



Secretaria de Estado de Educação
Subsecretaria de Educação Básica
Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC

**PLANO DE CURSO DE
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM
OPERADOR DE COMPUTADOR
(Programa Mulheres Mil)
Eixo Tecnológico – Informação e Comunicação**

SUMÁRIO

I. QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	2
II. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS PARA OFERTA.....	2
III. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	3
a) OBJETIVOS DA APRENDIZAGEM.....	3
b) METODOLOGIA.....	4
c) CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	5
1. DA APRENDIZAGEM.....	5
2. DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS PROFISSIONAIS.....	6
3. DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, DE CONHECIMENTOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	6
d. PERFIL DA EGRESSA.....	7
e. CERTIFICAÇÃO DE ESTUDOS.....	7
IV. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA.....	7
V. PERFIL DE QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS.....	8
VI. REFERÊNCIAS.....	8
VII. APÊNDICE.....	9
a. MATRIZ CURRICULAR.....	9
b. EMENTÁRIO.....	10

I. QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

a) Denominação	Qualificação Profissional em Operador de Computador
b) Eixo Tecnológico	Informação e comunicação
c) Oferta	1 - Presencial 2 - Concomitante/Subsequente
d) Requisitos e forma de Acesso	Mulheres em situação de Vulnerabilidade Social com Ensino Fundamental (1º a 5º) Completo. A idade mínima exigida para matrícula neste curso é 16(dezesseis) anos de idade. O ingresso e a matrícula das estudantes neste curso serão efetivadas por meio de normas estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC).
e) Certificação Profissional	Qualificação Profissional em Operador de Computador
f) Carga horária total (200h)	1-Atividades presenciais 200h 2-Atividades a Distância: até 20% da Carga horária total
g) Tempo de integralização mínimo e máximo	200h

II. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS PARA OFERTA

O Curso de Qualificação Profissional em Operador de Computador tem como principal propósito oferecer uma formação de excelência direcionada às mulheres em situação de vulnerabilidade. O objetivo central é capacitar as participantes não apenas para as atividades cotidianas da profissão, mas também para promover seu crescimento tanto profissional quanto pessoal. Dessa forma, busca-se contribuir ativamente para a construção de um futuro mais promissor e independente, enfatizando o desenvolvimento integral das participantes promovendo a sua reintegração no mercado de trabalho.

Além da preparação técnica para as responsabilidades inerentes à profissão de Operador de Computador, o curso também direciona seu foco para habilidades complementares essenciais. Isso inclui o desenvolvimento de competências no atendimento ao

cliente e na administração de um negócio, garantindo uma abordagem abrangente e prática para a inserção no mercado.

O diferencial do curso vai além das habilidades técnicas, envolvendo também o desenvolvimento pessoal de cada participante. Valores fundamentais como ética, respeito, autonomia e promoção da autoestima são trabalhados de maneira a restaurar a confiança muitas vezes abalada pelas situações adversas em que essas mulheres vivem.

O Curso de Qualificação Profissional em Operador de Computador está em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Qualificação Profissional, no Eixo Tecnológico Informação e Comunicação e com a organização Pedagógica e Administrativa da instituição, podendo ser oferecido de forma concomitante ou subsequente com até 20% da carga desenvolvida a distância.

As aprendizagens do curso são direcionadas para o desenvolvimento das habilidades permitidas para exercer funções de Operador de Computador e gestor do seu negócio.

III. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O currículo foi organizado tendo em vista uma melhor capacitação para o mundo do trabalho, especialmente no que diz respeito a sua atuação profissional e seguindo orientações do MAPE- Guia da Metodologia do Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres MIL. Desta forma, as atividades práticas e teóricas serão desenvolvidas considerando as vivências profissionais, respeitando a diversidade das estudantes. O Curso terá duração de 200 horas e será dividido em unidades curriculares e seus respectivos conteúdos, possibilitando às estudantes o conhecimento do todo através das partes.

a) OBJETIVOS DA APRENDIZAGEM

GERAL

- Promover a aquisição de conhecimentos e capacitar as estudantes na utilização eficiente dos recursos de informática, familiarizando-as com o Sistema Operacional, programas de edição de texto, inserção de dados, cálculos em planilhas eletrônicas, elaboração de apresentações em slides e utilização da internet.

