



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

DISTRIBUIÇÃO

Projeto
ARTES PRÁTICAS
1. Artes Industriais
2. Artes Agrícolas
3. Artes Comerciais
4. Educação para o lar.

Luiz

M A T E R I A

ARTES

PRÁTICAS

DISCIPLINAS

ARTES INDUSTRIAIS

TÉCNICAS AGRÍCOLAS

TÉCNICAS COMERCIAIS

EDUCAÇÃO PARA O LAR

ARTES PRÁTICAS

Dentro da perspectiva de uma formação polivalente e integrada as ARTES PRÁTICAS têm significativa importância no currículo. Contribuem para a formação de uma mentalidade favorável ao trabalho, dando ao aluno a necessária instrumentalização para realizar-se individualmente e em grupo, de acordo com padrões modernos de vida.

Na elaboração do programa de ARTES PRÁTICAS, leva-se em conta a possibilidade de o aluno vir a ser, em futuro próximo, um técnico de nível médio. Daí, a sua característica de sondagem de aptidões, de iniciação profissional, no setor técnico de preferência do aluno.

O programa abrange as seguintes disciplinas técnicas:

- Artes Industriais
- Técnicas Comerciais
- Técnicas Agrícolas
- Educação para o Lar

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O programa se estrutura em três níveis:

- o básico que se estende por quatro semestres, com a carga de 240 horas, ou seja, a de 60 horas para cada disciplina técnica;
- o complementar com a duração de quatro semestres consecutivos, com a carga de 360 horas por disciplina, e
- o opcional final, de dois semestres, com a carga de 120 horas por disciplina.

O quadro abaixo, mostra a distribuição da carga horária:

4º ano		5º ano		6º ano		7º ano	
9º	10º	11º	12º	13º	14º	15º	16º
60h	Básico			120h	120h	60h	60h
	60h						
		60h					
			60h				
						60h	60h

Programa Básico

Este programa inclui informações tecnológicas e operações técnicas elementares, propiciando ao professor a oportunidade de iniciar trabalho de sondagem de tendências, aptidões e habilidades do aluno.

A carga total de 240 horas é dividida equitativamente pelas quatro disciplinas. Todo aluno tem oportunidade de em sistema de rodízio, desenvolver o currículo de cada disciplina, durante um semestre, isto é, 60 horas aula.

Programa Complementar

Está organizado para atender a opção do aluno por uma das quatro disciplinas. O aluno prosseguirá na aprendizagem de informações tecnológicas e de operações técnicas, em nível de complexidade cada vez maior. Estender-se-á o programa pelos últimos quatro semestres, o que equivale dizer, pela 7ª e 8ª séries.

Programa Opcional

Com uma carga de 120 horas distribuídas, equitativamente, pelo 15º e 16º semestres (8ª série), destina-se este programa ao enriquecimento da iniciação profissional, quer em relação à disciplina da opção ou à outra dentre as três restantes.

Para o primeiro caso há um programa específico, em nível mais avançado. O aluno terá ensejo de profissionalização futura, a curto prazo. A terminalidade real para sua habilitação ao trabalho poderá, assim, ocorrer antes do prazo escalonado num plano ideal, isto é, no fim do ensino de 2º grau. Esta modalidade de programação tem, pois, consistência com a realidade sócio-econômica brasileira.

Para o segundo caso - o do aluno que faz opção de disciplina técnica diferente da que cursou no programa complementar, de quatro semestres o programa "opcional II" equivale a uma adaptação do programa complementar da disciplina técnica escolhida, tendo em vista a carga de 120 horas dessa etapa de opção.

DIRETRIZES DIDÁTICAS GERAIS

Acompanhamento do aluno

Durante todo o curso, o professor terá oportunidade de observar as preferências individuais, de orientar o aluno na escolha de seus projetos, evitando o fracasso decorrente de execução de tarefas além de suas possibilidades físicas, mentais ou de seu domínio técnico. Procurará também incentivá-lo e assessorá-lo durante a execução dos trabalhos para que eles aprenda a avaliá-los.

Um recurso muito recomendável é a organização de um fichário com os elementos de identificação do aluno. O registro objetivo e acumulado e sua utilização no encaminhamento do aluno muito contribuirão para a eficiência de seu curso.

Formação de biblioteca específica

Não se pode contar ainda com uma biblioteca específica, válida para o ensino de **Artes Práticas**, de acordo com o programa elaborado. Torna-se, pois, imprescindível que o professor faça seleção cuidadosa e oriente seus alunos na formação de pequena biblioteca, reunindo revistas e outras publicações ao seu nível intelectual. Será ótima fonte de pesquisa e referência para os projetos futuros.

