ESCOLAS PROFISSIONAIS

CADERNO DO PROFESSOR

MUNDO DO TRABALHO - PLANOS DE AULA EEEP

2ª SÉRIE

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Educação

instituto aliança

Expediente

INSTITUTO ALIANÇA COM O ADOLESCENTE

DIRETOR EXECUTIVO
EMILTON MOREIRA ROSA

DIRETORAS
ADENIL VIEIRA
ILMA OLIVEIRA
MÁRCIA CAMPOS
MARIAH OLIVEIRA

EQUIPE CEARÁ
COORDENAÇÃO REGIONAL
EVELINE CORRÊA

COORDENAÇÃO LOCAL
FRANCISCO CHAGAS PONTES NETO

COORDENAÇÃO DE GESTÃO
APARECIDA MARIA SILVEIRA CARVALHO

COORDENADORES SETORIAIS
ANA VERUSKA DE MELO MONTENEGRO
CAROLINE PAIVA LIMA RODRIGUES
ANTONIO RONDINELL COSTA MELO
ANTONIO SÉRGIO DE OLIVEIRA JUNIOR
DANNUTA ALBUQUERQUE NOGUEIRA
ELAINE VASCONCELOS NUNES VIANA
FLAVIA INGRYD VIEIRA PENAFORTE
IVANA MARIA DE MELO CARNEIRO FERNANDES
JOANA BRANDÃO DE MATOS
LORENA VASCONCELOS DA SILVEIRA
MAXMILLER LOIOLA LIMA
OTAVIO MACHADO TEIXEIRA LIMA
RENÊ VIEIRA DINELLI
RODRIGO ADLER PRATA FREIRE

APOIO DE GESTÃO
FRANCISCO ROBSON ARAÚJO DA GUIA

SEDUC – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO CEARÁ

GOVERNADOR
CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

VICE-GOVERNADOR
MARIA IZOLDA CELA DE ARRUDA COELHO

SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO
ELIANA NUNES ESTRELA

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL
ROGERS VASCONCELOS MENDES

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO PEDAGÓGICA DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
JUSSARA DE LUNA BATISTA

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA
RITA DE CÁSSIA TAVARES COLARES

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COOPERAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS
MÁRCIO PEREIRA DE BRITO

Ficha Técnica

PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS DA PUBLICAÇÃO

COORDENAÇÃO GERAL E REVISÃO
EVELINE CORRÊA
FRANCISCO CHAGAS PONTES NETO
ILMA OLIVEIRA

EQUIPE DE PRODUÇÃO
ANA VERUSKA DE MELO MONTENEGRO
CAROLINE PAIVA LIMA RODRIGUES
ANTONIO RONDINELL COSTA MELO
ANTONIO SÉRGIO DE OLIVEIRA JUNIOR
DANNUTA ALBUQUERQUE NOGUEIRA
ELAINE VASCONCELOS NUNES VIANA
FLAVIA INGRYD VIEIRA PENAFORTE
IVANA CARNEIRO FERNANDES
JOANA BRANDÃO DE MATOS
LORENA VASCONCELOS DA SILVEIRA
MAXMILLER LOIOLA LIMA
OTAVIO MACHADO TEIXEIRA LIMA
RENÊ VIEIRA DINELLI
RODRIGO ADLER PRATA FREIRE

instituto aliança

Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Educação

ESCOLAS PROFISSIONAIS

CADERNO DO PROFESSOR

MUNDO DO TRABALHO - PLANOS DE AULA EEEP

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Educação

instituto aliança

2ª SÉRIE

APRESENTAÇÃO

Caro professor,

Após os grandes desafios vivenciados na 1ª Série do Ensino Médio, os estudantes continuarão estimulados a ter uma visão crítica e produtiva do Mundo do Trabalho na 2ª Série.

Iniciaremos com aulas voltadas ao eixo temático sobre Cidadania, buscando explorar com os estudantes os conceitos ligados à acessibilidade, à responsabilidade social e ao consumo consciente. Esses temas estão diretamente relacionados às empresas, que neste século estão cada vez mais preocupadas com a sustentabilidade tanto das economias locais quanto do meio ambiente. Ainda em Cidadania, os estudantes também terão oportunidade de conhecer mais sobre os tributos existentes em nossa sociedade, quais seus fins previstos e modelos de arrecadação.

Em seguida, os estudantes farão um breve mergulho nos conceitos de Ética, onde poderão discutir valores, tipos de assédios e atitudes presentes no mundo laboral. O primeiro semestre letivo se encerra com as discussões básicas do grande tema que é Ética & Cidadania.

Importante lembrar que a ideologia constitutiva da elaboração de uma empresa, através dos dossiês[1], ainda tem continuidade na 2ª Série, pois agora os estudantes retomarão seus trabalhos iniciais (do ano anterior) para finalização do esboço básico de suas empresas.

Na 2ª Série, serão realizados 03 Dossiês, conforme tabela ao lado:

[1] *Dossiê: é uma coleção de documentos relativos a um processo, a um indivíduo ou a qualquer assunto. Na unidade curricular Mundo do Trabalho, será a coletânea com as produções relativas às empresas em construção desde a 1ª Série.*

DOSSIÊS		
1º BIMESTRE	01	MINHA EMPRESA CIDADÃ
2º BIMESTRE	02	CONSTRUINDO UM CÓDIGO DE ÉTICA
3º BIMESTRE	03	TEMOS VAGAS!

Assim como na 1ª série, ao final de cada bimestre, haverá uma CULMINÂNCIA, quando serão aplicados os conceitos trabalhados. Nos três primeiros bimestres as culminâncias estarão relacionadas à construção das empresas fictícias e no 4º bimestre os estudantes terão oportunidade de vivenciar uma simulação de processo seletivo para as empresas criadas, o que chamamos de "Dia D". Essa experiência permitirá aos estudantes treinarem e se avaliarem neste momento de preparação para as situações reais já que, no ano seguinte, terão seu primeiro contato com o mundo laboral, que é o estágio.

Esperamos que ao final do processo, os estudantes se encontrem com a autonomia necessária para essa fase da vida produtiva, conscientes dos elementos que compõem este vasto universo do Mundo do Trabalho e empoderados a conquistar seus espaços.

Desejamos um bom trabalho e mãos à obra!!!

1º BIMESTRE

DISTRIBUIÇÃO DAS AULAS

EEEP

2ª SÉRIE

1º BIMESTRE

AULA	CONTEÚDOS / AULAS	CARGA HORÁRIA
01	**Rito de Iniciação:** vestindo a camisa do Mundo do Trabalho	50′
02	Itinerário e desafios da 2ª Série	50′
03	Fortalecendo competências: engajamento com o outro e autogestão	50′
04	Acessibilidade no mundo do trabalho	50′
05	Pensar global e agir local	50′
06	Consumo consciente	50′
07	Responsabilidade Social I	50′
08	Responsabilidade Social II	50′
09	**Dossiê 1:** Minha Empresa Cidadã	50′
10	Culminância I – Apresentação das Empresas Cidadãs	50′

CARGA HORÁRIA TOTAL DO 1º BIMESTRE	10h/a

AULA 1		
	TEMA	**RITO DE INICIAÇÃO: VESTINDO A CAMISA DO MUNDO DO TRABALHO**
	OBJETIVOS	■ Acolher a turma para a nova fase da caminhada de Mundo do Trabalho ■ Sondar as expectativas sobre a unidade curricular Mundo do Trabalho para 2ª Série

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Dar boas-vindas à turma através da frase: "Eu me importo com VOCÊ", que deverá ser preparada num cartaz previamente pelo professor e afixada na parede da sala de aula.
35′	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **Vestindo a camisa do Mundo do Trabalho** ■ Entregar para cada estudante uma folha de papel ofício em branco. Em seguida, perguntar aos estudantes: o que vocês veem nesta folha? Provavelmente alguns estudantes imediatamente dirão que não veem nada. Contudo, outros podem identificar a forma do papel (retângulo), a cor do papel (branca), etc. ■ Perguntar aos estudantes: "Vocês sabem o que é alquimia?" Espera-se que eles falem sobre a transformação de metais simples em ouro. Falar que eles estão prestes a participar de uma transformação, em algo que será como "ouro" para o grupo. ■ Explicar que eles agora vão desenvolver uma "alquimia". Perguntar: ■ Será que é possível transformar esta folha de papel em um barco? ■ Quem aqui sabe fazer um barquinho de papel? ■ Solicitar que algum voluntário vá ao centro da sala para explicar aos colegas como fazer. Dependendo do nível da turma, permitir a confecção dos barcos em pequenos trios. ■ Enquanto os estudantes estão construindo, fazer uma alegoria com o Barco – que nesse momento, se prepara para levá-los a outras "terras", onde estão: a responsabilidade, o compromisso, o cumprimento de tarefas, a produtividade, a resiliência emocional, o cuidado com o outro e consigo. E perguntar: estão prontos para mais este novo passo na trajetória de vocês? ■ Quando todos concluírem seus barcos, questionar: agora que temos esta transformação do papel em um barco, será que podemos continuar modificando? Ainda existe alquimia? Após provocar a turma, solicitar que cada estudante corte a ponta do seu barco (a polpa e proa) e, em seguida, pedir que eles abram o barco. ■ Surpresa!!!! Todos agora têm uma camisa! Perguntar: que relação podemos fazer deste símbolo com o mundo do trabalho? Após as contribuições, convidar a turma a vestir a camisa do mundo do trabalho. ■ Para isso, eles deverão colocar NA FRENTE o seu nome e NO VERSO ou DENTRO, sua expectativa com relação à Entrada no Mundo do Trabalho. Na sequência, disponibilizar lápis de cores e outros materiais para que customizem suas camisas. ■ Dispor no centro da sala uma caixa ou algo semelhante e dizer para a turma que ela representa um arquivo (quem do grupo sabe o que é um arquivo?). Nele, colocarão suas camisas. ■ Convidá-los agora a formar um círculo. Cada um irá apresentar sua camisa, um a um. Em seguida, deve guardá-la dentro da caixa, que simbolizará um arquivo. ■ Após todos terem depositado as camisas, solicitar que customizem o **arquivo**; afinal, ele guarda sonhos, expectativas e características desse grupo e deve ter sua cara.
5′	**ENCERRAMENTO** ■ Finalizar lembrando que nossa trajetória no mundo do trabalho será assim: de transformações, de alquimias, de desenvolvimento de habilidades, mas, sobretudo, de fortalecimento profissional. ■ Informar aos estudantes que o arquivo ficará guardado e que no final do ano, eles retomarão as expectativas apresentadas na aula de hoje.

MATERIAL NECESSÁRIO	
■ Folhas de papel ofício ■ Lápis de cor ■ Canetinhas	■ Caixa de sapato ou similar ■ 01 cartolina

ORIENTAÇÕES
■ Preparar em cartolina a frase: "Eu me importo com você".

AULA 2	TEMA	ITINERÁRIO E DESAFIOS DA 2ª SÉRIE
	OBJETIVO	■ Apresentar o itinerário formativo para a 2ª Série

TEMPO	ATIVIDADE
20′	**INTRODUÇÃO** Atividade: **Carrossel da Retrospectiva** ■ Contar que eles irão reviver uma atividade que vivenciaram em Projeto de Vida - o Carrossel – mas que desta vez, as perguntas e conversas serão outras. ■ Dividir a turma em dois grupos (com o mesmo número de integrantes). Um grupo deve formar um círculo interno e o outro, um círculo externo. ■ Explicar que ao som de uma música alegre, o círculo de fora irá girar no sentido horário e o círculo de dentro no sentido anti-horário. Quando a música parar, os estudantes devem ficar na frente de um colega correspondente para conversar sobre as perguntas lançadas pelo professor. ■ A cada parada, o professor fará uma das perguntas a seguir: ■ O que você recorda de Mundo do Trabalho na 1ª Série? ■ Qual foi o maior desafio que você encontrou em Mundo do Trabalho no ano passado? ■ O que você não sabia e agora sabe sobre o mundo do trabalho? ■ Qual foi a aula mais interessante? ■ O que você espera de Mundo do Trabalho na 2ª série? ■ Por que estudar Mundo do Trabalho pode ser importante para a construção de seu caminho profissional? ■ Finalizar reestabelecendo um círculo e solicitar que três ou quatro voluntários compartilhem o que discutiram dentro do carrossel.
25′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Após fazer a retrospectiva de como foi a 1ª Série, convidar os estudantes para conhecer o desenho previsto para esta 2ª Série. ■ Importante neste momento, resgatar as empresas desenvolvidas no ano anterior e perguntar à turma como foi participar deste desafio. ■ Em seguida, projetar o PPT "Itinerário da 2ª Série" (material de suporte). Esclarecer junto à turma como será o desenho proposto para este ano. ■ Importante que ao final, os estudantes percebam que os temas explorados neste ano serão direcionados a Ética, Cidadania e Trabalho.
5′	**ENCERRAMENTO** ■ Solicitar que os estudantes falem quais as impressões que eles tiveram deste novo itinerário e como se sentem frente aos novos desafios propostos.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Caixa de som
■ Música alegre
■ Datashow e computador
■ PPT "Itinerário da 2ª Série"

ORIENTAÇÕES

■ Consultar previamente o itinerário de 1ª Série.
■ Verificar o itinerário previsto para 2ª Série.

AULA 3		
	TEMA	**FORTALECENDO COMPETÊNCIAS: ENGAJAMENTO COM O OUTRO E AUTOGESTÃO**
	OBJETIVO	■ Fortalecer com o grupo o trabalho cooperativo entre pares ■ Trabalhar as competências socioemocionais ligadas à autogestão e ao engajamento com o outro

TEMPO	ATIVIDADE
15′	**INTRODUÇÃO** Atividade: **Enquadrando cavalos** ■ Dividir a sala em duplas e entregar para cada uma delas uma cópia da atividade **Cerca dos 9 Cavalos** (anexo). O desafio é isolar cada cavalo utilizando apenas dois quadrados, em 3 minutos. ■ Propor uma segunda rodada, mas agora formando quartetos, juntando dupla com dupla. Eles deverão partilhar seus resultados e ver as possíveis soluções encontradas, em 3 minutos novamente. Pedir às equipes que encontrarem a solução para partilhar com o grupo. ■ Após o exercício, trazer as soluções encontradas, chamando atenção para as possíveis diferenças. ■ Refletir sobre a atividade: ■ Como foi realizada? ■ Como foi o momento em duplas? E em quartetos? ■ O que aprenderam com tudo isso? ■ Finalizar dizendo: "quando trabalhamos em equipe, todos os membros são igualmente importantes. Se um falhar, interfere no trabalho de todos. Cada um participa com o que tem de melhor, com sua diferença, e todos se preocupam com todos. O maior segredo do sucesso da equipe é o foco comum, todos com a mesma visão e o mesmo objetivo. Assim, o grupo é verdadeiramente fortalecido. Juntos, somos mais fortes. Eis a grande exigência hoje do mundo do trabalho para o profissional do Século XXI. Quem não souber trabalhar em equipe, será engolido pelo mundo da complexidade". ■ Lembrar que eles já trabalham muitas dessas características em Projeto de Vida, onde desenvolvem as competências socioemocionais. Perguntar: ■ Quem poderia trazer contribuições sobre esse assunto? ■ Quem poderia correlacionar as competências socioemocionais com o exercício que acabamos de realizar? ■ Se necessário, complementar as informações trazidas.
30′	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **4Ds que lhe auxiliam em seu caminho!** ■ Dividir a turma em quatro equipes e entregar um envelope com várias letras para que cada equipe descubra qual é a palavra contida nele (Determinação, Desprendimento, Dedicação e Disciplina). Observação: sugere-se que em cada envelope haja uma letra D maiúscula junto às demais letras minúsculas). Quando cada equipe descobrir quais são as palavras, perguntar aos estudantes o que eles veem em comum nelas. Espera-se que a turma perceba que todas começam com a letra D. ■ Destacar que no momento inicial, foi feita uma reflexão sobre o trabalho em equipe e sua importância na obtenção de resultados, **de forma coletiva.** No entanto, outras competências podem e devem se associar à essa, quando pensamos nos resultados que gostaríamos de alcançar. "Ao fortalecimento de uma competência que reúne o grupo em torno de objetivos comuns, é importante também associar características que partem **de nosso compromisso, como indivíduos**, no alcance desse objetivo que é comum". ■ Explicar que as 04 palavras formadas, associam-se a uma competência chamada AUTOGESTÃO. Perguntar: o que vocês entendem por autogestão? (capacidade de "ser mestre do seu destino". Segundo o Porvir (porvir.org/especiais/socioemocionais), o sujeito consciente, com um bom desenvolvimento da autogestão, é aquele com "inclinação a ser organizado, esforçado e responsável. O indivíduo consciente é caracterizado como eficiente, organizado, autônomo, disciplinado, não impulsivo e orientado para seus objetivos". ■ Explicar que em suas equipes, o momento agora é de refletir com a palavra formada – que se associa a esse conceito de autogestão – pode contribuir para que o grupo alcance seus objetivos pessoais e profissionais. ■ Após a discussão, ressaltar que essas 4 competências foram destacadas por Roberto Shinyashiki como importantes, para que uma pessoa se organize rumo a realização de seus objetivos e metas, mas o sucesso não se limita somente a elas. Existem outras características que também são de igual importância, como criatividade, proatividade, empatia, autoconfiança, assertividade, dentre outras, que potencializam o sucesso pessoal e profissional. ■ Nesse momento, como um exercício de destacar características de autogestão, essas foram desdobradas, para promover uma reflexão acerca de sua importância em nossas rotinas.

continua >

AULA 3		
	TEMA	**FORTALECENDO COMPETÊNCIAS: ENGAJAMENTO COM O OUTRO E AUTOGESTÃO**
	OBJETIVO	■ Fortalecer com o grupo o trabalho cooperativo entre pares ■ Trabalhar as competências socioemocionais ligadas à autogestão e ao engajamento com o outro

continuação

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Finalizar a atividade, discutindo com os estudantes que o mundo do trabalho está cada vez mais exigindo pessoas (colaboradores) com objetivos bem definidos, que tenham flexibilidade e saibam trabalhar em equipe. Seja em uma prestação de serviço, ou no trabalho próprio, as pessoas podem associar características ligadas ao seu social (relacional) e ao foco, de forma a ter clareza do que querem alcançar. ■ Pedir voluntários para comentar os exercícios e competências trabalhados na aula de hoje

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Instrumental "Cerca dos 9 cavalos"
■ 4 envelopes
■ 4 conjuntos de letras (Determinação, Desprendimento, Dedicação e Disciplina)

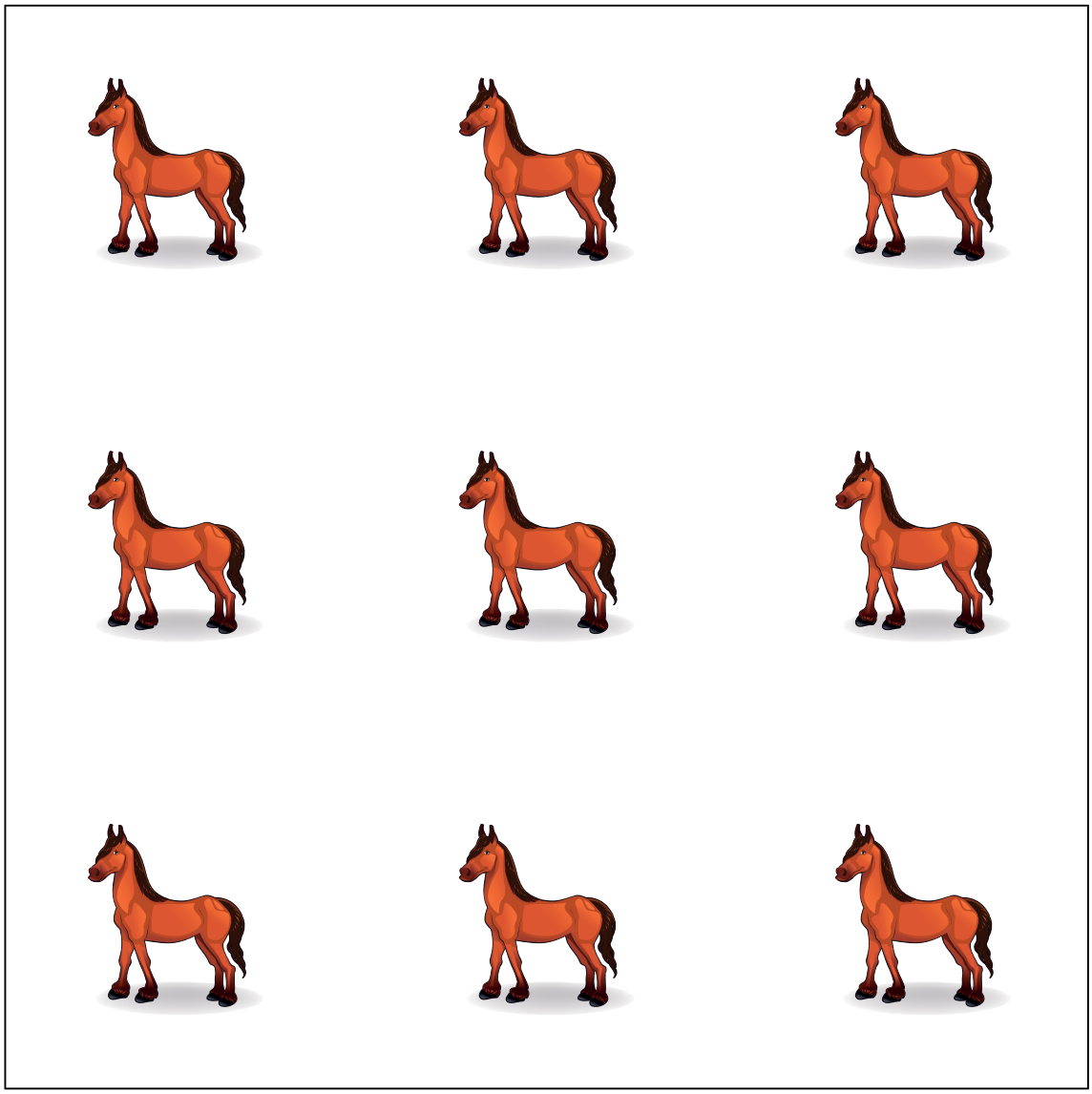
ORIENTAÇÕES

■ Importante perceber a influência das competências socioemocionais no Mundo do Trabalho e relacionar às práticas trabalhadas na escola.
■ Leitura prévia sobre os 4Ds do sucesso por Roberto Shinyashiki.

ANEXO

ATIVIDADE

"CERCA DOS 9 CAVALOS"

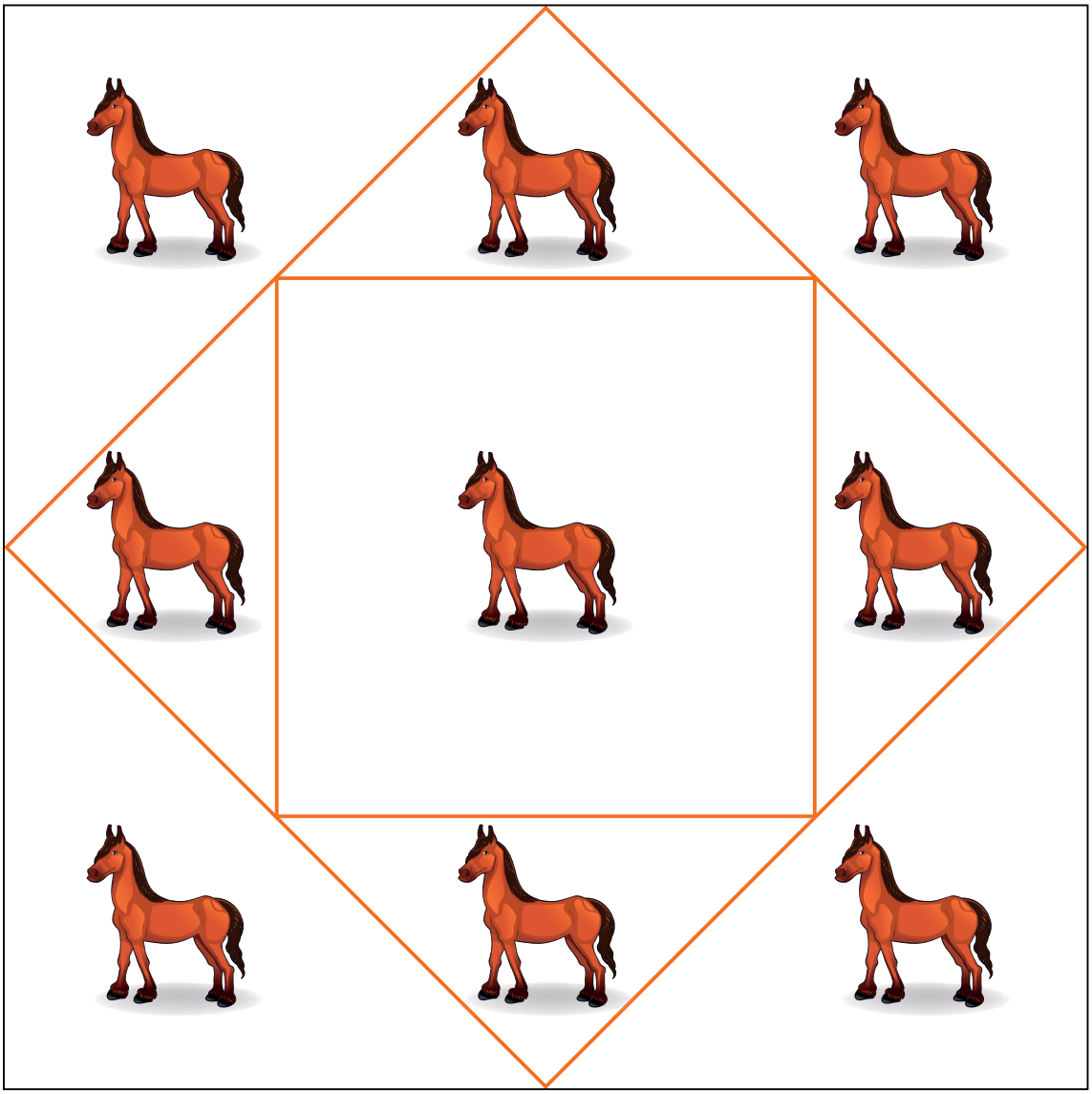


continua >

ANEXO

GABARITO PARA O PROFESSOR:

continuação



ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE DO PROFESSOR

"O QUE AS PESSOAS DEVEM FAZER PARA REALIZAR SEUS SONHOS" [2]

Roberto Shinyashiki

É preciso ter quatro "D": determinação, dedicação, disciplina e desprendimento.

- **Determinação** é aquela força interior capaz de levar alguém a afirmar com convicção: **"Este é o meu sonho. Não morro sem realizá-lo, mesmo que demore vinte, trinta anos".**

- **Dedicação** é a capacidade de se entregar à realização de um objetivo. **"Não conheço ninguém que tenha progredido na carreira sem trabalhar pelo menos doze horas por dia nos primeiros anos. Não conheço ninguém que conseguiu realizar seu sonho sem sacrificar sábados e domingos pelo menos uma centena de vezes..."**

- **Disciplina** é a capacidade de seguir um método: "Ter método evita desperdício de energia". **Desprendimento é a capacidade de abandonar o que não está funcionando para aprender o novo. É desapegar-se de certa maneira de fazer algo para conseguir um resultado melhor.**

[2] *Fonte: Disponível em: http://www.ondajovem.com.br/acervo/12/labirinto-do-bem-estar Acesso em 15.01.2018*

ANEXO

ATIVIDADE:

4DS QUE LHE AUXILIAM EM SEU CAMINHO!

D	e	t	e	r	m	i	n	a	ç	ã	o		

D	e	s	p	r	e	n	d	i	m	e	n	t	o

D	e	d	i	c	a	ç	ã	o					

D	i	s	c	i	p	l	i	n	a				

AULA 4	TEMA	ACESSIBILIDADE NO MUNDO DO TRABALHO
	OBJETIVO	■ Explorar com a turma as relações entre cidadania, acessibilidade e o mundo do trabalho. ■ Abordar a inclusão e adequabilidade no mundo do trabalho através da acessibilidade.

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Informar aos estudantes que há muitas questões de cidadania que fazem parte do nosso dia a dia e que as empresas, por estarem numa sociedade, acabam acolhendo e se adequando, ainda que por conta de uma legislação vigente. Uma destas questões é a da **acessibilidade**. Perguntar: ■ "Alguém poderia me dar um exemplo sobre acessibilidade no mundo do trabalho?" ■ Pode ser que a pergunta faça alguns estudantes pensarem no acesso às oportunidades de emprego; contudo, explorar o aspecto da inclusão e informar que no Brasil existe a Lei nº 10.098, que regulamenta direitos relacionados à acessibilidade.
30′	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **Analisando nosso espaço** ■ Dividir a turma em oito equipes. Cada equipe ficará responsável por uma deficiência e três locais de pesquisa (conforme detalhamento do quadro abaixo). Os estudantes devem circular pela escola analisando as estruturas físicas dos espaços e propor adaptações nos locais indicados, que atendam ao tipo de limitação física sugerida.

Equipe	Deficiência	Locais de pesquisa
1	Paralisia dos membros inferiores	Corredores, sala de aula, biblioteca
2	Paralisia dos membros inferiores	Auditório, refeitório, banheiro
3	Paralisia dos membros superiores	Corredores, sala de aula, biblioteca
4	Paralisia dos membros superiores	Auditório, refeitório, banheiro
5	Visão	Corredores, sala de aula, biblioteca
6	Visão	Auditório, refeitório, banheiro
7	Audição	Corredores, sala de aula, biblioteca
8	Audição	Auditório, refeitório, banheiro

■ Retorno dos estudantes à sala de aula.

10′	**ENCERRAMENTO** ■ Abrir uma plenária para que os estudantes compartilhem o que observaram na análise do espaço escolar. ■ Esclarecer aos estudantes que os deficientes auditivos são apenas surdos, e *não mudos*, como muitos se referem. No Brasil, as pessoas com deficiência auditiva podem se comunicar pela Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). ■ Importante, ao final, frisar que assim como a escola, os ambientes de trabalho precisam estar adequados às mais variáveis formas de deficiências, tanto para inclusão de funcionários com deficiências ou limitações, como para melhor atender sua clientela. ■ Salientar também que no Brasil, a Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991, aborda contratação de Pessoas com Deficiência e dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência e contratação de portadores de necessidades especiais. "Art. 93 - a empresa com 100 ou mais funcionários está obrigada a preencher de dois a cinco por cento dos seus cargos com beneficiários reabilitados, ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção: ■ até 200 funcionários..... 2% ■ de 201 a 500 funcionários..... 3% ■ de 501 a 1000 funcionários..... 4% ■ de 1001 em diante funcionários... 5%

ORIENTAÇÕES

■ Alinhar com antecedência com o núcleo gestor que os estudantes irão se ausentar da sala para realizar atividade proposta na aula de hoje;
■ Ler a lei nº 10.098 previamente;
■ Estar atento e corrigir algumas nomenclaturas inadequadas ou equivocadas utilizadas pelos estudantes em sala.

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

O QUE DIZ A LEI DE ACESSIBILIDADE [3]

A **Lei nº 10.098** foi criada para estabelecer normas e critérios básicos para a promoção da acessibilidade para portadores de deficiência e pessoas com mobilidade reduzida. Ela determina, primordialmente, a remoção de barreiras e obstáculos em vias, espaços públicos e edificações.

O que é acessibilidade? A Lei de Acessibilidade define o termo como a "possibilidade e condição de alcance **para utilização, com segurança e autonomia**, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida".

O que são barreiras? A Lei de Acessibilidade considera como barreira qualquer obstáculo que **impeça ou limite a movimentação** em segurança das pessoas. Ela ainda classifica as barreiras em quatro categorias:

- **arquitetônicas urbanísticas:** existentes nos espaços públicos;
- **arquitetônicas na edificação:** encontradas dentro de edifícios, sejam eles públicos ou privados;
- **arquitetônicas nos transportes:** verificadas nos meios de transporte;
- **nas comunicações:** seriam os obstáculos que dificultam a troca de mensagens pelos meios de comunicação.

Adaptando-se à Lei de Acessibilidade [3]

Como vimos, empreendedores também devem ficar atentos às regras de acessibilidade, pois elas valem também para empreendimentos de uso coletivo, como **quaisquer atividades de natureza comercial**, hoteleira, cultural, esportiva, financeira, turística, recreativa, social, religiosa, educacional, industrial e de saúde, inclusive as edificações de prestação de serviços.

Para ajudar empresas a se adequarem, o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina (CREA-SC), elaborou uma cartilha de dicas para as edificações comerciais. Confira:

- **Todas as entradas** devem ser acessíveis;
- Toda edificação e estabelecimento devem ter **sanitários acessíveis** às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, possuindo 5% do total de cada peça (quando houver divisão por sexo), obedecendo ao mínimo de uma peça;
- É obrigatória a **reserva de vagas em estacionamento** de uso público para pessoas com deficiência próximas aos acessos de circulação de pedestres;
- O caminho entre o estacionamento e o acesso principal deve **estar desbloqueado** para portadores de deficiência.

[3] *Fonte: Disponível em: http://destinonegocio.com/br/empreendedorismo/entenda-como-adaptar-o-seu-negocio-a-lei-de-acessibilidade/ Acesso em 16.01.2018.*

continua >

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

continuação

É importante salientar que a adequação a estas normas **depende do tipo de estabelecimento**. Lojas no térreo não podem estar localizadas em um nível acima da calçada ou devem contar com rampas. Centros comerciais de mais de um andar devem ter elevadores.

Sinalização

Também é essencial que as edificações e estabelecimentos contem com sinalização adequada, não só para indicar banheiros e vagas especiais de garagem, mas também **para proteção, orientação e mobilidade**, o que ajuda, especialmente, pessoas com deficiência visual.

Para esses casos, é preciso instalar a **sinalização tátil de piso**, que consiste em: ser antiderrapante; ter textura contrastante em relação ao piso adjacente; ter cor contrastante para ser percebido por pessoas com baixa visão; atender as características de desenho, relevo e dimensões de acordo com a norma ABNT NBR 9050/04.

ENTENDA PORQUE O TERMO "SURDO-MUDO" NÃO DEVE SER UTILIZADO [4]

Dizer que todo surdo é mudo é um mito que, mesmo com o passar dos anos, permanece na sociedade. Você já deve ter ouvido ou mesmo usado a expressão "surdo-mudo" para designar uma pessoa que não ouve. Pois saiba que essa nomenclatura é errada. Conheça um pouco mais sobre a cultura surda.

O indivíduo surdo não é mudo

A expressão "surdo-mudo" é amplamente usada por leigos e até mesmo nos meios de comunicação. Primeiro, é preciso perceber que o termo trata duas deficiências como sendo uma só, como se a surdez estivesse, invariavelmente, conectada com o fato de o indivíduo ser mudo. Isso é uma inverdade.

Para chegar à conclusão de que associar o termo "mudo" ao indivíduo surdo era errado, médicos e pesquisadores realizaram inúmeros estudos ao longo dos anos. A conclusão foi que o aparelho fonador do surdo é exatamente igual ao dos ouvintes.

Em geral, com raras exceções, a pessoa que não ouve também não fala porque é impossível reproduzir sons que ela não conhece. Porém, existem os surdos oralizados (ou surdos oralistas). Desde a tenra idade, eles fazem tratamento com fonoaudiólogos para aprender a utilizar as flexões das cordas vocais, mesmo que não conheçam o som que elas produzem.

[4] *Fonte: Disponível em https://psicologiaacessivel.net/2016/10/26/entenda-porque-o-termo-surdo-mudo-nao-deve-ser-utilizado/ Acesso em 16.01.2018.*

continua >

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

continuação

QUANDO UM SURDO É MUDO?
Embora a expressão "surdo-mudo" seja errada, pode haver casos em que a pessoa que não ouve também não fale por alguma alteração psicológica, ou mesmo por ausência de cordas vocais.

A psicose, por exemplo, é uma doença que, entre os sintomas, pode fazer com que o indivíduo fique mudo. Ele simplesmente para de falar. Já outra situação na qual a mudez é bastante recorrente é no caso de tumores que afetam a laringe e obrigam o paciente a retirar as cordas vocais.

Essas pessoas, caso queiram, podem realizar tratamentos para voltarem a falar por meio do que a medicina chama de voz esofágica (pelo esôfago), por exemplo. Porém, em nenhum desses casos isso tem a ver com o fato de a pessoa ser surda.

O QUE É CORRETO?
É comum dizermos que todo surdo é deficiente auditivo, porém nem todo deficiente auditivo é surdo. Para a medicina, é chamado surdo aquele que é diagnosticado com uma surdez profunda. Já o deficiente auditivo é a pessoa que, pela ciência, possui surdez leve ou moderada, muitas vezes podendo ser corrigida por aparelhos.

Na cultura surda, utiliza-se a Língua de Sinais para que as pessoas possam interagir entre si. Porém, há indivíduos que não a conhecem, dependendo unicamente da leitura labial ou da escrita.

Conhecer as deficiências e saber como denominar as pessoas que as têm é o primeiro passo para abolir a discriminação e integrá-las à sociedade de maneira digna e com qualidade.

AULA 5	TEMA	PENSAR GLOBAL E AGIR LOCAL
	OBJETIVO	■ Incentivar os estudantes a adotar atitudes de preservação do meio ambiente na vida cotidiana ■ Propiciar aos estudantes uma melhor compreensão da relação existente entre Meio Ambiente e o Mundo do Trabalho.