ESPECÍFICO

- Proporcionar o conhecimento dos principais componentes do computador;
- Manipular o Sistema Operacional;

Endereço: Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC
SCN, Shopping ID, Conjunto A Edifício Venâncio 3.000, 5º andar
Brasília-DF, CEP: 70.716-900. Fone: 3918-2917/2918
E-mail: pronatec.subeb@se.df.gov.br

- Promover a pesquisa e utilização do navegador de Internet como meio de comunicação;
- Realizar a correta digitação de um texto;
- Elaborar textos com a ferramenta Editor de Textos;
- Inserir figuras e tabelas;
- Elaborar planilhas eletrônicas utilizando a ferramenta Excel;
- Criar de forma dinâmica e avançada planilhas eletrônicas, utilizando os recursos de funções e fórmulas específicas;
- Elaborar gráficos correspondentes às planilhas;
- Elaborar slides de apresentação de trabalhos;
- Identificar e desenvolver perfil ético e moral da estudante.

b) METODOLOGIA

A metodologia é um conjunto de procedimentos empregados para atingir os objetivos propostos, respeitando-se a autonomia dos docentes na transposição didática dos conhecimentos selecionados nas unidades curriculares, as metodologias de ensino pressupõem procedimentos didático-pedagógicos que auxiliem as estudantes nas suas construções intelectuais, procedimentais e atitudinais. Uma proposta direcionada para a formação humana que engloba três perspectivas: a individual, por valorizar os saberes e trajetórias de vida de cada mulher; o mundo do trabalho, por ser instrumento de certificação de experiências e por ter caráter formativo e humanizador e a educacional, visto agregar valores ao processo de aprendizagem em um itinerário formativo planejado.

Outra ferramenta metodológica utilizada será o Portfólio, compreendido aqui como “documento que congrega informações, descreve os conhecimentos, habilidades, competências (aprendizado), incluindo a documentação informal e os documentos referentes aos processos avaliativos”. O Portfólio será construído coletivamente entre os professores e coordenadores do curso e visa o atendimento, o acompanhamento e a avaliação dos conhecimentos e habilidades percebidos no decorrer do projeto. O curso é composto por aulas teóricas e práticas, visando atender as especificidades do público atendido, tendo em vista os saberes e experiências que já possuem.

As aulas expositivas serão dialogadas, abordando os diversos segmentos do curso, obedecendo a níveis de aprofundamento, observando sempre o desenvolvimento coletivo,

fazendo com que a turma siga um fluxo contínuo e constante de aprendizagem. Poderão ser utilizados equipamentos de apoio áudio visual, trabalhos em grupos, laboratórios de práticas entre outras atividades.

c) CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. DA APRENDIZAGEM

De acordo com a LDB – Lei no 9394/96, a avaliação do processo de aprendizagem das estudantes deve ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos. Da mesma forma, no Regimento Escolar da SEEDF, a formação profissional compreende processos de avaliação contínua da aprendizagem, com o objetivo de diagnosticar os saberes das estudantes pelo domínio das competências e habilidades requeridas no Planejamento Curricular e são definidas as normas para operacionalização da Educação Profissional. Os princípios descritos no documento orientam para o processo contínuo, possibilitando desde o diagnóstico de conhecimentos prévios até a recuperação preventiva e final.

As Diretrizes de Avaliação da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal preconizam que a avaliação formativa deve ser priorizada, considerando que o ato avaliativo deve ser “para as aprendizagens” e não apenas “das aprendizagens”. Desse modo, os procedimentos e os instrumentos constituem apenas uma parte do ato educativo, propiciando informações que devem ser analisadas para permitir intervenções constantes, de modo que avaliação e aprendizagem ocorram simultaneamente.