Outra iniciativa muito válida é a de se promover publicações da própria escola, liderada por professores das diversas disciplinas técnicas.

Projetos

Sempre que possível, os projetos devem ser desenvolvidos em grupo (... 5 membros) para a formação do espírito de equipe e desenvolvimento de hábitos de iniciativa, sociabilidade, cooperação, responsabilidade.

Os projetos tem características especiais favorecendo a aquisição de habilidades de previsão, de planejamento e organização e a formação de hábitos de higiene e segurança. Possibilitam ainda, o "Aprender fazendo", garantindo o estreito relacionamento entre conteúdo e atividade.

OBJETIVOS DAS ARTES PRÁTICAS

A organização deste programa é, obviamente, uma consequência dos seguintes objetivos das **ARTES PRÁTICAS** do Ginásio Polivalente:

- integração e aplicação prática dos conhecimentos, hábitos e habilidades adquiridos nos demais campos de conhecimentos constantes do currículo do G.P.;

- exploração de tendências e vocações e introdução à profissionalização no período pós fundamental;

- extrapolação de técnicas apreendidas nas áreas de indústria, comércio, agricultura e lar, para a vivência diária;

- conscientização do mundo do trabalho e preparação do estudante para integrá-lo.

P R E M E N

ARTES INDUSTRIAIS

PROFESSORES

Luisa Xavier Teixeira

Regis de Paula Fagundes

Wany Araújo

A R T E S I N D U S T R I A I S

A disciplina "Artes Industriais" constitui uma das quatro subdivisões de ARTES PRÁTICAS, abrangendo cinco setores técnicos:

Artes Gráficas

Cerâmica

Elettricidade

Madeira

Metal

O Programa está organizado em três níveis: o básico, o complementar e o opcional.

Programa básico: Num período de 60 horas, os alunos deverão entrar em contato com os cinco setores acima mencionados. Realizarão um projeto simples em cada um, a fim de se familiarizarem com a disciplina e adquirirem elementos para a primeira opção no 7º ano do curso e para a segunda, no último ano.

Programa complementar: Familiarizado o aluno com o campo de Artes Industriais, poderão preferi-lo a partir do 7º ano, iniciando assim propriamente, sua aprendizagem, nesta Arte Prática

Este programa conta com a carga de 360 horas. Recomenda-se que a carga de 7º ano, isto é, as 240 horas destinem-se à aprendizagem, em sequência, dos cinco setores - artes gráficas, cerâmica, eletricidade, madeira e metal - com 48 horas em média, para cada um. No oitavo e último ano, a carga restante de 120 horas será utilizada na aprendizagem de um a dos setores, em que o aluno revelou ter maior preferência e maior habilitação.

Programa opcional: Destina-se aos alunos que se decidiram por um enriquecimento na sua aprendizagem em Artes Industriais, com possibilidade de futura profissionalização, em curto prazo. A fim de se conseguir esse crescimento efetivo, recomenda-se que o aluno desenvolva o programa de um ou dois setores, que haja demonstrado maior aptidão e interesse, durante a aprendizagem do programa complementar. Sua carga é de 120 horas, distribuídas equitativamente, no 15º e 16º semestres.

O B J E T I V O S

- 1 -- Desenvolver hábitos de:
 - 1.1. Iniciativa
 - 1.2. Sociabilidade
 - 1.3. Atenção e responsabilidade no trabalho
 - 1.4. Previsão, planejamento e organização
 - 1.5. Segurança no trabalho

- 2 - Desenvolver habilidades de:
 - 2.1. Pesquisar
 - 2.2. Projetar
 - 2.3. Calcular
 - 2.4. Dimensionar
 - 2.5. Executar tarefas segundo sua capacidade e viabilidade do projeto

- 3 - Familiarizar o aluno com os instrumentos de trabalho e materia prima de modo que, ao final do Curso o mesmo esteja apto a conceber um trabalho projeta-lo, selecionar o material, a maquinaria e o ferramental apropriado, dando ao trabalho características estéticas, funcionais e económicas.

- 4 - Extrapolar os conhecimentos adquiridos em suas múltiplas aplicações na vida prática.

DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

- Conteúdo: Unidades e sub Unidades
- Distribuição de Tempo Previsto
- Sugestões de Atividades
- Orientação Bibliográfica

MATÉRIA: ARTES PRÁTICAS

DISCIPLINA: ARTES INDUSTRIAIS

CURSO: BÁSICO

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEUDO BÁSICO
<u>I. Metal:</u>		
12 horas		Conhecimento do Sistema métrico decimal
- Confeção de objetos de adorno e utensílios	Fazer e aplicar gabaritos	- múltiplos e submúltiplos
- Brinquedos	Cortar	Técnicas de uso e conservação dos instrumentos de medir, marcar e riscar
- Bijuterias	Limar	
	Rebarbar	Conhecimento sobre aproveitamento de material
	Frisar	
	Dobrar	
	Punçar	<u>Técnicas de:</u>
	Furar	Uso dos instrumentos para corte de chapas
	Repuxar (modelar)	- segurança e conservação
	Dar acabamento	Uso das limas e rasquetas
		- tipos, segurança e conservação
		Uso da frisadeira
		- segurança e conservação
		Uso da dobradeira de chapas
		Uso dos modeladores
		Uso dos martelos de pena, de bola, latoeiro
		- segurança e conservação
		Uso do berbequim e brocas
		Conhecimentos sobre tipos de rebites
		<u>Técnicas de:</u>
		Uso de estampadores para rebites
		Uso da bigorna
		Uso de esmaltes e vernizes
		Uso de pinceis
		- tipos e conservação
		Uso de abrasivos e Polidores
<hr/>		
<u>II. Madeira:</u>		
12 horas	Fazer e aplicar gabaritos	Conhecimento do sistema métrico decimal
Peças decorativas	Serrar	- múltiplos e submúltiplos
Utensílios domésticos	Limar	<u>Técnicas de:</u>
Material esportivo	Montar com pregos e cola	Uso e conservação dos instrumentos de medir, marcar e riscar
Brinquedos	Lixar	Uso da serra tito-tico manual
	Pirografar	- segurança e conservação
	Envernizar	Uso de grampos "C"
		Uso das limas
		- segurança e conservação
		<u>Conhecimento sobre:</u>
		Aproveitamento de material
		Tipos de cola e sua aplicação
		Tipos de pregos

PROJETOS ATIVIDADES DE EXECUÇÃO

CONTEÚDO BÁSICO

Técnicas de:

Uso do martelo de unha
 - cuidados e conservação
 Uso de repuxos
 Correção de defeitos com cêra
 Uso das lixas
 Uso do pirografo
 - segurança e conservação
 Uso de verniz
 Uso de boneças para envernizar

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEÚDO BÁSICO
III. <u>Artes</u> <u>Gráficas</u> 12 horas Adorno Material de escritório Material escolar Mobiles	Medir dobrar Cortar Decorar Refilar Picotar Colar Reforçar Costurar	Técnica de armazenamento de papéis Técnica de utilização de: - escalas - tesouro de bancad - dobradeiras - tesouras - facas - grampeador - picotadeira - guilhotina Técnica de conservação das: - ferramentas - maquinas Técnica de preparo de: - tintas - solventes Técnica de emprego de: - colas Conhecimento e aplicação das normas de segurança
IV. <u>Cerâmica:</u> 12 horas Brinquedos Utensílios Adornos Bijouterias	Preparar a argila Bater Repuxar Fazer encaixes Alisar Desbastar Lixar Deixar secar	Conhecimento de: - composição da argila - propriedades Técnica de: - decantação - invernoada Técnica de utilização de: - facas - estacas - espatulas

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEÚDO BÁSICO
	Biscoitar	<ul style="list-style-type: none"> - laços ou desbastadores - lixar <p>Técnica de repuxado</p> <p>Técnica de conservação das ferramentas</p> <p>Técnica de secagem</p> <p>Conhecimento de forno e seu funcionamento</p> <p>Técnica de enformagem</p> <p>Conhecimento e aplicação das normas de segurança</p>

V. Eletricidade

12 horas

Instalações com pilhas

Circuitos em série

Circuitos em paralelo

- medir fios
- cortar
- desencapar
- fazer emendas
- testar
- isolar
- medir potencial e corrente

Conhecimento sobre:

Princípios de eletricidade

Tipos de fios

Técnicas de:

Uso de fios

Uso de calibre

Uso de canivete

Uso de alicates

Uso de voltímetro

Uso de miliamperímetro

Conservação das ferramentas e aparelhos

Conhecimento sobre pilhas

- composição, emprego, bateria.

Comparação entre circuito em série e paralelo

Conhecimento e utilização das normas de segurança

MATÉRIA: ARTES PRÁTICAS

DISCIPLINA: ARTES INDUSTRIAIS

PROGRAMA COMPLEMENTAR PARA A PRIMEIRA OPÇÃO

PROJETO	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEÚDO BÁSICO
<p><u>I. Metal:</u></p> <p>48 horas</p> <p>Objetos decorativos</p> <p>Utilidades domésticas,</p> <p>Tais como:</p>	<p>Projetar</p> <p>Confeccionar e aplicar gabaritos</p> <p>Riscar</p> <p>Desempenar</p>	<p>Conhecimento sobre o projeto</p> <ul style="list-style-type: none"> - seus elementos básicos - suas utilidades <p><u>Técnicas de:</u></p> <p>Elaboração do projeto</p> <p>Uso de gabaritos</p>