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**INTRODUÇÃO** ■ Iniciar perguntando à turma: quem lembra do tema trabalhado na aula anterior? (Acessibilidade). ■ Continuar comentando que este assunto está relacionado a um tema mais amplo que é "Cidadania". ■ Destacar que na aula de hoje será trabalhado um assunto, que também está relacionado a este tema: o Meio Ambiente e a sua relação com o moderno mundo do trabalho. ■ Falar para a turma que nos anos 70, surgiu a tese do Crescimento Zero que relacionava o desenvolvimento econômico com a destruição ambiental e já nos anos 80, surge o conceito de Desenvolvimento Sustentável, que encontra desafios na sua efetividade.
35'	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **O que o planeta recebe em troca dos recursos naturais?** ■ Expor no centro da sala um cartaz com um desenho do planeta Terra (ou mapa-múndi, globo) contendo placas afixadas (em papel verde, se possível) com os seguintes recursos naturais: PETRÓLEO; AREIA; MINÉRIOS; MADEIRA; ÁGUA; ENERGIA (as plaquinhas de água, energia e petróleo devem ter mais de uma). ■ Explicar que este é o planeta Terra e que ele possui muitas riquezas que são seus recursos naturais. Informar que neste exercício irão trabalhar apenas com alguns deles. ■ Formar 5 equipes e entregar uma ficha (anexo) com um dos produtos abaixo, considerados importantes para atender às necessidades da humanidade: ■ **Equipe 1: Gasolina** ■ **Equipe 2: Plástico** - embalagens, sacos e demais artefatos em plástico; ■ **Equipe 3: Vidro** - garrafas e outros artefatos em vidro; ■ **Equipe 4: Metais transformados em alumínio/ aço/ etc** - latas, panelas e outros artefatos em metal ■ **Equipe 5: Papel** - embalagens e produtos feitos de papel/papelão. ■ Cada equipe deve identificar quais os recursos naturais são utilizados para a produção do seu produto, se dirigir ao planeta e retirá-los. ■ Em seguida, a equipe deve responder as perguntas contidas na sua ficha. ■ Após o preenchimento, distribuir placas em branco (anexo) e pincéis atômicos para as equipes escreverem de que forma seu produto volta para a natureza. ■ Cada equipe apresenta sua ficha, colando no planeta os materiais devolvidos à natureza e falando sobre os problemas causados ao meio ambiente e quais as possíveis soluções. ■ Ao final, chamar a atenção para como o planeta estava no início da atividade e como ficou ao final. Pedir a voluntários que comentem.
10'	**ENCERRAMENTO** ■ Concluir falando que através das ações citadas pelos estudantes, é possível reduzir os impactos ambientais negativos ocasionados pelo nosso consumo e, dessa forma, seres humanos e meio ambiente podem viver de forma mais harmônica. ■ Pedir que reflitam sobre o que foi trabalhado na aula de hoje, pois será dada continuidade neste tema, na aula seguinte.

MATERIAL NECESSÁRIO	ORIENTAÇÕES
■ Cartaz com um desenho do planeta Terra (ou mapa-múndi/globo) ■ Placas Recursos Naturais ■ Fichas (produtos) ■ Placas em branco ■ Pincel atômico e fita gomada	■ Ler com antecedência a Tabela dos Recursos Naturais contida no material de suporte para o professor, ■ Preparar o material da atividade com antecedência. ■ Se possível, convidar um professor de geografia para dar suporte durante a aula.

ANEXO

PLACAS “RECURSOS NATURAIS?”

Devem ser afixadas no desenho do planeta terra/mapa-múndi/globo, o que for mais viável.

PETRÓLEO	AREIA
PETRÓLEO	MINÉRIOS
PETRÓLEO	MADEIRA
ÁGUA	ÁGUA
ÁGUA	ENERGIA
ENERGIA	ENERGIA

continua >

ANEXO

PLACAS "RECURSOS NATURAIS?"

continuação

continua >

ANEXO

PLACAS “RECURSOS NATURAIS?”

continuação

continua >

ANEXO

PLACAS "RECURSOS NATURAIS?"

continuação

FICHAS "PRODUTOS IMPORTANTES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA HUMANIDADE"

GASOLINA
Quais os objetos utilizados em nosso dia a dia que são feitos deste produto?
De que forma estes produtos retornam para a natureza?
Quais problemas este produto pode causar ao meio ambiente, se descartado de maneira inapropriada?
Quais as possíveis soluções para amenizar os impactos negativos causados ao meio ambiente?

continua >

ANEXO

PLACAS “RECURSOS NATURAIS?”

continuação

VIDRO
Quais os objetos utilizados em nosso dia a dia que são feitos deste produto?
De que forma estes produtos retornam para a natureza?
Quais problemas este produto pode causar ao meio ambiente, se descartado de maneira inapropriada?
Quais as possíveis soluções para amenizar os impactos negativos causados ao meio ambiente?

PAPEL
Quais os objetos utilizados em nosso dia a dia que são feitos deste produto?
De que forma estes produtos retornam para a natureza?
Quais problemas este produto pode causar ao meio ambiente, se descartado de maneira inapropriada?
Quais as possíveis soluções para amenizar os impactos negativos causados ao meio ambiente?

continua >

ANEXO

PLACAS "RECURSOS NATURAIS?"

continuação

PLÁSTICO
Quais os objetos utilizados em nosso dia a dia que são feitos deste produto?
De que forma estes produtos retornam para a natureza?
Quais problemas este produto pode causar ao meio ambiente, se descartado de maneira inapropriada?
Quais as possíveis soluções para amenizar os impactos negativos causados ao meio ambiente?

continua >

ANEXO

PLACAS “RECURSOS NATURAIS?”

continuação

METAL
Quais os objetos utilizados em nosso dia a dia que são feitos deste produto?
De que forma estes produtos retornam para a natureza?
Quais problemas este produto pode causar ao meio ambiente, se descartado de maneira inapropriada?
Quais as possíveis soluções para amenizar os impactos negativos causados ao meio ambiente?

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

TABELA DOS RECURSOS NATURAIS

PRODUTO	RECURSOS NATURAIS UTILIZADOS	MATERIAL DESCARTADO NA NATUREZA	PROBLEMAS PARA O MEIO AMBIENTE	POSSÍVEIS SOLUÇÕES
Gasolina	Petróleo/ água	CO2	Poluição do ar /Buraco na camada de ozônio / Aquecimento global (efeito estufa) / Esgotamento do recurso	Substituição pelo álcool ou biomassa
Artefatos em plástico	Petróleo/ energia	Resíduo sólido de plástico	Lixo a céu aberto / entupimento do sistema de drenagem nas cidades / Enchentes / doenças /Lixo que demora muitos anos para ser decomposto pela natureza / morte de animais / poluição dos solos, rios, riachos, lagoas e oceanos.	Redução do uso, reaproveitamento / reciclagem
Vidro	Areia	Resíduos sólidos de vidro		Redução do uso, reaproveitamento / reciclagem
Alumínio, aço e outros metais	Minérios (metais)	Resíduos sólidos de metal		Redução do uso, reaproveitamento / reciclagem
Papel / papelão	Madeira / água/ energia	Resíduos sólidos de papel	Lixo contaminado / poluição das águas, do solo e dos alimentos (oriunda do uso de produtos químicos tóxicos utilizados na separação e clareamento da celulose)/ Desmatamento	Reciclagem de papel

AULA 6	TEMA	CONSUMO CONSCIENTE
	OBJETIVO	■ Refletir com os estudantes sobre os principais problemas ambientais da atualidade e suas causas, consequências e possíveis soluções..

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Solicitar que os estudantes formem um semicírculo com as cadeiras. Cada um recebe uma tarjeta com um destes elementos: água, ar, fogo, fauna e flora. ■ Explicar para o grupo que, quando disser "água", todos que forem "água" deverão mudar de lugar; quando disser "ar", todos que forem "ar" deverão mudar de lugar e assim por diante. Quando falar "Planeta terra" todos deverão mudar de lugar. ■ Na primeira rodada, quando os integrantes mudarem de lugar, o professor deve ocupar uma cadeira, deixando um estudante de fora, que deverá citar o próximo elemento para a nova troca de lugares. Durante a troca ele deve ocupar um dos assentos, deixando sempre uma pessoa de fora. ■ Na última rodada, propositalmente, ficar de fora, deixando todos os estudantes sentados, e assim dividindo a turma nas equipes: água, ar, fogo, fauna e flora.
30′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Entregar para cada equipe uma situação de problema ambiental, obedecendo a seguinte ordem: 1. Aquecimento global 2. Desmatamento e extinção de espécies 3. Diminuição dos recursos hídricos 4. Consumo 5. Resíduos sólidos. ■ Solicitar que cada equipe realize a leitura de um trecho do texto "**Saúde do Planeta**" (anexo) correspondente ao seu tema. Em seguida, deve delegar as seguintes funções para seus integrantes: 1. **Organizador do tempo** (organizar a equipe para que realize a atividade dentro do tempo estimado) 2. **Redator** (que irá anotar os pontos discutidos e a síntese final da atividade); 3. **Orador** (que fará a apresentação da produção da equipe); 4. **Ouvidor** (que tomará nota das apresentações das outras equipes e, se necessário, poderá fazer pontuações e questionamentos) ■ Solicitar que as equipes realizem as apresentações.
10′	**ENCERRAMENTO** ■ Exibir a mídia: **"Animação"** (material de suporte). ■ Convidar a turma a voltar para o círculo. Fazer o fechamento pedindo que voluntários expressem as suas percepções sobre a mídia. ■ Solicitar a voluntários que completem a frase: "A partir de hoje eu me comprometo a..." (ação relacionada à preservação do meio ambiente).

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Tarjetas com os elementos água, ar, fogo, fauna e flora
■ Texto "Saúde do Planeta"
■ Mídia: "Animação" https://www.youtube.com/watch?v=AWdBg3sre9g

ORIENTAÇÕES

■ Ler com antecedência o texto proposto;
■ Exibir no quadro, o roteiro de orientações (anexo) para que as equipes sem norteiem durante o planejamento de suas apresentações;
■ Reservar o laboratório de informática para a próxima aula.

ANEXO

ÁGUA	AR	FOGO	FAUNA	FLORA
ÁGUA	AR	FOGO	FAUNA	FLORA
ÁGUA	AR	FOGO	FAUNA	FLORA
ÁGUA	AR	FOGO	FAUNA	FLORA
ÁGUA	AR	FOGO	FAUNA	FLORA
ÁGUA	AR	FOGO	FAUNA	FLORA
ÁGUA	AR	FOGO	FAUNA	FLORA
ÁGUA	AR	FOGO	FAUNA	FLORA
ÁGUA	AR	FOGO	FAUNA	FLORA

ROTEIRO DE ORIENTAÇÕES PARA TRABALHAR EM EQUIPE

1. **Ler e discutir:** o que é? Por que isso acontece? Quais são as consequências?
2. **Elaborar uma síntese do trecho, sugerindo soluções para o seu problema ambiental.**
3. **Planejamento do detalhamento final da apresentação**
4. **Apresentação**

ANEXO

TEXTO
SAÚDE DO PLANETA

Regina Brandão
"Na Natureza nada se perde, nada se cria, tudo se transforma."

Essa frase imortalizou o cientista francês Antoine Laurent de Lavoisier (1743 a 1794) em seus estudos e descobertas científicas no século XVIII. A frase nos diz que a natureza não produz lixo, nela nada sobra, nada fica velho ou imprestável. Tudo está em permanente transformação, o que forma o equilíbrio dos ciclos da vida. Em outras palavras, a natureza é completamente sustentável. Por exemplo:

> *"...uma planta se alimenta de luz do sol, de água e de sais minerais que retira do solo. Quando perde suas folhas, ou morre, o calor e a umidade fazem com que a planta se decomponha, formando o húmus que enriquece o solo, onde nascem outras plantas. O homem também faz parte dos ciclos da natureza. Ele precisa do ar, da água e quando se alimenta está aproveitando os sais minerais, a água e a própria energia solar que está nas plantas e nos bichos. Muitos outros bichos comem plantas ou comem outros bichos que comem outros bichos que comem plantas. A morte de um é a vida de outro. A morte de uma planta que comemos nos dá vida. Assim, é preciso cuidado para não quebrar esses ciclos.*[5]

Então, que cuidado é esse que todos devemos ter?

Hoje, não se pode pensar na natureza como algo puro, em si. Perceber a natureza significa compreendê-la, com todas as intervenções promovidas pelos homens e mulheres, pelas sociedades, pelas empresas, pelas instituições e pelos governos dos países, ao longo dos anos.

A partir de meados do século XX, após a II Guerra Mundial, o crescimento econômico causou grande impacto em quase todo o planeta. Impulsionado pelo avanço tecnológico, um dos vetores desse crescimento foi, sem dúvida, a atividade industrial.

Indo mais fundo, é necessário distinguir o modo de lidar com a natureza a partir dos interesses que orientam essas intervenções. Ou seja, os interesses econômicos têm sido responsáveis por uma série de problemas ambientais que repercutem em todo o mundo.

Ao mesmo tempo, essas agressões vêm chamando a atenção de pessoas e instituições que, juntas, compartilham as incertezas acerca do futuro do planeta. O que unia e une essas pessoas é uma preocupação comum: **qual será o futuro do planeta, se os modelos econômicos aplicados estão levando à devastação de ecossistemas inteiros?**

Aos poucos, grupos organizados perceberam que esses problemas ambientais eram capazes de comprometer diretamente a saúde e a qualidade de vida de todo o planeta. Assim, movimentos sociais organizados, passaram a desenvolver ações de conscientização junto às populações e de pressão, junto aos governos, para coibir, regular e frear as intervenções que degradam e destroem o meio ambiente, colocando em risco a vida nos ecossistemas. Aos poucos as ONGs se fortaleceram e muitas delas passaram a defender as causas ecológicas.

[5] *PROJETO SANEAR – componente educação ambiental, O lixo pode ser um tesouro: Um monte de novidade sobre um monte de lixo. Livro 2, Fortaleza – CE, 1993.*

continua >

ANEXO

SAÚDE DO PLANETA

continuação

A partir de 1972, a ONU – Organização das Nações Unidas, como instituição supranacional, passou a atuar nessa questão, realizando várias conferências mundiais que resultaram na assinatura de cartas, acordos, planos de ação, protocolos, declarações, convenções, dentre os documentos produzidos e assinados pelos países estudantes.

Ao longo desses 40 anos, as conferências mundiais sobre o desenvolvimento sustentável, sem dúvida, têm sido um espaço relevante para os avanços na luta pela preservação do meio ambiente, tendo servido para identificar os grandes problemas ambientais que afetam o planeta; promover grandes debates mundiais sobre o meio ambiente; elaborar propostas na forma de documentos; propor condutas a serem tomadas por todos os países; mobilizar instituições, governos e pessoas para a defesa do meio ambiente; identificar e responsabilizar os agentes promotores dos riscos e desastres ambientais, entre outros.

Porém, são muitas as críticas formuladas às reuniões mundiais, como: o nível de suas discussões, os resultados propostos e, principalmente, a concretização das ações. Em resumo, os interesses econômicos ainda se sobrepõem às questões ambientais.

Na atualidade, são vários os problemas que ameaçam o meio ambiente. Alguns são apontados como mais urgentes ou mais alarmantes, como o aquecimento global, o desmatamento e a extinção de espécies, a diminuição dos recursos hídricos, o consumo e o lixo.[6]

1. O AQUECIMENTO GLOBAL

O QUE É?
É o aumento da temperatura média dos oceanos e do ar perto da superfície da terra. É um fenômeno causado pela retenção de calor pela atmosfera, acima do nível considerado normal.

POR QUE ISSO ACONTECE?
Isso acontece por causa do alto nível de dióxido de carbono lançado no ambiente. As razões são a queima de combustível fóssil (gasolina, carvão) e a emissão de gases e outros produtos químicos produzidos pelo homem, principalmente nos últimos 50 anos. O calor que se concentra como uma estufa vem alterando as características da atmosfera. Daí o nome de "efeito estufa".

6 BUENO, Chis, Os maiores problemas ambientais da atualidade. Disponível: http://360graus.terra.com.br/ecologia/ default.asp?did=27173&action=news.Acesso em 01.05.2012.

continua >

ANEXO

SAÚDE DO PLANETA

continuação

QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS?
O aquecimento afeta o regime de chuvas e secas (plantações alagadas e florestas desertificadas); provoca o movimento migratório de animais e seres humanos; causa a falta de comida; eleva o risco de extinção de várias espécies animais e vegetais; acelera o derretimento das placas de gelo dos polos, que por sua vez, causa a elevação do nível dos oceanos, podendo cobrir áreas litorâneas e ilhas inteiras. As mudanças climáticas também são responsáveis por diversas catástrofes naturais como furacões e grandes tempestades.

QUAIS AS SOLUÇÕES?

2. DESMATAMENTO E EXTINÇÃO DE ESPÉCIES

O QUE É?
O desmatamento é a derrubada de árvores e devastação de florestas. A extinção das espécies é o desaparecimento de espécies vegetais e animais por falta de condições de sobrevivência.

POR QUE ISSO ACONTECE?
Por causa da exploração comercial da madeira com os mais diversos fins, inclusive a produção de celulose para papel ou para dar lugar a pastos de criação de gado. Não só o desmatamento, mas também a mineração e a indústria poluente vêm afetando a sobrevivência de espécies animais e vegetais. Além disso, os animais também são vítimas da caça predatória para comercialização de peles e carnes e do tráfico ilegal.

QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS?
A redução da cobertura vegetal acelera o processo de erosão da terra, aumentando as enchentes e inundações. Também o solo é mais atingido pela ação do sol, provocando o seu ressecamento e até a desertificação. O desmatamento é um dos maiores causadores do aquecimento global, pois é a vegetação que neutraliza as emissões de carbono. A extinção de espécies animais atinge toda a cadeia alimentar. Em outras palavras, a extinção de uma espécie animal causa uma reação em cadeia na natureza, afetando o ser humano com a diminuição de certas fontes de alimento ou com a proliferação de pragas e doenças.

continua >

ANEXO

SAÚDE DO PLANETA

continuação

"Por exemplo, se a população de gaviões diminui ou desaparece, aumenta a população de cobras, uma vez que esses são seus maiores predadores. Muitas cobras precisariam de mais alimentos e, consequentemente, o número de sapos diminuiria e aumentaria a população de gafanhotos. Esses gafanhotos precisariam de muito alimento e com isso poderiam atacar outras plantações, causando perdas para o homem"

QUAIS AS SOLUÇÕES?

3. DIMINUIÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS

O QUE É?
É a redução da água potável do planeta. Atualmente, a água que pode ser usada para beber, tomar banho, preparar alimentos, é muito pouca e está diminuindo.

POR QUE ISSO ACONTECE?
Por causa de vários fatores: a má gestão dos recursos hídricos; o aumento da demanda; a falta de chuvas; a ocupação e o uso desordenado do solo (impermeabilização); a poluição dos rios e das águas subterrâneas; o desmatamento e a falta de proteção das nascentes, entre outros.

QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS?
A diminuição da água afeta diretamente todo o equilíbrio ecológico do planeta, podendo levar: à dificuldade de água potável; ao aumento de contaminação; à falta de alimentos, enfim, ao comprometimento da saúde de todos os seres vivos do planeta.

QUAIS AS SOLUÇÕES?

continua >

ANEXO

SAÚDE DO PLANETA

continuação

4. CONSUMO

O QUE É?
Consumo identificado não pela necessidade, mas como lazer, pelo simples ato de comprar, ou para se sentir pertencente à sociedade.

POR QUE ISSO ACONTECE?
A indução ao consumo faz parte do modelo econômico predominante, que visa o lucro acima de tudo, gerando uma sociedade descartável que leva as pessoas a consumir cada vez mais. Para suprir a demanda crescente por produtos, é preciso produzir mais produtos.

QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS?
A consequência mais desastrosa é o limite ambiental, o fim dos recursos naturais. Para dar conta da demanda por produtos as empresas consomem mais energia, mais combustível, mais madeira, mais água, mais minérios, enfim, mais recursos naturais. E esses recursos são finitos, portanto ameaçados de esgotamento quando sua exploração não é sustentável. "O consumismo também agrava a pobreza, aumentando a distância entre ricos e pobres. Países ricos e altamente industrializados geralmente exploram os recursos naturais dos países mais pobres, que, no entanto, não enriquecem com isso (ao contrário, ficam ainda mais pobres)".

QUAIS AS SOLUÇÕES?

continua >

ANEXO

SAÚDE DO PLANETA

continuação

5. RESÍDUOS SÓLIDOS

O QUE SÃO?
São o lixo que todos os seres humanos descartam todos os dias. É um dos maiores problemas ambientais atuais.

POR QUE ISSO ACONTECE?
O lixo é um dos maiores problemas ambientais da atualidade, principalmente pela:

- Quantidade diária produzida, nesse modelo econômico descartável e de consumo levado ao extremo; pelo seu lançamento na natureza, em locais inadequados;
- Saturação dos lixões e aterros sanitários, modelo de tratamento predominante dos grandes centros urbanos;
- Poluição e contaminação dos recursos hídricos e do solo;
- Morte de várias espécies de animais em função da ingestão, principalmente do plástico.

QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS?
Quando lançado no destino adequado: gera a produção do chorume e gás metano (CH_4), elementos tóxicos, poluentes encontrados nos aterros e lixões. O primeiro contamina o solo e os recursos hídricos, como o lençol freático e o segundo a atmosfera, contribuindo para o efeito estufa. Propicia a proliferação de insetos e roedores, vetores para a disseminação de várias doenças.

Quando lançado a céu aberto: sua tendência é obstruir os canais de drenagem, provocando enchentes e inundações nas cidades. Nesse caso, inevitavelmente será lançado na bacia hidrográfica provocando assoreamento e poluição dos rios e oceanos, ameaçando a vida aquática.

Se o destino for a queima: provocará a poluição da atmosfera.

QUAIS AS SOLUÇÕES?

continua >

ANEXO

SAÚDE DO PLANETA

continuação

O QUE SIGNIFICA REDUZIR, REUTILIZAR E RECICLAR?
Então, **como assegurar a sustentabilidade que o planeta necessita para garantir o futuro das próximas gerações de todos os ecossistemas?** Essa é a pergunta que não quer calar.

Assim, nossas gerações estão diante do grande desafio de alcançar o progresso, o crescimento econômico e os avanços científicos e tecnológicos, garantindo, ao mesmo tempo, a preservação do meio ambiente.

Ou seja, assegurar o desenvolvimento sem prejudicar a fauna, a flora e os recursos naturais disponíveis em nosso planeta. Só assim estaremos promovendo o **desenvolvimento sustentável** que é de extrema importância para a sociedade, na medida em que garante as condições ambientais favoráveis para as futuras gerações.

Então, a preservação do meio ambiente é responsabilidade dos governos, das empresas, das organizações não governamentais, dos cidadãos, ou de todos ao mesmo tempo? Por que?

O QUE SIGNIFICA DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL?

AULA 7	TEMA	RESPONSABILIDADE SOCIAL I
	OBJETIVO	■ Discutir com o grupo o conceito de Responsabilidade Social ■ Levar o grupo a compreender a importância das empresas se posicionarem de forma socialmente responsável

TEMPO	ATIVIDADE
15'	**INTRODUÇÃO** ■ Dividir a turma em duas equipes. Informar à turma que eles terão que descobrir o tema da aula de hoje de um jeito diferente. Desenhar no quadro (ou em uma cartolina) os espaços para formar duas palavras, a primeira com 16 letras e a segunda com 6 letras. ■ As equipes jogam "par ou ímpar". A que ganhar inicia. Dar uma dica (relacionada abaixo) para que adivinhem as palavras. Se, com a dica, a equipe não conseguir descobrir, ela deve dizer uma letra; se houver esta letra nas palavras, incluí-la no(s) espaço(s) correspondente(s). ■ Em seguida, lançar uma nova dica para a outra equipe. Se não souberem quais são as palavras, a equipe deve dizer uma letra, que, se constar nas palavras, deve ser incluída no(s) espaço(s) correspondente(s). Segue a atividade até uma das equipes descobrir quais são as palavras: RESPONSABILIDADE SOCIAL. ■ Dicas sobre o tema: ■ Visa promover o bem-estar do público interno e externo das empresas ■ É uma prática voluntária empresarial ■ Visa reduzir os impactos negativos das atividades da empresa na comunidade e no meio ambiente ■ Está relacionada com o compromisso das empresas com pessoas e valores humanos ■ Parece filantropia, mas não é, porque não é uma ação isolada, deve fazer parte da rotina da empresa ■ Busca a melhoria das relações da empresa com funcionários, comunidade e parceiros ■ Visa o desenvolvimento sustentável e o crescimento responsável das empresas ■ Gera ganhos de imagem e traz visibilidade para as empresas ■ Sugestão: premiar a equipe vencedora com bombons/ pirulitos. ■ Perguntar se os estudantes já ouviram falar neste conceito. Informar que a aula de hoje será sobre este tema.
30'	**DESENVOLVIMENTO** ■ Convidar os estudantes para a leitura dialogada do texto "O que é Responsabilidade Social?" (anexo). Fazer a relação do que foi lido no texto com as dicas vistas na atividade anterior. ■ Em seguida, dividir a turma em 6 equipes, levá-las para o laboratório de informática e solicitar que pesquisem na Internet um caso de uma empresa bem-sucedida que pratica Responsabilidade Social. Atentar para as equipes pesquisarem empresas diferentes.
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Informar às equipes que elas apresentarão as ações de Responsabilidade Social da empresa pesquisada na próxima aula.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Pincel para quadro branco
■ Prêmio (bombons/ pirulito) - opcional
■ Texto "O que é Responsabilidade Social?"

ORIENTAÇÕES

■ Reservar o laboratório de informática com antecedência.

ANEXO

TEXTO

O QUE É RESPONSABILIDADE SOCIAL? [7]

A responsabilidade social é quando empresas, de forma voluntária, adotam posturas, comportamentos e ações que **promovam o bem-estar dos seus públicos interno e externo**. É uma prática voluntária, pois não deve ser confundida exclusivamente por ações compulsórias impostas pelo governo ou por quaisquer incentivos externos (como fiscais, por exemplo). O conceito, nessa visão, envolve o **benefício da coletividade, seja ela relativa ao público interno (funcionários, acionistas, etc) ou atores externos (comunidade, parceiros, meio ambiente, etc.**).

Com o passar do tempo, tal concepção originou algumas variantes ou nuances. Assim, conceitos novos – muitas vezes complementares, distintos ou redundantes – são usados para definir responsabilidade social, entre eles Responsabilidade Social Corporativa (RSC), Responsabilidade Social Empresarial (RSE) e Responsabilidade Social Ambiental (RSA).

A chamada RSC é, na maioria dos casos, conceito usado na literatura especializada sobretudo para empresas, principalmente de grande porte, com preocupações sociais voltadas ao seu ambiente de negócios ou ao seu quadro de funcionários. O conceito de RSE, ainda que muitos vejam como sinônimo de RSC, tende a envolver um espectro mais amplo de beneficiários (*stakeholders*), envolvendo aí **a qualidade de vida e bem-estar do público interno da empresa, mas também a redução de impactos negativos de sua atividade na comunidade e meio ambiente**. Na maioria das vezes tais ações são acompanhadas pela adoção de uma mudança comportamental e de gestão que envolve **maior transparência, ética e valores na relação com seus parceiros**.

Por fim, o conceito de Responsabilidade Social Ambiental (RSA), talvez mais atual e abrangente, ilustra não apenas o compromisso de empresas com pessoas e valores humanos, mas também preocupações genuínas com o meio ambiente. Independentemente de que linha ou conceituação utilizar, fica evidente que empresas variam bastante – o que muitas vezes é natural e reflete sua vocação como negócio – na prioridade a ser dada a questões socioambientais, às vezes focando em certos públicos em detrimento de outras ações sociais igualmente relevantes.

CRÍTICAS EM RELAÇÃO AO PAPEL DAS EMPRESAS NA RESPONSABILIDADE SOCIAL

É importante frisar que o conceito **não deve ser confundido com filantropia** ou simples assistência social. Aqui, na lógica do "é melhor ensinar a pescar, do que dar o peixe", entende-se responsabilidade social como um **processo contínuo e de melhoria da empresa na sua relação com seus funcionários, comunidades e parceiros**. Não há viés assistencialista uma vez que **há uma lógica embutida de desenvolvimento sustentável e crescimento responsável**. A maior parte das empresas que adotam postura socialmente responsáveis aufere um **crescimento mais sustentável, ganhos de imagem e visibilidade** e são menos propícias a litígios ou problemas judiciais.

Apesar disso, não são poucos os críticos ou céticos desse movimento, que ganhou força principalmente nos anos 70 e 80 após uma série de escândalos de imagem e uma sucessão de problemas corporativos num ambiente de capitalismo predatório e desumanizado. Se é bem verdade que o conceito foi excessivamente explorado em campanhas publicitárias ou em projetos de questionável impacto social, é fato que as empresas ainda necessitam aprimorar sua relação com a sociedade de maneira a promover um desenvolvimento baseado na ideia do "*triple bottom line*", ou seja, calcado em um tripé que envolve o meio ambiente, a economia e o social.

[7] *Fonte: http://www.responsabilidadesocial.com/o-que-e-responsabilidade-social/ Acesso em 15.01.2018*

AULA 8	TEMA	RESPONSABILIDADE SOCIAL II
	OBJETIVO	■ Compartilhar com a turma as percepções sobre modelos de Responsabilidade Social pesquisados na aula anterior

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Organizar as equipes para as apresentações das pesquisas sobre ações de Responsabilidade Social desenvolvidas por empresas, realizadas na aula anterior.
30′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Cada equipe deve apresentar suas pesquisas em 5 minutos.
10′	**ENCERRAMENTO** ■ Pedir para que as equipes destaquem pontos que mais chamaram atenção nas apresentações dos colegas, fazer as considerações necessárias e dar o *feedback* das apresentações.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Produções da aula anterior

ORIENTAÇÕES

■ Separar com antecedência os dossiês elaborados na 1ª série para levá-los na próxima aula.

AULA 9		
	TEMA	**DOSSIÊ 1** **MINHA EMPRESA CIDADÃ**
	OBJETIVO	■ Estimular a turma a colocar em prática os conceitos vistos em sala, relacionando-os com as empresas que foram criadas na 1ª série.

TEMPO	ATIVIDADE
15'	**INTRODUÇÃO** ■ Iniciar a aula pedindo voluntários para comentarem sobre as empresas elaboradas na 1ª série, relembrando todas as etapas de constituição desta empresa. ■ Informar que, neste ano, as equipes continuarão utilizando os mesmos dossiês para as atividades de Mundo do Trabalho. ■ Destacar que nesta aula elas darão continuidade à construção do dossiê, incluindo os conceitos vistos nas últimas aulas. Neste momento, redistribuir as pastas para cada equipe. Observação: **se julgar necessário, reagrupar alguns estudantes / incluir os novos ESTUDANTEs.** ■ Perguntar: ■ Ao longo deste primeiro bimestre, tivemos alguns assuntos importantes relacionados ao universo do mundo do trabalho. Quem lembra? (acessibilidade, consumo consciente, responsabilidade social) ■ Quem poderia fazer um breve resumo? Interessante que seja um estudante por ponto acima citado) ■ Contribuir com mais informações, caso seja necessário, e entregar o material para o primeiro dossiê deste ano
30'	**DESENVOLVIMENTO** ■ Distribuir as fichas de orientações (anexo) para preenchimento do dossiê e explicar que na próxima aula cada equipe irá apresentar sua produção. ■ Circular pela sala acompanhando as produções e fornecendo o suporte necessário.
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Explicar que, na próxima aula, todas as empresas apresentarão suas produções. Então, disponibilizar os minutos finais para que organizem qual estratégia de apresentação irão adotar.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Dossiês das empresas elaboradas na 1ª série
■ Fichas de orientações 1, 2 e 3

ORIENTAÇÕES

■ Consultar os dossiês produzidos no ano anterior, verificando possíveis mudanças e reajustes nas equipes.

ANEXO

FICHA 1

ACESSIBILIDADE

1. Sua empresa possui acessibilidade?

( ) SIM ( ) NÃO

Em caso de negativa, por favor, justificar a razão:

_____

_____

_____

Caso sua empresa possua acessibilidade, prosseguir com as perguntas abaixo:

2. Para quem a empresa promove acessibilidade?

( ) público/clientes ( ) colaboradores ( ) todos

Justifique:

_____

_____

_____

3. A acessibilidade da empresa está presente na estrutura arquitetônica?

( ) Sim ( ) Não

3.1 Em caso de sim, detalhar como:

_____

_____

_____

4. Relatar outros modelos de acessibilidade presente na empresa, além das adequações arquitetônicas:

_____

_____

_____

_____

ANEXO

FICHA 2

CONSUMO CONSCIENTE

1. Que ações a empresa realiza para prevenir/ reduzir os impactos negativos causados ao meio ambiente?

ANEXO

FICHA 3

RESPONSABILIDADE SOCIAL

1. Que ações socialmente responsáveis a empresa realiza?

AULA 10		
	TEMA	**CULMINÂNCIA I: APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS CIDADÃS**
	OBJETIVO	■ Apresentar as produções elaboradas na aula anterior

TEMPO	ATIVIDADE
5′	**INTRODUÇÃO** ■ Iniciar a aula refletindo com a turma a frase: "Já experimentou acreditar em você? Tente! Você não tem ideia do que é capaz" (autor desconhecido). ■ Dizer que, com este sentimento e com a crença na capacidade de cada um, serão iniciadas as apresentações das equipes.
40′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Apresentação das equipes. Informar que cada equipe terá 5 minutos de apresentação.
5′	**ENCERRAMENTO** ■ Parabenizar todas as equipes pelas apresentações, destacando os pontos fortes e possibilidades de melhoria.

2º BIMESTRE

DISTRIBUIÇÃO DAS AULAS

EEEP

2º SÉRIE

2º BIMESTRE

AULA	CONTEÚDOS / AULAS	CARGA HORÁRIA
01	Ética no mundo do trabalho	50′
02	**Assédio no mundo do trabalho:** o que fazer com isso?	50′
03	Júri simulado I	50′
04	Júri simulado II	50′
05	**Dossiê 2:** Construindo um Código de Ética	50′
06	Relação Estado x Cidadão	50′
07	Função arrecadadora do Estado	50′
08	Tributos municipais e estaduais	50′
09	Culminância II - Apresentação do código de ética	50′
10	Devolutivas sobre a culminância e princípios da cultura de paz	50′

CARGA HORÁRIA TOTAL DO 2º BIMESTRE	10h/a

AULA 1		
	TEMA	**ÉTICA NO MUNDO DO TRABALHO**
	OBJETIVO	■ Provocar o grupo a compreender a ética no mundo do trabalho ■ Estimular a adoção de princípios éticos que possam sedimentar a trajetória profissional

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**INTRODUÇÃO** ■ Reforçar com os estudantes a qualidade dos trabalhos apresentados na última aula, parabenizando-os e colocando que neste bimestre os desafios continuam.
30'	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **Pensando a ética no mundo do trabalho** Observação: **não dizer a turma o nome da atividade, pois se espera que na discussão proposta, os estudantes percebam que o assunto é Ética.** ■ Convidar oito voluntários para formarem dois quartetos (A e B) e solicitar que escutem a seguinte situação: *"Mara é estudante do Ensino Médio em uma escola de educação profissional e está se preparando para o processo de estágio. Na cidade que Mara reside, há poucas ofertas de emprego na sua área de trabalho. Contudo, todos os estudantes da turma de Mara souberam que haverá seleção para estágio na empresa Troya Engenharia e se candidataram a vaga. Mara, por acaso, acabou sendo a única informada sobre uma mudança na data da entrevista para a vaga.* ■ Comunicar que os representantes do quarteto A serão a equipe dos PRÓS e que os representantes do B serão a equipe dos CONTRAS. Entregar uma folha de ofício para cada equipe e lançar as seguintes perguntas: ■ O que aconteceria se Mara compartilhasse a informação com os colegas? (Deixar que as equipes elenquem os prós e contras) ■ O que aconteceria se Mara não compartilhasse a informação com os colegas? (Deixar que as equipes elenquem os prós e contras) ■ Abrir para as apresentações das equipes dos PRÓS e CONTRAS. ■ Após as colocações feitas no item anterior, fazer um paralelo entre as respostas das equipes, destacando os pontos semelhantes e divergentes. Fechar a discussão e perguntar a turma: ■ Alguém faz ideia sobre o que estamos, na verdade, discutindo aqui? (Espera-se que os estudantes pontuem questões como valores, caráter, ética). ■ Concluir a atividade sintetizando e ressaltando que a decisão – qualquer que seja ela – será pautada em valores que vêm da sociedade e da própria pessoa. Essa decisão, porém, é sempre tomada pela própria pessoa, a partir de uma reflexão ética. Assim tomamos decisões a partir da nossa autonomia individual, influenciados por valores, regras e contextos em que vivemos. A ética, portanto, está sempre presente nas nossas relações com os outros.
15'	**ENCERRAMENTO** ■ Convidar a turma para leitura do texto: "Tentando entender o que é Ética" (anexo). ■ Reforçar com a turma a importância da Ética no mundo das relações, incluindo o mundo do trabalho, por meio de ações/condutas honestas e de valor. ■ Lembrar à turma que cada organização, por ser uma pessoa jurídica, possui valores e culturas próprios, denominados de "cultura empresarial" (como já estudado na 1ª Série) e que precisamos identificar se nos adequamos a esse conjunto de valores que compõem a Ética deste posto de trabalho.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Pincel de quadro branco;
■ Texto: "Tentando entender o que é Ética";
■ 02 folhas A4

ORIENTAÇÕES

■ Não divulgar no início da aula que se tratará de ética;
■ Assistir à mídia no material de suporte ao professor.

ANEXO

ÉTICA NO MUNDO DO TRABALHO[8]

TENTANDO ENTENDER O QUE É ÉTICA...[9]

Difícil não é fazer o que é certo, é descobrir o que é certo fazer."
Robert Henry Srour

Segundo a educadora Wanda Engel , Ética poderia ser resumida em 3 palavras:

- **CORTESIA** – significando tratar o outro como gostaria de ser tratado
- **EMPATIA** – refletindo a capacidade de alguém em se colocar no lugar do outro
- **SOLIDARIEDADE** – representando minha capacidade de fazer algo pelo outro.

Mas, afinal, o que é ser ético? Até que ponto a gente acha que está agindo de maneira ética? E quando não estamos? Como saber?