Nesse sentido, tendo em vista a Educação Profissional e Tecnológica, podem ser propostos como instrumentos de avaliação, estudos de caso, pesquisas, visitas de campo, demonstrações, exposições, simulações, entre outras, além daquelas compreendidas como práticas laborais, visitas/excursões técnicas, experimentos, atividades específicas em ambientes especiais, projetos de exercício profissional efetivo, intervenções sociais, entre outros.

Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, deve-se observar a utilização de, no mínimo, dois (02) instrumentos avaliativos por Unidade Curricular, possibilitando uma avaliação da estudante de forma contínua e processual, bem

como o domínio de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

Ao final da Unidade Curricular, após análise do processo de aprendizagem, cada estudante receberá menções conceituadas em: APTO (AP) se tiver alcançado todos os objetivos de aprendizagem necessários para o exercício da profissão, além da frequência mínima de 75% da carga horária. Caso contrário, quando o rendimento for considerado insatisfatório, a estudante receberá o conceito NÃO APTO (NA), devendo cursar novamente aquela Unidade Curricular, conforme definido no quadro abaixo (DISTRITO FEDERAL, 2015).

Menção	Conceito	Definição Operacional
A	Apto	A estudante desenvolveu as competências requeridas, com o desempenho desejado conforme Plano de Curso.
NA	Não apto	A estudante não desenvolveu as competências requeridas.

Fonte: Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do DF (2015)

2. DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS PROFISSIONAIS

O curso de Qualificação Profissional em Operador de Computador é um curso teórico/prático com atividades práticas desenvolvidas ao longo de todo curso de acordo com a teoria aplicada. Não há exigência de Prática Pedagógica Profissional para a conclusão do curso.

3. DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, DE CONHECIMENTOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Para obter o reconhecimento de estudos prévios, a estudante deve fornecer à Secretaria Escolar tanto o certificado original quanto uma cópia do documento de conclusão de curso. Esse curso deve incluir a Unidade Curricular com uma carga horária igual ou superior à da Unidade Curricular solicitada, e os conhecimentos examinados devem ser compatíveis com os oferecidos no curso atual.

Os requerimentos para o reconhecimento de estudos serão avaliados conforme estipulado na Lei 9394/06 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Artigo 41. Todo estudante, devidamente matriculado em um Curso de Qualificação Profissional, tem o direito de solicitar o aproveitamento dos estudos previamente realizados com sucesso em cursos

Endereço: Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC
SCN, Shopping ID, Conjunto A Edifício Venâncio 3.000, 5º andar
Brasília-DF, CEP: 70.716-900. Fone: 3918-2917/2918
E-mail: pronatec.subeb@se.df.gov.br

concluídos em instituições de ensino devidamente autorizadas e reconhecidas pelo sistema público de ensino.

Na verificação de conhecimentos e experiências anteriores, a estudante deve seguir o mesmo processo de solicitação junto a Secretaria Escolar. Além dos dispositivos legais, deve-se observar:

I - bimestralmente, a utilização de, no mínimo, 2 (dois) momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação da estudante de forma contínua e cumulativa;

II - o domínio, pela estudante, de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

d. PERFIL DA EGRESSA

Segundo o Catálogo de Cursos de Qualificação Profissional da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, a egressa em questão deverá operar sistemas operacionais, aplicativos básico do computador, editor de planilha eletrônica, editor de texto e de apresentação, softwares de escritório, internet, antivírus e utilitários multimídia.

e. CERTIFICAÇÃO DE ESTUDOS

Concluindo satisfatoriamente todas as Unidades Curriculares, as estudantes farão jus ao Certificado de Qualificação Profissional em Operador de Computador pertencente ao Eixo Tecnológico Informação e Comunicação emitido pela instituição provedora do curso.

IV. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA

Para o funcionamento do curso, a Unidade de Ensino Ofertante deverá disponibilizar a seguinte infraestrutura:

- Salas de aula equipadas com carteiras e recursos audiovisuais;
- Laboratório de Informática;
- Banheiros acessíveis e bem conservados;
- Sala de coordenação/professores para reuniões e planejamento pedagógico;
- Sala de apoio administrativo para trâmites burocráticos e atendimento às alunas;
- Biblioteca com acervo físico ou virtual específico e atualizado.

