série	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica (divisão de classes em turmas)				
Certificados e Diploma	1ª Série	Sem certificação técnica				
	1ª + 2ª Série	Sem certificação técnica				
	1ª + 2ª + 3ª Série	Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS</b>				
Observações	Trabalho de Conclusão de Curso: 120 horas. A distribuição de Componentes Curriculares da Base Nacional Comum, da Parte Diversificada e da Formação Profissional consta do Plano de Curso e atende à legislação.					

**Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza  
Governo do Estado de São Paulo  
Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 - São Paulo - SP**