O educador e filósofo brasileiro Mario Sérgio Cortella, em um de seus mais recentes livros, faz essa provocação: "Existe alguém sem ética, posso falar que alguém não tem ética? Ou eu devo dizer que aquilo é antiético? Aquele que frauda o imposto, aquele que pratica corrupção, aquele que para o carro em fila dupla praticou um ato não ético ou antiético? Posso eu dizer que alguém **não tem ética? Não**. Por quê? Porque, se você tem princípios e valores para decidir, avaliar e julgar, então você está submetido ao campo da ética"

Ainda segundo esse autor, não existe "**falta de ética**", pois, o que, provavelmente queremos dizer é: "isto é antiético", ou seja, é contrário a uma ética que esse grupo compartilha e aceita.

"Posso dizer que um **bandido tem ética?** Posso. Ele tem princípios e valores para decidir, avaliar, julgar. O que eu posso dizer é que a ética que ele tem é contrária à minha e à sua.

Existe algum tipo de ser humano que eu posso dizer que é aético? Sim, aquele que não puder decidir, avaliar, julgar. Por exemplo, o Imposto de Renda tem uma legislação que permite que seja seu dependente quem for incapaz: o menor até determinada idade, uma pessoa com muita idade, pessoas com algum tipo de deficiência".

Mas, o que seria "Ética", então? A ética está presente em todas as raças. Ela é um **conjunto de regras, princípios ou maneira de pensar e expressar** daquele determinado grupo.

[8] *Fonte: Texto adaptado. Disponível em: http://www.podium.pro.br/forum/6-Filosofia/158-%C3%89ticaMoral---A-Quest%C3%A3o-da-LIBERDADE.html. Acesso em 12.11.2012*

[9] *Fonte: texto elaborado a partir das ideias centrais do filósofo Mario Cortella, no livro "Qual é a tua Obra?, sintetizadas, no site: purareflexao.blogspot.com.br/2011/07/os-antieticos-e-os-aeticos-mario-sergio.html (acesso em 12/10/2012, às 9:00); e de fragmento da palestra da educadora e ex-ministra da Assistência Social no Brasil, Wanda Engel, no simpósio sobre Educação Profissional no Ceará em Junho de 2012.*

continua >

ANEXO

TENTANDO ENTENDER O QUE É ÉTICA...

continuação

POR QUE A ÉTICA É NECESSÁRIA E IMPORTANTE?
A ética tem sido o principal regulador do desenvolvimento histórico-cultural da humanidade. É impossível pensar em ética se a gente não pensar em convivência. Sem ética, ou seja, sem a referência a princípios humanitários fundamentais comuns a todos os povos, nações, religiões etc, a humanidade já teria se despedaçado até à auto-destruição.

Segundo Cortella, **"a ética é o conjunto dos princípios e valores de alguém**. Portanto, é muito mais do campo teórico. **A moral é a prática, é o exercício das suas condutas**. Eu tenho uma conduta no dia-a-dia, chama-se conduta moral. A ética são os princípios que orientam a minha conduta.

Do ponto de vista teórico, ética e moral não são a mesma coisa. Estão conexas. Eu posso dizer que algo é imoral, mas não posso dizer que é aético. É imoral quando colide com determinados princípios que uma sociedade tem. Existem morais particulares, mas a ética é sempre de um grupo, sempre de uma estrutura maior, porque não existe razão para você ter princípios de conduta e valores se você vive só".

Complementando essa linha de pensamento, Paulo Freire, patrono da Educação Brasileira, já nos ensinava: *"a única briga digna de se brigar na vida é a dignidade coletiva"*.

A armadilha da qual todos nós temos de escapar é supor que a temática da ética está no outro. Precisamos abandonar uma certa arrogância ao abordar o tema da ética, para que não pratiquemos aquele comportamento equivocado do "prega-se, mas não se faz; fala-se, mas não se age".

Ética não é cosmética ou maquiagem – é algo real e concreto. Do contrário, é cinismo. Portanto, **trata-se de uma escolha**, e nós somos livres para optar, confrontando-nos com dilemas. O que fará com que uma escolha seja honesta diante de um dilema ético é a *integridade* da pessoa.

AULA 2		
	TEMA	**ASSÉDIO NO MUNDO DO TRABALHO: O QUE FAZER COM ISSO?**
	OBJETIVO	■ Contribuir para uma maior compreensão acerca da diferença entre assédio moral e assédio sexual ■ Orientar o grupo, por meio das atividades, a saber como agir diante uma situação de assédio no ambiente de trabalho

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**INTRODUÇÃO** ■ Perguntar a turma se eles recordam o que é ética, conforme o conceito visto na aula anterior. ■ Escrever no quadro ou em uma cartolina as contribuições trazidas pela turma: é importante que os estudantes tragam a ideia de que a ética é algo que regula nossa interação consigo e com os outros, que está associada a *princípios*.
40'	**DESENVOLVIMENTO** ■ Provocar os estudantes com as perguntas: ■ Vocês já ouviram falar de assédio? Onde? ■ Poderia relatar uma situação que você teve conhecimento? Observação: **Importante questionar com os estudantes se todo assédio é do tipo sexual e pedir exemplos. Outra possibilidade poderá ser o assédio "positivo", sofrido pelos artistas, com abordagens em restaurantes, shoppings, para fazer uma *selfie*, entre outros.** ■ Convidar a turma para leitura dialogada do texto "Assédio" (anexo). ■ Perguntar à turma: ■ O que vocês fariam em caso de assédio no trabalho? ■ Que consequências poderiam surgir em uma reação no caso de assédio? Atividade: **O que fazer em caso de Assédio?** ■ Dividir a turma em 06 equipes e entregar uma tarjeta (anexo) para cada e solicitar que eles discutam as informações contidas. ■ Enquanto a turma discute o conteúdo das tarjetas, fixar seis tarjetas maiores com os números voltados para fora, exemplo: Frente: **1** — Verso: **FALE COM O ASSEDIADOR!** ■ Repetir as tarjetas para os demais números, conforme indicação abaixo: FRENTE / VERSO 1 — FALE COM O ASSEDIADOR! 2 — FALE COM O CHEFE 3 — FALE COM O RH 4 — FALE COM O DONO DA EMPRESA 5 — FALE COM A POLÍCIA 6 — FALE COM A JUSTIÇA ■ Virar a tarjeta 1 e solicitar que a equipe "Fale com o assediador" se manifeste. À medida que as equipes forem expondo o que viram no grupo menor, virar a tarjeta seguinte para próxima exposição. ■ Importante virar a tarjeta na ordem da numeração, pois se trata de um passo a passo na cadeia de ações que um funcionário deve tomar diante de uma situação de assédio, seja moral ou sexual. ■ Ao final das apresentações, lembrar à turma que alguns destes passos podem ser ignorados, caso o assediador esteja num nível hierárquico maior na empresa. Contudo, sempre a primeira abordagem deve ser feita com o próprio assediador.
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Convidar o grupo para assistir a mídia: "O que é assédio moral?" (material de suporte), como síntese da aula de hoje.

MATERIAL NECESSÁRIO	ORIENTAÇÕES
■ Tarjetas maiores numeradas ■ Tarjetas com fragmentos do texto ■ Mídia: "O que é assédio moral?" https://www.youtube.com/watch?v=82IY-FNOwRY	■ Verificar quais as redes de proteção locais que poderiam dar assistência em caso de relato de abuso sexual por algum adolescente.

ANEXO

TEXTO

ASSÉDIO

Constantemente vemos na mídia discussões sobre o assédio. Primeiro, precisamos entender o significado desta palavra. Assédio significa cerco, sitiar algo ou alguém a fim de dominá-lo, tomar para si. No mundo do trabalho, encontramos alguns casos em que vemos funcionários, muitas vezes, utilizando a cultura do poder para conseguir algum proveito em cima de outros funcionários, seja por ocuparem cargos menores, ou então pela fragilidade apontada pelo companheiro de trabalho.

A seguir, vamos conhecer os dois principais tipos de assédios registrados em locais de trabalho: o assédio moral e o assédio sexual.

ASSÉDIO MORAL

É a exposição dos trabalhadores e trabalhadoras a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções, sendo mais comuns em relações hierárquicas autoritárias e assimétricas, em que predominam condutas negativas, relações desumanas e antiéticas de longa duração, de um ou mais chefes dirigida a um ou mais subordinado(s), desestabilizando a relação da vítima com o ambiente de trabalho e a organização, forçando-o a desistir do emprego.

Caracteriza-se pela degradação deliberada das condições de trabalho em que prevalecem atitudes e condutas negativas dos chefes em relação a seus subordinados, constituindo uma experiência subjetiva que acarreta prejuízos práticos e emocionais para o trabalhador e a organização.

A vítima escolhida é comumente isolada do grupo sem explicações, passando a ser hostilizada, ridicularizada, inferiorizada, culpabilizada e desacreditada diante dos pares. Estes, por medo do desemprego e pela vergonha de serem também humilhados - associado ao estímulo constante à competitividade - rompem os laços afetivos com a vítima e, frequentemente, reproduzem e reatualizam ações e atos do agressor no ambiente de trabalho, instaurando o 'pacto da tolerância e do silêncio' no coletivo, enquanto a vítima vai gradativamente se desestabilizando e fragilizando, 'perdendo' sua autoestima.

Um ato isolado de humilhação não é assédio moral. Este pressupõe:

- Repetição sistemática
- Intencionalidade (forçar o outro a abrir mão do emprego)
- Direcionalidade (uma pessoa do grupo é escolhida como bode expiatório)
- Temporalidade (durante a jornada, por dias e meses)
- Degradação deliberada das condições de trabalho

continua >

ANEXO

ASSÉDIO

continuação

Entretanto, quer seja um ato ou a repetição deste ato, devemos combater firmemente por constituir uma violência psicológica, causando danos à saúde física e mental, não somente daquele que é excluído, mas de todo o coletivo que testemunha esses atos.

Quando chegamos ao ambiente de trabalho, podemos nos deparar com pessoas que se sentem no direito de nos desestabilizar por nossas características próprias, por se acharem no direito de cobrar tarefas delegadas que não condizem com a função correspondente ou ainda por pagar salários inferiores à realidade da função. Nestes casos, pode configurar-se o assédio moral.

É importante a um profissional saber quando determinadas ações se caracterizam como assédio moral, pois há intervenções legais cabíveis e reparadoras nesta situação.

ASSÉDIO SEXUAL[11]

Assédio sexual é um tipo de coerção de caráter sexual, praticada geralmente por uma pessoa em posição hierárquica superior em relação a um subordinado (mas nem sempre o assédio é empregador - empregado, o contrário também pode acontecer), normalmente em local de trabalho ou ambiente acadêmico. O assédio sexual caracteriza-se por alguma ameaça, insinuação de ameaça ou hostilidade.

Exemplos clássicos são as condições impostas para uma promoção que envolva favores sexuais, ou a ameaça de demissão caso o empregado recuse o flerte do superior. Geralmente a vítima do assédio sexual é mulher, embora nada garanta que ele também não possa ser praticado contra homens. Do mesmo modo o agressor pode ser homem (mais comum) ou mulher.

No Brasil, o assédio está assim definido na lei número 10.224, de 15 de maio de 2001: "Constranger alguém com intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função."

No âmbito laboral, não é necessário que haja uma diferença hierárquica entre assediado e assediante, embora normalmente haja. A Organização Internacional do Trabalho (OIT) define assédio sexual como: atos, insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes, desde que apresentem uma das características a seguir:

a) Ser uma condição clara para manter o emprego
b) Influir nas promoções da carreira do assediado
c) Prejudicar o rendimento profissional, humilhar, insultar ou intimidar a vítima
d) Ameaçar e fazer com que a vítima ceda, por medo de denunciar o abuso
e) Oferta de crescimento de vários tipos

[11] *Fonte: http://pt.wikipedia.org/wiki/Ass%C3%A9dio_sexual*

continua >

ANEXO

ASSÉDIO

continuação

SILÊNCIO PROFISSIONAL

Por último e talvez o mais comum de vermos nas empresas é o silêncio profissional. Muitas pessoas o confundem com sigilo profissional, mas como veremos os dois são bem diferentes. O sigilo profissional é algo saudável e necessário em alguns cargos e funções da empresa. Geralmente os funcionários da gestão da empresa, como gerentes, coordenadores, presidentes, possuem informações que não devem ser divulgadas com todos do capital humano, pois são informações consideradas sigilosas e que podem comprometer o funcionamento da empresa.

No caso do silêncio profissional, algum funcionário percebeu uma atitude antiética em outro funcionário e preferiu ficar omisso, ou seja, em silêncio, por alguma amizade ou até mesmo por medo de represálias em relação ao colega de trabalho, que cometeu alguma atitude antiética.

ANEXO

ATIVIDADE:

O QUE FAZER EM CASO DE ASSÉDIO? [12]

TARJETA 01

Fale com o assediador

O primeiro passo para resolver uma situação de assédio moral é ter uma conversa franca com o suposto assediador. Ele pode não estar percebendo o assédio que pratica ou mesmo nem estar praticando o assédio, num possível caso de equivocada percepção por parte de quem o acusa.

"Às vezes, o outro não tem consciência da sua influência sobre o funcionário e, quando ultrapassa o limite, tem que ser mostrado isso a ele", diz Luiz Edmundo Rosa, diretor de educação da ABRH-Nacional.

TARJETA 02

Fale com o chefe

Procure seu chefe para explicar o ocorrido para que ele possa ajudá-lo a resolver a situação. Se o chefe é o assediador e a conversa franca com ele não funcionou, o superior dele deve, então, ser procurado pela vítima. "A hierarquia obriga que a sigamos, com todo o risco que eu possa ter. Mas o pior é não fazer nada", diz Luiz Edmundo Rosa, diretor de educação da ABRH-Nacional.

Rosa cita a "hierarquia" porque, segundo ele, ir direto ao superior do chefe sem falar primeiro com este (o assediador), pode não ser uma boa saída. "Imagine se ele perguntar se você já falou com o seu chefe e você não falou. Vai te desarmar", argumenta. Ele observa que, além do diálogo travado pessoalmente, é recomendado que a vítima oficialize seu pedido por providências por escrito, protocolando uma carta para o chefe. O documento poderá ser útil caso, mais tarde, a pessoa venha a acessar a Justiça.

TARJETA 03

Fale com o RH

Entre em contato com o RH da empresa. A psicóloga e consultora Maria do Carmo Célico afirma que é sempre importante tentar esgotar todas as possibilidades de solução dentro da própria empresa antes de se pensar em procurar a Justiça. Entrar em contato com o departamento de recursos humanos pode ser uma saída. E, caso a pessoa esteja tendo dores de cabeça, crises de choro, problemas digestivos, insônia, aumento da pressão arterial, palpitações e tremores sem qualquer justificativa, é o caso de procurar o departamento médico da empresa ou um médico do trabalho conveniado. Pode ser que já se esteja doente em decorrência do assédio moral, e um profissional da saúde do trabalho pode diagnosticar isso.

[12] *Fonte: Tarjetas são fragmentos do texto "Como agir em caso de assédio?" Disponível em: http://noticias.uol.com.br/empregos/ultimas-noticias/2012/08/08/assedio-moral-no-trabalho-gera-desmotivacao-medo-e-afeta-produtividade-saiba-como-agir.jhtm Acesso em 10.04.2018.*

continua >

ANEXO

ATIVIDADE: O QUE FAZER EM CASO DE ASSÉDIO?

continuação

TARJETA 04

Fale com o dono da empresa

Procure diretamente o dono ou presidente da empresa. Se no âmbito das chefias o caso não for solucionado, o dono da empresa ou seu presidente podem ser acionados. Isso, claro, em se tratando de uma empresa de menor porte, em que o funcionário tenha acesso facilitado ao executivo. Se a empresa for uma multinacional, por exemplo, a possibilidade é considerada por Rosa uma exceção, porém, mesmo assim, não descartável.

TARJETA 05

Fale com a polícia

Faça um boletim de ocorrência. Ainda antes de partir para o acionamento da Justiça, a polícia pode ser procurada para a confecção de um boletim de ocorrência. Pode ser, por exemplo, uma delegacia da mulher. “A polícia chama a pessoa acusada”, observa Rosa. E, a partir de uma conversa como esta, mais formal, o caso pode se resolver.

TARJETA 06

Fale com a justiça

Procure a Defensoria do Estado. Por fim, se nenhum dos esforços anteriores funcionarem a contento da vítima, esta deve reunir toda a documentação e provas que tiver contra o assediador para acioná-lo judicialmente. Se o assédio envolver discriminação, por exemplo, as defensorias públicas podem ser o canal. No Ceará, você pode procurar o Ministério Público do Trabalho.

AULA 3	TEMA	JÚRI SIMULADO I
	OBJETIVO	■ Estimular a turma a estudar casos reais envolvendo os conceitos de ética e assédio no mundo do trabalho. ■ Potencializar o poder crítico e argumentativo dos estudantes

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Iniciar a aula perguntando à turma se eles consideram as questões éticas (citar exemplos de situações) distantes do mundo do trabalho e por quê. ■ Em seguida, perguntar se eles já viram algum julgamento e que elementos compõem um julgamento. Espera-se que a turma aponte os seguintes elementos básicos: o juiz, o advogado de defesa (defensor), o advogado de acusação (promotor), a causa em questão e os jurados.
35′	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **Júri Simulado** ■ Informar à turma que eles realizarão um júri simulado, em que o professor será o Juiz e coordenará todas as ações. ■ Dividir a turma em três grandes grupos: A – Acusação; B – Defesa; C – Jurados. ■ Distribuir a mesma situação* (anexo) para cada um dos grupos acima e informar que nesta aula eles irão se organizar para assumir o papel designado para cada grupo diante da situação. ■ Lembrar à turma que o julgamento será realizado na próxima aula. Observação: **Criar um ambiente de mistério na sala e permitir que o estudo de caso de cada grupo seja realizado em separado; para que uma equipe não saiba quais argumentos serão utilizados pela outra (no caso dos grupos de defesa e de acusação).** ■ Transitar pelos ambientes de estudo, acompanhando as discussões e provocando os estudantes nas argumentações. ** Situação: há mais de uma situação em anexo, para que possibilite discussões diferentes nas diversas turmas contidas na escola.*
5′	**ENCERRAMENTO** ■ Perguntar se as equipes já estão preparadas para a próxima aula com todos os argumentos. ■ Solicitar que eles mantenham o sigilo das discussões até a aula seguinte.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Um dos casos em anexo.

ORIENTAÇÕES

■ Recomenda-se que o professor entregue menos cópias que o número de participantes por grupo, para favorecer a integração e cooperação no processo.
■ Conversar previamente com a equipe de jurados para que eles não usem suas considerações pessoais sobre o caso. O veredicto será dado com base na melhor argumentação dos fatos.

ANEXO

PROFESSOR, OS CASOS RELATADOS ABAIXO SÃO ADAPTAÇÕES DE CASOS REAIS:

CASO 01

Camila Mariana trabalha numa empresa de refrigerante há seis anos e ficou surpreendida com as premiações no evento de metas da empresa, promovidas pela nova gestão, pois surgiram dois novos troféus: o troféu tartaruga, para aquele funcionário que não conseguiu atender todos os clientes previstos na agenda do mês, e o troféu Lanterna, para aquele que tivesse menor rendimento nas vendas. Camila ficou chateada ao ser chamada ao palco para receber o "troféu tartaruga", pois neste mês não havia conseguido atender todos os clientes, uma vez que seu filho Lucas estava doente e ela precisou acompanhá-lo numa internação por dois dias.

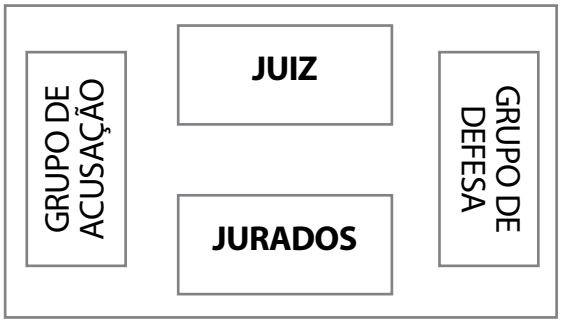
CASO O2

Lucas trabalha numa famosa rede de supermercados e, na última reunião, foi orientado que todos os funcionários deveriam usar fraldas geriátricas, pois devido à demanda dos clientes, nenhum caixa deveria ficar desocupado, dando celeridade ao atendimento, reduzindo o tempo de espera dos clientes. Incomodado com o uso de fralda geriátrica, Lucas resolveu segurar ao máximo suas necessidades fisiológicas, desenvolvendo infecção urinária.

CASO 03

Em maio de 2016, a inspetora de produção Rogéria Marques identificou defeitos em um dos óculos que estava na linha de montagem, retirou-o e o mostrou ao gerente de qualidade, um homem de origem sul-coreana. Ele tomou-lhe os óculos e começou a gritar em coreano, de maneira ofensiva; então, atirou os óculos em direção à linha de montagem, que acabou batendo em outros óculos e voltando para o rosto da empregada, que ficou diversos dias com as marcas da pancada. Ao invés de socorrê-la, o gerente começou a gritar mais alto, com dedo apontado em sua direção. A linha de produção parou para ver a cena. A partir de então, ela passou a ser vítima de piada dos colegas, que diziam "esqueceu o capacete?", "agora vai ter que usar capacete", "cuidado, lá vem os óculos voadores!".

AULA 4	TEMA	JÚRI SIMULADO II
	OBJETIVO	■ Estimular a turma a estudar casos reais envolvendo os conceitos de ética e assédio no mundo do trabalho ■ Potencializar o poder crítico e argumentativo dos estudantes

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Após acolher a turma, organizar a sala na posição abaixo:  ■ Explicar as regras do julgamento: 1. O caso será lido pelo JUIZ para os jurados; 2. O grupo de acusação inicia a fala de até 5′; 3. O grupo de defesa faz a réplica em até 5′; 4. O grupo de acusação tem direito a tréplica (até 5′); 5. O juiz encaminha para escuta das testemunhas – primeiro as de acusação, depois as de defesa – 5′ para cada parte; 6. Considerações finais – 3′ para acusação + 3′ para defesa. ■ Solicitar um voluntário do grupo de jurados para regular o tempo (auxiliando o juiz); ■ Pactuar com as equipes a escuta sem interrupção das falas, salvo casos de protesto (ficará a critério do juiz acatar ou não), assim como o cumprimento do tempo estabelecido..
30′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Leitura do caso em questão para início do julgamento. ■ Realização do julgamento – 31′. ■ Estabelecimento de um tempo para os jurados conversarem e determinarem a sentença. (Lembrar que um membro do jurado deverá dar a sentença e a justificativa diante o exposto)
10′	**ENCERRAMENTO** ■ Ouvir de cada grupo como foi participar da atividade Júri Simulado.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Caso em questão
■ Adereços para o julgamento: Martelo de borracha ou similar, capa preta, etc.

ORIENTAÇÕES

■ O professor pode utilizar outro espaço da escola para realização do júri simulado.

AULA 5		
	TEMA	**DOSSIÊ 2: CONSTRUINDO UM CÓDIGO DE ÉTICA**
	OBJETIVO	■ Trabalhar com o grupo as normas de conduta que regem as relações de trabalho ■ Desenvolver Códigos de Ética para as empresas fictícias, sinalizando a conduta frente às adversidades previstas e justificando as normas de conduta.

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Perguntar à turma: ■ Vocês conhecem um Código de Ética? O que seria? ■ Há alguma semelhança do Código de Ética com algo que temos aqui na escola? (Espera-se que os estudantes mencionem o regulamento da escola ou o próprio acordo de convivência). ■ Solicitar que os estudantes se agrupem nas equipes dos dossiês e explicar que hoje eles darão um novo passo: a criação do Código de Ética da empresa que eles estão desenvolvendo.
35′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Convidar os grupos para conhecer um Código de Ética da empresa TELEBRAS - Telecomunicações Brasileiras (anexo). ■ Leitura do texto "Ética na prática" (anexo). ■ Em seguida, entregar para as equipes o Instrumental "Código de Ética" e solicitar que os grupos preencham considerando os valores, atitudes e condutas que eles esperam dos colaboradores de suas empresas.
5′	**ENCERRAMENTO** ■ Solicitar que cada grupo anexe o documento produzido no dossiê, pois será retomado na culminância no final do bimestre.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Código de Ética da empresa TELEBRAS
■ Texto: Ética na Prática
■ Instrumental "Código de Ética"

ANEXO

TEXTO
ÉTICA NA PRÁTICA[13]

Não se pode separar o que a pessoa é no âmbito pessoal do seu comportamento profissional. Via de regra, sua bagagem de valores cultivados ao longo da sua existência, por influência do meio em que viveu ou por eleição própria, se estende para sua vida profissional.

No mundo do trabalho, sob vários aspectos, a pessoa revela seus valores e seus princípios éticos. Uma empresa pode, entretanto, definir o que é exigido do seu corpo funcional, indicando sua ética empresarial e permitindo – ou não – tolerar de seus funcionários comportamento que seja divergente dos valores que a empresa tomou como seus.

Nem sempre as regras de conduta são definidas em regimentos e manuais. Quando isso acontece, fica mais claro para o funcionário conhecer as diretrizes vigentes da empresa e agir de acordo com elas, reservando-se o direito de recusar as oportunidades de trabalho, se não se sentir preparado para adotar normas de conduta com as quais não concorda.

CÓDIGO DE ÉTICA DA TELEBRAS [14]

A seguir, apresentamos um fragmento do Código de Ética da empresa Telecomunicações Brasileiras S.A. nos seguintes aspectos:

NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

A conduta dos empregados da Telebras deve estar comprometida com os postulados de:

- **legalidade:** conhecer a legislação e demais normas que regem suas atividades, de modo a cumpri-las fielmente;
- **eficiência:** ser eficiente no desempenho de suas atividades. Obter resultados úteis, eficazes, racionais e econômicos;
- **impessoalidade:** ser impessoal. Desempenhar suas atividades sem qualquer espécie de preconceito e sem dar tratamento preferencial a qualquer pessoa, física ou jurídica;
- **publicidade:** ser transparente nas suas ações. Ter sempre em conta que a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito do comportamento ético, excetuados os casos a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso nos termos da lei;
- **moralidade:** ser honesto consigo mesmo. Praticar o bem, o legal, o conveniente, o oportuno em prol do bem comum. Combater a injustiça e a corrupção;
- **autenticidade:** ser autêntico, digno de fé. Falar somente a verdade ainda que contrária aos interesses de pessoas ou de empresas;

[13] *Fonte: Texto adaptado do disponível em http://www.petrobras.com.br/pt/quem-somos/estrategia-corporativa/downloads/pdf/codigo-de-etica-sistema-petrobras.pdf. Acesso em 13.11.2012.*

[14] *Fonte: Código de Ética da TELEBRAS adaptado. Disponível em: http://www.telebras.com.br/codigo_de-etica_2012-05-11.pdf Acesso em 02.05.2018.*

continua >

ANEXO

ÉTICA NA PRÁTICA

continuação

- **pontualidade:** ser pontual. Cumprir seus compromissos dentro dos prazos estabelecidos;
- **cordialidade:** ser cordial em seu ambiente de trabalho e no tratamento com o público. Tratar a todos com urbanidade, cortesia, sinceridade e respeito;
- **integridade:** ser íntegro em suas ações. Quando estiver diante de mais de uma opção, escolher a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

DOS PRINCIPAIS DEVERES DO EMPREGADO DA TELEBRAS:

- Pautar sua conduta e zelar pelo cumprimento de leis, normas, regulamentos, contratos e por este Código de Ética;
- Preservar a identidade institucional da Telebras, não utilizando seu nome, marcas e símbolos sem estar devidamente autorizado para tal;
- Zelar pelo patrimônio da Telebras, inclusive pela utilização cuidadosa e adequada dos equipamentos e materiais, destinados à execução de suas atividades;
- Preservar o sigilo de informações privilegiadas das quais tenha conhecimento;
- Divulgar informações ou responder pela Empresa somente quando autorizado;
- Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano à Telebras;
- Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes quaisquer danos, entre eles, o dano moral;
- Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas, além de denunciá-las;
- Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em toda a Empresa;
- Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;
- Abster-se de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse da Telebras, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

continua >

ANEXO

ÉTICA NA PRÁTICA

continuação

DAS VEDAÇÕES AOS EMPREGADOS DA TELEBRAS

- Exercer sua atividade, poder ou autoridade com finalidade não consentânea aos interesses da Telebras, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;
- Ser conivente com erros, omissões ou infrações ao Código de Ética da Telebras;
- Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, interesses de ordem pessoal ou discriminação de qualquer natureza interfiram no trato com seus colegas, superiores ou subordinados hierárquicos;
- Fazer uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- Utilizar-se do cargo ou função, inclusive mediante intimidação ou ameaça, para constranger colegas com a finalidade de obter favores pessoais ou profissionais de qualquer natureza;
- Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, pelo cumprimento de sua missão ou para influenciar para o mesmo fim;
- Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu trabalho;
- Alterar ou deturpar o teor de documentos que devam ser encaminhados para providências;
- Desviar empregado para atendimento a interesse particular;
- Retirar da Telebras, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio da Telebrás;
- Apresentar-se ao serviço sob o efeito de alguma droga ilícita;
- Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

DAS RELAÇÕES COM OS EMPREGADOS

- Pautar suas relações com colegas pelo respeito e pela cordialidade;
- Valorizar a diversidade do grupo de pessoas que formam o ambiente de trabalho;
- Abster-se de fazer ou reproduzir comentários que possam prejudicar a convivência harmoniosa do grupo;
- Abster-se de divulgar, por qualquer meio, crítica a Telebras, à presidência, a superiores hierárquicos ou a colegas;

continua >

ANEXO

ÉTICA NA PRÁTICA

continuação

- Abster-se de conduta que possa caracterizar preconceito, discriminação, constrangimento, assédio de qualquer natureza, desqualificação pública, ofensa ou ameaça a terceiros ou a colegas;
- Exercer sua função de forma isenta, eximindo-se de fazer uso da condição de empregado da Telebrás para obter vantagens para si ou para terceiros;
- Zelar para que as atividades internas estejam restritas ao negócio e interesses da empresa;
- Eximir-se de desempenhar atividades externas que possam constituir prejuízo ou concorrência à Empresa;
- Abster-se de manter relacionamento negocial com pessoas e organizações envolvidas em atividades ilícitas;
- Familiarizar-se com as políticas de ética, responsabilidade socioambiental e controles internos da Telebras, bem como empenhar-se em sua implementação nas atividades diárias;
- Comprometer-se com a prevenção e combate a todas as formas de corrupção;
- Rejeitar atitudes que caracterizem preconceito ou discriminação de gênero, raça, etnia, credo, orientação sexual ou de qualquer espécie;
- Comunicar imediatamente à Telebras qualquer conflito de interesse, ou a presunção de sua existência, devendo privar-se de tomar decisão ou de votar em comissão, comitê ou colegiado nos assuntos relacionados ao conflito identificado;
- Zelar pela imparcialidade e transparência nos processos de compra de produtos e serviços;
- Zelar pelos interesses da Telebras nos processos de licitação sob sua responsabilidade, observando a garantia de qualidade e melhor preço nos produtos e serviços licitados.

DOS BENS E RECURSOS DA EMPRESA

- Disseminar a cultura de cuidado e zelo com o patrimônio e imagem da Empresa;
- Fazer com que os recursos de informática não sejam utilizados para a propagação de *e-mails* ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes;
- Absterem-se de utilizar as instalações, equipamentos, materiais de trabalho e rede eletrônica de comunicação para assuntos de interesse próprio ou alheio aos interesses da empresa;
- Obedecer às normas que regem a propriedade intelectual de livros, textos, imagens e outros produtos protegidos por direito autoral;
- Somente instalar, usar ou permitir o uso de programa de computador autorizado pela Telebras;
- Preservar a identidade institucional da Telebras;
- Preservar o sigilo das informações privilegiadas, abstendo-se de utilizá-las em proveito próprio ou de terceiros, de tratar de assuntos afetos à Telebras em salas de conversação (*chats*) e redes sociais, com acesso pela Internet;
- Manter e exigir o sigilo e a segurança de documentos, negociações, operações que envolvam interesses da Empresa e de terceiros.

ANEXO

INSTRUMENTAL – DOSSIÊ II: CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DE ÉTICA

EMPRESA_____

NO EXERCÍCIO DO CARGO OU FUNÇÃO

- _____
- _____
- _____

NO RELACIONAMENTO COM GERENTES E COLEGAS

- _____
- _____

QUANTO À INTIMIDAÇÃO

- _____
- _____

QUANTO AO PATRIMÔNIO, SEGURANÇA, SIGILO E IMAGEM DA EMPRESA

- _____
- _____
- _____

AULA 6	TEMA	RELAÇÃO ESTADO X CIDADÃO
	OBJETIVO	■ Refletir com o grupo sobre como se organiza, historicamente, a relação entre o Estado e os Cidadãos ■ Apresentar e discutir com os estudantes como funciona a cobrança dos tributos ■ Dialogar sobre os direitos e deveres dos cidadãos

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Provocar os estudantes com as seguintes questões (escolher alguns estudantes aleatoriamente para responder): ■ Você se considera um cidadão? ■ O que é um cidadão, na sua opinião? ■ O que você faz que o torna um cidadão? ■ Cite um direito que você tem como cidadão perante o Estado. ■ E agora um dever.
35′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Convidar os estudantes para assistirem o vídeo "Educação Fiscal e Cidadania. Tributos: Que História é Essa?" (material de suporte), produzido pela Fundação Padre Anchieta. ■ Solicitar previamente que os estudantes anotem os pontos que mais chamarem atenção e, após a exibição do vídeo, sortear alguns para compartilharem suas anotações. ■ Informar que nesta e nas próximas aulas serão discutidos de forma mais detalhada os assuntos vistos no vídeo. ■ Comentar com a turma que os direitos e deveres do cidadão estão relacionados ao conceito de Cidadania. Reforçar que, para exercer a cidadania, é necessário conhecer seus direitos e deveres e assim, poder participar ativamente das decisões políticas e sociais que têm consequências na vida de todos. ■ Questionar: vocês conhecem seus direitos e deveres como cidadãos? ■ Colar no quadro duas tarjetas: Direitos do Cidadão/ Deveres do Cidadão (anexo). Distribuir entre a turma algumas tarjetas (anexo), informar que elas contêm um direito ou um dever do cidadão brasileiro. Pedir que os estudantes se dirijam ao quadro e colem sua tarjeta abaixo da tarjeta correspondente.
5′	**ENCERRAMENTO** ■ Depois de todos colarem suas tarjetas, comentar com a turma o significado de cada tarjeta, verificando se estão encaixadas no local correto. Mudar as tarjetas de coluna, caso seja necessário. ■ Ao final, reforçar a importância de todos conhecerem seus direitos e deveres para fazerem valer o seu papel de cidadão.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Vídeo: "Educação Fiscal e Cidadania. Tributos: Que História é Essa?"
https://www.youtube.com/watch?v=VUcDz_twyeo
■ Tarjetas: Direitos do Cidadão/ Deveres do Cidadão
■ Tarjetas: Direitos e Deveres do Cidadão
■ Fita gomada
■ Data show, computador, som

ORIENTAÇÕES

■ Ler previamente o texto "Cidadania, direito e deveres" contido no material de suporte do professor para fundamentar as discussões.

ANEXO

TARJETAS:

DIREITOS DO CIDADÃO/ DEVERES DO CIDADÃO

DIREITOS DO CIDADÃO
DEVERES DO CIDADÃO

ANEXO

TARJETAS DIREITOS E DEVERES DO CIDADÃO

IGUALDADE ENTRE HOMENS E MULHERES
SAÚDE
EDUCAÇÃO
MORADIA
SEGURANÇA
LAZER
ALIMENTAÇÃO
TRANSPORTE
LIBERDADE DE EXPRESSÃO
A LIBERDADE DE CONSCIÊNCIA, DE RELIGIÃO E DE CULTO
VOTAR PARA ESCOLHER NOSSOS GOVERNANTES
CUMPRIR AS LEIS
RESPEITAR OS DIREITOS SOCIAIS DE OUTRAS PESSOAS
EDUCAR E PROTEGER NOSSOS SEMELHANTES
PROTEGER A NATUREZA
PROTEGER O PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL DO PAÍS
COLABORAR COM AS AUTORIDADES
PAGAR OS IMPOSTOS DEVIDOS

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

CIDADANIA, DIREITO E DEVERES [15]

Existe um conceito de cidadania que visa a garantir os direitos das pessoas que vivem em determinado país. Porém, a cidadania que garante direitos, cobra deveres também. O conceito de cidadania começou na Grécia clássica, quando definiram os direitos de quem morava nas cidades. Para a conquista desses direitos existiram várias batalhas, com destaque para as revoluções burguesas no final do séc. XVII. Essa série de batalhas culminou na Declaração Universal dos Direitos Humanos, aprovada pelas Nações Unidas em 1948.

No Brasil, a Constituição Federal de 1988 garante a cidadania, os direitos e os deveres. Para ter esses direitos é necessário ser um cidadão. E o que é um cidadão? É aquele que goza dos direitos garantidos civis e políticos, mas que ao mesmo tempo, cumpre seus deveres e obrigações, sendo assim apto a viver em sociedade. Mas quais são esses direitos e deveres?

EXEMPLOS DE DIREITOS

- Homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações;
- Saúde, educação, moradia, segurança, lazer, vestuário, alimentação e transporte são direitos dos cidadãos;
- Ninguém é obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;
- Ninguém deve ser submetido à tortura nem a tratamento desumano ou degradante;
- A manifestação do pensamento é livre, sendo vedado o anonimato;
- A liberdade de consciência e de crença é inviolável, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto;

EXEMPLOS DE DEVERES

- Votar para escolher nossos governantes;
- Cumprir as leis;
- Respeitar os direitos sociais de outras pessoas;
- Educar e proteger nossos semelhantes;
- Proteger a natureza;
- Proteger o patrimônio público e social do País;
- Colaborar com as autoridades;

A constituição (*http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm*) garante esses e outros direitos e deveres. O importante é entender que o cidadão faz parte do desenvolvimento do Estado. O cidadão de verdade deve participar da construção do seu país, garantindo a evolução e o bom andamento de sua nação.