V.PERFIL DE QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Unidades Curriculares	Habilitações
Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas.	Filosofia, Sociologia, Pedagogia.
Formação Profissional e Tecnológica (Operador de Computador).	Profissional com formação superior em qualquer área da informática e experiência comprovada em docência e na Unidade Curricular.
Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania.	Ciências da Computação, Técnico em Informática.
Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso.	Língua Portuguesa.
Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira.	Matemática.
Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional.	Enfermeiro, Técnico em Enfermagem.
Noções de Empreendedorismo, cooperativismo e Economia Solidária/ Direitos e Deveres da Trabalhadora.	Administração, Economia, Contabilidade.
Oratória, Expressão Corporal e Verbal.	Língua Portuguesa.
Segurança no Trabalho.	Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança no Trabalho.
Equipe multidisciplinar	
Psicólogo	Profissional com formação em Psicologia.
Assistente Social	Profissional com formação em Assistência Social.

VI.REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto Federal nº 5.154/2004 (regulamentação da Educação Profissional e Tecnológica).

BRASIL, Governo Federal - Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências.

BRASIL, Governo Federal - Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

Endereço: Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC
SCN, Shopping ID, Conjunto A Edifício Venâncio 3.000, 5º andar
Brasília-DF, CEP: 70.716-900. Fone: 3918-2917/2918
E-mail: pronatec.subeb@se.df.gov.br

BRASIL, Governo Federal - Lei Complementar nº 128/2008 (Cria a figura do Microempreendedor Individual - MEI e modifica partes da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa - Lei Complementar 123/2006).

BRASIL, Governo Federal - Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 - Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec).

BRASIL, Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho. Portaria/MEC nº 817, de 13 de agosto de 2015.

BRASIL. Portaria/MEC nº 12/2016 (aprovação do Guia Pronatec de Cursos FIC - 4ª edição).

BRASIL. Resolução nº 4/2010 (Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica).

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 1/2021 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica);

BRASIL. SETEC/Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Guia metodológico do sistema de acesso, permanência e êxito. Programa Mulheres Mil: educação, cidadania e desenvolvimento sustentável. 2013.

DISTRITO FEDERAL. Portaria nº 359/2022 - SEEDF (regulamentação, orientações pedagógicas e procedimentos normativos para a estruturação e oferta de cursos de FIC).

DISTRITO FEDERAL. Resolução nº 2/2020 – CEDF (normas e diretrizes para a Educação Básica no Sistema de Ensino do Distrito Federal).

VII. APÊNDICE

a. MATRIZ CURRICULAR

Instituição Educacional: Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal Modalidade: Formação Profissional e Tecnológica - Presencial Curso de Qualificação Profissional em : Operador de computador Eixo Tecnológico: Informação e comunicação Carga Horária: 200 horas		
UNIDADES CURRICULARES	Carga Horária Semanal	Carga horária total
Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas	1	12
Direitos e Deveres da Trabalhadora	1	06
Formação Profissional e Tecnológica Operador de Computador	3	80
Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	1	12
Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional	1	15

Endereço: Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC
SCN, Shopping ID, Conjunto A Edifício Venâncio 3.000, 5º andar
Brasília-DF, CEP: 70.716-900. Fone: 3918-2917/2918
E-mail: pronatec.subeb@se.df.gov.br

Noções de Empreendedorismo, cooperativismo e Economia Solidária/	2	24
Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida	3	3
Oratória, Expressão Corporal e Verbal	1	12
Recomposição de Conteúdos Básicos: -Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso	1	12
Recomposição de Conteúdos Básicos: -Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	2	24
Carga Horária total do curso		200
Observação: Turno e horário das aulas: matutino 8h às 11h/ vespertino 14h às 17h/ noturno 19h30 às 22h30.		
3. Duração da hora-aula (h/a): 60 (sessenta) minutos.		