[15] *Fonte: https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/direito/cidadania-direito-e-deveres/50618 Acesso em 04.04.2018*

AULA 7	TEMA	FUNÇÃO ARRECADADORA DO ESTADO
	OBJETIVO	■ Compartilhar com o grupo os meios de arrecadação do Estado ■ Discutir com o grupo a diferença entre os principais tipos de tributos

TEMPO	ATIVIDADE
5′	**INTRODUÇÃO** ■ Perguntar para a turma quem lembra do que foi visto na aula anterior. Esperar que levantem alguns pontos e destacar que hoje, falarão de um assunto que está relacionado aos deveres dos cidadãos: tributos. ■ Perguntar: vocês sabem o que são os tributos?
35′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Convidar os estudantes para a leitura paragrafada do texto "Função Arrecadadora do Estado" (anexo). ■ Dizer que fiquem bem atentos ao texto porque em seguida haverá um desafio relacionado às informações contidas nele. Atividade: **Jogo da Memória Tributária** ■ Pedir que os estudantes guardem os textos. Perguntar: ■ Como anda a memória de vocês? ■ Será que ela está boa mesmo? ■ Quem já ouviu falar no jogo da memória? ■ Alguém sabe explicar como funciona? ■ Dividir a turma em dois grupos e em seguida embaralhar as peças do jogo (anexo) e espalhá-las no centro da sala. Deixar as peças expostas por 1 minuto para que todos possam ver o que está escrito nelas. Passado esse tempo, virar todas elas para baixo. ■ Pedir para que um líder de cada grupo tire "par ou ímpar" e o que ganhar deve iniciar escolhendo duas peças; se forem complementares, devem ser removidas e o grupo ganha um ponto. Depois, é a vez do segundo grupo escolher duas peças e assim segue o jogo. O grupo que obtiver maior pontuação é vencedor.
10′	**ENCERRAMENTO** ■ Finalizar parabenizando as duas equipes pela participação e pedir para que voluntários respondam as seguintes perguntas: ■ Qual informação vista na aula de hoje vocês já sabiam? ■ O que foi novo? ■ O que mais chamou atenção? ■ Destacar que na próxima aula darão continuidade a este assunto.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Texto "Função Arrecadadora do Estado"
■ Peças do jogo da memória tributária

ORIENTAÇÕES

■ Imprimir e recortar o Jogo da Memória com antecedência

ANEXO

FUNÇÃO ARRECADADORA DO ESTADO [16]

O QUE É TRIBUTO?

O conceito de tributo está previsto no Código Tributário Nacional: "Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, paga em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada".

Logo, examinando o conceito legal de tributo, concluímos que é toda contribuição em dinheiro, paga pelo cidadão através de lei que o criou, para atender às atividades fins do Estado, isto é, realizar o bem comum.

TIPOS DE TRIBUTOS
Os tributos dividem-se em:

1. **Impostos**
2. **Taxas**
3. **Contribuição de melhoria**

IMPOSTOS

É uma contribuição em dinheiro, arrecadada pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para atender às necessidades públicas, sem obrigatoriedade de retribuição direta àquele que paga.

A seguir, exemplos de imposto:

1. **Importo de Renda – IR (Imposto Federal)**
2. **Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS (Impostos Estaduais)**
3. **Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU (Impostos Municipais)**

TAXAS

Taxa é um tributo vinculado à atuação do Estado. É pago por um serviço que já utilizamos ou está à nossa disposição e que gera despesas para o Poder Público. Ex.: taxa de iluminação, coleta de lixo, licença para funcionamento, solicitação de carteira de identidade, etc.

CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

É a espécie tributária que tem por fato gerador a atuação imediatamente referida ao contribuinte. Entre a atividade estatal e a obrigação do sujeito passivo existe um elemento intermediário que é a valorização do imóvel, ou seja, é um tributo pago pelo proprietário que teve o seu imóvel valorizado pela construção de obras públicas. Ex.: calçamento de uma rua.

[16] *Fonte: Portal da Educação Fiscal – Secretaria de Estado da Receita/Governo da Paraíba. Disponível em: http://www.receita.pb.gov.br/edufiscal/edu_02.htm. Data de acesso: 22.11.2012*

continua >

ANEXO

FUNÇÃO ARRECADADORA DO ESTADO

continuação

ELEMENTOS DA CONSTRUÇÃO DOS TRIBUTOS[17]

Os tributos são elementos fundamentais para a manutenção de obrigações diretas do Estado e surgem a partir das contribuições dos cidadãos. Contudo, todo tributo é construído em cima de alguns elementos básicos, definidos por lei. Alguns destes elementos são:

FATO GERADOR →

Fato Gerador da obrigação Tributária é um evento, previsto em lei, que, no momento de sua ocorrência, faz surgir a obrigação de pagar tributo ou de fazer algo no interesse da arrecadação ou da fiscalização de tributo.
Alguns exemplos:
- Circulação de mercadorias é fato gerador de ICMS;
- Ser proprietário de automóvel é fato gerador de IPVA.

BASE DE CÁLCULO →

A base de cálculo é o valor sobre o qual é calculado o imposto.
Por exemplo:
- Para o ICMS, a base de cálculo é o valor da mercadoria;
- Para o IPVA, a base de cálculo é o valor de venda do veículo.

ALÍQUOTA →

Alíquota é o percentual (%) ou valor fixo que será aplicado sobre a base de cálculo, para o cálculo do valor de um tributo.
A alíquota será:
- Percentual quando a base de cálculo for um valor econômico
- Valor fixo quando a base de cálculo for uma unidade não monetária

De acordo com as suas características, a alíquota pode ser classificada em:
- Variável – estipulada de acordo com a base de cálculo. Geralmente é progressiva (ou seja, alíquota é positivamente proporcional à base de cálculo). Ex: A alíquota do IPVA, no estado do Ceará, é de 2,5% da base de cálculo.
- Fixa – quantia determinada para todos os contribuintes

LANÇAMENTO →

É o procedimento que faz nascer o crédito tributário. É atividade privativa da administração. Quando declarado pelo contribuinte, fica sujeito a homologação.
Ex.: É dar existência a cobrança do IPVA a um cidadão que acaba de comprar o seu veículo.

[17] *Fonte: Texto construído e adaptado. Disponível em: http://pt.wikipedia.org/wiki/. Acesso em 22.11.2012*

continua >

ANEXO

JOGO DA MEMÓRIA TRIBUTÁRIA

Tributo

É toda prestação pecuniária compulsória, paga em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

continua >

ANEXO

JOGO DA MEMÓRIA TRIBUTÁRIA

continuação

Fato Gerador

É um evento, previsto em lei, que, no momento de sua ocorrência, faz surgir a obrigação de pagar tributo ou de fazer algo no interesse da arrecadação ou da fiscalização de tributo.

continua >

ANEXO

JOGO DA MEMÓRIA TRIBUTÁRIA

continuação

Base de Cálculo

É o valor sobre o qual é calculado o imposto.

continua >

ANEXO

JOGO DA MEMÓRIA TRIBUTÁRIA

continuação

Alíquota

É o percentual (%) ou valor fixo que será aplicado sobre a base de cálculo para o cálculo do valor de um tributo. A alíquota será:

- *Percentual quando a base de cálculo for um valor econômico,*
- *Valor Fixo quando a base de cálculo for uma unidade não monetária.*

continua >

ANEXO

JOGO DA MEMÓRIA TRIBUTÁRIA

continuação

Lançamento

É o procedimento que faz nascer o crédito tributário. É atividade privativa da administração. Quando declarado pelo contribuinte, fica sujeito a homologação.

continua >

ANEXO

JOGO DA MEMÓRIA TRIBUTÁRIA

continuação

Impostos

É uma contribuição em dinheiro, arrecadada pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para atender às necessidades públicas, sem obrigatoriedade de retribuição direta àquele que paga.

continua >

ANEXO

JOGO DA MEMÓRIA TRIBUTÁRIA

continuação

Taxas

É um tributo vinculado à atuação do Estado. É pago por um serviço que já utilizamos ou está à nossa disposição e que gera despesas para o Poder Público.

continua >

ANEXO

JOGO DA MEMÓRIA TRIBUTÁRIA

continuação

Contribuição de Melhoria

É a espécie tributária que tem por fato gerador a atuação imediatamente referida ao contribuinte. Entre a atividade estatal e a obrigação do sujeito passivo existe um elemento intermediário que é a valorização do imóvel, ou seja, é um tributo pago pelo proprietário que teve o seu imóvel valorizado pela construção de obras públicas.

continua >

ANEXO

JOGO DA MEMÓRIA TRIBUTÁRIA

continuação

São exemplos de impostos

IPVA; IPTU; ICMS; ISS.

continua >

ANEXO

GABARITO DA ATIVIDADE MEMÓRIA TRIBUTÁRIA

- **Tributos:** É toda prestação pecuniária compulsória, paga em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

- **Fato Gerador:** É um evento, previsto em lei, que, no momento de sua ocorrência, faz surgir a obrigação de pagar tributo ou de fazer algo no interesse da arrecadação ou da fiscalização de tributo.

- **Base de Cálculo:** É o valor sobre o qual é calculado o imposto.

- **Alíquota:** É o percentual (%) ou valor fixo que será aplicado sobre a base de cálculo para o cálculo do valor de um tributo. A alíquota será:

  - **Percentual quando a base de cálculo for um valor econômico**

  - **Valor fixo quando a base de cálculo for uma unidade não monetária.**

- **Lançamento:** É o procedimento que faz nascer o crédito tributário. É atividade privativa da administração. Quando declarado pelo contribuinte, fica sujeito a homologação.

- **Impostos:** É uma contribuição em dinheiro, arrecadada pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para atender às necessidades públicas, sem obrigatoriedade de retribuição direta àquele que paga.

- **Taxas:** É um tributo vinculado à atuação do Estado. É pago por um serviço que já utilizamos ou está à nossa disposição e que gera despesas para o Poder Público.

- **Contribuição de Melhoria:** É a espécie tributária que tem por fato gerador a atuação imediatamente referida ao contribuinte. Entre a atividade estatal e a obrigação do sujeito passivo existe um elemento intermediário que é a valorização do imóvel, ou seja, é um tributo pago pelo proprietário que teve o seu imóvel valorizado pela construção de obras públicas.

- **São exemplos de impostos:** IPVA; IPTU; ICMS; ISS.

AULA 8		
	TEMA	**TRIBUTOS MUNICIPAIS E ESTADUAIS**
	OBJETIVO	■ Apresentar para o grupo alguns tributos municipais e estaduais, abordando as características específicas de cada um deles

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**INTRODUÇÃO** ■ Reforçar com a turma que, nesta aula, falarão um pouco mais sobre os tributos e que terão oportunidade de conhecer e compreender melhor alguns deles.
40'	**DESENVOLVIMENTO** ■ Formar duplas para a leitura do texto "Tributos Municipais" (anexo). Depois de lido o texto, dar um tempo de 3 minutos para que as duplas conversem entre si sobre o que compreenderam. Atividade: **Jogo dos Tributos** ■ Unir algumas duplas de modo que sejam formadas 6 equipes (ex: se houver um total de 36 ESTUDANTEs na sala, unir 3 duplas para que sejam formadas 6 equipes de 6 integrantes). ■ Cada equipe deve receber um instrumental referente a um tributo (anexo) e 4 peças aleatórias para que sejam encaixadas nos espaços em branco do instrumental. Contudo, as peças devem estar embaralhadas e as equipes terão que trocar peças entre si, para poderem encaixá-las nos espaços corretos. ■ Ajudar dando dicas para aquelas equipes que tiverem mais dificuldade. As equipes que forem finalizando devem ajudar as demais até que todas preencham todos os campos dos seus instrumentais. ■ Ao final, cada equipe deve apresentar seu instrumental concluído, comentando cada peça. Complementar as apresentações com informações pertinentes e fazer as correções necessárias.
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Pedir que 3 voluntários respondam: por que é importante que a população esteja em dia com o pagamento dos tributos? (porque este recurso retorna para a população em forma de serviços públicos prestados pelo governo). ■ Lembrar a turma que, na próxima aula, será feita a apresentação do Código de Ética que elaboraram há algumas aulas.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Texto "Tributos Municipais"
■ Instrumentais e peças sobre os tributos
■ Fita gomada

ORIENTAÇÕES

■ Verificar se será necessário agendar o equipamento de mídia para as apresentações da próxima aula.

ANEXO

TRIBUTOS MUNICIPAIS

Rodrigo Prata[18]

Você já se questionou de onde sua cidade retira verba (dinheiro) para executar tantas obras públicas? Como se paga aquela empresa de asfalto? De onde sai o dinheiro para pagamento dos enfermeiros, médicos e demais funcionários do Hospital do seu distrito? Como é financiada a iluminação pública? E a coleta seletiva de lixo?

Como você já pode imaginar das aulas anteriores, essa verba é originada daqueles diversos tributos que nós, cidadãos, pagamos sempre que temos um fato gerador em nosso nome.

Estes tributos são valores recolhidos pela Prefeitura de cada cidade do Brasil. Cabe, então, aos senhores ou as senhoras prefeitas de cada município, destinar os valores arrecadados aos seus pontos de aplicação, como diz a lei local.

Todo ano, os prefeitos das cidades organizam o chamado "plano de diretrizes orçamentárias", estabelecendo como será feito o repasse dos valores arrecadados dos cidadãos, de maneira que o sistema consiga funcionar durante todo o ano.

Na aula de hoje, vamos conhecer os principais tributos municipais, que fazem parte da maioria dos municípios brasileiros. Lembramos que alguns tributos específicos só existem em uma determinada cidade, uma vez que estes tributos são criados por leis votadas na Câmara de Vereadores, que é autônoma em cada município do Brasil.

Os principais tributos municipais cobrados pelos municípios brasileiros são:

- **ISS (ou ISSQN)**
- **ITBI**
- **IPTU**
- **Contribuições de Melhoria**
- **Taxas de Alvará/Licenciamento**
- **Taxa de Coleta de Lixo.**

[18] *Rodrigo Prata, integrante do grupo de coordenadores da equipe do Instituto Aliança.*

ANEXO

ATIVIDADE JOGO DOS TRIBUTOS

TRIBUTO:	ITBI
DESCRIÇÃO DA SIGLA:	
FATO GERADOR:	
CONTRIBUINTE:	
BASE DE CÁLCULO:	
TRIBUTO:	IPTU
DESCRIÇÃO DA SIGLA:	
FATO GERADOR:	
CONTRIBUINTE:	
BASE DE CÁLCULO:	
TRIBUTO:	ISS
DESCRIÇÃO DA SIGLA:	
FATO GERADOR:	
CONTRIBUINTE:	
BASE DE CÁLCULO:	

continua >

ANEXO

ATIVIDADE JOGO DOS TRIBUTOS

continuação

TRIBUTO:	ICMS
DESCRIÇÃO DA SIGLA:	
FATO GERADOR:	
CONTRIBUINTE:	
BASE DE CÁLCULO:	
TRIBUTO:	IPVA
DESCRIÇÃO DA SIGLA:	
FATO GERADOR:	
CONTRIBUINTE:	
BASE DE CÁLCULO:	
TRIBUTO:	ITD
DESCRIÇÃO DA SIGLA:	
FATO GERADOR:	
CONTRIBUINTE:	
BASE DE CÁLCULO:	

continua >

ANEXO

ATIVIDADE JOGO DOS TRIBUTOS

continuação

Imposto Predial e Territorial Urbano.	Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.
É a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel por natureza ou por acessão física.	Transmissão onerosa, a qualquer título, de propriedade ou domínio útil ou direito sobre bens imóveis por natureza ou acessão física.
O proprietário do imóvel, o titular do seu domínio útil, o seu possuidor a qualquer título, o titular do direito de usufruto, de uso ou habitação, o compromissário comprador, o comodatário ou credor anticrético.	É uma prática comum do mercado que o consumidor seja o responsável por esse encargo. Entretanto, durante a negociação do imóvel, nada impede que o vendedor assuma parcial ou totalmente o compromisso.
O valor venal do imóvel definido em lei.	É calculado sobre o valor venal do imóvel, considerando os valores aferidos no mercado imobiliário.
Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação.	Imposto Sobre Serviços.
Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação.	Prestação de serviços constantes da lista do anexo I da Lei Complementar nº 159/2013.
Toda pessoa que consome o bem ou serviço.	Deve ser pago pelo prestador de serviço, sujeito ao imposto.
Valor do produto ou serviço tributado.	É o preço do serviço, incluindo todos os custos e despesas.
Imposto de Transmissão Causa Mortis ou por Doação.	Imposto sobre Propriedade de veículos Automotores.
A transmissão do bem ou direito	Propriedade de Veículos Automotores
O adquirente do bem ou direito sobre imóvel, títulos, créditos, ações, quotas, valores, e outros bens móveis de qualquer natureza.	Toda pessoa que possua um veículo automotor - seja automóvel, motocicleta, aeronave ou embarcações.
O valor do bem.	Valor do veículo automotor.

ANEXO

GABARITO ATIVIDADE JOGO DOS TRIBUTOS[19]

TRIBUTO:	**ITBI**
DESCRIÇÃO DA SIGLA:	Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.
FATO GERADOR:	Transmissão onerosa, a qualquer título, de propriedade ou domínio útil ou direito sobre bens imóveis por natureza ou acessão física.
CONTRIBUINTE:	É uma prática comum do mercado que o consumidor seja o responsável por esse encargo. Entretanto, durante a negociação do imóvel, nada impede que o vendedor assuma parcial ou totalmente o compromisso.
BASE DE CÁLCULO:	É calculado sobre o valor venal do imóvel, considerando os valores aferidos no mercado imobiliário.
TRIBUTO:	**IPTU**
DESCRIÇÃO DA SIGLA:	Imposto Predial e Territorial Urbano.
FATO GERADOR:	É a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel por natureza ou por acessão física.
CONTRIBUINTE:	O proprietário do imóvel, o titular do seu domínio útil, o seu possuidor a qualquer título, o titular do direito de usufruto, de uso ou habitação, o compromissário comprador, o comodatário ou credor anticrético.
BASE DE CÁLCULO:	O valor venal do imóvel definido em lei.
TRIBUTO:	**ISS**
DESCRIÇÃO DA SIGLA:	Imposto Sobre Serviços.
FATO GERADOR:	Prestação de serviços constantes da lista do anexo I da Lei Complementar nº 159/2013.
CONTRIBUINTE:	Deve ser pago pelo prestador de serviço, sujeito ao imposto.
BASE DE CÁLCULO:	É o preço do serviço, incluindo todos os custos e despesas.

19 Fontes: disponíveis em https://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/tributos/tributos-itbi https://blog.portofreire.com.br/pagamento-do-itbi-em-fortaleza-como-funciona/ https://pt.wikipedia.org/wiki/Imposto_sobre_a_transmiss%C3%A3o_de_bens_im%C3%B3veis https://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/tributos/imposto-itpu https://pt.wikipedia.org/wiki/Imposto_sobre_a_propriedade_predial_e_territorial_urbana https://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/tributos/imposto-iss Acesso em 09.04.2018

continua >

ANEXO

GABARITO ATIVIDADE JOGO DOS TRIBUTOS

continuação

TRIBUTO:	ICMS
DESCRIÇÃO DA SIGLA:	Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação.
FATO GERADOR:	Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação.
CONTIBUINTE:	Toda pessoa que consome o bem ou serviço.
BASE DE CÁLCULO:	Valor do produto ou serviço tributado.
TRIBUTO:	**IPVA**
DESCRIÇÃO DA SIGLA:	Imposto sobre Propriedade de veículos Automotores.
FATO GERADOR:	Propriedade de Veículos Automotores
CONTIBUINTE:	Toda pessoa que possua um veículo automotor - seja automóvel, motocicleta, aeronave ou embarcações.
BASE DE CÁLCULO:	Valor do veículo automotor.
TRIBUTO:	**ITD**
DESCRIÇÃO DA SIGLA:	Imposto de Transmissão Causa Mortis ou por Doação.
FATO GERADOR:	A transmissão do bem ou direito
CONTIBUINTE:	O adquirente do bem ou direito sobre imóvel, títulos, créditos, ações, quotas, valores, e outros bens móveis de qualquer natureza.
BASE DE CÁLCULO:	O valor do bem.

AULA 9		
	TEMA	**CULMINÂNCIA II – APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA**
	OBJETIVO	■ Incentivar o grupo a apresentar, de forma clara e objetiva, os Códigos de Ética elaborados na aula 5

TEMPO	ATIVIDADE
5′	**INTRODUÇÃO** ■ Formar um círculo, solicitar para que todos deem as mãos e pedir para que cada estudante, em sequência, complete a frase: "Eu ajo com ética quando...". ■ Depois que todos falarem, pedir uma salva de palmas para energizar o dia e dar início às apresentações.
40′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Apresentação das equipes. ■ Informar que cada equipe terá 5 minutos para a sua apresentação.
5′	**ENCERRAMENTO** ■ Parabenizar todas as equipes pelas apresentações, destacando os avanços que aconteceram da última apresentação para esta, citar os pontos fortes e sugestões do que ainda podem melhorar.

ORIENTAÇÕES
■ Ficar atento à administração do tempo das apresentações.

AULA 10		
	TEMA	**DEVOLUTIVAS SOBRE A CULMINÂNCIA E PRINCÍPIOS DA CULTURA DE PAZ**
	OBJETIVO	■ Discutir sobre os principais pontos das apresentações realizadas na aula anterior ■ Trabalhar com os estudantes uma postura pacífica diante de situações de conflito

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**INTRODUÇÃO** ■ Dar boas-vindas à turma, parabenizando mais uma vez pelas apresentações realizadas na aula anterior. ■ Perguntar se os estudantes lembram das apresentações dos colegas e pedir que um representante da equipe 1 destaque o que mais chamou atenção na apresentação da equipe 2. Em seguida, um representante da equipe 2 deve destacar o que mais chamou atenção na apresentação da equipe 3 e assim por diante, até a última equipe comentar sobre a apresentação da equipe 1.
40'	**DESENVOLVIMENTO 1** ■ Escrever no quadro a seguinte frase e pedir que voluntários comentem: **"Como as guerras nascem no espírito dos homens, é no espírito dos homens que devem ser erguidas as defesas da paz"** (UNESCO). ■ Questionar: ■ O que é PAZ para vocês? ■ Em quais momentos do nosso dia-a-dia agimos de forma pacífica? ■ Estimular uma chuva de ideias. ■ Dividir o grupo em equipes, distribuir um dos temas abaixo: ■ Racismo ■ Assédio moral ou sexual ■ Discriminação por gênero ou orientação sexual ■ Intolerância política ■ Intolerância religiosa ■ Vandalismo ou agressão ao meio ambiente ■ Pedir que pensem em uma situação de conflito, em um ambiente de trabalho, relacionada a este tema e busquem uma solução pacífica para ela (pode ser dramatização/ apresentação/ desenho). ■ Informar que as equipes terão 15 minutos para se prepararem e 3 minutos para cada apresentação. ■ Ao final, parabenizar a todas as equipes destacando os pontos altos das apresentações.
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Mídia: "Por uma cultura de Paz" (material de suporte). ■ Encerrar pedindo que voluntários comentem o que acharam da mídia e reforçar que é através de pequenas atitudes no nosso dia-a-dia, e principalmente pelo exercício da empatia, que podemos contribuir para disseminar uma verdadeira cultura de paz.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Mídia: "Por uma cultura de Paz".
https://www.youtube.com/watch?v=nitdd90va4Y
■ Computador, data show e som
■ Pincel para quadro branco
■ Papel, lápis de cor, canetinhas.

Orientações

■ Estudar com antecedência o texto "Princípios da Cultura de Paz" do material de suporte.

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

OS PRINCÍPIOS DE CULTURA DE PAZ [20]

Um tema passa a ser importante quando é assunto de discussão, seja na vizinhança, seja na esfera nacional ou internacional, como é o caso da Cultura de Paz. Isso se torna de grande importância, principalmente quando experimentamos um momento histórico em que as distâncias se encurtam, possibilitando maior chance de convivência entre os seres humanos. Infelizmente, essa interação não tem acontecido como se deseja, pois há necessidade de admitir o diferente, conviver com aqueles que possuem outras referências culturais ou religiosas, ao mesmo tempo em que se faz necessário ver o outro, não como uma ameaça, mas como um parceiro potencial na solução dos conflitos gerados na convivência humana.

Na esfera internacional, a Cultura de Paz vem sendo objeto do interesse da Organização das Nações Unidas (ONU), por meio da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO), que declara, na ocasião da criação desta, em 1945: "como as guerras nascem no espírito dos homens, é no espírito dos homens que devem ser erguidas as defesas da paz".

Assim, em 20 de novembro de 1997, por meio da Resolução 52/15, o ano de 2000 foi proclamado como o "Ano Internacional da Cultura de Paz" e, por intermédio da Resolução 53/25, de novembro de 1998, declarou-se que o período entre 2001 e 2010, seria considerado "A Década Internacional para uma Cultura de Paz e da Não-Violência para as Crianças do Mundo".

PRINCÍPIOS DA CULTURA DE PAZ

Em 1998, quando da celebração dos 50 anos da Declaração Universal dos Direitos Humanos, um grupo de ganhadores do Prêmio Nobel da Paz redigiu o "Manifesto 2000 por uma Cultura de Paz e Não-Violência", listando os seguintes princípios:

1. RESPEITAR A VIDA

Respeitar a vida e a dignidade de qualquer pessoa sem discriminar ou prejudicar.

[20] *Fonte: Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/dicas/203_principio_cultura_paz.html. Acesso em 05.12.2012*

continua >

ANEXO

OS PRINCÍPIOS DE CULTURA DE PAZ

continuação

2. REJEITAR A VIOLÊNCIA

Praticar a não violência ativa, repelindo a violência em todas as suas formas: física, social, psicológica, econômica, particularmente diante dos mais fracos e vulneráveis, como as crianças e os adolescentes.

3. SER GENEROSO

Compartilhar meu tempo e meus recursos materiais cultivando a generosidade, para acabar com a exclusão, a injustiça e a opressão política e econômica.

4. OUVIR PARA COMPREENDER

Defender a liberdade de expressão e a diversidade cultural, privilegiando sempre a escuta e o diálogo, sem ceder ao fanatismo, nem a maledicência e ao rechaço ao próximo.

5. PRESERVAR O PLANETA

Promover o consumo responsável, e um modelo de desenvolvimento que tenha em conta a importância de todas as formas de vida e o equilíbrio dos recursos naturais do planeta.

6. REDESCOBRIR A SOLIDARIEDADE

Contribuir para o desenvolvimento de minha comunidade, propiciando a plena participação das mulheres e o respeito aos princípios democráticos, para criar novas formas de solidariedade.

3º BIMESTRE

DISTRIBUIÇÃO DAS AULAS

EEEP

2º SÉRIE

3º BIMESTRE

AULA	CONTEÚDOS / AULAS	CARGA HORÁRIA
1	Conhecendo os direitos do trabalho formal	50′
2	Meus direitos assegurados no mundo do trabalho	50′
3	Estudando um caso trabalhista	50′
4	Programas de qualidade total – ISO 9000	50′
5	**Programa 5S:** Qualidade na vida pessoal e profissional	50′
6	**Aplicando o 5S:** do conceito à ação	50′
7	Apresentação das ações do programa 5S	50′
8	Análise SWOT	50′
9	5W2H – Planejando minhas metas	50′
10	Dossiê 3/ culminância III – Temos vagas!	50′

CARGA HORÁRIA TOTAL DO 3º BIMESTRE	10h/a

AULA 1		
	TEMA	**CONHECENDO OS DIREITOS DO TRABALHO FORMAL**
	OBJETIVO	■ Contribuir para a ampliação da compreensão dos estudantes acerca dos principais direitos conquistados pelos trabalhadores brasileiros no emprego formal

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**INTRODUÇÃO** ■ Iniciar a aula dando boas-vindas e resgatando com os estudantes os assuntos abordados no primeiro semestre letivo (ética e cidadania). ■ Lembrar que eles estão cada vez mais próximos da entrada no Mundo do Trabalho, que se iniciará no próximo ano (quando forem para o estágio ofertado na 3ª Série do Ensino Médio) e que, por isso, a partir deste bimestre, eles terão aulas mais focadas nas rotinas de trabalho e na preparação para os processos seletivos.
40'	**DESENVOLVIMENTO** ■ Explicar previamente para a turma que, assim como na vida pessoal, o mundo do trabalho, como fruto de uma interação social, está regido por direitos e deveres daqueles que nele estão inseridos. E no Brasil, há uma consolidação de leis que regem o mundo do trabalho, chamada CLT (Consolidação de Leis Trabalhistas). ■ "Alguém pode contribuir com informações sobre a CLT"? (aguardar contribuições) ■ Informar que, na aula de hoje, os estudantes irão conhecer um pouco desta legislação trabalhista e que será muito importante ficarem atentos às informações, pois na próxima aula, haverá uma atividade sobre este assunto. ■ Expor a mídia: "Direitos do trabalhador" (material de suporte). Ao final da mídia, dizer à turma que este foi só o aquecimento e convidar todos a participarem do café do trabalhador. Atividade: **Café do trabalhador** ■ Formar cinco rodas de diálogo na sala com cerca de 8 estudantes. Cada roda recebe um texto informativo sobre elementos que compõem a legislação trabalhista (anexo). ■ Comunicar à turma que eles deverão ler cada texto, buscando o maior número possível de informações e tomando nota daquilo que consideram relevante destacar. Após 5 minutos, será anunciada a troca de roda de diálogo, passando assim cada grupo, à leitura de um novo texto. ■ Importante assegurar que cada grupo passe pelas cinco rodas de diálogos estabelecidas. ■ Na última rodada, pedir que o grupo faça um breve resumo do último texto lido e discutido pela equipe.
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Finalizar a aula perguntando à turma: ■ O que mais chamou atenção nos direitos presentes no mundo do trabalho formal? ■ Havia algo que não conhecia ou nunca ouviu falar? ■ Reforçar que na próxima aula será realizada uma competição na sala sobre a legislação trabalhista.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Mídia: Direitos do Trabalhador https://www.youtube.com/watch?v=DaMI96-hRwA
■ Textos: "Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS"; "Jornada de Trabalho"; "Repouso Semanal, Trabalho Noturno e Salário"; "Décimo Terceiro Salário, Férias Remuneradas e Férias Coletivas" e "FGTS, INSS e PIS".

ORIENTAÇÕES

■ Providenciar um dado de tamanho ampliado para a próxima aula.

ANEXO

PROFESSOR, SEGUEM OS TEXTOS PARA USO NA ATIVIDADE "CAFÉ DO TRABALHADOR"

TEXTO 01

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - CTPS[21]

A Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) é documento obrigatório para qualquer cidadão que queira prestar serviços na indústria, comércio, agricultura, pecuária ou de natureza doméstica. Ela garante acesso a direitos trabalhistas, como seguro-desemprego, benefícios da Previdência Social e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Pode ser solicitada por pessoas a partir de 14 anos. A contratação de menores de idade entre 14 e 16 anos é de responsabilidade do empregador que, quando solicitado, deverá comprovar que o menor de idade é aprendiz. O estrangeiro naturalizado brasileiro pode solicitar a emissão da Carteira de Trabalho. O procedimento é o mesmo exigido para brasileiros natos.

Não há cobrança de taxa para emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Documentos para emissão da CTPS:

Emissão 1ª Via - Documentos necessários:

- **02 fotos 3x4, fundo branco, coloridas ou em preto e branco, iguais e recentes**
- **Comprovante de residência;**
- **CPF;**
- **Documentos que contenham as informações necessárias ao preenchimento da qualificação civil, como, por exemplo:**
  - Carteira de Identidade;
  - Certificado de Reservista;
  - Carta Patente (no caso de militares);
  - Carteira de Identidade Militar;
  - Certificado de Dispensa de Incorporação;
  - Certidão de Nascimento;
  - Certidão de Casamento;
  - Ou qualquer outro documento oficial de identificação, desde que contenha todas as informações necessárias ao preenchimento da identificação do interessado.

[21] *Fonte: adaptado de: http://www.guiadedireitos.org/index.php?option=com_content&view=article&id=239:contrato-de-experiencia&catid=21:direitos-do-trabalhador. Acesso em 05.12.2012*

continua >

ANEXO

"CAFÉ DO TRABALHADOR"

continuação

CONTRATO DE EXPERIÊNCIA
O contrato de experiência é feito para avaliar as aptidões pessoais e o desempenho profissional do trabalhador, bem como demonstrar as vantagens e condições de trabalho oferecidas pela empresa.

O contrato de trabalho de experiência possui prazo máximo de 90 dias. Depois que se completa o prazo de experiência, o contrato de trabalho passa a ser, automaticamente, definitivo e de prazo indeterminado. O contrato de experiência pode compreender vários períodos (30, 45, 60 dias etc.). Entretanto, o período de experiência somente pode ser renovado uma única vez e desde que a soma dos períodos não seja superior ao prazo máximo de 90 dias (art. 451 CLT).

Caso a empresa não goste do trabalho apresentado pelo funcionário ela pode demiti-lo até o último dia previsto para o término do contrato. Quando a demissão ocorrer sem justa causa antes do final do período previsto de experiência, a empresa deve pagar metade daquilo que o trabalhador receberia até o final do contrato de experiência. Contudo, alguns contratos possuem uma cláusula que permite a rescisão antecipada. Nestes casos, a empresa deve pagar aviso prévio, 13º salário, férias proporcionais acrescidas de 1/3, além do FGTS, acrescidos de 40% (art. 479 CLT). Se, durante o período de experiência, o trabalhador achar que não é interessante permanecer no emprego, deve, na medida do possível, aguardar o último dia previsto para o encerramento do período de experiência.

Agora, se não for possível esperar o término do contrato, a instituição poderá cobrar multa por rompimento do contrato antes do prazo. Isto é, o trabalhador deve pagar ao empregador 50% dos dias que faltarem para o seu término, que será descontado dos dias trabalhados e do 13º proporcional. Caso a diferença for negativa, a rescisão será zerada (art. 481 CLT).

TEXTO 02

JORNADA DE TRABALHO [22]

O tempo que o empregado permanece em seu local de trabalho, ou à disposição de seu empregador, é considerado sua jornada de trabalho. A jornada estabelecida em lei pela Constituição Federal, em seu Art. 7º, estabelece oito horas diárias e 44 horas semanais. Este é o limite máximo para o trabalho normal.

Algumas profissões, no entanto, têm cargas horárias diferenciadas, como as telefonistas e os bancários, por exemplo, que trabalham seis horas por dia. Os cirurgiões-médicos, quatro horas diárias. Existem variações por categorias, como por exemplo, jornalistas, professores, empregada doméstica, motoristas, entre outros.

[22] *Fonte: Texto adaptado de: http://www.mte.gov.br/faleconosco/perguntas_respostas.asp Acesso em 20.12.2012*

continua >

ANEXO

"CAFÉ DO TRABALHADOR"

continuação

A jornada normal de trabalho somente poderá ser prorrogada em até duas horas, exceto nos casos de força maior ou necessidade imperiosa.

HORA-EXTRA DE TRABALHO
É o tempo trabalhado além da jornada normal pelo empregado, que não pode ser obrigado a cumpri-las, a não ser nos casos de necessidade imperiosa, quando há necessidade de se terminar um serviço já iniciado. O trabalhador que cumprir hora extra em sua jornada de trabalho deverá receber, no mínimo, 50% acima do valor da hora normal.

TEXTO 03

REPOUSO SEMANAL, TRABALHO NOTURNO E SALÁRIO.[23]

Repouso semanal é uma medida sócio-recreativa que visa a recuperação física e mental do trabalhador. O repouso semanal é remunerado e pago pelo empregador. Quem tem direito? Todo trabalhador com carteira de trabalho assinada.

Para cada período de 24 horas consecutivas, o trabalhador passa a ter direito ao repouso semanal remunerado que deve coincidir, preferencialmente, no todo ou em parte, com o domingo.

Nos serviços que exigirem trabalho aos domingos (exceção feita aos elencos de teatro e similares), o descanso semanal deverá ser realizado em sistema de revezamento constante.

Faltas injustificadas nos dias que antecedem ao repouso semanal não implicam na perda do direito a ele. Mas, neste caso perderá o direito à remuneração pelo dia de descanso semanal.

TRABALHO NOTURNO
É a jornada de trabalho que acontece entre as 22h de um dia até às 5h do dia seguinte, isso no caso de trabalho noturno urbano (vigias, porteiros, seguranças, motoristas de transporte público e trabalhadores de fábricas e indústrias).

O funcionário é contratado em regime CLT e recebe um adicional noturno, um acréscimo em seu salário de 20%. Só não tem direito a receber este extra quem trabalha em sistema de revezamento semanal ou quinzenal – profissionais, por exemplo, que trabalham à noite por uma semana, em sistema de plantão, alternando com trabalhos durante o dia.

[23] *Fontes: Ministério do Trabalho e Emprego, Banco Central do Brasil "Política de salário mínimo: efetividade, condicionantes e alternativas" Disponível em: http://www.brasilescola.com/economia/salario.htmhttp://www.brasil.gov.br/para/servicos/direitos-do-trabalhador/salario-minimohttp://www.jusbrasil.com.br/topicos/292828/salario-in-natura - Acesso em: 10.12.2012*

continua >

ANEXO

"CAFÉ DO TRABALHADOR"

continuação

Qualquer um pode cumprir a jornada noturna. A única exceção são os menores de idade que, em hipótese alguma, podem ser inscritos em jornadas noturnas ou serviços insalubres, independentemente do sexo.

SALÁRIO
O salário é a remuneração que um trabalhador recebe pelo serviço que ele executa, o valor deste salário é variável de acordo com o contrato firmado entre o empregador e o empregado.

Existe um valor mínimo que deve ser pago para o funcionário, conforme as leis trabalhistas brasileiras ou de associações ou sindicatos que o empregado pertence.

Existem três maneiras que permitem que o salário seja pago:

Por tempo de trabalho – o valor é fixo;

Por produção - é variável e depende exclusivamente do funcionário;

Por tarefa (comissão) – misto, o funcionário recebe um valor fixo + um valor por vendas, por exemplo.

SALÁRIO *IN NATURA*
Também denominado salário-utilidade. Além do pagamento em dinheiro, compreendem-se no salário, para todos os efeitos legais, alimentação, habitação, vestuário ou outras prestações *in natura* que a empresa, por força do contrato ou de costume, fornece habitualmente ao empregado. Em caso algum será permitido o pagamento com bebidas alcoólicas ou drogas nocivas.

SALÁRIO MÍNIMO
O salário mínimo é um direito social do trabalhador urbano e rural e deve ser capaz de atender às necessidades vitais básicas do trabalhador e de sua família, como moradia, alimentação, educação, saúde, vestuário, higiene, transporte, lazer e Previdência Social.

Nacionalmente unificado, o salário mínimo é reajustado periodicamente, de modo a preservar o poder aquisitivo do cidadão.

O pagamento do salário mínimo é obrigatório a todo empregador que mantém funcionários com carga horária de 44 horas semanais e contrato formal de trabalho. Caso a carga horária seja superior, a empresa deverá pagar hora extra ao trabalhador.

Obs.: No caso da lei de aprendizagem, o salário é calculado proporcional à quantidade de horas trabalhadas.

continua >

ANEXO

"CAFÉ DO TRABALHADOR"

continuação

TEXTO 04

DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS REMUNERADAS E FÉRIAS COLETIVAS. [24]

O 13º salário é o nome mais conhecido da gratificação de Natal, instituída no Brasil em 1962, pela lei nº 4.090. É um salário extra, oferecido ao trabalhador no final de cada ano, calculado com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria do cidadão. O 13º salário está previsto na Constituição Federal de 1988 como um direito do trabalhador urbano e rural.

No caso de trabalhador que não tenha completado um ano de serviço, o 13º salário é proporcional, calculado dividindo-se o valor da remuneração no mês de dezembro por 12 e multiplicando-se o resultado pelo número de meses trabalhados.

FÉRIAS REMUNERADAS

O direito a férias anuais remuneradas é garantido a todo trabalhador pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Esse período de descanso e lazer é concedido ao cidadão após um ano de vigência do contrato de trabalho. No caso de rescisão de contrato, o empregado que não tiver completado um ano de serviços prestados tem direito a receber o valor proporcional aos meses trabalhados.

O trabalhador que sair de férias deve receber seus rendimentos até dois dias antes do início do período de descanso. Além da remuneração normal, ele recebe um adicional no valor de um terço de seu salário.

O período de férias pode durar até 30 dias corridos, de acordo com o número de faltas não justificadas que o empregado apresentar. No entanto, o trabalhador que faltar sem justificativa por mais de 32 dias em um ano não tem direito a férias.

Quem define quando será o período de férias é o empregador, mas nada impede que ele e o trabalhador cheguem a um acordo em relação à melhor data (dentro do prazo de um ano exigido por lei). O empregado deve ser avisado sobre o período de descanso e lazer com pelo menos dez dias de antecedência. O estudante menor de 18 anos que trabalha tem direito a tirar férias no mesmo período das férias escolares.

FÉRIAS COLETIVAS

As férias coletivas são concedidas a todos os trabalhadores de uma empresa ao mesmo tempo. No caso de empregado que não tenha completado um ano de trabalho, as férias são proporcionais. Existe a possibilidade de dividir as férias em dois períodos, mas nenhum deles pode ter menos de dez dias de duração. O pagamento das férias coletivas corresponde ao número de dias concedidos mais o adicional de um terço sobre esse valor.

[24] *Fonte: Decreto Lei 1.535 Lei 4.090*
Disponível em: http://www.brasil.gov.br/para/servicos/direitos-do-trabalhador/13o-salario Acesso em 20.12.2012

continua >

ANEXO

"CAFÉ DO TRABALHADOR"

continuação

TEXTO 05

FGTS, INSS E PIS [25]

O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) dá ao trabalhador proteção financeira em situações de dificuldade, como a demissão sem justa causa ou a ocorrência de doenças graves. O cidadão também pode usar o FGTS para formar um patrimônio a ser sacado, por exemplo, no momento da aquisição da casa própria ou para aposentadoria.

O FGTS é um direito de todo trabalhador brasileiro com contrato de trabalho formal e de trabalhadores rurais, temporários, avulsos e atletas profissionais.

O funcionamento do sistema de FGTS começa com a abertura de uma conta na Caixa no nome do trabalhador, quando o empregador efetua o primeiro depósito, equivalente a 8% do salário pago ao empregado, acrescido de juros e atualização monetária. Esse percentual valerá também para os próximos depósitos, que deverão ser realizados no início de cada mês.

O saque do FGTS pode ser feito por diversos motivos, como:

1. **Demissão sem justa causa;**
2. **Término do contrato por prazo determinado;**
3. **Aposentadoria;**
4. **Quando o trabalhador ou seu dependente tiver câncer ou for portador do vírus HIV;**
5. **Para aquisição de moradia própria, liquidação ou amortização de dívida ou pagamento de parte das prestações de financiamento habitacional, etc.**

No caso de rescisão de contrato, o empregador deve comunicar o ocorrido à Caixa; feito isso, o trabalhador poderá sacar o benefício em até cinco dias úteis. Nos demais casos, é o trabalhador quem deve solicitar o saque do FGTS.

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS

Promove a integração do empregado com a empresa privada em que trabalha. Com o número de inscrição no PIS em mãos, o cidadão pode realizar consultas e saques dos benefícios sociais administrados pela Caixa.

[25] *Fonte: texto adaptado de http://www.brasil.gov.br/para/servicos/direitos-do-trabalhador/fundo-de-garantia-do-tempo-de-servico-fgts Acesso em 20.12.2012*

continua >

ANEXO

"CAFÉ DO TRABALHADOR"

continuação

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS
O INSS é o Instituto Nacional do Seguro Social, mas você o conhece como "Previdência Social", já que ele é o caixa da mesma, responsável pelas arrecadações das contribuições e pelo pagamento dos benefícios.

A Previdência Social é um seguro público que tem como função garantir que as fontes de renda do trabalhador e de sua família sejam mantidas quando ele perde a capacidade de trabalhar por algum tempo (doença, acidente, maternidade) ou permanentemente (morte, invalidez e velhice).

Se você trabalha com carteira assinada, automaticamente está filiado à Previdência Social. É um direito e um dever de todos os trabalhadores, já que é necessária uma contribuição mensal. Os autônomos e os trabalhadores temporários podem se inscrever também e pagar como contribuintes individuais. Estudantes, donas-de-casa e desempregados podem ser segurados e pagar como contribuintes facultativos.

O INSS é responsável pelo pagamento dos benefícios:

- Aposentadoria
- Salário-maternidade
- Salário-família
- Auxílio-doença
- Auxílio-acidente
- Pensão por morte

AULA 2	TEMA	MEUS DIREITOS ASSEGURADOS NO MUNDO DO TRABALHO
	OBJETIVO	■ Prover suporte para que o grupo compartilhe informações importantes da legislação trabalhista brasileira ■ Promover espaços de discussão para que o grupo reconheça direitos e deveres no trabalho formal

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**INTRODUÇÃO** ■ Informar que na aula de hoje, os estudantes colocarão em prática as observações realizadas na aula anterior, por meio de uma atividade sobre o conhecimento em relação à legislação trabalhista.
40'	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **Cubo do conhecimento trabalhista** ■ Retomar as equipes do café do trabalhador (formadas na aula anterior) e pedir que cada grupo eleja um representante para lançar o cubo do conhecimento. ■ Confeccionar previamente e disponibilizar um cubo de tamanho ampliado com as 6 faces numeradas de 1 a 6. ■ Fixar em uma parede ou no quadro 6 envelopes também numerados de 1 a 6, contendo as fichas (anexo) de acordo com a orientação no material de suporte. ■ Orientar que os representantes decidam a ordem de lançamento e que, um por vez, eles lançarão o cubo e irão se dirigir até o envelope de numeração correspondente. Cada um deve retirar uma ficha e ler em voz alta para toda a turma. ■ A equipe deverá responder corretamente para ganhar 1 ponto por acerto, salvo comandos diferenciados na ficha lida. ■ Quando a equipe não souber a resposta, o professor abre para que as demais equipes possam responder. Ao final, confirmar se a resposta está correta ou não, e fazer as devidas observações. ■ A atividade termina quando não houver mais fichas para serem lidas. Observação: caso as fichas de um envelope (cinco em cada) se esgotem, o representante deverá retirar do envelope anterior. Quando for o número 1, deverá ser retirado do número 6. Importante o professor deixar essa regra clara já no início da atividade. Observação: **fica a critério do professor promover alguma premiação à equipe vencedora, mas reforçamos a importância do reconhecimento.**
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Importante finalizar a aula lembrando aos estudantes que a legislação trabalhista passa por constantes atualizações/modificações, e que, por isso, necessita sempre ser revisitada por todo trabalhador brasileiro. ■ Perguntar: ■ Como foi a aula de hoje?

MATERIAL NECESSÁRIO

■ 01 cubo ampliado
■ 06 envelopes numerados
■ 30 fichas para os envelopes

ORIENTAÇÕES

■ As respostas para as questões das fichas contidas no envelope estão no material de suporte.

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA PROFESSOR

FICHAS PARA ENVELOPE 1

JORNADA DE TRABALHO
O tempo que em que o empregado permanece em seu local de trabalho, ou à disposição de seu empregador, é considerado jornada de trabalho.

Segundo a Constituição Federal, quantas horas contém uma jornada de trabalho normal?

HORA EXTRA
É o tempo trabalhado além da jornada normal pelo empregado, que não pode ser obrigado a cumpri-las, a não ser nos casos de necessidade imperiosa, quando há necessidade de se terminar um serviço já iniciado.

Como deve ser a remuneração da hora extra de trabalho?

QUE PENA!
O mundo do trabalho é muito competitivo e ainda não foi a sua vez de se inserir.

Continue tentando!!!

DIREITOS DO TRABALHADOR
Como parte do exercício de cidadania, o trabalhador possui direitos e deveres em seu ambiente de trabalho.

Cite 3 direitos do Trabalhador no Brasil.

PARABÉNS!
Você conquistou sua vaga no mercado de trabalho. Por favor, aguarde sua vez para entregar os documentos necessários!

continua >

ANEXO

FICHAS PARA ENVELOPE 2

continuação

CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de experiência é feito para avaliar as aptidões pessoais e o desempenho profissional do trabalhador, bem como demonstrar as vantagens e condições de trabalho oferecidas pela empresa.

Qual o prazo máximo para duração do contrato de experiência?

TRABALHO NOTURNO

Alguns profissionais precisam exercer sua profissão em horário não convencional, como o noturno. Válido para profissionais em regime CLT, o trabalhador recebe um acréscimo de 20% no seu salário.

Entre quais horas se caracteriza o trabalho noturno urbano?

ADVERTÊNCIA

Apesar de não estar prevista na CLT, costumam aplicar uma advertência quando o empregado pratica uma conduta não considerada grave suficiente para motivar uma suspensão ou dispensa por justa causa, mas que merece um aviso, para que o funcionário mude seu comportamento, ou mesmo uma censura ao ato praticado. Pense nisso e aguarde a próxima jogada!

REPOUSO SEMANAL

Hoje você deu sorte e está com direito a sua recuperação física e mental.

Por isso, descanse um pouco e aguarde a próxima jogada!

SALÁRIO

O salário é a remuneração que um trabalhador recebe pelo serviço que ele executa. O valor deste salário é variável de acordo com o contrato firmado entre o empregador e o empregado.

Qual o atual valor do salário mínimo brasileiro?

continua >

ANEXO

FICHAS PARA ENVELOPE 3

continuação

13º SALÁRIO
É o nome mais conhecido da gratificação de Natal, instituída no Brasil em 1962, pela lei nº 4.090. É um salário extra, oferecido ao trabalhador no final de cada ano.

Como deve ser pago o 13º salário no caso de um trabalhador que não tenha completado um ano de serviço?

FÉRIAS
O direito a férias anuais remuneradas é garantido a todo trabalhador pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Esse período de descanso e lazer é concedido ao trabalhador após um ano de vigência do contrato de trabalho.

Quanto deve ser a remuneração das férias do empregado?

FÉRIAS
Parabéns, chegou o tão aguardado momento das suas férias.

Tenha um bom descanso e aguarde duas rodadas para voltar ao jogo!

QUE SORTE!!!
Hoje é dia de pagamento e você acabou de ganhar dois pontos pelo trabalho realizado!!!

SALÁRIO *IN NATURA*
Também conhecido como salário-utilidade.

Você sabe em que consiste um salário *in natura*? Dar exemplo(s).

continua >

ANEXO

FICHAS PARA ENVELOPE 4

continuação

FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – FGTS
Dá ao trabalhador proteção financeira em situações de dificuldade.

Por quais motivos o FGTS pode ser sacado?

PREVIDÊNCIA SOCIAL
O que significa a sigla INSS?

PREVIDÊNCIA SOCIAL
É um seguro público que tem como função garantir que as fontes de renda do trabalhador e de sua família sejam mantidas quando ele perde a capacidade de trabalhar por algum tempo ou permanentemente.

Cite um exemplo para cada caso: um temporário e um permanente.

PREVIDÊNCIA SOCIAL
Cite, pelo menos, três exemplos de benefícios pagos pela Previdência Social.

ADVERTÊNCIA
Apesar de não estar prevista na CLT, costuma ser aplicada pela empresa quando o empregado pratica uma conduta não considerada grave suficiente para motivar uma suspensão ou dispensa por justa causa, mas que merece um aviso, para que o funcionário mude seu comportamento, ou mesmo uma censura ao ato praticado. Pense nisso e aguarde a próxima jogada!

continua >

ANEXO

FICHAS PARA ENVELOPE 5

continuação

APOSENTADORIA
A aposentadoria é um dos benefícios oriundos da Previdência Social e pode ser de quatro tipos: por idade, especial, por invalidez e por tempo de contribuição.

Qual a idade mínima necessária para aquisição de aposentadoria de homens e de mulheres?

SALÁRIO-MATERNIDADE
É um benefício pago aos segurados no caso de nascimento de filho ou de adoção de criança.

Em caso de nascido vivo, por quanto tempo há o direito ao salário-maternidade?

TENTE NOVAMENTE!
Infelizmente não foi dessa vez que você conquistou o seu benefício no INSS.

Busque os documentos corretos, e, enquanto isso, passe o atendimento ao próximo da vez!

DEMISSÃO
A demissão é sempre um momento difícil para empregado e empregador e, neste momento, ambos precisam estar atentos à legislação trabalhista.

Quais são os tipos de demissão?

UMA ÓTIMA NOTÍCIA!
Seu chefe lhe deu um aumento e, a partir de agora, a cada resposta correta, você receberá pontuação dobrada!

continua >

ANEXO

FICHAS PARA ENVELOPE 6

continuação

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL – PIS
Promove a integração do empregado com a empresa privada em que trabalha. Com o número de inscrição do PIS em mão, o cidadão pode realizar consultas e saques dos benefícios sociais administrados pela Caixa Econômica Federal.

Cite exemplo de um desses benefícios.

FALTA
Infelizmente quando um funcionário falta sem justificativa, o empregador pode descontar o valor do dia de trabalho em seu salário final.

Por isso, remover um ponto da(s) equipe(s) que possuem um estudante que esteve ausente na aula passada.

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)
É documento obrigatório para qualquer cidadão que queira prestar serviços na indústria, comércio, agricultura, pecuária ou de natureza doméstica.

A partir de qual idade a CTPS já pode ser solicitada?

REPOUSO SEMANAL
É uma medida sócio-recreativa que visa à recuperação física e mental do trabalhador. O repouso semanal é remunerado e pago pelo empregador.

Quem tem direito ao repouso semanal?

ADMISSÃO/DEMISSÃO
Tanto no momento de admissão, quanto na demissão de um determinado posto de trabalho, o empregado precisa passar por um exame com o médico do trabalho.

Quais as finalidades deste exame médico?

ANEXO

PROFESSOR, SEGUEM ABAIXO AS RESPOSTAS DAS PERGUNTAS CONTIDAS NAS FICHAS DE CADA ENVELOPE.

ENVELOPE 01:

Segundo a Constituição Federal de 1988, quantas horas contém uma jornada de trabalho normal?

A jornada estabelecida em lei pela Constituição Federal, em seu Art. 7º, estabelece oito horas diárias e 44 horas semanais.

Como deve ser a remuneração da hora extra de trabalho?

O trabalhador que cumprir hora extra em sua jornada de trabalho deverá receber, no mínimo, 50% acima do valor da hora normal.

Cite 3 direitos do Trabalhador no Brasil.

Possíveis respostas: Férias remuneradas, 13º salário, Previdência Social, horas extras pagas ou compensadas, adicional noturno (para trabalhos noturnos), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, dentre outros.

ENVELOPE 02:

Qual o prazo máximo para duração do contrato de experiência?

O contrato de trabalho de experiência possui prazo máximo de 90 dias. Depois que se completa o prazo de experiência, o contrato de trabalho passa a ser, automaticamente, definitivo e de prazo indeterminado. O contrato de experiência pode compreender vários períodos (30, 45, 60 dias etc.). Entretanto, o período de experiência somente pode ser renovado uma única vez e desde que a soma dos períodos não seja superior ao prazo máximo de 90 dias (art. 451 CLT).

Entre quais horas se caracteriza o trabalho noturno urbano?

É a jornada de trabalho que acontece entre as 22h de um dia até às 5h do dia seguinte.

Qual o atual valor do salário mínimo brasileiro?

Esta resposta dependerá do ano e ajuste em vigor. Consultar dado mais atual.

continua >

ANEXO

RESPOSTAS DAS PERGUNTAS CONTIDAS NAS FICHAS DE CADA ENVELOPE.

continuação

ENVELOPE 03:

Como deve ser pago o 13º salário no caso de um trabalhador que não tenha completado um ano de serviço?

No caso de trabalhador que não tenha completado um ano de serviço, o 13º salário é proporcional, calculado dividindo-se o valor da remuneração no mês de dezembro por 12 e multiplicando-se o resultado pelo número de meses trabalhados.

Quanto deve ser a remuneração das férias do empregado?

Além da remuneração normal, ele recebe um adicional no valor de um terço de seu salário.

Você sabe em que consiste um salário *in natura*? Dar exemplo(s).

São valores acrescidos ao salário bruto que contemplam alimentação, habitação, vestuário ou outras prestações in natura que a empresa, por força do contrato ou de costume, fornece habitualmente ao empregado.

ENVELOPE 04:

Por quais motivos o FGTS pode ser sacado?

O saque do FGTS pode ser feito por diversos motivos, como: demissão sem justa causa; término do contrato por prazo determinado; aposentadoria; quando o trabalhador ou seu dependente tiver câncer ou for portador do vírus HIV; para aquisição de moradia própria, liquidação ou amortização de dívida ou pagamento de parte das prestações de financiamento habitacional etc.

O que significa a sigla INSS?

Instituto Nacional do Seguro Social

Cite um exemplo para cada caso: um temporário e um permanente.

Por algum tempo: doença, acidente, maternidade; ou permanentemente: morte, invalidez e velhice.

Cite, pelo menos, três exemplos de benefícios pagos pela Previdência Social.

Possíveis respostas: Auxílio-doença, auxílio-acidente, pensão por morte, aposentadoria, salário-maternidade e salário-família.

continua >

ANEXO

RESPOSTAS DAS PERGUNTAS CONTIDAS NAS FICHAS DE CADA ENVELOPE.

continuação

ENVELOPE 05:

Qual a idade mínima necessária para aquisição de aposentadoria de homens e de mulheres?

Pelas regras de hoje, NÃO existe idade mínima para aposentadoria por tempo de contribuição no INSS. O que é exigido para esse tipo de aposentadoria é o tempo mínimo de contribuição, de 30 anos para mulheres e de 35 para homens.

Em caso de nascido vivo, por quanto tempo há o direito ao salário-maternidade?

As trabalhadoras que contribuem para a Previdência Social têm direito ao salário-maternidade nos 120 dias em que ficam afastadas do emprego por causa do parto. O benefício em relação à licença e salário-maternidade por 120 dias foi estendido também para as mães e pais adotivos, mas não há menção à estabilidade no emprego.

Quais são os tipos de demissão?

Por justa causa ou sem justa causa.

ENVELOPE 06:

Cite exemplo de um desses benefícios.

Possíveis respostas: Auxílio-doença, auxílio-acidente, pensão por morte, aposentadoria, salário-maternidade e salário-família.

A partir de qual idade a CTPS já pode ser solicitada?

Pode ser solicitada por pessoas a partir de 14 anos. A contratação de menores de idade entre 14 e 16 anos, é de responsabilidade do empregador, que, quando solicitado, deverá comprovar que o menor de idade é aprendiz.

Quem tem direito ao repouso semanal?

Todo trabalhador com carteira de trabalho assinada.

Quais as finalidades deste exame médico?

Os exames admissionais e demissionais são instrumentos utilizados para atestar a condição de saúde do trabalhador em períodos diferentes. Enquanto o primeiro ocorre antes da contratação ou assinatura da carteira do funcionário, o segundo é realizado durante o seu processo de desligamento na empresa. Independentemente dessas diferenças, ambos são importantíssimos dentro de qualquer organização e são obrigatórios por lei. Os custos envolvidos com os procedimentos são de responsabilidade do empregador, que deve respeitar as normas vigentes durante a aplicação dos mesmos.

AULA 3	TEMA	ESTUDANDO UM CASO TRABALHISTA
	OBJETIVO	■ Analisar direitos trabalhistas estudados previamente através de estudo de caso ■ Conhecer as principais causas trabalhistas registradas na Justiça do Trabalho

TEMPO	ATIVIDADE
5′	**INTRODUÇÃO** ■ Relembrar com a turma os tópicos da legislação trabalhista abordados nas duas aulas anteriores: férias, décimo terceiro salário, previdência social, repouso semanal, adicional noturno, aposentadoria, etc.
35′	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **Um estudo de caso trabalhista** ■ Dividir a sala em cinco equipes, ler a situação fictícia[26]: ■ "Severino, a partir de 2000, passou a frequentar cultos na Igreja 'Novo Dia'. Verificando a exacerbada fé de Severino, o Sacerdote Rolando o convocou em 03/02/2001 para prestar alguns serviços durante o culto, como ajudante. Dada a dedicação e o carisma de Severino, as funções a ele delegadas foram acumulando-se a ponto de ter que, a partir de 12/08/2001, morar nas dependências da Igreja, recebendo alimentação e vestuário do Pastor, além de R$ 300,00 para demais despesas. Severino trabalhava diariamente, em média, durante dez horas, inclusive nos finais de semana, cuidando de tarefas que variavam da faxina e manutenção da Igreja até os preparativos e execução do culto, como a coleta de doações, contabilizadas pelo próprio Severino. Em 15/06/2004 Severino flagrou o Sacerdote desviando dinheiro da Igreja para enriquecimento pessoal e, ao denunciá-lo ao Bispo foi expulso da Igreja". ■ Após a leitura, as equipes deverão discutir internamente as seguintes questões: ■ Há possibilidade de configuração do vínculo de emprego? ■ Há direitos trabalhistas negados a Severino neste caso? Quais? ■ Caso Severino fosse à Justiça do Trabalho, como deveria ser calculada sua indenização? (Importante justificar como se chegou aos valores apresentados). ■ Apresentação das discussões realizadas por cada equipe (2 minutos por equipe). Observação: **As possíveis respostas para as questões estão em anexo.**
10′	**ENCERRAMENTO** ■ Convidar a turma para leitura do texto "Quais as maiores causas de processos trabalhistas?"(anexo). ■ Finalizar a aula reforçando com os estudantes a importância do conhecimento acerca dos direitos trabalhistas e dos limites éticos nas relações de trabalho, principalmente no início da jornada profissional, o que exige de cada trabalhador uma constante revisão e leitura da legislação trabalhista vigente, além do cuidadoso acompanhamento às intervenções políticas.

MATERIAL NECESSÁRIO
■ Texto: Quais as maiores causas de processos trabalhistas?

[26] *Fonte: Situação disponível em http://movimentoadm.blogspot.com/2012/09/estudo-do-caso-legislacao-trabalhista-e.html Acesso em 25.06.2018*

ANEXO

QUAIS AS MAIORES CAUSAS DE PROCESSOS TRABALHISTAS? [27]

De acordo com dados do Tribunal Superior do Trabalho, existem cerca de duzentos mil processos trabalhistas cadastrados, deste total mais de trinta e cinco mil processos estão relacionados com o direito às horas extras, mais de vinte mil por direito a honorários, em torno de vinte mil por direito relativo a danos morais, cerca de dez mil referentes ao direito por adicional de insalubridade, entre outros processos.

Dessa forma, o direito referente às horas extras, ao adicional por insalubridade, às verbas de rescisão de contrato, ao reconhecimento de vínculo de emprego e o não recolhimento do FGTS são as maiores e mais numerosas causas de processos trabalhistas no Brasil.

A explicação para essa numerosa demanda por direito trabalhista pode ser devido ao alto custo empregatício no país, o que faz com que existam empresas que agem de acordo com a legislação e outras que burlam os direitos e deveres.

A maior parte dos empregados desconhece a legislação trabalhista, o que aumenta o descumprimento puro e simples por parte de empresas e aumenta as demandas no judiciário. Outro fator de ampliação dessas demandas é que a Consolidação das Leis do Trabalho brasileira está desatualizada, portanto, abrem-se brechas para as divergências contratuais.

Para diminuir a busca por direito trabalhista na justiça, existe uma urgente necessidade de modernização da legislação, entendimento que o conceito de relação de emprego mudou e a carga tributária para ter trabalhadores registrados está altíssima, o que recai na terceirização e na informalidade.

O conhecimento da legislação representa a segurança para os empregados e empregadores. Ambos devem estar cercados de comprovações legais do cumprimento de seus deveres, para garantir seus direitos.

Dentre as questões que mais geram processos, as falhas estão relacionadas à:

CONFLITOS SOBRE HORAS EXTRAS

As causas destes processos trabalhistas costumam estar em problemas e falhas nos registros de ponto. Casos de funcionários que batem ponto de saída, mas continuam trabalhando - os horários trabalhados a mais estão comprovados, porém não recebem por eles. Outra possibilidade de processo refere-se ao registro de período de intervalo - não o fazem ou é marcado menos do que a 01 hora prevista na CLT. Outra situação: A hora extra de um feriado trabalhado não é paga em dobro, conforme diz a lei, com Banco de horas adotado indevidamente ou compensado fora do prazo de um mês.

[27] *Fonte: Disponível em https://direitosbrasil.com/quais-as-maiores-causas-dos-processos-trabalhistas/ Acesso em 25.06.2018*

continua >

ANEXO

QUAIS AS MAIORES CAUSAS DE PROCESSOS TRABALHISTAS?

continuação

CONFLITOS SOBRE O DANO MORAL
São referentes à exposição de profissionais a situações humilhantes e constrangedoras de forma reiterada durante a jornada de trabalho.

Assédio moral, agressões verbais, submissão a situações vexatórias, ser ignorado pelo chefe ou colega, transferência de um local de trabalho para outro em precárias instalações, controle de idas e tempo que fica no banheiro, ameaças explícitas ou veladas ou metas inatingíveis que lhe são atribuídas.

CONFLITOS SOBRE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
As atividades insalubres são aquelas que expõem os empregados a agentes nocivos à saúde. Podem ter três graus: máximo, médio e mínimo, com previsão de adicionais de 40%, 20% e 10% do salário mínimo, respectivamente. O grau de exposição é avaliado de acordo com o uso de proteção individual, sua adequação e manutenção.

CONFLITOS SOBRE AS VERBAS DE RESCISÃO DE CONTRATO
A maior parte destes processos trabalhistas refere-se a empresas que entram em falência e não pagam as rescisórias. Também existem casos de erros de cálculo, interpretações incorretas da legislação ou descontos indevidos.

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR
RESPOSTAS DAS PERGUNTAS SOBRE O ESTUDO DE CASO TRABALHISTA

Há possibilidade de configuração do vínculo de emprego?

Sim, há, no caso de Severino, um ato trabalhista que se configura como sendo vínculo empregatício. Pois, segundo o texto, o sacerdote Rolando convocou Severino para prestar alguns serviços durante o culto e, amiúde, foram delegadas a ele outras funções. Como contrapartida, Severino começou a receber alimentação do pastor, além de um valor monetário para despesas. Ele também trabalhava diariamente, e, dentro de horários mais ou menos padronizados que envolviam tarefas cotidianas.

O princípio do Direito do Trabalho, neste caso, poderia ser justificado pelo "princípio da Continuidade do vínculo de emprego", visto que Severino trabalhava em caráter diário; num horário rotineiro.

Apesar de a igreja ser uma organização sem fins lucrativos, onde há doações e onde é possível o trabalho voluntário, desvinculado de qualquer relação empregatícia. No entanto, mesmo não sendo uma empresa que visa lucros, ela pode admitir trabalhadores como empregados. No caso de Severino não foi formalizado nenhum contrato, conforme o texto, mas Severino está dentro dos cinco elementos necessários para que um prestador de serviços seja considerado empregado (pessoa física; pessoalidade; serviço permanente; subordinação e salário).

Enfim, há aí, neste caso, uma relação empregatícia de cunho tácito que respalda Severino perante os direitos trabalhistas (ele só precisará, além de um advogado que o represente, de prova testemunhal).

Há direitos trabalhistas negados a Severino neste caso? Quais?

Sim. Jornada de trabalho regulamentada, hora-extra, repouso semanal, 13º salário, férias remuneradas e previdência social.

Caso Severino fosse à Justiça do Trabalho, como deveria ser calculada sua indenização? (Importante justificar como se chegou aos valores apresentados).

Professor, não há como determinar um valor fixo para o caso em questão, mas é importante que os estudantes considerem as questões da legislação trabalhista, negadas a Severino. Logo, a ideia é que os estudantes pensem a partir da remuneração do salário mínimo vigente. Então, deverá ser subtraído o valor mensal de R$ 300 já pagos mensalmente, multiplicado pelo número de meses de trabalho efetivo (34 meses – de 12/08/2001 a 15/06/2004). Neste período, determinar quantas horas extras foram executadas. Acrescentar os valores de décimo-terceiro salário na íntegra para os anos de 2002 e 2003, e os valores proporcionais dos anos de 2001 (4 meses) e 2004 (6 meses). Fazer as mesmas considerações para o cálculo das férias remuneradas. Ao final, lembrar ainda o acréscimo por danos morais.

AULA 4	TEMA	PROGRAMAS DE QUALIDADE TOTAL – ISO 9000
	OBJETIVO	■ Abordar e discutir com o grupo os Programas de Qualidade Total, focando na ISO 9000 e suas variações

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Iniciar a aula com a seguinte frase no quadro: **"Só fazemos melhor aquilo que, repetidamente, insistimos em melhorar. A busca da excelência não deve ser um objetivo, e sim um hábito"** (Aristóteles). ■ Pedir para que voluntários comentem a mensagem que ela transmite. ■ Destacar que a busca pela melhoria contínua está muito relacionada a Programas de Qualidade Total. Questionar: ■ Alguém já ouviu falar em programas de qualidade? ■ Sabem dizer um exemplo? ■ Aguardar chuva de ideias (relembrar que na primeira série, eles viram assuntos relacionados ao tema Qualidade Total). ■ Comentar que entre os programas de qualidade mais conhecidos estão a ISO 9000 (e suas variações) e o 5S, e é sobre estes temas que conversarão hoje e nas próximas aulas.
30′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Perguntar: ■ Vocês já ouviram falar em ISO 9000? ■ Sabem de alguma empresa que possui esta certificação? (Identificar com antecedência empresas locais que tenham esta certificação). ■ Formar trios e convidá-los para a leitura do texto: **"Você sabe quais são as normas ISO existentes?"** (anexo) ■ Em seguida, ainda nos trios, os estudantes devem conversar sobre o texto, destacando o que identificaram de novo, ou seja, algo que não sabiam. ■ Solicitar que resolvam a **Atividade "Os 7 Princípios da Qualidade Total"** (anexo). ■ Unir 2 trios, de modo que se formem 7 equipes, sortear um dos 7 Princípios da Qualidade Total (vistos na atividade) para cada equipe, que deve sintetizá-lo para o grupo. ■ Ao final, comentar as respostas da atividade, certificando-se de que todos compreenderam.
10′	**ENCERRAMENTO** ■ Soltar uma música animada e lançar uma bola que deve circular entre o grupo. Quando a música parar, quem estiver com a bola deve responder uma das seguintes perguntas (a cada pausa, uma pergunta): ■ O que foi visto na aula de hoje que você já sabia? ■ Que informação vista na aula de hoje foi nova para você? ■ Cite uma vantagem das empresas que têm certificação ISO. ■ Cite 3 princípios da Qualidade Total vistos na aula de hoje.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Pincel de quadro branco;
■ Texto: "Você sabe quais são as normas ISO existentes?"
■ Atividade "Os 7 Princípios da Qualidade Total".
■ Bola

orientações

■ Identificar com antecedência empresas locais que tenham esta certificação ISO.
■ Material de suporte para o professor:
- ■ http://www.josecarlosfortes.com.br/blog/voce-sabe-quais-sao-as-normas-iso-existentes/
- ■ http://gestao-de-qualidade.info/qualidade-total.html
- ■ https://www.treasy.com.br/blog/sgq-sistema-de-gestao-da-qualidade-total/
- ■ http://www.fatosedados.com.br/artigos/gestao-da-qualidade-os-7-principios-basicos/

ANEXO

TEXTO

VOCÊ SABE QUAIS SÃO AS NORMAS ISO EXISTENTES? [28]

É natural que o administrador de uma empresa anseie por levar seu negócio a outros níveis de produção. A melhoria dos processos é, naturalmente, uma maneira de alcançar esse objetivo.

Para motivar e facilitar esse procedimento, a ISO (International Standard Organization[29]) desenvolveu normas que, quando atendidas, fornecem certificações. Essa certificação é boa tanto para os consumidores quanto para as empresas, que veem o controle de processos de uma forma muito mais ampla e metódica.

Um desses conjuntos de normas é a ISO 9000, que sofreu e vem sofrendo algumas atualizações ao chegar ao Brasil, sendo também conhecida como ABNT[30] NBR ISO 9000. Apresentaremos mais detalhadamente essa norma a seguir. Acompanhe!

ISO 9000: HISTÓRIA E IMPORTÂNCIA

Dentre as várias normas reguladoras internacionais, a ISO 9000 é um conjunto de regulações que trata sobre **qualidade de gerenciamento e desenvolvimento de qualidade**. Em termos práticos, auxilia companhias a documentarem a qualidade de elementos do sistema produtivo de forma eficiente. A aplicação de uma ou mais dessas normas traz benefícios como:

- credibilidade da empresa frente ao mercado consumidor;
- competitividade do produto ou serviço;
- prevenção de deficiências no produto final ou processo;
- mitigação de riscos comerciais.

Esses são os motivos nobres de adoção. No entanto, algumas empresas se esquecem disso e tentam obter o certificado por puro modismo. Desnecessário dizer que, quando é essa a motivação principal, dificilmente o progresso e estabilização das diretrizes permanecem em longo prazo.

Como era de se esperar, existem auditorias para comprovar a certificação. Essas auditorias são programadas com antecedência, com métodos e objetivos específicos. Podem ser de diversos tipos, como de produto ou processos, mas sempre servem para avaliar se a empresa merece ou não receber ou continuar com o certificado.

[28] *Artigo publicado em 25/06/2017, por José Carlos Fortes (advogado, contador, matemático, auditor e perito contábil. Professor, Especialista em Direito Empresarial, Administração Financeira e Matemática Aplicada. Mestre em Administração de Empresas. Presidente do Grupo Fortes de Serviços). Fonte: http://www.josecarlosfortes.com.br/blog/voce-sabe-quais-sao-as-normas-iso-existentes/ Acesso em 16.05.2018*

[29] *Tradução: Organização Internacional para Padronização (ou Normalização).*

[30] *ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas*

continua >

ANEXO

VOCÊ SABE QUAIS SÃO AS NORMAS ISO EXISTENTES?

continuação

NORMAS DA SÉRIE ISO 9000
A norma ISO 9000 é chamada de norma guia, tendo fundamentos para seleção das demais normas da série — que, no total, são cinco. Como são parte da mesma série, algumas delas podem ter temáticas semelhantes.

ISO 9001
Norma mais abrangente da série. Define modelos de conformidade, útil para garantia de qualidade em processos de desenvolvimento do produto (produção, instalação e assistência técnica). Tem como objetivo principal **aumentar a satisfação do cliente**.

ISO 9002
Para companhias com ênfase na produção e instalação, em específico para aquelas nas quais seus produtos já são comercializados. Lembrando que essa fase de comercialização sucede a fase de testes, melhora e aprovação. O foco fica então na **manutenção da qualidade dos produtos**.

ISO 9003
Dentre as normas ISO, é aquela que trata da garantia de qualidade em inspeção e ensaios finais, ou seja, preza pela **qualidade prévia do produto que será inserido no mercado**.

ISO 9004
Traz diretrizes sobre eficácia e eficiência do sistema de gestão de qualidade. Sua adoção deve melhorar o desempenho da organização e, assim como a 9001, a **satisfação dos clientes e demais partes interessadas**.

ISO 19011
Trata sobre auditoria de sistemas de **gestão de qualidade e ambiental**. É aplicável a todas as organizações que desejem realizar auditorias internas ou externas do sistema de gestão.

No início, a empresa pode demorar um pouco para se acostumar, mas, depois de um tempo, os efeitos benéficos são bem visíveis. Ao seguir as normas ISO, a companhia satisfaz os consumidores, atende a requerimentos e atinge melhoria contínua, além de passar a seguir uma comunicação de gestão padronizada no mundo.

ANEXO

ATIVIDADE:

OS 7 PRINCÍPIOS DA QUALIDADE TOTAL [31]

Para ajudar a tirar um pouco da subjetividade (o que é qualidade?) foi criada a ISO 9001, um manual completíssimo para qualquer empresa que queira adotar a Gestão da Qualidade Total. Entre inúmeras regras e boas práticas, a ISO 9001 definiu alguns **Princípios da Qualidade**.

Com o lançamento da **ISO 9001:2015** agora temos **7 Princípios da Qualidade**, conforme imagem abaixo.