b. EMENTÁRIO

Unidade Curricular: Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas.
Carga Horária: 12h
<p>Conteúdo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cidadania, direitos e deveres; • O que é Igualdade de gênero; • Fundamentos de filosofia prática: ética e justiça; • Fundamentos conceituais e históricos dos direitos humanos; • Relações entre liberdade, propriedade e Estado; • Conquistas do feminismo no Brasil; • Os direitos fundamentais das mulheres no mundo; • Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (CEDAW). <p>Bibliografia básica</p> <p>PIOVESAN, Flávia. A Proteção Internacional dos Direitos Humanos das Mulheres. R.EMERJ, Rio de Janeiro</p> <p>COSTA, Renata et al. Os Direitos Humanos das Mulheres: lutas e protagonismos. In: SOUSA JÚNIOR, José et al. Introdução Crítica ao Direito das Mulheres. Brasília: CEAD, FUB, 2012</p>

Unidade Curricular: Formação Profissional e Tecnológica (Operador de Computador)

Carga Horária: 80h

Conteúdo:

Conhecendo o computador:

- Estrutura física de um computador;
- Ligar e desligar;
- Manipulação de periféricos.

Sistema Operacional:

- Área de trabalho;
- Barra de tarefas e menu iniciar;
- Meu computador;
- Desligar o computador;
- Utilização de teclado e mouse;
- Editor de Desenho.

Gerenciar pastas e arquivos:

- Criar, excluir e renomear pastas;
- Copiar, recortar, mover e colar arquivos e pastas.

Sistemas Operacionais:

- Aplicativos Utilitários;
- Monitor do sistema;
- Conceitos Básicos;
- Sistemas operacionais existentes;
- Configuração básica do sistema operacional;
- Gerenciamento de arquivos;
- Arquivos: organização, métodos de acesso, atributos;
- Localizar Arquivos;
- Utilização de mídias externas;
- Antivírus;
- Editor de Desenho;
- Bloco de notas.

Editor de Textos:

- Digitação e manipulação de texto;
- Inserção de letras maiúsculas e minúsculas, acentos e caracteres especiais;
- Inserção de parágrafo, quebra de linha e de página;
- Manipulação de arquivos;
- Abrir, salvar e editar textos;
- Selecionar, copiar, apagar, substituir e mover textos;
- Correção ortográfica;
- Localizar e substituir;
- Configurações e Formatações;
- Páginas;
- Selecionar estilo, fonte, tamanho, cor e alinhamento;
- Negrito, itálico e sublinhado;
- Recuos, tabulação, parágrafos, espaçamentos e margens;
- Marcadores e numerações;
- Pincel de formatação;
- Objetos;
- Tabelas;
- Ferramentas de desenho;
- Figuras e Gráficos.

Planilha Eletrônica:

- Conceitos Básicos;
- Planilha;
- Células e endereço de células;
- Linhas e colunas;
- Manipulação de arquivos;
- Abrir, salvar e editar planilhas;
- Configurações e Formatações;
- Selecionar estilo, fonte, tamanho, cor e alinhamento;
- Negrito, itálico e sublinhado;
- Mesclar e centralizar;
- Bordas e preenchimento;
- Funções Básicas: Soma; Subtração; Multiplicação; Divisão; Média; Máximo; Mínimo;
- Classificação e filtros de dados.

Apresentação Eletrônica:

- Conceitos Básicos;
- Slide;
- Apresentação;
- Manipulação de arquivos;

- Abrir, salvar e editar apresentações;
- Layout de slides;
- Design de slides;
- Configurações e Formatações;
- Selecionar fonte, tamanho, cor e alinhamento;
- Negrito, itálico e sublinhado;
- Pincel de formatação;
- Modos de exibição de slides;
- Animação em slides;
- Inclusão de figuras, vídeos e som;
- Animação Personalizada;
- Transição de slides.

Bibliografia Básica:

HUNT, T. O poder das redes sociais. São Paulo: Editora Gente, 2009.

JUNIOR, C. C.; PARIS, W. S. Informática, Internet e Aplicativos. Curitiba: Ibpex, 2007.