[31] *Fonte: https://www.treasy.com.br/blog/sgq-sistema-de-gestao-da-qualidade-total/ Acesso em 16.05.2018*

continua >

ANEXO

ATIVIDADE: OS 7 PRINCÍPIOS DA QUALIDADE TOTAL

continuação

Vamos entender um pouco mais sobre cada um destes 7 Princípios da Qualidade Total? Ligue os pontos abaixo correlacionando os quadros da esquerda com o seu significado na coluna da direita:

FOCO DO CLIENTE	cabe a estas pessoas em uma organização criar e manter um ambiente propício para que os envolvidos no processo desempenhem suas atividades de forma adequada e que se sintam motivadas e comprometidas a atingirem os objetivos da organização;
LIDERANÇA	para que a organização consiga manter a qualidade de seus produtos atendendendo suas ncessidades atuais e futuras, além de encantar seus clientes (excedendo suas expectativas), é necessário que ela tenha foco voltado sempre para a melhoria contínua do seu processo e produto/serviço;
ENGAJAMENTO DAS PESSOAS	todas as decisões dentro de um sistema de gestão de qualidade devem ser tomadas com base em fatos, dados concretos e análise de informações, o que implica na implantação e manutenção de um sistema eficiente de monitoramento;
ABORDAGEM POR PROCESSOS	permite uma visão sistemática do funcionamento da empresa como um todo, possibilitando o alcance mais eficiente dos resultados desejados;
MELHORIA CONTÍNUA	toda organização é formada por pessoas que, em conjunto, constituem a essência da organização. Portanto, a Gestão da Qualidade Total deve garantir o máximo envolvimento de todos, compreendendo e utilizando as habilidade e conhecimentos de cada um para o benefício da organização e de seus clientes;
TOMADA DE DECISÕES BASEADAS EM FATOS	este é um princípio fundamental da Gestão da Qualidade Total que deve sempre buscar o atendimento pleno das necessidades do cliente sejam elas atuais ou futuras e mesmo a superação destas expectativas.
GESTÃO DE RELACIONAMENTOS	toda organização deve buscar o relacionamento de benefício mútuo com seus fornecedores através do desenvolvimento de alianças estratégicas, parcerias e respeito mútuo, pois o trabalho em conjunto de ambos facilitará a criação de valor

continua >

ANEXO

GABARITO

continuação

FOCO DO CLIENTE	cabe a estas pessoas em uma organização criar e manter um ambiente propício para que os envolvidos no processo desempenhem suas atividades de forma adequada e que se sintam motivadas e comprometidas a atingirem os objetivos da organização;
LIDERANÇA	para que a organização consiga manter a qualidade de seus produtos atendendendo suas ncessidades atuais e futuras, além de encantar seus clientes (excedendo suas expectativas), é necessário que ela tenha foco voltado sempre para a melhoria contínua do seu processo e produto/serviço;
ENGAJAMENTO DAS PESSOAS	todas as decisões dentro de um sistema de gestão de qualidade devem ser tomadas com base em fatos, dados concretos e análise de informações, o que implica na implantação e manutenção de um sistema eficiente de monitoramento;
ABORDAGEM POR PROCESSOS	permite uma visão sistemática do funcionamento da empresa como um todo, possibilitando o alcance mais eficiente dos resultados desejados;
MELHORIA CONTÍNUA	toda organização é formada por pessoas que, em conjunto, constituem a essência da organização. Portanto, a Gestão da Qualidade Total deve garantir o máximo envolvimento de todos, compreendendo e utilizando as habilidade e conhecimentos de cada um para o benefício da organização e de seus clientes;
TOMADA DE DECISÕES BASEADAS EM FATOS	este é um princípio fundamental da Gestão da Qualidade Total que deve sempre buscar o atendimento pleno das necessidades do cliente sejam elas atuais ou futuras e mesmo a superação destas expectativas.
GESTÃO DE RELACIONAMENTOS	toda organização deve buscar o relacionamento de benefício mútuo com seus fornecedores através do desenvolvimento de alianças estratégicas, parcerias e respeito mútuo, pois o trabalho em conjunto de ambos facilitará a criação de valor

AULA 5		
	TEMA	**PROGRAMA 5S: QUALIDADE NA VIDA PESSOAL E PROFISSIONAL**
	OBJETIVO	■ Apresentar os cinco sensos japoneses relacionados ao Programa de Qualidade Total no mundo do trabalho ■ Fortalecer no grupo as competências socioemocionais relacionadas ao domínio da autogestão

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**INTRODUÇÃO** ■ Começar a aula perguntando aos estudantes quem recorda de uma ação feita pelos torcedores japoneses durante a copa do mundo no Brasil em 2014. Aguardar as manifestações da turma. ■ Exibir a mídia: "Exemplo de torcida organizada" (material de suporte), que apresenta a ação dos torcedores japoneses após os jogos na Copa do Mundo no Brasil em 2014. ■ Perguntar a turma: ■ Que benefícios esta atitude dos torcedores japoneses geraram? ■ A limpeza, o ordenamento, a seleção de objetos úteis são importantes na qualidade de vida de uma pessoa?
40'	**DESENVOLVIMENTO** ■ Dando continuidade à provocação na introdução, questionar à turma qual a importância desses elementos (limpeza, ordenamento, seleção) dentro do ambiente de trabalho. ■ Após as considerações, expor aos estudantes que os japoneses desenvolveram um programa de qualidade para o ambiente de trabalho denominado 5S. Perguntar: ■ Alguém já ouviu falar? ■ Sabe o que significam esses 5Ss? ■ Em seguida, convidar a turma para compreender melhor o assunto através da leitura coletiva do texto: "Programa 5S no ambiente de trabalho"(anexo). ■ Ao final da leitura do texto, é importante reforçar que o Programa 5S não se resume a melhorar a aparência e limpeza de um local de trabalho ou ambiente qualquer, mas sua essência *é a mudança de atitudes e comportamentos*. Atividade: **Planejamento da Ação do 5S** ■ Explicar que a turma agora constitui uma grande equipe de trabalho e irá pensar em um local da escola que se possa desenvolver uma ação de 5S. Neste momento, irão planejar como vão aplicar e registrar a ação que acontecerá no tempo da próxima aula. ■ Orientar os estudantes a se subdividirem através de tarefas específicas para otimização maior do tempo de aplicação: ■ Subgrupo 1: Senso de seleção ■ Subgrupo 2: Senso de ordenação ■ Subgrupo 3: Senso de limpeza ■ Subgrupo 4: Senso da padronização ■ Subgrupo 5: Senso da disciplina ■ Subgrupo 6: Registro de vídeo e fotográfico da ação (*Making of*) ■ Subgrupo 7: Coordenação da equipe e administração do tempo Observação: **Delimita-se a um ambiente da escola por turma, a fim de favorecer a aplicação do Programa 5S em ambientes distintos, já que cada turma escolhe um ambiente para executar a ação.** ■ Reforçar novamente com os estudantes que a ação não deve se restringir a uma ação de limpeza (faxina), já que este consiste em apenas um dos sensos (Seiso).

continua >

AULA 5	TEMA	PROGRAMA 5S: QUALIDADE NA VIDA PESSOAL E PROFISSIONAL
	OBJETIVO	■ Apresentar os cinco sensos japoneses relacionados ao Programa de Qualidade Total no mundo do trabalho ■ Fortalecer no grupo as competências socioemocionais relacionadas ao domínio da autogestão

continuação

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Recompor a sala em grupo único e lembrar novamente a ação dos japoneses durante a copa do mundo no Brasil em 2014. ■ Indagar se eles imaginam de onde começa o estabelecimento destas atitudes e condutas. ■ Expor a mídia "Matéria do Jornal Nacional" (material de suporte) contando a origem deste hábito japonês de cuidar dos ambientes por onde passam. ■ Provocar a turma: ■ Será que aos poucos podemos inserir estes hábitos de cuidado dentro do nosso ambiente escolar, na nossa família, nos locais de trabalho? ■ E em nossa Vida? ■ Como isso complementa o que vocês veem em Projeto de Vida?

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Mídia: "Exemplo de torcida organizada" https://www.youtube.com/watch?v=76c__-EnQP8
■ Texto: "Programa 5S no ambiente de trabalho"
■ Mídia "Matéria do Jornal Nacional. https://www.youtube.com/watch?v=pwaYMyDQ7ik

ORIENTAÇÕES

■ Reforçar com os estudantes que as facetas - organização, disciplina, foco, autocuidado - estão relacionadas aos cinco sensos do Programa 5S
■ Comunicar ao núcleo gestor e responsáveis quais os locais onde ocorrerão as intervenções dos estudantes na próxima aula.

ANEXO

TEXTO

PROGRAMA 5S NO AMBIENTE DE TRABALHO [32]

O QUE É?

O 5S é uma das ferramentas que nos ajuda a criar a cultura da disciplina, identificar problemas e gerar oportunidades para melhorias no ambiente de trabalho. A proposta do 5S é reduzir o desperdício de recursos e de espaço, de forma a aumentar a eficiência operacional.

O aprendizado e a prática do 5S proporciona a melhoria da qualidade de vida pessoal e profissional. Em meio a tantos recursos disponíveis na vida ou mesmo nas organizações, é preciso aprender a utilizar destes recursos. É necessário ordená-los, limpá-los, conservá-los ou mesmo jogar fora ou reciclar estes recursos quando chegar o momento. O 5S funciona a partir do momento que o indivíduo internaliza este conceito e o coloca em prática. O colaborador o recebe como uma filosofia de vida pessoal e é da natureza pessoal que a organizacional se beneficia, já que ele deve ser manifestado como um comportamento natural e não como um dever.

Nas organizações, a metodologia do 5S permite desenvolver uma melhoria contínua na destinação dos materiais. Esta metodologia melhora o clima organizacional, a produtividade e, consequentemente, a motivação dos funcionários. O Programa 5S é dividido em 5 palavras de origem japonesa: SEIRI, SEITON, SEISO, SEIKETSU e SHITSUKE. Cada uma destas palavras busca despertar a atenção para um senso de responsabilidade. Vamos conhecer cada uma delas?

SEIRI – SENSO DE UTILIZAÇÃO

O "S" Seiri representa o senso de utilização dos recursos. Assim como uma árvore descarta a folha seca e sem utilidade, o mesmo deve acontecer com os recursos e materiais desnecessários ou inúteis para o processo produtivo da empresa. Procure pela empresa itens fora do lugar ou sem utilidade como:

- Materiais
- Ferramentas
- Peças de reposição
- Documentos
- Informativos

[32] *Fonte: Texto adaptado do disponível em https://www.citisystems.com.br/programa-5s-empresas-conceito-implantacao-auditoria/ Acesso em 16.05.2018*

continua >

ANEXO

PROGRAMA 5S NO AMBIENTE DE TRABALHO

continuação

Nesta fase, um questionamento que deve ser feito é: "Nós precisamos disso?" A resposta irá ajudar muito a tomada de decisão e caso o indivíduo não seja capaz de responder esta pergunta, é recomendável marcar o item de alguma maneira para outra pessoa ir lá e conferir posteriormente. Esta marcação pode ser feita através de uma etiqueta amarela ou vermelha, pois assim o item ficará destacado e os responsáveis poderão analisar com cuidado posteriormente. Na etiqueta, poderá constar a data da inspeção ou mesmo uma descrição apontando a dúvida anterior. Como cada empresa é complexa em diferentes aspectos, o melhor padrão é aquele criado levando em consideração as singularidades do local e da maneira de trabalhar.

SEITON – SENSO DE ORGANIZAÇÃO (ORDEM)
Nutrientes são destinados de maneira natural para as diferentes regiões do corpo humano que destes necessitam. Na empresa, este raciocínio não é diferente. O senso de organização estimula a colocar tudo que é necessário em locais predeterminados dentro do processo produtivo e da organização dos departamentos. Para começar, é preciso colocar cada item em seu devido lugar. Após, é interessante colocar ao alcance das mãos o que é mais usado no dia-a-dia. A premissa do Seiton é: "o que não está classificado não está organizado".

SEISO – SENSO DE LIMPEZA
O senso de limpeza desperta atenção tanto para o aspecto pessoal, da aparência, quanto do ambiente de trabalho e também dos processos. Quanto menos sujeira no ambiente de trabalho e quanto mais atenção a melhorar o que já está limpo, melhor. No mundo utópico do senso de limpeza, o banheiro ficará mais limpo ao indivíduo sair dele. As pessoas que deixam rastro de sujeira por onde passam estão na contramão do senso de limpeza.

Na fase de implantação do Seiso, é interessante não só limpar, mas também questionar alguns pontos. São eles:

- Quanta limpeza é necessária para a segurança dos trabalhadores de forma a facilitar o uso e a manutenção dos equipamentos?
- Quanto de limpeza é necessário para uma qualidade de vida no trabalho?
- Como a limpeza contribui para melhorar a qualidade do produto?
- Ao limpar, é notado algum problema na manutenção que deverá ser posteriormente abordado?

É importante após a implementação do Seiso tirar uma foto do ambiente e fixá-la em um local visível, para informar a todos o novo padrão de limpeza que deverá ser seguido.

continua >

ANEXO

PROGRAMA 5S NO AMBIENTE DE TRABALHO

continuação

SEIKETSU – SENSO DE PADRONIZAÇÃO
Após a faxina (implementação do Seiri, Seiton e Seisu), é preciso "tornar comum" na cultura da empresa alguns valores e normas de comportamento. Geralmente, são criadas regras e normas para manter o que foi conquistado e a organização investe na conscientização destas normas. Não é simples manter os níveis atingidos. No mundo perfeito dos 5S, as regras e normas não são necessárias, pois é da natureza do funcionário manter o padrão conquistado.

Nesta fase também são levantadas as fontes de sujeira e as soluções para minimizar o impacto. Geralmente é atribuída a cada funcionário alguma função que contribua para a limpeza, como rotinas programadas com periodicidades semanais, quinzenais e mensais e fica por responsabilidade da gerência acompanhar se essas rotinas estão sendo praticadas. Nesta fase é muito importante tornar estas rotinas e atribuições de tarefas viáveis e realizáveis.

SHITSUKE – SENSO DE DISCIPLINA
O "S" Shitsuke valoriza a necessidade de atenção e autogestão. Nesta fase são implantados programas que funcionam como um método pedagógico, no intuito de ensinar os novos funcionários e reciclar os funcionários anteriores. O objetivo é monitorar, controlar e manter a disciplina para que todos os 5Ss sejam aplicados continuamente. Os responsáveis pelo Shitsuke não devem ser encarados como fiscais e sim como facilitadores, pois se a ferramenta for encarada como um dever, o resultado será somente para aquele momento do programa. Por outro lado, se for compreendido como uma filosofia de vida e de trabalho, a ferramenta oferecerá resultados a médio e longo prazo e beneficiará a qualidade de vida de todos os envolvidos, melhorando os resultados da organização.

Alguns benefícios:

- Maior segurança no desenvolvimento das atividades
- Melhoria do ambiente de trabalho
- Menos falhas humanas durante o trabalho
- Maior facilidade para encontrar problemas
- Diminuição do desperdício de tempo na busca por itens
- Aumento da confiança da equipe

AULA 6		
	TEMA	**APLICANDO O 5S: DO CONCEITO À AÇÃO**
	OBJETIVO	■ Acompanhar e orientar o grupo a colocar em prática os conceitos aprendidos na aula anterior sobre os cinco sensos japoneses do Programa 5S

TEMPO	ATIVIDADE
5′	**INTRODUÇÃO** ■ Informar à turma que a aula de hoje será destinada a aplicação do Programa 5S no ambiente escolar escolhido pela equipe. ■ Lembrar aos estudantes que a ação não deverá se resumir a uma limpeza do ambiente, mas também à aplicação dos demais sensos propostos pelo Programa de Qualidade estudado. ■ Associar a pertinência dessa ação, aos aprendizados que levam – para sua vida pessoal e profissional. ■ Pedir que a equipe de *Making of* com o auxílio das demais equipes, registre cada passo do momento, inclusive com as explicações e depoimentos dos envolvidos na execução, para que seja apresentada à turma na próxima aula.
40′	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **Ação do 5S** ■ Possibilitar que os estudantes apliquem o Programa 5S em ambientes pré-definidos na escola. ■ Acompanhar a execução do processo durante o horário previsto.
5′	**ENCERRAMENTO** ■ Verificar a organização do material utilizado, finalizar o processo e retornar à sala de aula. ■ Comunicar que na próxima aula os estudantes deverão apresentar o trabalho produzido, mostrando imagens, vídeos, depoimentos e detalhamento da ação executada.

ORIENTAÇÕES
■ Se necessário, reservar previamente algum material solicitado pelos estudantes.

AULA 7		
	TEMA	**APRESENTAÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA 5S**
	OBJETIVO	■ Analisar e observar a apropriação dos 5S pelos estudantes ■ Apresentar três outros sensos complementares ao Programa 5S

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Pontuar com a turma as observações positivas percebidas na execução da ação na aula anterior, reforçando principalmente o trabalho cooperativo. ■ Organizar a sala e disponibilizar as mídias necessárias para a apresentação.
25′	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **Apresentação da Ação do 5S** ■ Momento destinado à apresentação das equipes. ■ Pedir que cada equipe compartilhe sua participação na execução do 5S na aula anterior, falando brevemente suas observações e intervenções. ■ Ao final das apresentações, parabenizar o desenvolvimento da ação na escola e trazer questionamentos. Sugestões: ■ Como foi para vocês participarem desta ação? ■ Percebem alguma melhoria no ambiente transformado? ■ Que práticas ainda são necessárias para a continuidade da transformação realizada? ■ O que mais marcou no processo? ■ O que foi mais difícil de realizar? Por quê?
15′	**ENCERRAMENTO** ■ Dizer à turma que hoje mais três sensos foram incorporados a este programa de qualidade e perguntar se alguém sabe quais são. ■ Convidar para a leitura do texto: "Os 3Ss complementares" (anexo). ■ Para finalizar a aula, perguntar quem já está pensando na realização dos sensos japoneses em outros ambientes além da escola, quais e porquê.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Datashow
■ Equipamento de som
■ Texto: "Os 3Ss complementares"

ANEXO

TEXTO

OS 3Ss COMPLEMENTARES [33]

Aos 5S originais foram incorporados três outros Sensos, que são utilizados de forma natural em algumas culturas, como a japonesa, a alemã e principalmente a judaica, e que apresentamos com os nomes em língua japonesa para manter a uniformidade.

SHIKARI YARO - SENSO DE DETERMINAÇÃO E UNIÃO

Requer a participação da alta direção em parceria com a união de todos os colaboradores. O fator de sucesso é o exemplo que vem de cima, e a movimentação, liderança e comunicação são as chaves deste senso.

SHIDO - SENSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL (CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO)

Visa a qualificar o profissional e engrandecê-lo como ser humano. O membro da Força de Trabalho (empregado, terceirizado, consultor interno, estagiário, etc.) passa a ser mais criativo e produtivo e ter melhor empregabilidade, essencial para ocupar novas posições dentro e fora da empresa.

SETSUYAKU - SENSO DE ECONOMIA E COMBATE AOS DESPERDÍCIOS

Este senso decorre quando os demais sensos estiverem incorporados no dia a dia das pessoas. O grupo se sente motivado para introduzir mudanças e melhorias de baixo ou nenhum investimento, mas que contribuam no combate aos desperdícios e no aumento da produtividade. A questão fundamental deste senso é que somos responsáveis por administrar recursos escassos, principalmente o tempo e o dinheiro. É o que a alta direção da empresa espera de sua Força de Trabalho e os clientes e acionistas esperam da empresa.

[33] *Fonte: Caderno do Participante da Escola Social do Varejo, 2012*

AULA 8		
	TEMA	**ANÁLISE SWOT**
	OBJETIVO	■ Apresentar para o grupo uma ferramenta de planejamento estratégico, a "Análise SWOT" ■ Estimular uma reflexão sobre como esta ferramenta pode ser útil na vida das pessoas

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Soltar uma música bem animada e solicitar que os estudantes circulem na sala cumprimentando os colegas. ■ Depois de um curto espaço de tempo, pausar a música e solicitar que formem duplas para responder internamente a seguinte pergunta: ■ Quais características suas você acha que precisa melhorar? ■ Dar um tempo para a discussão e soltar novamente a música. Pausa-la em seguida e novas duplas devem ser formadas para responderem agora a pergunta: ■ Quais são seus pontos fortes? Em que você é realmente bom? ■ Prosseguir com a música, pausando e formando duplas diferentes, até que as seguintes perguntas também sejam respondidas: ■ Quais fatores externos dificultam a realização dos seus projetos? ■ Quais fatores externos favorecem a realização dos seus projetos? ■ Na quinta e última pausa as duplas devem lançar palavras de incentivo para a realização dos projetos do colega. ■ Concluir a atividade questionando: como foi para vocês responder estas perguntas? Vocês já haviam refletido sobre isso?
30′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Perguntar estimulando uma chuva de ideias: ■ Vocês já ouviram falar em "Análise SWOT"? ■ O que são "forças" na opinião de vocês? E "fraquezas"? ■ O que vocês entendem por "oportunidades"? E por "ameaças"? ■ Falar que, em resumo, a análise SWOT é um método utilizado nas organizações para se conhecerem melhor e conhecerem também o contexto no qual estão inseridas, através da definição de suas **Forças** (*Strengths*), **Fraquezas** (*Weaknesses*), **Oportunidades** (*Opportunities*) e **Ameaças** (*Threats*). Com isso, as empresas podem traçar um planejamento estratégico mais eficaz para alcançar suas metas. Reforçar que este método também pode (e deve) ser adaptado para situações pessoais. ■ Fazer uma apresentação dialogada do PPT "Análise SWOT Pessoal" (material de suporte). ■ Perguntar se agora, compreendem a importância de estudar e aprofundar esse método, já que se aproximam da entrada no Mundo do Trabalho. Atividade: **Minha Análise SWOT** ■ Pedir que preencham o instrumental "Minha Análise SWOT" (anexo), direcionando suas respostas à sua inserção no mundo do trabalho. Em seguida, solicitar que formem duplas para compartilhar suas respostas. ■ Circular na sala, acompanhando as duplas e esclarecendo as dúvidas.
10′	**ENCERRAMENTO** Atividade: **"Adedonha"** ■ Convidar 4 voluntários e perguntar se já jogaram "**adedonha**". Formar um pequeno círculo com eles e explicar que quando disser "a-de-do-nha", os quatro devem colocar no centro do círculo o número que desejar (com os dedos das duas mãos). Somar a quantidade de dedos e verificar o ESTUDANTE correspondente na lista de chamada, este deve responder uma das perguntas a seguir: ■ O que você entende por "Análise SWOT"? ■ Cite um dos seus pontos fortes. Em qual situação você coloca esta característica em prática? ■ Como a "Análise SWOT" pode ser útil na sua vida pessoal? ■ Cite um aspecto que você precisa melhorar e porquê. ■ Quais oportunidades você identifica hoje em sua vida? ■ Repetir a "adedonha" até que todas as perguntas sejam respondidas. **OBS:** adaptar o número de voluntários ao número de ESTUDANTEs (ex: 4 voluntários para 40 ESTUDANTEs; 3 voluntários para 30 ESTUDANTEs). ■ Recolher o instrumental "Minha Análise SWOT" preenchido pois, será utilizado na próxima aula.

MATERIAL NECESSÁRIO	ORIENTAÇÕES
■ Música animada ■ PPT "Análise SWOT Pessoal" ■ Instrumental "Minha Análise SWOT"	■ Levar os instrumentais "Minha Análise SWOT" na aula seguinte.

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

COMO FAZER UMA ANÁLISE SWOT PESSOAL [34]

Por José Roberto Marques, 25 de março de 2018

Você conhece bem quais são as suas principais **forças e fraquezas pessoais**? Aliás, já parou para pensar em como você pode melhorar os seus resultados por meio de uma **autoinvestigação**? Bem, é exatamente esta a proposta da Análise SWOT Pessoal, um método poderoso que tem origem no universo organizacional e que também pode trazer à tona importantes informações sobre o seu perfil, pontos de melhoria e potencialidades pessoais dentro de quatro importantes instâncias.

Criada entre as décadas de 1960 e 1970, na universidade de Stanford, nos Estados Unidos, pelo consultor de **gestão e negócios**, Albert Humphrey, a metodologia é considerada o fundamento do planejamento estratégico organizacional. Consiste numa ferramenta simples, porém profunda para análise de cenários e tomada de decisões. Como tal, é muito utilizada pelas empresas para **mapear e conhecer seu momento** atual e definir os seus próximos passos, sendo aplicada em todo o mundo.

A sigla SWOT é um acrônimo das palavras em inglês: ***Strengths*** (**Forças**); ***Weaknesses*** (**fraquezas**); ***Opportunities*** (**Oportunidades**) e ***Threats*** (**Ameaças**). Na prática, apresenta informações que ajudam a montar um cenário global tanto sobre a situação atual de uma empresa como a de um indivíduo.

Também chamada de "Matriz FOFA" no Brasil, a Análise SWOT é usada pelas organizações tanto para conhecerem seu contexto **interno** (fraquezas e forças) bem como o seu quadro **externo** (oportunidades e ameaças) e, por meio destes dados, traçar suas estratégias com mais assertividade. E como é uma ferramenta efetiva e de fácil aplicação, que apresenta uma série de informações importantes, também pode ser usada em âmbito pessoal para autoconhecimento e planejamento de vida.

A intenção é de que ao fazer uma Análise SWOT Pessoal, a pessoa possa se conhecer melhor, identificar **seus pontos fortes e de melhoria**, bem como definir seu próprio plano de ações no sentido de vencer seus obstáculos e dificuldades, fortalecer seus talentos e competências, aproveitar melhor suas possibilidades, transpor suas ameaças, ir além e conquistar suas metas, realizações e sonhos.

Para fazer um bom planejamento pessoal é muito importante fazer uma autoanálise, de modo a conhecer o seu estado atual e definir seu estado desejado. Muitas vezes, as pessoas incorrem no erro de planejar suas metas sem conhecer sua realidade, nem os fatores que podem facilitar e os que podem dificultar o alcance delas.

Para evitar que isso aconteça com você, a Análise SWOT Pessoal será sua aliada, no sentido de ajudar a clarificar estes pontos e de te apoiar a construir um plano de ações conciso e congruente com seus objetivos e anseios de vida.

FORÇAS *(STRENGTHS)*

Formada por suas competências, talentos e habilidades, representam as forças que podem lhe ajudar a construir seus resultados e facilitar seu crescimento técnico, emocional e comportamental em todos os sentidos. Também podemos chamá-las de pontos fortes e, para ajudar a identificar esse potencial infinito, você pode fazer perguntas como:

- Quais são minhas maiores qualidades, dons e talentos?
- Quais são os valores éticos e os preceitos que orientam minha vida?
- Quais são os meus maiores diferenciais, aquilo que se destaca em mim?
- O que eu tenho que me torna um ser humano único?

[34] *Fonte adaptada: https://www.ibccoaching.com.br/portal/metas-e-objetivos/como-fazer-uma-analise-swot-pessoal/ (acesso em: 25/06/2018)*

continua >

ANEXO

COMO FAZER UMA ANÁLISE SWOT PESSOAL

continuação

FRAQUEZAS *(WEAKNESSES)*

Representam aquilo que enfraquece você, limita o seu crescimento, bloqueia o seu potencial e que faz com que não consiga avançar no campo pessoal. Também chamo isso de pontos de melhoria e para conhecê-los melhor, pergunte-se:

- Quais são as atitudes que prejudicam meu crescimento?
- Como meus pensamentos e crenças sabotam meu sucesso?
- Quais ações me impendem de ser mais feliz; próspero e realizado?
- O que faz com que eu me sinta desconfortável comigo mesmo?

OPORTUNIDADES *(OPPORTUNITIES)*

Este é um dos elementos-chave da matriz SWOT, pois é onde você deve observar suas chances reais de evoluir, se realizar e se tornar um ser humano melhor. Para isso, deve procurar identificar quais são suas possibilidades de mudança e crescimento, seja em sua carreira, relacionamento afetivo ou familiar, no aspecto financeiro ou mesmo no que tange seu autoconhecimento.

Se, por exemplo, você está buscando estruturar um plano de carreira, sugiro que faça estes questionamentos e verifique quais são as suas oportunidades de iniciar essa etapa profissional:

- Quais são as principais oportunidades ao meu redor no momento?
- Sou visionário, dedicado ao meu crescimento e atento ao mercado?

AMEAÇAS *(THREATS)*

A melhor forma de vencer o inimigo é conhecendo-o. Isso significa que você em hipótese alguma pode ignorar os seus comportamentos, ideias ou mesmo as pessoas e acontecimentos que podem ameaçar o seu sucesso e felicidade.

Portanto, é essencial que conheça detalhadamente tudo aquilo que pode comprometer o alcance efetivo dos seus resultados pessoais. Para isso, confira uma seleção de perguntas que você deve se fazer:

- Quais são os comportamentos e crenças que podem sabotar meu sucesso e felicidade?
- Tenho proatividade e disposição para aprender coisas novas e, mesmo nos momentos de dificuldades, visão para enxergar meus desafios como oportunidades?
- Quais fatores externos ameaçam a realização dos meus projetos?
- O que pode atrapalhar diretamente o meu sucesso profissional e pessoal?

Estes são exemplos de perguntas poderosas que você deve se fazer para aprofundar seu autoconhecimento, exercitar a autoanálise e usar a Matriz Swot Pessoal a favor do seu crescimento. Para ir além e saber qual melhor caminho seguir e quais decisões tomar é essencial conhecer seu momento atual e o que potencializa e enfraquece o seu desenvolvimento em todos os sentidos.

Ao obter estas informações e refletir sobre seus pontos fortes e de melhoria, você terá o subsídio que precisa para traçar um planejamento de ações efetivo, que realmente lhe leve a evoluir e, com isso, conquistar os resultados que almeja tanto em sua carreira como na vida pessoal.

ANEXO

INSTRUMENTAL: MINHA ANÁLISE SWOT

Nome: _____

Este é o momento para você refletir e registrar nos espaços indicados abaixo os fatores internos e externos que atualmente lhe ajudam, assim como os que lhe atrapalham para sua inserção no mundo do trabalho.

	FATORES QUE AJUDAM	FATORES QUE ATRAPALHAM
Ambiente Interno	**FORÇAS** *(STRENGTHS)*	**FRAQUEZAS** *(WEAKNESSES)*
Ambiente Externo	**OPORTUNIDADES** *(OPPORTUNITIES)*	**AMEAÇAS** *(THREATS)*

AULA 9		
	TEMA	**5W2H – PLANEJANDO MINHAS METAS**
	OBJETIVO	■ Refletir com os estudantes sobre como a ferramenta 5W2H pode contribuir para planejar e alcançar suas metas pessoais.

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Relembrar com a turma o assunto visto na aula passada, perguntando: ■ Quem lembra o que significa a sigla SWOT? ■ Por que é importante a gente identificar estes aspectos em nossas vidas (e nas organizações)? ■ Exibir a mídia "Muito desgaste sem planejamento" (material de suporte). Solicitar que voluntários comentem. Perguntar: ■ Qual era a meta do porquinho? ■ O que faltou para ele alcançá-la? (Faltou planejamento!). ■ Reforçar que, de posse da análise SWOT (forças, fraquezas, oportunidades e ameaças), fica mais fácil planejar como cada um pode atingir, de modo mais efetivo, suas metas.
30′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Solicitar que os estudantes fechem os olhos e pensem em uma meta voltada para a formação profissional que desejam atingir até o final deste ano. Esta meta deve ser bem clara. Devem pensar no que os move em busca dessa meta. Devem refletir sobre o que precisarão fazer para chegar lá (depois de alguns minutos de reflexão todos abrem os olhos). Perguntar: ■ Vocês já sabem o que fazer para alcançar estas metas? ■ Estas informações estão organizadas ou ainda desordenadas? ■ Informar que hoje utilizarão outra ferramenta de gestão empresarial, o **5W2H**, que também pode ser aplicada em âmbito pessoal. ■ O 5W2H traz uma série de perguntas que ajudam a organizar com mais precisão as estratégias para alcançar as suas metas, e a análise SWOT ajudará a responder estas perguntas. Atividade: **5W2H - Planejando Minhas Metas** ■ Entregar o instrumental "5W2H - Planejando Minhas Metas", ler e explicar como deve ser o preenchimento. ■ Após concluírem o exercício, pedir para 3 voluntários compartilharem suas produções.
10′	**ENCERRAMENTO** ■ Ao final, entregar um "cookie" (anexo) para cada estudante e solicitar que escreva sua meta (da atividade anterior) no verso. Em seguida, todos devem colocar seus "cookies" em um "pote de biscoito", que deverá ficar guardado até o final do ano, quando os retomarão para refletirem se conseguiram ou não alcançar estas metas. Orientar que os ESTUDANTEs coloquem seus nomes. ■ Solicitar que as equipes das empresas tragam seus dossiês na próxima aula.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Mídia: "Muito desgaste sem planejamento" https://www.youtube.com/watch?v=L0yX-vgdQGQ&t=1s
■ Instrumental "5W2H - Planejando Minhas Metas"
■ Imagem dos Cookies
■ Pote de biscoitos

ORIENTAÇÕES

■ Orientar as equipes das empresas que levem os dossiês na próxima aula.

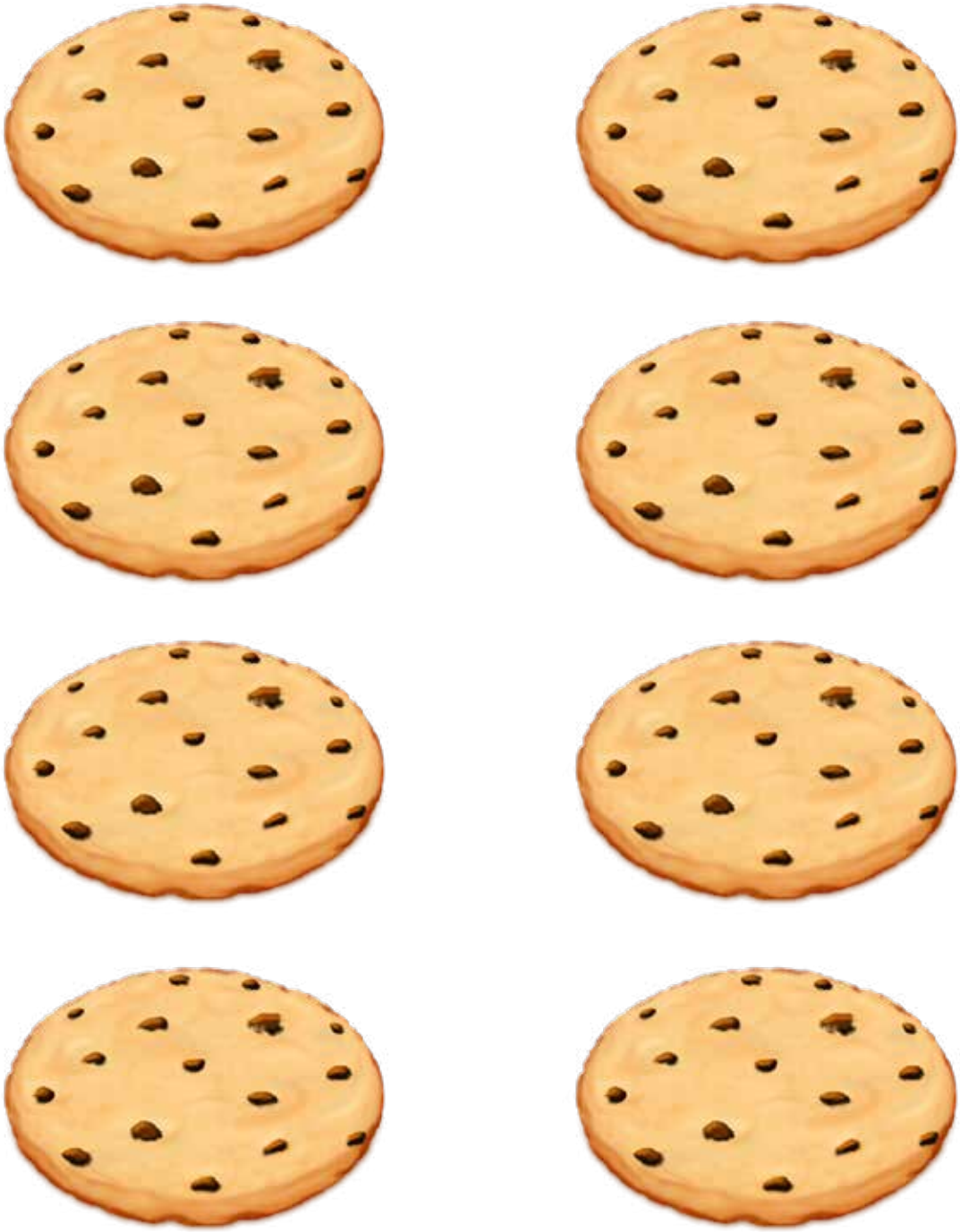
ANEXO

INSTRUMENTAL:

5W2H – PLANEJANDO MINHAS METAS

META (ESPECIFICAR A META QUE DESEJA ALCANÇAR ATÉ O FINAL DO ANO):						
5W					2H	
What? (o que?)	**Why? (por que?)**	**Where? (onde?)**	**Who? (quem?)**	**When? (quando?)**	**How? (como?)**	**How much? (quanto?)**
Ações que precisam ser realizadas	Motivos que justificam estas ações	Locais onde serão realizadas as ações	Quem irá realizar as ações (ou lhe ajudar a realizá-las)	Prazos para a realização das ações	Como estas ações serão realizadas	Quanto precisará investir para realizar estas ações
1.						
2.						
3.						

ANEXO



AULA 10		
	TEMA	**DOSSIÊ 3/ CULMINÂNCIA III – TEMOS VAGAS!**
	OBJETIVO	■ Estimular os estudantes a identificarem os perfis profissionais mais adequados para uma vaga de sua empresa fictícia.

TEMPO	ATIVIDADE
10'	**INTRODUÇÃO** ■ Dividir os estudantes nas equipes das empresas. De posse dos dossiês, eles irão fazer uma revisão rápida de tudo o que foi produzido, desde o ano passado até o bimestre passado. ■ Perguntar: ■ Alguém aqui já procurou emprego? ■ Onde vocês procuram vagas? ■ Já viram algum anúncio de vaga de emprego? ■ Quais informações continham neste anúncio?
35'	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **TEMOS VAGAS!** ■ Informar que hoje o desafio das equipes será criar uma vaga de emprego para as suas empresas e traçar o perfil do profissional que deverá ocupá-la (informar que o organograma pode auxiliá-los neste momento). Atentar para que não surjam muitas vagas repetidas nas equipes. ■ As equipes deverão criar um anúncio que deve conter as seguintes informações: ■ Nome da empresa / setor/ ramo de atividade ■ Título da vaga ■ Departamento ■ Principais atribuições ■ Competências técnicas (formação/ conhecimentos) ■ Experiência (incluir tempo mínimo na função) ■ Qualificações exigidas (competências comportamentais) ■ Salário e benefícios (opcional) ■ Carga horária semanal ■ Prazo e forma de contato ■ Incluir informações adicionais, caso necessário (local de residência, disponibilidade para viagens, etc). ■ Esclarecer a diferença entre o que é essencial e o que é desejável (ex: idioma estrangeiro, pós-graduação, etc) **OBS 1:** definir o canal de divulgação (site da empresa, site de empregos, redes sociais, jornais, etc). **OBS 2:** Destacar que o anúncio deve ser objetivo, mas ao mesmo tempo deve conter todas as informações necessárias e ser atraente ao público desejado. ■ Disponibilizar cartolinas, canetinhas, giz de cera, lápis de cor, revistas, tesouras e cola para que os anúncios sejam produzidos de forma criativa. ■ Apresentação das equipes (15 minutos). Reforçar a importância da objetividade nas apresentações.
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Formar um grande mural com todos os anúncios. Parabenizar as apresentações, destacando os pontos altos das produções de hoje.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Dossiês
■ Cartolinas
■ Canetinhas, lápis de cor, giz de cera, revistas, tesouras, cola, fita crepe.

ORIENTAÇÕES

■ Pesquisar modelos de anúncio de vagas de emprego do município para auxiliar as equipes nas produções.
■ Incluir o material produzido na aula de hoje nos dossiês para ser retomado no 4º bimestre.

4º BIMESTRE

DISTRIBUIÇÃO DAS AULAS

EEEP

2ª SÉRIE

4º BIMESTRE

AULA	CONTEÚDOS / AULAS	CARGA HORÁRIA
1	O perfil do profissional do século XXI	50′
2	Passos iniciais para a conquista do mundo do trabalho	50′
3	**Netiqueta:** meu comportamento nos ambientes virtuais	50′
4	Processo seletivo - Currículo Profissional	50′
5	Meu primeiro currículo profissional	50′
6	Processo seletivo - Entrevista de Emprego I	50′
7	Processo seletivo - Entrevista de Emprego II	50′
8	Processo seletivo - Dinâmica de Grupo	50′
9	**Culminância:** DIA D- Simulando um processo seletivo	50′
10	**Rito final:** A gratidão que levo na minha bagagem	50′

CARGA HORÁRIA TOTAL DO 4º BIMESTRE	10h/a

AULA 1		
	TEMA	**O PERFIL DO PROFISSIONAL DO SÉCULO XXI**
	OBJETIVO	■ Promover uma reflexão com os estudantes sobre as diferenças entre os perfis dos profissionais do passado e do presente ■ Discutir sobre o que o mercado de trabalho espera do profissional do século XXI

TEMPO	ATIVIDADE
20'	**INTRODUÇÃO** ■ Relembrar que no bimestre passado foram trabalhados conceitos relacionados à Qualidade Total (ISO 9000 e 5S), e que estes programas são adotados pelas empresas com o objetivo de atender demandas do mercado de trabalho atual. ■ Perguntar: ■ Quanto ao profissional deste moderno mundo do trabalho, qual perfil ele deve ter? ■ Destacar que é sobre isto que irão discutir nesta e nas próximas aulas e sobre como se veem diante deste perfil. Reforçar que irão identificar em quais aspectos já avançaram e em quais ainda precisam avançar para alcançarem seus objetivos. ■ Continuar perguntando: ■ Atualmente, quais características são mais valorizadas em um bom profissional? ■ Estas características sempre foram valorizadas? ■ E antigamente, o que era mais exigido pelas empresas? ■ Essas exigências mudaram com o passar do tempo? ■ A que vocês atribuem estas mudanças? Atividade: **Trabalhador do Passado x Trabalhador do Presente/Futuro** ■ Produzir previamente em papel madeira, a imagem (ou contorno) de um (a) profissional. Dividir ao meio, em linhas pontilhadas, ficando na parte esquerda do corpo o "**TRABALHADOR DO PASSADO**", e na parte direita o "**TRABALHADOR DO PRESENTE/FUTURO**". ■ Em seguida, espalhar pela sala algumas tarjetas (anexo) com características de ambos trabalhadores (passado e presente/futuro). ■ Convidar 22 voluntários para pegarem uma tarjeta e colá-la no lado do desenho onde melhor se encaixa (passado ou presente/futuro). ■ Questionar os estudantes que ficaram na observação se fariam alguma mudança na posição das tarjetas e porquê. Comentar com o grupo o resultado final, fazendo os devidos ajustes, caso necessário. ■ Em seguida, perguntar: ■ Com qual trabalhador vocês mais se identificam? Por quê? ■ Vocês já possuem alguma dessas características do profissional do presente/ futuro? Quais? ■ Após as contribuições, finalizar comentando sobre as características que podem fazer parte dos dois universos.
25'	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **Características do profissional do futuro** ■ Perguntar se eles lembram da atividade dos 4Ds (aula 3 – 1º BI). Relembrar com eles as características trabalhadas naquele início do ano e sua importância para a vida escolar e profissional. ■ Em seguida, colar 6 placas na sala, cada placa contendo uma destas características: Multidisciplinaridade; Capacidade de lidar com imprevistos; Proatividade; Boa Comunicação; Desenvolvimento Constante; Criatividade. ■ Soltar uma música animada e pedir para que os estudantes circulem na sala, observando estas 6 características, em seguida, devem se aproximar daquela com a qual mais se identificam ou acreditam ter mais desenvolvida. ■ Perguntar: ■ O que fez você escolher esta característica? ■ Em quais situações você percebe que coloca esta característica em prática? ■ Vocês se identificaram com alguma outra? ■ O que todas estas características têm em comum? (Reforçar que estão relacionadas ao que o mercado de trabalho exige do profissional do futuro). ■ Remanejar alguns estudantes de acordo com as outras características com as quais se identificam, caso necessário, para que os grupos fiquem com uma quantidade de integrantes equilibrada. ■ Convidar os grupos para a leitura do texto "Saiba qual o perfil do profissional do futuro" (anexo). Em seguida, cada grupo deve fazer uma síntese da sua característica e apresentar para a turma. ■ Encerrar a atividade destacando o seguinte trecho do texto: **"o profissional de sucesso é aquele que cria oportunidades, enxerga além do que todo mundo vê e trilha seu próprio caminho naturalmente, se tornando diferente e conquistando destaque"** e pedir para que voluntários comentem.

continua >

AULA 1		
	TEMA	**O PERFIL DO PROFISSIONAL DO SÉCULO XXI**
	OBJETIVO	■ Promover uma reflexão com os estudantes sobre as diferenças entre os perfis dos profissionais do passado e do presente ■ Discutir sobre o que o mercado de trabalho espera do profissional do século XXI

continuação

5'	**ENCERRAMENTO** ■ Com todos em círculo, destacar que muitas outras características também são reconhecidas e valorizadas neste moderno mundo do trabalho. ■ Solicitar que cada um identifique qual outra característica profissional que se destaca nele, (que não esteja entre as 6 apresentadas na atividade anterior). Em sequência, cada estudante deve citar a sua característica e ao final encerrar com uma salva de palmas

MATERIAL NECESSÁRIO

- Papel madeira com imagem (ou contorno) de um(a) profissional
- Tarjetas da Atividade: Trabalhador do Passado x Trabalhador do Presente/Futuro
- Tarjetas da Atividade: Características do profissional do futuro
- Fita Gomada
- Música animada
- Texto: "Saiba qual o perfil do profissional do futuro"

ORIENTAÇÕES

- Produzir previamente em papel madeira, a imagem (ou contorno) de um(a) profissional.

ANEXO

ATIVIDADE:

TRABALHADOR DO PASSADO X TRABALHADOR DO PRESENTE/FUTURO

TARJETAS

BUROCRÁTICO
MÃO DE OBRA PELA MANUFATURA
PRIORIZA A PROSPERIDADE ECONÔMICA
CONSERVADORES
DISCIPLINADOS
FORMALIDADE
FOCO NO PROBLEMA
CONCENTRAÇÃO
ESPECIALISTAS
LIDERANÇA HIERARQUIZADA

continua >

ANEXO

ATIVIDADE: TRABALHADOR DO PASSADO X TRABALHADOR DO PRESENTE/FUTURO

continuação

RIGIDEZ NA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO
AUTOCRÁTICO
TECNOLÓGICOS
PRIORIZA A QUALIDADE DE VIDA
ABERTURA AO NOVO
QUESTIONADORES
INFORMALIDADE
FOCO NA SOLUÇÃO
DIFICULDADE DE FOCAR
GENERALISTAS
LIDERANÇA COMPARTILHADA
OTIMIZAÇÃO DO TEMPO

ANEXO

ATIVIDADE:

CARACTERÍSTICAS DO PROFISSIONAL DO FUTURO

TARJETAS

MULTIDISCIPLINARIDADE
CAPACIDADE DE LIDAR COM IMPREVISTOS
PROATIVIDADE
BOA COMUNICAÇÃO
DESENVOLVIMENTO CONSTANTE
CRIATIVIDADE

ANEXO

TEXTO

SAIBA QUAL É O PERFIL DO PROFISSIONAL DO FUTURO [35]

Por José Roberto Marques (Coaching de trabalho)

As mudanças sociais e o advento de novas tecnologias interferem e modificam o mercado de trabalho constantemente. Não somente as empresas devem se adaptar aos novos cenários, como os próprios profissionais precisam estar preparados para oferecer as habilidades e capacitações exigidas no preenchimento de posições.

Considerando os setores em crescimento no Brasil e no mundo, especialistas consideram que o profissional do futuro será aquele com algum conhecimento voltado à globalização, envelhecimento da população, conectividade e sustentabilidade. Diante disso, muitas pessoas ficam em dúvida se devem investir em determinada especialização em vez de outra ou aprender determinado idioma em detrimento de outro, por exemplo.

O fato é que não é possível ditar exatamente qual será o cenário vivenciado pelo mercado de trabalho daqui a alguns anos e somente o investimento em capacitação técnica poderá não ser suficiente para fazer de você um profissional do futuro. Em um ambiente cada vez mais incerto e complexo, aperfeiçoamentos como esses poderão até ajudar, mas o que fará realmente a diferença serão as habilidades comportamentais. Entre elas, a ousadia, coragem e iniciativa para agir assertivamente são as mais valorizadas atualmente e tendem a continuar a ser centrais, independentemente da área de atuação.

Como o amanhã se faz das atitudes do hoje, o profissional de sucesso é aquele que cria oportunidades, enxerga além do que todo mundo vê e trilha seu caminho com foco e confiança. Nesse sentido, antecipar-se às necessidades do mercado é uma atitude interessante e favorável para o crescimento e evolução de sua carreira.

Se você deseja aumentar suas chances de ter um futuro promissor, é necessário acompanhar as constantes mudanças e desenvolver continuamente suas habilidades. Isso permite que você tenha uma visão sistêmica a respeito do mercado e amplie suas possibilidades.

[35] *Fonte: http://www.jrmcoaching.com.br/blog/saiba-qual-e-o-perfil-do-profissional-do-futuro/ Acesso em 24.05.2018*

continua >

ANEXO

SAIBA QUAL É O PERFIL DO PROFISSIONAL DO FUTURO

continuação

CARACTERÍSTICAS DO PROFISSIONAL DO FUTURO

Analisando as modificações e tendências da atualidade, é possível identificar algumas características que você pode desenvolver para ser um profissional do futuro. Confira:

MULTIDISCIPLINARIDADE: é preciso que o indivíduo seja especialista em um nicho específico, mas essa segmentação deve ser acompanhada também de uma bagagem ampla de conhecimentos. O ideal é que o profissional saiba de tudo um pouco, o que estimula sua criatividade e capacidade de inovação.

CAPACIDADE DE LIDAR COM IMPREVISTOS: as novas tecnologias e outros fatores prometem ainda mais mudanças nos próximos anos. Por esse motivo, o profissional do futuro é aquele que sabe lidar com imprevistos, tem jogo de cintura para conduzir situações de forma positiva e se sente preparado para propor soluções diante dos desafios comuns no cotidiano das organizações.

PROATIVIDADE: a proatividade é uma das habilidades mais requisitadas do mercado de trabalho da atualidade. Em um cenário de grande competitividade, as organizações darão preferência aos profissionais que tomam a iniciativa e contribuem com sugestões e ideias para ajudá-las a melhorar sua performance e se destacarem no mercado.

BOA COMUNICAÇÃO: a tecnologia surgiu para acelerar os processos e resultados das organizações. Com ajuda da Internet, é possível fazer reuniões e fechar negócios a quilômetros de distância, além de atingir um público mundial, sem estar presente em todos os locais. Apesar disso, as máquinas não substituem o poder do contato pessoal e da reciprocidade de sentimentos.

A tendência é que as empresas invistam também em processos humanizados. O atendimento personalizado e o marketing de relacionamento são algumas consequências desse investimento. Por isso, o profissional do futuro deve buscar se comunicar adequadamente, transmitindo a sua mensagem de forma eficaz. Ao mesmo, busca ouvir e entender as necessidades de seus líderes, colegas de trabalho e clientes. Com isso, estabelece um bom relacionamento interpessoal.

DESENVOLVIMENTO CONSTANTE: o profissional do futuro deve estar atento a tudo que diz respeito a sua área de atuação. Por isso, precisa manter-se atualizado, investindo em especializações e cursos de desenvolvimento humano que ajudem a aprimorar suas capacidades técnicas e emocionais. Além disso, deve estar sempre pronto a aprender com as pessoas ao seu redor.

CRIATIVIDADE: as organizações valorizam profissionais que fazem mais do que o feijão com arroz e sempre estão inovando. A criatividade, portanto, é uma das relevantes habilidades do profissional do futuro.

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

CARACTERÍSTICAS DO MUNDO DO TRABALHO

TRABALHADOR DO PASSADO	TRABALHADOR DO PRESENTE/FUTURO
BUROCRÁTICO	AUTOCRÁTICO
MÃO DE OBRA PELA MANUFATURA	TECNOLÓGICOS
PRIORIZA A PROSPERIDADE ECONÔMICA	PRIORIZA A QUALIDADE DE VIDA
CONSERVADORES	ABERTURA AO NOVO
DISCIPLINADOS	QUESTIONADORES
FORMALIDADE	INFORMALIDADE
FOCO NO PROBLEMA	FOCO NA SOLUÇÃO
CONCENTRAÇÃO	DIFICULDADE DE FOCAR
ESPECIALISTAS	GENERALISTAS
LIDERANÇA HIERARQUIZADA	LIDERANÇA COMPARTILHADA
RIGIDEZ NA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO	OTIMIZAÇÃO TEMPO

AULA 2	TEMA	PASSOS INICIAIS PARA A CONQUISTA DO MUNDO DO TRABALHO
	OBJETIVO	■ Provocar uma reflexão sobre a construção do projeto de carreira ■ Oferecer aos estudantes subsídios para análise de cenário e oportunidades reais de trabalho ■ Favorecer o primeiro contato com elementos do processo seletivo

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**INTRODUÇÃO** ■ Após conhecer mais sobre o perfil do profissional do século XXI na aula anterior, reforçar com os estudantes a necessidade deste profissional ter, além das competências técnicas, suas competências socioemocionais bem desenvolvidas. Para o jovem que almeja o futuro profissional, o primeiro passo, após a delimitação da área em que pretende trabalhar, é a busca das oportunidades. ■ Importante lembrar aos estudantes que não adianta somente ter as oportunidades, mas também – como eles já refletiram em Projeto de Vida - é preciso saber escolher. E essa escolha compõe um fragmento importante no projeto de vida, que se chama "meu projeto de carreira".
25'	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **Meus desejos e minhas possibilidades** ■ Entregar para cada estudante o instrumental "Meus desejos e minhas possibilidades" (anexo) e pedir que preencham individualmente. ■ Após todos terminarem, formar duplas e pedir que discutam com o colega as informações colocadas por cada um. ■ Retomar a composição da turma e abrir para os comentários. Solicitar que alguns estudantes partilhem suas observações. Observação: **é importante que o professor esteja atento aos estudantes que selecionam o mesmo lugar como opção de trabalho e avalie o que se aproxima e se distancia entre as colocações dos estudantes, principalmente nos itens 4 e 5 do instrumental.** ■ Concluir a atividade expondo aos estudantes a necessidade de se reconhecerem dentro das suas formações e experiências já apresentadas, quais as reais possibilidades para o primeiro emprego e que traços e caminhos precisam ser desenhados para se alcançar os objetivos expostos. Importante colocar também, que o primeiro emprego será uma grande oportunidade de experiência e uma chance para se galgar outros objetivos.
20'	**ENCERRAMENTO** ■ Comentar: "Depois que elegemos quais são nossas possibilidades dentro daquilo já temos de bagagem e características bem desenvolvidas, chegou a hora de cair em campo! Hora de buscar as vagas disponíveis e se preparar para o próximo e exigente mundo do processo seletivo". ■ Convidar a turma para o jogo batalha naval no **processo seletivo**. Atividade: **Batalha Naval** ■ Fixar no quadro os quadrantes para o jogo (anexo), lembrando que os comandos devem estar cobertos com um papel 40k por cima. ■ Formar 7 equipes e pedir que decidam qual iniciará o jogo. ■ As equipes devem escolher um quadrante (número + letra) para que o professor revele o que há embaixo. ■ Após revelação do comando, a equipe deve responder à pergunta ou pedido. Caso o comando seja uma bomba, a equipe será eliminada. ■ As equipes devem alternar sua participação a cada rodada. ■ O jogo finaliza quando restar apenas uma equipe. ■ Caso sobrem quadrantes, revelá-los e fazer as devidas considerações. Observação: **para estimular a participação da turma, recomenda-se uma premiação (podem ser chocolates).** ■ Finalizar a atividade informando aos estudantes que as próximas aulas serão voltadas para um passo fundamental na busca pela primeira vaga de trabalho que é o processo seletivo, e que nelas terão a oportunidade de aprofundar mais sobre cada etapa que o compõe.

MATERIAL NECESSÁRIO	ORIENTAÇÕES
■ Instrumental "Meus desejos e minhas possibilidades" ■ Quadrantes do jogo *Batalha Naval*	■ Orienta-se que os quadrantes do jogo batalha naval sejam fixados no quadro ou parede durante a discussão do instrumental "Meus desejos e minhas possibilidades" no desenvolvimento desta aula. ■ Importante que no Jogo Batalha Naval os estudantes sejam divididos em 7 equipes pois corresponde ao número de bombas +1

ANEXO

MEUS DESEJOS E MINHAS POSSIBILIDADES	
1. O que você já tem de formação e de experiência profissional?	**2. Gostaria de trabalhar com...**
	( ) animais ( ) plantas ( ) análise de dados ( ) contas e cálculos ( ) Outros. Qual? _____
3. Na sua cidade, onde você gostaria de trabalhar no seu primeiro emprego?	**4. Que características você acredita que sejam necessárias para ocupar este posto de trabalho?**
Opção 1: _____ Opção 2: _____	
5. Analisando as informações colocadas nos itens 1 e 2, o que você ainda precisa fazer para ocupar uma das vagas expostas no item 3? Se relacionam com as características no item 4?	

ANEXO

BATALHA NAVAL

LETRAS / NÚMEROS	A	B	C	D
1		ESCOLHA OUTRA EQUIPE PARA ESCOLHER UM NOVO QUADRANTE.	O QUE É PROCESSO SELETIVO PARA O MUNDO DO TRABALHO?	
2	CITE TRÊS CARACTERÍSTICAS QUE VOCÊ CONSIDERA POSITIVAS PARA O MUNDO DO TRABALHO.	CITE DUAS CARACTERÍSTICAS DO PROFISSIONAL DO SÉCULO XXI.	DEVE-SE COLOCAR FOTO NO CURRÍCULO PROFISSIONAL? POR QUÊ?	
3			O QUE É CURRÍCULO PROFISSIONAL?	QUAL A MELHOR ROUPA PARA UMA ENTREVISTA DE EMPREGO?
4	ESCOLHA UM COLEGA DA SUA EQUIPE PARA DIZER O QUE É DINÂMICA DE GRUPO NO PROCESSO SELETIVO E PARA QUE SERVE.	QUE ETAPAS, NO GERAL, COMPÕEM UM PROCESSO SELETIVO?	CITE DUAS CARACTERÍSTICAS QUE VOCÊ CONSIDERA NEGATIVAS PARA O MUNDO DO TRABALHO.	

AULA 3		
	TEMA	**NETIQUETA: MEU COMPORTAMENTO NOS AMBIENTES VIRTUAIS**
	OBJETIVO	■ Promover uma reflexão com os estudantes sobre padrões de conduta e comportamentos nos ambientes virtuais ■ Compreender a importância da etiqueta online para o mundo do trabalho

TEMPO	ATIVIDADE
10'	**INTRODUÇÃO** ■ Iniciar a aula escrevendo no quadro a palavra **Internet** e perguntar à turma o que significa. Após as colocações, escrever no quadro a palavra **Etiqueta** e também perguntar o que significa. Importante estar atento às colocações dos estudantes e reforçar o conceito, caso seja necessário. ■ Após as exposições anteriores, explicar que estas duas palavras dão origem a um neologismo (criação de uma nova palavra da língua portuguesa) chamada ***Netiqueta*** (escrevê-la no quadro com a seguinte configuração: Internet + Etiqueta = *Netiqueta*) e pedir que os estudantes, a partir dos conceitos anteriores, tentem elaborar um significado para ela. ■ Espera-se que os estudantes concluam que *Netiqueta* significa padrões de atitudes e comportamentos que devem ser adotados em ambientes virtuais.
25'	**DESENVOLVIMENTO** ■ Lembrar à turma que na primeira aula deste bimestre, eles viram que uma das características do profissional do presente/futuro é ser tecnológico, ou seja, compreender e saber usar o mundo digital. ■ Em Projeto de Vida, vocês já preencheram um questionário para verificar como estava o comportamento de vocês no mundo virtual. Perguntar: Quem recorda? E pedir para comentar. ■ Após as considerações, continuar perguntando: ■ É importante adotarmos certos padrões de comportamentos na Internet? Por quê? ■ Vocês consideram que há relação dos nossos comportamentos online com o mundo do trabalho? Qual(is)? ■ Conhecem alguma situação em que um(a) conhecido(a) perdeu um emprego ou uma oportunidade de trabalho por conta de sua conduta na Internet? ■ Convidar a turma a assistir a mídia: "Você já ouviu falar em Netiqueta?"(material de suporte) para que a turma conheça algumas regras de conduta nos ambientes virtuais que são fundamentais. ■ Concluir lembrando aos estudantes que no mundo do trabalho as empresas e instituições têm buscado mais informações sobre os candidatos à vaga de emprego ofertada, através dos canais virtuais, como redes sociais, por exemplo. E que a conduta apresentada através de postagens, exposições e manifestações na rede tem sido decisiva na hora de contratar um novo funcionário, afinal, a imagem da empresa ou instituição acaba sempre vinculada à imagem de seus colaboradores.
15'	**ENCERRAMENTO** ■ Informar que a tecnologia tem favorecido as interações entre pessoas em tempo real e isto tem um reflexo direto no mundo do trabalho, pois cada vez mais há redes de contatos estabelecidas pelas redes sociais. ■ Perguntar: ■ Será que no mundo do trabalho há grupos de *whatsapp*? ■ O comportamento adotado em grupo de trabalho pode ser o mesmo presente em grupos de amigos? Por quê? ■ Expor a mídia: *Chatqueta* – Dica de comportamento no *whatsapp* (material de suporte). ■ Concluir reforçando com os estudantes a importância do cuidado com a imagem que manifestamos através de nossas redes sociais e que, no mundo do trabalho, podem ser decisivas na conquista de uma vaga de emprego, manutenção e, quem sabe, até de ascensão.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Mídia: Você já ouviu falar em *Netiqueta*? https://www.youtube.com/watch?v=kYpANxK1BCk
■ Mídia: *Chatqueta* – Dica de comportamento no whatsapp. https://www.youtube.com/watch?v=bEAw2fQ4MSI

orientações

■ Caso seja necessário, realizar a leitura do texto "NETiqueta: sua conduta na internet" para fortalecimento do conteúdo, após exibição da mídia "Chatqueta" proposta enceramento da aula.

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR
TEXTO

NETIQUETA: SUA CONDUTA NA INTERNET [36]

Silmara Adad[37]

A Internet é universal e não local. O mundo está de olho no seu comportamento!!!

A cada dia a vida moderna nos exige agilidade na tomada de decisões. Sejam elas pessoais ou profissionais. Uma ferramenta que ninguém consegue imaginar viver sem é a Internet. Com ela nos conectamos em qualquer lugar do mundo. Eu disse: do mundo! Pode parecer clichê esta afirmação, porém nem todos se dão conta disto.

Cada palavra escrita, cada foto postada, cada vídeo compartilhado revela muito sobre cada indivíduo. Se para conviver em qualquer sociedade precisamos seguir algumas regras, o mesmo ocorre na sociedade virtual. Cuidar da sua conduta, comportamento e imagem garante credibilidade. E-mails, redes sociais e mensagens em WhatsApp também exigem um comportamento educado e respeitoso entre todos. Para o profissional que deseja firmar sua conduta profissional sólida, não é aconselhável utilizar e-mails corporativos para assuntos particulares. Vejam algumas dicas rápidas:

E-mail: revisar o texto para evitar erros de português, conferir os anexos que serão enviados bem como destinatários e ser objetivo no assunto e no conteúdo parece básico, mas há quem esqueça destes detalhes relevantes. E-mail é considerado documento, segundo o Código Civil brasileiro, portanto exige certa dose de formalidade.

WhatsApp: há quem afirme que o uso do e-mail pode estar caindo em desuso e sendo substituído pelas mensagens do aplicativo WhatsApp. Acredito que em muitos casos sim, mas algumas regras para esta ferramenta também precisam ser levadas em consideração. Não perder o foco do tema do grupo que participamos, por exemplo, é no mínimo educado e faz com que os participantes não o achem uma pessoa desagradável. Se você pretende tratar de algo particular com alguém do grupo, envie mensagens para esta pessoa em questão e não para todos do grupo. Piadinhas e fofocas em mensagens profissionais por este meio também não são bem vistas. Há casos de demissão por justa causa pelo teor das mensagens trocadas e a justiça está bastante atenta a estas questões.

[36] *Fonte: Disponível em http://www.administradores.com.br/noticias/carreira/netiqueta-sua-conduta-na-internet/119009/ Data de acesso: 30.06.2018*
[37] *Silmara Adad é supervisora do curso de Etiqueta e Comportamento Corporativo do Centro Europeu*

continua >

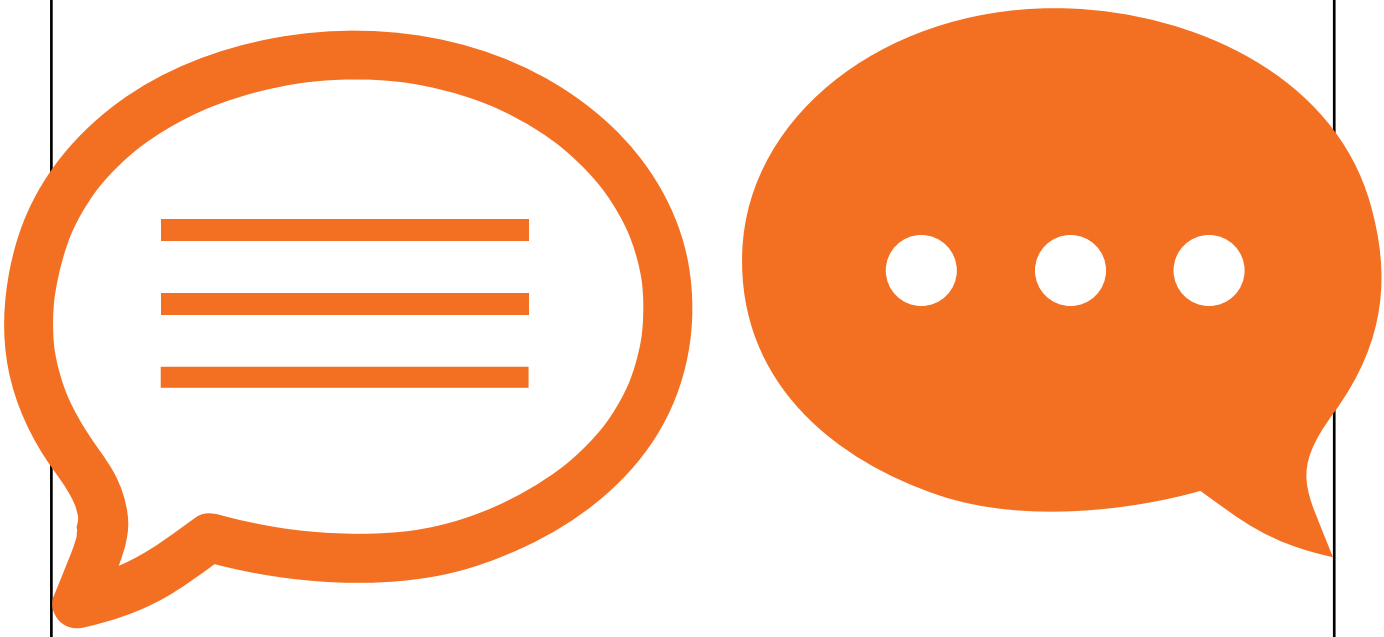
ANEXO

NETIQUETA: SUA CONDUTA NA INTERNET

continuação

Redes sociais: é ótimo interagir, brincar e até mesmo atualizar-se por meio delas. Mas não devemos esquecer de tomar o devido cuidado com as fotos que postamos. Fotos em baladas com copo de bebida na mão a todo momento, de biquíni mostrando o corpo e comentários que demonstrem qualquer tipo de preconceito contam pontos negativos para você. Certamente em meio aos seus contatos particulares com amigos e familiares, algum colega de trabalho, chefe, cliente, fornecedor pode estar incluído. É bem diferente de uma rede profissional, como o *LinkedIn*, que deve ser usada exclusivamente para fins profissionais.

A Internet é universal e não local. O mundo está de olho no seu comportamento. E ninguém, quer passar uma imagem descuidada, não é mesmo? Profissional bom de verdade dedica atenção a tudo o que faz e pessoas agradáveis, gentis e educadas são bem vistas no mundo offline e online em qualquer lugar do mundo. Reforce sua conduta e garanta sucesso e muita visibilidade positiva aonde quer que esteja!



AULA 4		
	TEMA	**PROCESSO SELETIVO - CURRÍCULO PROFISSIONAL**
	OBJETIVO	■ Ampliar com os estudantes a compreensão acerca da importância do currículo profissional em um processo seletivo ■ Promover a análise da estrutura e composição de um currículo profissional

TEMPO	ATIVIDADE
10'	**INTRODUÇÃO** ■ Explicar para a turma que as próximas aulas serão focadas em uma das etapas mais importantes para conquista da vaga no mundo do trabalho: o Processo Seletivo. ■ Sondar com os estudantes: ■ Alguém já participou de um processo seletivo? Como foi sua experiência? ■ Que etapas vocês acreditam que compõem a seleção de um novo funcionário em uma empresa? ■ Informar à turma que um dos elementos fundamentais no processo seletivo é o **Currículo**. Perguntar: alguém sabe o que é e para que serve? ■ Em seguida, dizer que o currículo funciona como o cartão de visita de qualquer candidato a uma vaga de emprego e, por isso, as informações contidas nele são essenciais para a continuidade do candidato no processo.
25'	**DESENVOLVIMENTO** Atividade: **Conhecendo um currículo profissional** ■ Organizar uma sacola com cinco nomes próprios, repetidos oito vezes cada (anexo). ■ Solicitar que os estudantes retirem de uma sacola (previamente organizada pelo professor) uma das tirinhas contidas nela. Em seguida, pedir que se agrupem de acordo com os nomes retirados. ■ Enquanto isso, disponibilizar no quadro cinco envelopes contendo um nome próprio em cada. Dentro do envelope, colocar o currículo profissional correspondente (anexo). ■ Com os grupos formados, pedir que um representante de cada grupo se direcione para o envelope correspondente e retire o currículo de dentro dele. ■ Cada grupo deverá analisar o currículo do profissional em questão, verificando o que eles acreditam estar correto e o que poderia ser melhorado, acrescentado ou subtraído. Disponibilizar 10 minutos para esta análise. ■ Em seguida, cada equipe apresenta suas considerações.
15'	**ENCERRAMENTO** ■ Ao final das apresentações, convidar a turma para assistir a mídia: "Como fazer um currículo de sucesso" (material de suporte). Esta mídia apresenta a orientação para um currículo profissional ideal detalhando cada parte que o compõe. ■ Retomar aos grupos e solicitar que cada um verifique se mudariam alguma observação realizada e o porquê. ■ Pedir que, individualmente, cada estudante faça um levantamento do que eles poderiam informar em seus currículos pessoais, pois, na próxima aula, eles terão a oportunidade de confeccionar o primeiro currículo profissional deles.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Mídia: "Como fazer um currículo de sucesso". https://www.youtube.com/watch?v=tW3I0XYJyE0
■ Sacola com tiras para sorteio
■ 5 envelopes
■ 5 currículos profissionais

ORIENTAÇÕES

Para a próxima aula:
■ Reservar previamente o laboratório de informática para elaboração de um currículo profissional;
■ Verificar a disponibilidade do professor do laboratório de informática para suporte no uso do programa de edição de texto;
■ Solicitar que os estudantes tragam um dispositivo USB, caso tenham, para salvarem seus currículos.

ANEXO

TIRINHAS PARA IMPRESSÃO E SORTEIO:

MANOLO BAIXAKI	MANOLO BAIXAKI	MANOLO BAIXAKI	MANOLO BAIXAKI
MANOLO BAIXAKI	MANOLO BAIXAKI	MANOLO BAIXAKI	MANOLO BAIXAKI
ALEXANDRE MENDES FERREIRA GOMES	ALEXANDRE MENDES FERREIRA GOMES	ALEXANDRE MENDES FERREIRA GOMES	ALEXANDRE MENDES FERREIRA GOMES
ALEXANDRE MENDES FERREIRA GOMES	ALEXANDRE MENDES FERREIRA GOMES	ALEXANDRE MENDES FERREIRA GOMES	ALEXANDRE MENDES FERREIRA GOMES
MARIA PAULA SOARES	MARIA PAULA SOARES	MARIA PAULA SOARES	MARIA PAULA SOARES
MARIA PAULA SOARES	MARIA PAULA SOARES	MARIA PAULA SOARES	MARIA PAULA SOARES
AFONSO PENTEADO RODRIGUES	AFONSO PENTEADO RODRIGUES	AFONSO PENTEADO RODRIGUES	AFONSO PENTEADO RODRIGUES
AFONSO PENTEADO RODRIGUES	AFONSO PENTEADO RODRIGUES	AFONSO PENTEADO RODRIGUES	AFONSO PENTEADO RODRIGUES
FULANO DE TAL DA SILVA	FULANO DE TAL DA SILVA	FULANO DE TAL DA SILVA	FULANO DE TAL DA SILVA
FULANO DE TAL DA SILVA	FULANO DE TAL DA SILVA	FULANO DE TAL DA SILVA	FULANO DE TAL DA SILVA

ANEXO

ATIVIDADE: CONHECENDO UM CURRÍCULO PROFISSIONAL

CURRÍCULOS PARA OS ENVELOPES:

CANDIDATO 1: MANOLO BAIXAKI

CURRICULUM PROFISSIONAL

Nome: Manolo Baixaki
Endereço: Av. Sete de Setembro, 12.589 - AP 541
Cidade: Curitiba /PR
Nacionalidade: Barasileiro
Estado Civil: Solteiro
Idade: 25 anos
Habilitação: AB
Telefone: 41-992-186-259
E-mail: manolo@manolomail.com

Cargo Pretendido: Chefe de todo mundo

Objetivo

Ser o chefe de todo mundo

Perfil Profissional

O cara que sabe dar ordens e toma decisões acertadas sempre. Não importa o que aconteça.