KUROSE, J. F.; ROSS, K. W. Redes de Computadores e a Internet: uma Abordagem Top-down. 5.ed. São Paulo: Pearson, 2010.

TANENBAUM, Andrew S; GONÇALVES, Ronaldo A. L; CONSULARO, Luís A. Sistemas operacionais modernos. Editora Pearson, 2010.

MANZANO, A. L.; MANZANO, M. I. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2010. Editora Érica, 2010.

BRAGA, W. C. Informática Elementar: Open Office 2.0 Cálculo & Writer: Teoria e Prática. Alta Books, 2007.

MANZANO, A. L.; MANZANO, M. I. Estudo Dirigido de Microsoft Office PowerPoint 2010. Editora Érica, 2010.

MANZANO, A. L.; MANZANO, M. I. Estudo Dirigido de Microsoft Office Excel 2010. Editora Érica, 2010.

Unidade Curricular: Direitos e Deveres da Trabalhadora

Carga Horária: 6h

Conteúdo:

Os principais direitos da trabalhadora

- Carteira de trabalho assinada;
- Salário;
- Décimo terceiro salário;
- Férias;
- Aviso prévio;
- Os principais deveres da trabalhadora estão contidos no artigo 128º do código do trabalhador.

Deveres

- Agir com probidade;
- Ter um bom comportamento (aquele compatível com as normas exigidas pelo senso comum do homem médio);
- Ter continência de conduta (compatível com a moral sexual e desde que relacionada com o emprego);
- Evitar a desídia (caracterizada como a falta de diligência do empregado em relação ao emprego, nas formas de negligência, imprudência e imperícia);
- Não apresentar-se no trabalho embriagada (embora alguns autores sustentam que a embriaguez habitual deve ser afastada da lei como justa causa);
- Guardar segredo profissional (quanto às informações de que dispõe sobre dados técnicos da empresa e administrativos);
- Não praticar ato de indisciplina (descumprimento de ordens diretas e pessoais);
- Não praticar ato lesivo à honra e boa fama do empregador ou terceiros, confundindo-se com injúria, calúnia e difamação.

Bibliografia:

BRANDÃO, Cláudio. Acidente do Trabalho e A Responsabilidade Civil do Empregador. 4ª Edição. LTR, 2015

SILVA, Homero Batista Mateus da. Curso de Direito do Trabalho Aplicado Vol. 3 - Saúde e Segurança do Trabalho. 2ª Edição. Revista dos Tribunais, 2015.

Unidade Curricular: Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania.

Carga Horária: 12h

Conteúdo:

- Conceito de Inclusão Digital;
- Importância da Inclusão Digital para a Sociedade;
- Benefícios da Inclusão Digital;
- Como acessar plataformas virtuais/ utilidade pública (SISTEC-MEC e GOV.BR);
- Como fazer pesquisas na internet;
- Como identificar possíveis fraudes.

Bibliografia básica

MOREIRA, I. DE C. **A inclusão social e a popularização da ciência e tecnologia no Brasil.** Revista Inclusão Social. Brasília: IBICT, v. 1, n. 2, 2006.

ALTHUSSER, L. **Ideologia e aparelhos ideológicos de Estado.** 3 ed. Lisboa: Editorial Presença/Martins Fontes, 1980.

Unidade Curricular: Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional.

Carga Horária: 15h

Conteúdo:

- Boas práticas de biossegurança, as precauções de riscos para os profissionais que trabalham com materiais biológicos e químicos, no contexto dos serviços de saúde, considerando as diretrizes de biossegurança.
- Saúde ginecológica, Saúde reprodutiva, Gravidez, Pré-natal e neonatal, Cânceres, Saúde mental, Períodos pré e pós-menopausa e Idade avançada.
- Cuidados essenciais para ter qualidade de vida.
- Educação alimentar e nutricional.
- Promoção do acesso universal à alimentação adequada e saudável.

Bibliografia básica:

CÂMARA INTERMINISTERIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL.
As mulheres na Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – principais estratégias e desafios para a consolidação desta agenda. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/seguranca_alimentar/caisan/5_conferencia/5_conferencia/encontro. Acesso em: 25 nov. 2023.

L, Magalhães R, organizadores. Segurança Alimentar e Nutricional: perspectivas, aprendizados e desafios para as políticas públicas. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz; 2013.

Unidade Curricular: Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária.

Carga Horária: 24h

Conteúdo:

- Princípios de empreendedorismo;
- Empreendedor: definições, características e exemplos;
- Empreendedorismo: definições;
- Empreendedorismo e gestão;
- A gestão e sua importância: conceito de gestão;
- Funções gerenciais: planejamento, organização, direção e controle;
- Modelo de negócio;
- Conceito de modelo de negócio: importância, elaboração de modelo de negócio;
- Modelo Canvas: elementos do modelo;
- O que é cooperativismo, cooperação, cooperativa e cooperante;
- Valores e princípios do cooperativismo;
- Economia solidária na prática;
- Princípios da economia solidária;
- Economia solidária e cooperativismo.

Bibliografia:

LELIS, Michelle Gomes. Educação financeira e empreendedorismo. Centro de Produções Técnicas, 2006.

DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo corporativo. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida

Carga Horária: 03h

Instrumento de ação pedagógica, desenvolvida pelo coordenador, equipe multidisciplinar ou psicólogo, que possibilita desenvolver a memória individual e coletiva dos participantes.

Unidade Curricular: Oratória, Expressão Corporal e Verbal.

Carga Horária: 12h

Conteúdo:

- Conceito de oratória, Expressão Corporal e Verbal;
- Importância da oratória;
- Principais pilares da oratória;
- Conteúdo relevante e estruturado;
- Expressão verbal e não verbal;

Endereço: Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC
SCN, Shopping ID, Conjunto A Edifício Venâncio 3.000, 5º andar
Brasília-DF, CEP: 70.716-900. Fone: 3918-2917/2918
E-mail: pronatec.subeb@se.df.gov.br

- Técnicas de voz e dicção;
- Conexão emocional com o público;
- Preparação e prática;
- Princípios da oratória;
- A validade do argumento;
- Conceito de Expressão Corporal e Verbal;
- Tipos de Expressão corporal e verbal.

Bibliografia básica:

BERNARD, Wiertelwski, & Ystad, 2022; Othman et. al. **Expressões faciais, linguagem ou expressão corporal, gestos, toque, contato visual**. 2021.

Unidade Curricular: Recomposição de conteúdos Básicos

Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso.

Carga Horária: 12h

Conteúdo:

- O que é a leitura e a produção de textos;
- Importância da leitura e da produção de textos;
- Tipos de textos: (narrativo, descritivo, dissertativo, expositivo e injuntivo);
- Como produzir relatórios relativos à profissão de Operador de computador.

Bibliografia:

SILVA, Elivelto Cardoso e. **"Tipos textuais"**; *Brasil Escola*. Disponível em: <https://brasilecola.uol.com.br/redacao/tipos-textuais.htm>. Acesso em 14 de agosto de 2023.

Unidade Curricular: Recomposição de Conteúdos Básicos

Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira

Carga Horária: 24h

Conteúdo:

- O que é e para que serve a matemática financeira;
- Qual a importância da matemática financeira no mundo corporativo;
- Conceitos básicos da matemática financeira;
- Principais fórmulas de matemática financeira;
- Juros Simples e Juros Compostos;
- Porcentagem;
- Regras de três simples e compostas.

Bibliografia básica:

LELIS, Michelle Gomes. **Educação financeira e empreendedorismo**. Centro de Produções Técnicas, 2006.

Caderno de Educação Financeira Gestão de Finanças Pessoais (Conteúdo Básico). 2013.
Disponível em: https://www.bcb.gov.br/pre/pef/port/caderno_cidadania_financeira.pdf

Endereço: Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC
SCN, Shopping ID, Conjunto A Edifício Venâncio 3.000, 5º andar
Brasília-DF, CEP: 70.716-900. Fone: 3918-2917/2918
E-mail: pronatec.subeb@se.df.gov.br