Escolaridade

Formado em jornalismo pela Universidade Federal do Paraná

Cursos de Aperfeiçoamento

Informática Windows e Linux
Inglês avançado
Redação trollada

Idiomas

Português nativo
Inglês avançado
Alemão avançado
Mandarim avançado
Coreano avançado

ANEXO

CANDIDATO 2: ALEXANDRE MENDES FERREIRA GOMES

Curriculum Vitae

Alexandre Mendes Ferreira Gomes
Av.D.Afonso Henriques,915-5ºtr
4450-015 Matosinhos

Idade: 34 anos
Estado Civil: Casado
Filhos: 01
Contactos:964490489/229387939
E-mail: Arquimedes915@yahoo.com

Formação: Primária – Escolas do Bom Jesus de Matosinhos
Ciclo Preparatório – António Nobre (Matosinhos)
Secundário – Augusto Gomes (Matosinhos)

Experiência Profissional : comercial Prospector mercado(Central Cervejas)
Agente Segurança Privada (Prosegur,Securitas)
Gerente Loja (Jobel)
Distribuidor (A.C.Loureiro)
comercial (Albino Lapa,lda)
Socorrista (Ambulâncias da Cidade)
Motorista Serv.Públ. (Resende)
comercial era (imobiliária)
comercial cashouse (imobiliária)

Outras Formações: Curso contabilidade e informática na Escola de Abastecimentos no Grupo nº 1 de Escolas da Armada Portuguesa
Curso socorrismo Cruz Vermelha
Língua inglesa falada/escrita fluentemente
Interesses / ocupações pessoais: Pintura,informática,desporto,leitura,história mundial

ANEXO

CANDIDATO 3: MARIA PAULA SOARES

1

** CURRICULUM VITAE ** 2

MARIA PAULA SOARES
Brasileira, casada, 28 anos
RG: 56.895.332-8 e CPF: 562.561.451-22 3
Filiação: Aparecido Soares e Sueli Camargo Soares 4
Rua Otacílio Carvalho, 78, apto. 40, Morumbi, São Paulo-SP
Telefone: (11) 3005-2212 Celular: (11) 8855-2122
E-mail: mpaulasoa@yxy.com.br

** QUALIDADES ** 5
Comprometida com o trabalho, dinâmica, pró-ativa, facilidade para trabalhar em grupo, habilidade em comunicação interpessoal, boa aparência 6

** FORMAÇÃO ACADÊMICA **
** **Pós-Graduação em Gestão Estratégica de Embalagem,** Escola Superior de Propaganda e Marketing, São Paulo, 2004
** **Graduação em Propaganda, Publicidade e Criação**, Universidade Presbiteriana Mackenzie, São Paulo, 2001
** **Inglês e Espanhol**, fluência auditiva, oral e na escrita 7

** EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL **

BABY SITTER 8
Tempo: cinco meses
Funções: cuidar de bebês e crianças em curtos períodos.

AVON COSMÉTICOS LTDA
Tempo na empresa: 3 anos 9
Cargo: Assistente em análise de concorrência
Funções: Acompanhamento do desempenho das empresas concorrentes e relacionamento com agências de publicidade.

10
UNILEVER BRASIL LTDA
Tempo na empresa: 3 anos
Cargo: Coordenador de projetos de inovação
Funções: coordenação de projetos de inovação de estratégias de marca, relacionamento com agências de publicidade para a definição de campanhas e análise do desempenho das empresas concorrentes 11

** INFORMAÇÕES ADICIONAIS **
Intercâmbio cultural na Austrália de outubro de 1995 a setembro de 1996
Curso de balé dos cinco aos oito anos 12

ANEXO

CANDIDATO 4: AFONSO PENTEADO RODRIGUES

Afonso Penteado Rodrigues

Rua da Bacia, 222 – São Benedito – 90.909-999 arodrigues@gilmail.com – (88) 89898-0988

Primeiro grau completo (2005), cursando segundo ano do ensino médio (noturno), com espírito de equipe, iniciativa, responsabilidade, boa comunicação

FORMAÇÃO

- Cursando o segundo ano do ensino médio (noturno) no Colégio Estudar Renovador.
- Concluiu o primeiro grau, sem reprovação, na Escola Básica Claudya Raya (2005).
- Cursos complementares: Digitação (Colégio Esquema, 2002), Windows XP (SESI, 2003), Práticas comerciais (SENAC, Pedra Branca, 2003), Técnicas de Vendas (Casas Bahia, 2005).

EXPERIÊNCIA

- 2006 – Estágio (8 meses) como auxiliar administrativo na Comercial Hidramax, desempenhando atividades diversas de apoio a práticas contábeis, faturamento e vendas.
- 2005 – vendedor temporário para o período de final de ano nas Casas Bahia.
- 2003-2004 – empacotador e entregador no Supermercado Dona Glória

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Tesoureiro da Comissa de Formatura da Escola Básica Claudya Raya, biênio 2006-2007
- Coordenador técnico do Campeonato Regional de Futebol da Secretaria Municipal de Esportes, em 2005, 2006 e 2007.
- Instrutor de Capoeira na escolinha do SESI Pedra Branca, 2006, em diante.

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Carteira de habilitação para veículo de passeio e moto.
- Condução própria.
- 22 anos, residente em São Benedito, disponibilidade para trabalhar em outras cidades da região.

ANEXO

CANDIDATO 4: AFONSO PENTEADO RODRIGUES

FULANO DE TAL DA SILVA

Brasileiro, solteiro, 26 anos
Fones: 7887-7052 / 10*45988 / 3467-1856
Habilitação *(carro/moto) A/B – veículo próprio*
E-mail: fulanodetal@hotmail.com
Rua Figueira Nº 187, Bangu – Rio de Janeiro –RJ
CEP: 21725-054.

Objetivo:

Estagiar na área Jurídica

Formação:

Cursando nível superior em Direito
Carteira Estagiário OAB
Faculdades São José
8º período - Noite

Informática:

Windows, Microsoft Office, Photoshop, Internet

Experiência Profissional:

Estagiário — Defensoria Pública

Atendimento de pessoas com direito a justiça gratuita, filtragem e direcionamento de acordo com o caso do assistido, elaboração de petições (com supervisão do Defensor Público).

Estagiário — Destaque

Leitura do diário oficial da justiça e separação de processos por meios eletrônicos.

Auxiliar de Cobrança Externa — Coimbra & Bueno Advogados

Negociação de entrega de veículos com saldo devedor, refinanciamento da divida e pagamento de boletos.

Estagiário — Neto Marinho ADV

Andamento de processos no fórum, petições, acompanhamento de processos via internet, elaboração de instrumentos contratuais, etc.

Fulano de Tal da Silva

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

PROFESSOR, A SEGUIR OS PONTOS QUE SE ESPERA OBSERVAR EM CADA CURRÍCULO

CURRÍCULO 01: MANOLO BAIXAKI

- Utiliza-se a expressão "*curriculum vitae*" ou "currículo profissional";
- Hoje em dia se recomenda não anexar fotos em currículos profissionais;
- Percebe-se a ausência do campo "experiência profissional"
- Cuidado nas colocações: linguagem incorreta, inapropriada;
- Chamar atenção dos estudantes no campo "idiomas": a declaração correta no currículo é fundamental e poderá evitar futuros constrangimentos no processo seletivo.

CURRÍCULO 02: ALEXANDRE MENDES FERREIRA GOMES

- Hoje em dia se recomenda não anexar fotos em currículos profissionais;
- Prefere-se a data de nascimento à idade;
- Faltou a declaração de tempo e período das formações e experiências declaradas;
- Melhorar a organização do currículo.

CURRÍCULO 03: MARIA PAULA SOARES

- Nunca utilizar fontes diferentes das tradicionais na elaboração do currículo;
- Evitar uso de cores;
- Hoje em dia se recomenda não anexar fotos em currículos profissionais;
- Importante não colocar informações de documentos pessoais (RG e CPF) e filiação;
- Reforçar a importância da declaração de trabalhos informais (como vendedora da Avon, no exemplo) e de trabalhos voluntários;
- Cham**a-se atenção também para o e-mail de contato, que deve ser sempre formal.**

CURRÍCULO 04: AFONSO PENTEADO RODRIGUES

- Este é um excelente exemplo de currículo profissional a ser adotado.

CURRÍCULO 05: FULANO DE TAL DA SILVA

- Além de pontuações anteriores, reconhece-se aqui a falta da declaração do tempo e período das formações e experiências;
- Destaca-se que não se deve assinar um currículo.

AULA 5		
	TEMA	**MEU PRIMEIRO CURRÍCULO PROFISSIONAL**
	OBJETIVO	■ Prover suporte e orientação para que os estudantes elaborem seus currículos profissionais

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**INTRODUÇÃO** ■ Reunir os estudantes no laboratório de informática. ■ Dividir o número de estudantes pelo número de máquinas disponíveis. ■ Pedir que cada grupo ligue a tela do seu computador, onde já estará previamente disponível o editor de texto. A ideia é que cada estudante possa produzir o seu currículo profissional a partir das orientações recebidas na aula anterior. ■ Caso seja necessário, disponibilizar na sala os elementos que compõem um currículo profissional: ■ Informações pessoais (nome completo, endereço, data de nascimento e contatos) ■ Objetivos ■ Formação ■ Idiomas ■ Experiência profissional ■ Informações adicionais
40'	**DESENVOLVIMENTO** ■ Disponibilizar o tempo para confecção dos currículos profissionais. ■ Caminhar pelo laboratório fornecendo o suporte necessário e esclarecendo dúvidas. ■ Importante ficar atento ao uso do computador por todos os integrantes do grupo.
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Solicitar que os estudantes gravem seus arquivos em dispositivos USB ou encaminhem por e-mail. Observação: caso seja possível, imprimir os currículos para uma análise do professor, que deverá devolvê-los corrigidos na próxima aula. ■ Informar para turma que, além do cuidado na produção do currículo, o candidato em um processo seletivo deve zelar pela integridade física do mesmo. Por isso, recomenda-se que o currículo impresso seja armazenado em um envelope ou pasta ao ser encaminhado para uma empresa ou instituição.

ORIENTAÇÕES
■ O currículo profissional produzido nesta aula será necessário para a simulação de entrevista prevista para aula 9 (culminância).

AULA 6	TEMA	PROCESSO SELETIVO – ENTREVISTA DE EMPREGO I
	OBJETIVO	■ Discutir e vivenciar com os estudantes uma das etapas mais importantes de um processo seletivo: a entrevista.

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** ■ Entregar um balão para cada estudante. Ele deverá enchê-lo na medida certa para não estourar. Em seguida, os estudantes devem escrever no balão uma característica pessoal que eles considerem positiva (podem resgatar as forças que identificaram na aula de Análise SWOT). ■ Dividir a turma em grupos de aproximadamente 10 estudantes e entregar para cada grupo um pedaço de barbante relativamente pequeno (aproximadamente 20 cm). ■ Informar para a turma que o objetivo da atividade é que todos os integrantes de cada grupo amarrem seus balões no barbante, enquanto a música estiver tocando. ■ Soltar uma música animada por 2 minutos (cronometrar o tempo). Quando pausar a música, os estudantes não poderão mais amarrar os balões no barbante. ■ Observar quais grupos conseguiram concluir a atividade. ■ Refletir: o mercado de trabalho (representado pelo barbante) tem capacidade de absorver muitos profissionais (balões), contudo estes devem se qualificar e buscar se destacar dos demais. É preciso pensar e agir de forma estratégica para alcançar seus objetivos, tanto pessoais quanto profissionais. ■ Questionar: ■ Qual foi o sentimento de quem conseguiu amarrar o balão? ■ O sentimento de quem não conseguiu? ■ O que poderia ter sido feito de forma diferente para o objetivo ser alcançado?
35′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Dizer que existem profissionais nas empresas especializados em selecionar pessoas mais capacitadas e que se destacam. Para isso utilizam algumas técnicas, aplicadas nas etapas dos processos seletivos. Hoje falaremos sobre umas das etapas: ENTREVISTA DE EMPREGO. ■ Exibir a mídia "Roberto Justus + entrevista de estágio" (material de suporte) e, em seguida, perguntar à turma quais pontos mais chamaram a atenção deles. Atividade: **Eu em 30 segundos** ■ Destacar que a entrevista de emprego pode acontecer em grupo ou individual, e que independente da quantidade de candidatos, o entrevistador provavelmente solicitará: "fale um pouco sobre você". ■ Neste momento é fundamental ter objetividade, clareza e foco. Como se trata de um assunto muito amplo é importante pensar sobre o que falar com antecedência para não se perder. ■ Solicitar que os estudantes escrevam um curto parágrafo falando sobre si, buscando focar na sua formação (cursos), experiência (se houver), características marcantes que poderão ser úteis no ambiente de trabalho e outros pontos que considere relevantes. Neste momento, é bom dar destaque para os aspectos profissionais, pois se o entrevistador precisar saber de questões mais pessoais, ele fará perguntas mais direcionadas para isto (10 minutos). ■ Em seguida, sortear alguns "candidatos" para falarem de si; contudo, eles terão o tempo de apenas **30 segundos** para isto (se der tempo, todos os estudantes se apresentam). Observação: **o parágrafo que escreveram não deve ser lido, deve servir de norte para o que irão falar.** ■ Ao final das apresentações, dar retornos gerais, destacando os pontos positivos e dando dicas sobre o que podem melhorar.

continua >

AULA 6	TEMA	PROCESSO SELETIVO – ENTREVISTA DE EMPREGO I
	OBJETIVO	■ Discutir e vivenciar com os estudantes uma das etapas mais importantes de um processo seletivo: a entrevista.

continuação

TEMPO	ATIVIDADE
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Exibir a mídia: "Dicas de Entrevista de Emprego com Roberto Justus" (material de suporte). ■ Reforçar que questões técnicas, como visto na mídia, podem ser facilmente desenvolvidas pelas empresas, contudo questões relacionadas a comportamento, atitudes e valores dificilmente serão. Por isso, demonstrar estes elementos em um processo seletivo, fará toda a diferença.

MATERIAL NECESSÁRIO

- Um balão para cada estudante
- Pedaços de barbante
- Mídia "Roberto Justus + entrevista de estágio" https://www.youtube.com/watch?v=Pq6sNZGnOVk
- Papel e caneta
- Pincel atômico (para os estudantes escreverem nos balões)
- Mídia "Dicas de Entrevista de Emprego com Roberto Justus" https://www.youtube.com/watch?v=PlBIfstQoHI

AULA 7	TEMA	PROCESSO SELETIVO – ENTREVISTA DE EMPREGO II
	OBJETIVO	■ Continuar discutindo e vivenciando com os estudantes uma das etapas mais importantes de um processo seletivo: a entrevista

TEMPO	ATIVIDADE
10'	**INTRODUÇÃO** ■ Com a turma sentada em círculo, falar para imaginarem que estão concorrendo a uma importante vaga no mercado de trabalho, contudo eles passarão por um breve processo seletivo para saberem se serão aprovados ou não. ■ Solicitar que cada estudante diga seu nome e um objeto que ele valoriza. Ex: Meu nome é **Roberta** e não vivo sem meu **Relógio**. ■ Não informar para a turma, mas serão aprovados os estudantes que citarem um objeto que inicie com a primeira letra do seu nome. A cada resposta, informar se o "candidato" foi aprovado ou não. Caso algum estudante já conheça esta atividade, solicitar que não revelem aos demais. ■ Seguir com as apresentações até que todos percebam o critério de seleção para ingressar na empresa. ■ Refletir: ■ Qual o sentimento de quem foi aprovado na seleção? ■ Qual o sentimento de quem não foi aprovado? ■ A partir de que momento perceberam qual era o critério de aprovação? ■ Falar da importância da atenção aos detalhes e que muitas vezes não alcançamos o que desejamos em um primeiro momento, mas se persistirmos e aprendermos com os erros, das próximas vezes será mais fácil.
35'	**DESENVOLVIMENTO** ■ Realizar a apresentação dialogada do PPT "Dicas para ter sucesso em uma entrevista de emprego" (material de suporte). ■ Em seguida, informar que irão simular uma entrevista de emprego, mas de uma forma diferente. ■ Dividir a turma em dois grupos e convidá-los para um jogo de tabuleiro (modelo anexo). Perguntar se já sabem como funciona. ■ Um representante de cada grupo deve tirar par ou ímpar, quem ganhar inicia o jogo, jogando o dado. Com um objeto que represente um "pino", deve avançar as casas do tabuleiro, conforme o número que saiu no dado. ■ Observar se há algum comando na casa onde parou; se não houver, o grupo deve responder uma das "Perguntas Frequentes em Entrevistas de Emprego" (anexo). Se o grupo acertar, permanece na casa onde parou; se errar, volta para a largada. Assim segue o jogo até todas as perguntas serem respondidas (neste caso quem estiver mais adiante no tabuleiro vence) ou até um dos grupos alcançar a linha de chegada (se possível, providenciar um prêmio para a equipe vencedora). ■ Importante comentar as respostas dadas pelos grupos, destacando os acertos e dando contribuições de melhoria.
5'	**ENCERRAMENTO** ■ Finalizar informando que na aula 9, os estudantes irão participar de uma simulação de entrevista. Para isso, precisarão providenciar a impressão de seus currículos (elaborados na aula 5) e estar com a apresentação pessoal adequada para serem entrevistados (verificar com o núcleo gestor se é possível liberar os estudantes para não virem de farda neste dia, e sim com uma vestimenta adequada para as entrevistas).

MATERIAL NECESSÁRIO

■ PPT "Dicas Para ter Sucesso em Entrevistas de Emprego".
■ Jogo de Tabuleiro (customizar em folha de papel madeira)
■ 1 dado (grande, se possível)
■ 2 objetos que representem os "pinos" do jogo de tabuleiro.
■ Prêmio (sugestão: caixa de chocolate)

ORIENTAÇÕES

■ Se possível, convidar algum profissional de RH para observar as entrevistas (na aula 9) e para dar um *feedback* geral ao final da simulação.
■ Verificar com o núcleo gestor se é possível liberar os estudantes para não virem de farda na aula 9, e sim com uma vestimenta adequada para as entrevistas.

ANEXO

MODELO DE JOGO DE TABULEIRO

IMPORTANTE REPRODUZIR O TABULEIRO EM FOLHAS DE PAPEL MADEIRA PARA QUE TODOS POSSAM VISUALIZA-LO.
OBS: Customizar o tabuleiro, incluindo cores e colando recortes de revistas com imagens que se associem ao mundo do trabalho, irá deixar a atividade mais atraente e divertida.

CHEGADA
20
19
18
17
16 - VOLTE 3 CASAS
15 - AVANCE 3 CASAS
14
13
12
11 - PASSE UM RODADA SEM JOGAR
10
9
8
7 - VOLTE 2 CASAS
6
5
4 - AVANCE 2 CASAS!
3
2
1
LARGADA

MODELO DE TABULEIRO CUSTOMIZADO

OBS: caso os grupos parem nas casas que contém comandos (4, 7, 11, 15 e 16), não devem responder perguntas.

ANEXO

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

PERGUNTAS FREQUENTES EM ENTREVISTAS DE EMPREGO

1. Fale sobre você.

Resgatar a Atividade "Eu em 30 Segundos", vista na aula anterior. Para responder esta pergunta é importante focar na sua formação, experiência (se houver), características marcantes que poderão ser úteis no ambiente de trabalho e outros pontos que considere relevantes. Neste momento, é bom abordar aspectos profissionais, pois se o entrevistador precisar saber de questões mais pessoais, ele fará perguntas mais direcionadas para isto.

2. Quais são seus objetivos a curto prazo (aproximadamente 1 ano)?

Lembrar que você está em um processo seletivo, portanto é importante atentar que o resultado desta seleção irá influenciar diretamente sua vida no curto prazo. Desta forma, um dos seus principais objetivos a curto prazo deve ser: ser aprovado nesta seleção e iniciar as atividades nesta empresa (não em qualquer empresa). Outros objetivos a curto prazo que podem/ devem ser citados: iniciar um novo curso, aprender uma determinada língua estrangeira, iniciar uma faculdade, etc. Quanto mais específica for sua resposta, melhor.

3. Quais são seus objetivos a longo prazo (aproximadamente 5 anos)?

É interessante relacionar seus objetivos a longo prazo ao que você está buscando a curto prazo, portanto se hoje você está buscando uma vaga de vendedor, no longo prazo você deve almejar um cargo superior a este (gerente, por exemplo). Se hoje você pretende iniciar a faculdade de administração, no longo prazo você deve querer ser um administrador formado, iniciando uma pós-graduação (especificar qual). Se hoje você pretende aprender uma nova língua, no longo prazo você deseja ser fluente nesta língua e por aí em diante.

Importante ser específico nas respostas porque desta forma você demonstra para o entrevistador que tem um projeto de vida elaborado, sabe o que quer e onde deseja chegar.

4. Quais são seus pontos fortes?

Resgatar o que foi trabalhado na aula de **Análise SWOT**. Importante identificar 3 pontos fortes que sejam relevantes para o ambiente de trabalho (de preferência, relacionados à vaga em questão). Uma boa dica é: sempre que citar um ponto forte, citar um exemplo de uma situação em que você colocou esta característica em prática. Desta forma, a resposta será mais convincente.

continua >

ANEXO

PERGUNTAS FREQUENTES EM ENTREVISTAS DE EMPREGO

continuação

5. Quais são seus pontos a melhorar?

Esta pergunta requer muito cuidado e atenção. Sabemos que não podemos mentir na entrevista, mas também não precisamos "desabafar" com o entrevistador. Identifique 3 pontos a melhorar que sejam toleráveis no ambiente de trabalho e diga o que está fazendo para superá-los. Dica: muito cuidado para não cair em contradição em relação aos pontos fortes (ex: tímido x comunicativo), por isso é tão importante ser verdadeiro nas respostas.

6. Cite algo que você não gostava na empresa em que você trabalhou.

Esta pergunta é uma famosa "casca de banana". O objetivo dela é saber se você irá falar mal da empresa onde já trabalhou. E independente do que tenha acontecido, é importante agir com ética e não fazer comentários negativos sobre uma empresa que lhe deu uma oportunidade de trabalho.

7. O que você faz no seu tempo livre?

O que fazemos no nosso tempo livre diz muito sobre nossa personalidade. Uma pessoa que é ativa, pratica esportes, gosta de se manter informado/ atualizado, curte atividades culturais (livros, filmes, teatro, música), se interessa por outras culturas, realiza ações voluntárias, entre outros, causará uma boa impressão no momento da seleção. Mas lembre-se: é essencial falar a verdade.

8. Qual foi o último livro que você leu?

Com esta pergunta, o entrevistador deseja saber se você tem o hábito da leitura. Independente de ler livros ou não, é importante destacar o que você gosta de ler. A prática da leitura influencia diretamente na forma que nos comunicamos, escrevemos e argumentamos, e isto tem um impacto direto nas nossas atividades profissionais.

9. Qual é a sua pretensão salarial?

Esta é uma pergunta muito delicada e para não ser muito ousado(a) e nem se desvalorizar, é importante sondar no mercado uma média de quanto se está pagando para quem ocupa esta função e complementar que está aberto a negociação.

10. Você prefere trabalhar sozinho ou em equipe?

Sabemos que no mercado de trabalho dificilmente trabalhamos de forma isolada, portanto a habilidade de se trabalhar em equipe é sempre muito requisitada pelas empresas.

11. Porque devemos contratá-lo (a)?

Este é o momento para fechar a entrevista com chave de ouro, reforçando principalmente o seu **desejo** em fazer parte daquela empresa, destacando como você poderá contribuir com suas habilidades e competências, mas principalmente ressaltando que conquistar esta vaga é uma etapa importante para a concretização do seu projeto de vida.

AULA 8	TEMA	PROCESSO SELETIVO – DINÂMICA DE GRUPO
	OBJETIVO	■ Refletir com a turma sobre a finalidade das dinâmicas de grupo em processos seletivos

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**INTRODUÇÃO** Atividade: **Trabalhador, empresa e mercado de trabalho** ■ Dividir a turma em trios e deixar um estudante de fora. Em cada trio ficam duas pessoas, uma de frente para outra de mãos dadas, e a terceira pessoa no meio das duas. ■ Aqueles que estão no meio das duas pessoas serão os TRABALHADORES. Os que estão de mãos dadas serão as EMPRESAS e aquele que sobrou deverá, após o comando, fazer parte de uma EMPRESA ou ser um TRABALHADOR. ■ Colocar uma música animada de fundo e dar os seguintes comandos: ■ **"TRABALHADOR":** os TRABALHADORES de cada trio deverão sair de suas empresas e procurar outra. Aquele estudante que estava de fora deve aproveitar para achar uma EMPRESA, deixando outro estudante de fora (no seu lugar). ■ **"EMPRESA":** os estudantes que estão nos trios como EMPRESA devem deixar seus trabalhadores e procurar outros. Lembrando que deve sobrar uma pessoa. ■ **"MERCADO DE TRABALHO":** todos os trios devem se desmanchar e formar novos trios (com novas EMPRESAS e novos TRABALHADORES), sempre deixando um estudante de fora. ■ Importante mesclar os comandos e repeti-los até que sinta que foi o suficiente para movimentar a turma. ■ Refletir: ■ Como foi para vocês participar desta atividade? ■ Qual foi o sentimento de quem ficou de fora? ■ Foi fácil se recolocar na atividade? ■ Quais foram os principais desafios? ■ Que relação podemos fazer desta atividade com o mercado de trabalho? ■ Reforçar que muitas vezes não é tão simples ingressar/ se recolocar no mercado de trabalho, portanto, além de muita perseverança, precisamos nos preparar para este momento.
30′	**DESENVOLVIMENTO** ■ Comentar com a turma que a atividade que acabaram de vivenciar é um tipo de **dinâmica de grupo**. Perguntar: vocês conseguiram identificar quais foram os objetivos desta dinâmica? (quebrar o gelo da turma e também fazer uma introdução ao assunto da aula de hoje - que é Dinâmica de Grupo em Processos Seletivos). ■ Destacar que esta metodologia também é muito utilizada em processos seletivos como forma de observar o comportamento dos candidatos diante de algumas situações, e verificar se eles demonstram certas competências que a empresa busca para a vaga que está ofertando. ■ Importante destacar que não existe uma "receita de bolo" para participar de processos seletivos. A dica universal é ser você mesmo, assim você não cairá em contradição e não irá se sabotar. ■ Informar que hoje vivenciarão um tipo de dinâmica de grupo utilizada em processos seletivos. Atividade: **Vivenciando uma dinâmica de grupo** ■ Dividir o grupo em 5 equipes e entregar um "produto estranho" para cada uma delas. As equipes deverão pensar em uma forma de vender este produto para o restante do grupo. ■ Exemplos de produtos estranhos: casa pegando fogo, caneta sem tinta, um pé de chinelo, relógio que não marca horas, agenda do ano passado. ■ Dar 10′ para as equipes se planejarem e 3′ para a apresentação de cada uma delas. ■ Ao final, refletir: o que foi possível observar com esta dinâmica de grupo? Quais competências/ comportamentos se destacaram? (saber lidar com o imprevisto; poder de persuasão; criatividade; desenvoltura; comunicação; trabalho em equipe; etc.). ■ Reforçar que cada vaga exige um perfil específico, e se você não passou em uma dinâmica de grupo não significa que você não é bom, significa apenas que seu perfil não é compatível com o daquela vaga e será, certamente, compatível com o de outra.

continua >

AULA 8		
	TEMA	**PROCESSO SELETIVO – DINÂMICA DE GRUPO**
	OBJETIVO	■ Refletir com a turma sobre a finalidade das dinâmicas de grupo em processos seletivos

continuação

TEMPO	ATIVIDADE
10′	**ENCERRAMENTO** ■ Leitura coletiva do Texto "Como Demonstrar Potencial na Dinâmica de Grupo" (anexo). Abrir para comentários. ■ Solicitar que as equipes estejam com os dossiês na próxima aula. ■ Lembrar que na próxima aula, os estudantes irão participar de uma simulação de entrevista. Para isso, precisarão providenciar a impressão de seus currículos (elaborados na aula 5) e estar com a apresentação pessoal adequada para serem entrevistados.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Música animada
■ Texto "Como Demonstrar Potencial na Dinâmica de Grupo"

ORIENTAÇÕES

■ Se possível, convidar algum profissional de RH para observar as entrevistas (na próxima aula) e para dar um *feedback* geral ao final da simulação.
■ Verificar com o núcleo gestor se é possível liberar os estudante para não virem de farda na próxima aula, e sim com uma vestimenta adequada para as entrevistas.

ANEXO

COMO DEMONSTRAR POTENCIAL NA DINÂMICA DE GRUPO [38]

Controlar o nervosismo na hora da **dinâmica de grupo** é praticamente impossível, mas – com essas recomendações de Fernanda Montero, da Cia de Talentos, você certamente vai aumentar suas chances de chamar a atenção do recrutador. Positivamente, é claro.

6 PASSOS PARA MANDAR BEM NA DINÂMICA DE GRUPO:

1. Não assuma um personagem: essa é a regra número um de quem quer se destacar entre os concorrentes. Cada dinâmica de grupo tem propósitos bem definidos. Enquanto uma pode estar em busca de candidatos extrovertidos com alto potencial de liderança, outra pode focar profissionais com perfil mais analítico e organizado. "Se você fizer o papel do organizado e proativo e a empresa não estiver buscando isso, vai eliminar suas chances à toa", explica Fernanda. Ou seja, como você não sabe exatamente o que a empresa busca, o mais confiável é você ser do jeito que é, sem máscaras.

2. Participe das atividades: uma dinâmica de grupo dura, em média, de duas a três horas. É esse o intervalo que o **recrutador** tem para avaliar todos os candidatos e o instrumento que ele usa para essa avaliação são as atividades propostas. Por isso, se você entrar mudo e sair calado, ninguém terá como adivinhar suas qualidades. "Aproveite o tempo para se mostrar, contar quem você é, trazer informações relevantes. É isso o que podemos avaliar nessa etapa", diz Fernanda. Portanto, mesmo que você seja tímido, tente se esforçar para demonstrar seu potencial. Beleza, apenas, não conta nessa hora.

3. Não exagere a dose na dinâmica de grupo: é preciso ressaltar que a participação nas atividades deve ser feita com bom senso, sem exageros. Por favor, não queira ser aquele que fala o tempo todo e quer aparecer mais do que todos, pois isso vai acabar mesmo é irritando o recrutador. Não custa lembrar, é mito que quem fala mais e mais alto sempre leva a melhor nessa etapa.

[38] *Fonte: https://www.vagas.com.br/profissoes/dicas/como-demonstrar-potencial-na-dinamica-de-grupo/ Acesso em 24/05/2018*

continua >

ANEXO

COMO DEMONSTRAR POTENCIAL NA DINÂMICA DE GRUPO

continuação

4. Estude a empresa: antes de se candidatar a uma vaga, estude a **empresa** em questão. Saiba o que ela faz, a que segmento pertence, qual sua cultura etc. Depois, pense que tipo de profissional essa empresa deve estar buscando. "Um banco costuma ter estrutura mais engessada, que permite pouca inovação", diz Fernanda. Portanto, ela recomenda, quem gosta de inovar pode focar mais em empresas de bens de consumo, por exemplo. "Pensar nessas informações sobre a empresa pode ajudar na hora da dinâmica porque você vai ter mais ou menos ideia do que o recrutador está buscando e do que precisa demonstrar para ele".

5. Conheça seus pontos fortes e fracos: o autoconhecimento é muito importante em toda a vida profissional. Claro que não é na dinâmica de grupo que você vai resolver seus pontos fracos, mas você pode destacar o que faz melhor e ganhar pontos com isso.

6. Não desista: não é porque você não foi selecionado em uma dinâmica de grupo que sua vida profissional é um fracasso. Isso pode acontecer basicamente por dois motivos. O mais comum é que você não tenha as **competências específicas** que eram buscadas para a vaga em questão. Você certamente tem outras que serão valorizadas por outras empresas ou simplesmente em outros cargos. Outro motivo é que todo mundo tem dias ruins. Talvez você fosse, de fato, o candidato mais apropriado para aquela função, mas, por qualquer motivo, não conseguiu demonstrar isso durante as duas ou três horas em que participou das atividades. "Há vários casos de candidatos reprovados uma ou duas vezes que, na terceira, conseguem se sair muito bem", diz Fernanda.

AULA 9		
	TEMA	**CULMINÂNCIA: DIA D** **SIMULANDO UM PROCESSO SELETIVO**
	OBJETIVO	■ Simular com os estudantes uma situação de entrevista de emprego

TEMPO	ATIVIDADE
10'	**INTRODUÇÃO** ■ Dar boas-vindas à turma e falar da importância deste momento para a preparação deles para a entrada no mundo do trabalho, pois terão oportunidade de colocar em prática tudo o que foi visto nas últimas aulas, mas para tanto, é necessário que ajam com seriedade, ética e respeito nas simulações. ■ Unir duas equipes das empresas e pedir que compartilhem/ relembrem as vagas que criaram na aula 10 do 3º bimestre (resgatar no dossiê). ■ Solicitar que formem duplas com um membro de cada equipe. ■ Cada membro das duplas deve entrevistar o seu par para a vaga da sua empresa (portanto para terem um bom desempenho é importante que conheçam bem a vaga ofertada pela empresa da sua dupla). Observação: **caso o número de equipes seja ímpar, formar duplas de modo que não sejam compostas por integrantes da mesma equipe.**
25'	**DESENVOLVIMENTO** ■ Organizar a sala, posicionando as carteiras, de modo que os membros das duplas fiquem de frente um para o outro. ■ Cuidado para as duplas não ficarem muito próximas umas das outras. ■ Entregar as **Fichas de Entrevista** (anexo) para todos e informar que no primeiro momento um integrante da dupla é entrevistador e o outro é entrevistado. Em seguida, os papéis serão invertidos. ■ Lembrar que cada membro da dupla irá entrevistar o seu par para a vaga que criaram para a sua empresa no final do 3º bimestre. ■ Dar 10 minutos para cada entrevista e 5 minutos para os *feedbacks* (25 minutos no total). ■ Durante as entrevistas, circular entre os estudantes, observando a postura, as perguntas, as respostas, a apresentação pessoal, etc. ■ Caso tenha conseguido a participação de um profissional de RH, solicitar que fique na observação da atividade.
15'	**ENCERRAMENTO** ■ Ao final das entrevistas, formar um círculo e pedir que voluntários comentem como foi a experiência. ■ Dar devolutivas sobre o que foi observado, dando destaque para os acertos e também sugestões de melhoria. ■ O profissional de RH deve dar um *feedback* geral sobre o que foi observado e algumas dicas que considerar relevantes.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ Fichas de Entrevista
■ Dossiês

ORIENTAÇÕES

■ Levar o arquivo com as camisas (construído na aula 1 do 1ª bimestre) e o pote de *cookies* (construído na aula 9 do 3º bimestre) para a próxima aula.

ANEXO

FICHA DE ENTREVISTA	
EMPRESA:	
VAGA:	
ENTREVISTADOR:	
CANDIDATO:	
1. Você já trabalhou antes? Fale um pouco sobre sua experiência com trabalho, seja formal ou informal.	
2. Por que você saiu do seu último trabalho?	
3. Quais cursos você já fez?	
4. Cite seus 3 pontos fortes.	
5. Cite seus 3 pontos a melhorar.	
6. Fale um pouco sobre seus objetivos a curto e a longo prazos.	
7. Qual é a sua pretensão salarial?	
8. O que você sabe sobre a nossa empresa?	

continua >

ANEXO

FICHA DE ENTREVISTA

continuação

9. Por que devemos lhe contratar para este cargo?
10. Você tem alguma pergunta?
Finalizar a entrevista e agradecer a participação do candidato.
Observações sobre o currículo:
Observações sobre a apresentação pessoal:

AULA 10		
	TEMA	**RITO FINAL – A GRATIDÃO QUE LEVO NA MINHA BAGAGEM**
	OBJETIVO	■ Refletir com o grupo sobre as expectativas que tinham no início do ano, e fazer um paralelo com os aprendizados, os avanços, as conquistas e as realizações que obtiveram.

TEMPO	ATIVIDADE
20'	**INTRODUÇÃO** ■ Formar um círculo com todos sentados no chão e colocar uma *playlist* com músicas que marcaram o ano. ■ Comentar que o ano está chegando ao final e que este é um bom momento para fazerem um balanço sobre tudo que viveram, sonharam, planejaram e realizaram. ■ Pedir que voluntários comentem rapidamente sobre como foi, para eles, o ano que passou. ■ Colocar no centro do círculo o "arquivo" (aula 1 - 1º bimestre) e também o "pote de *cookies*" (aula 9 - 3º bimestre). Perguntar: vocês lembram o que foi colocado aqui? Aguardar respostas. (Arquivo: expectativa com relação à entrada no mundo do trabalho/ pote de *cookies*: meta para a formação profissional que desejavam atingir até o final deste ano). ■ Com a ajuda de voluntários, abrir o "arquivo" e o "pote de *cookies*" e entregar as camisas e os *cookies* para seus autores. ■ Solicitar que leiam o que escreveram e tentem se projetar para os momentos em que pensaram nessas expectativas e que planejaram estas metas. Perguntar: ■ As expectativas e as metas são coerentes? ■ Quais são as diferenças e semelhanças entre elas? (as expectativas estão mais voltadas para o campo do desejo, as metas são mais concretas e estruturadas) ■ Foi possível avançar na direção delas? ■ Se sim, qual é a sensação? ■ Se não, o que faltou? O que precisamos fazer diferente para chegarmos onde desejamos? ■ Abrir para que voluntários comentem.
25'	**DESENVOLVIMENTO** ■ Indagar ao grupo: o que a palavra "GRATIDÃO" significa para vocês? Estimular uma chuva de ideias. ■ Exibir a mídia: "Sonhos, metas e objetivos" (material de suporte). ■ Em seguida, perguntar: ■ O que chamou a atenção de vocês na mídia? ■ Vocês conheciam os efeitos biológicos que o hábito de ser grato desperta no nosso corpo? ■ Quem tem o hábito de agradecer pelas pequenas conquistas do dia a dia? ■ Disponibilizar papel, lápis de cor, canetinhas... e solicitar aos estudantes que desenhem uma mala. ■ Esta mala deve conter uma **Lista de Gratidão**, com tudo o que conquistaram, realizaram ou receberam de positivo no ano que passou. Podem ser coisas bem simples ou grandes conquistas; podem ser bens materiais ou experiências, aprendizados, relacionamentos importantes, etc... Enfim, esta mala deve conter tudo o que lhes desperta gratidão e que desejam levar consigo para os próximos anos. ■ Pedir que voluntários compartilhem o que colocaram em suas malas. ■ Finalizar reforçando que "gerar sentimento de gratidão é uma ESCOLHA, e isso independe das circunstâncias em que você vive hoje".
5'	**ENCERRAMENTO** ■ O encerramento desta aula deve ser livre para uma breve confraternização.

MATERIAL NECESSÁRIO

■ *Playlist*
■ Arquivo com as camisas (aula 1 – 1º bimestre)
■ Pote de *cookies* (aula 9 – 3º bimestre)
■ Mídia: "**Sonhos, metas e objetivos**" (https://www.youtube.com/watch?v=KPJCZujEFI4)
■ Papel, lápis de cor, canetinhas, etc

instituto aliança

Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Educação

Site do IA: institutoalianca.org.br
Fanpage do IA: facebook.com/institutoalianca
Twitter do IA: @ialianca
Site da SEDUC: www.seduc.ce.gov.br

instituto aliança

Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Educação