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEÚDO BÁSICO
Formas Baldes Funil Cupulas de abajur Regadores Armações para fogareiro e ebulidor Cinzeiros Pratos e tigelas Peças decorativas	Cortar Limar e rebarbar Punçar Furar e escarear Dobrar Curvar Fazer bainhas e costurar Frisar Reforçar com arame Rebitar Soldar Repuxar Lixar e polir Esmaltar e envernizar	<ul style="list-style-type: none"> - tipos e utilidades Conhecimento sobre tipos de chapas e sua aplicação <u>Técnicos de:</u> Uso do calibre para chapas e fios Uso do macete de borracha Uso da furadeira elétrica e bancada -nomenclatura e segurança Uso das brocas - tipos, escolha, afiação Uso da morsa Uso dos alicates - segurança e conservação Preparo de tintas Uso de solventes Técnicas de dobragem Uso de calandra -segurança e conservação Uso de desoxidantes Uso de solda branca Uso de aparelho de solda e ponto - segurança e conservação Uso de talhadeiras
II. Madeira 48 horas Utilidades domésticas Utensílios para oficina Objetos decorativos <u>Tais como.</u> Estrados para banheiro Porta-revistas Estantes para livros Cestos de papel Banquinhos Carrinho de mão Cadeiras de praia Modelos de moveis em escala		Conhecimento sobre o projeto <ul style="list-style-type: none"> -seus elementos basicos -sua utilidade -cuidados na elaboração Conhecimento sobre espécies de madeira e sua aplicação em marcenaria <u>Técnicas de:</u> <ul style="list-style-type: none"> Uso da serra tico-tico elétrica -nomenclatura, segurança, conservação Uso dos serrotes comuns e de costa -segurança e conservação Uso da plaina e garlopa Uso do berbequim e broças -segurança e conservação Conhecimento sobre seleção adequada dos pregos <u>Técnicas de:</u> <ul style="list-style-type: none"> Preparo e uso das colas <u>Junções:</u> <ul style="list-style-type: none"> -cavilhas e espigas, meia madeira Uso dos formoes -segurança, conservação, afiação Uso do torno de madeira -nomenclatura e segurança Uso das ferramentas para torneiar

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEUDO BÁSICO
Cabos de ferramentas Rolos para massas Cinzeiros		- segurança e afiação - de tornear entre pontos Preparo de verniz de goma-laca Uso de cera de polimento
<u>III. Artes</u> <u>Gráficas:</u> 48 horas Caixas para embalagens Material para escritório Envelopes Álbuns sacolas, etc	Medir Riscar Cortar Dobrar Colar Revestir Furar Pregar ilhoses	Conhecimento de: - tipos e - formato de papéis - tipos e - preparo de colas. Técnicas de cálculo e corte de papéis Técnica de uso de: - colas - tintas - solventes - ferramentas - cintel - tesourão de bancada - máquina de pregar ilhoses Técnica de conservação de: - máquinas - ferramentas.
<u>IV. Cêramica</u> 48 horas Brinquedos Utensílios Adornos Bujouterias	Preparar a argila Bater Estander massa Fazer bases Levantar paredes: com cordão; com faixas Decorar Alisar Desbastar Colocar: alças, bicos, tampas, asas Deixar secar Biscoitar Pintar a frio	Conhecimento de: - formação da argila - tipos Técnica de utilização de: - rolo - pinceis Técnica de esculpir Conhecimento de tintas Técnica de utilização, preparação e conservação de tintas Técnicas de pintura a frio
<u>V. Eletricidade:</u> 48 horas Instalações domésticas Confecção de pequenos aparelhos eletrô-domésticos,	Medir fios Cortar Desencapar Fazer olhais Enrolar fios para resistência	Conhecimento sobre tipos de fios e ligas Técnicas de Uso de calibres Uso de canivetes Uso de alicates

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEÚDO BÁSICO
tais como: .extensão para ferro de engonar .extensão para fogareiro .lâmpada portatil .ponta de prova lâmpada teste .resistência para fogareiro .resistência para ebulidor	Montar: plugs -bases de tomada para ferro -boquilhas -receptáculos Soldar Testar Isolar	Uso do ferro de soldar Conhecimento sobre Ferramental - tipos - finalidades - segurança Conhecimento sobre solda branca em fios Técnicas de uso de desoxidantes Conhecimento sobre lei de Ohm: Cálculo de resistência Técnica de uso do ohmímetro Conhecimento sobre corrente elétrica - definição - unidade de medição

MATÉRIA: ARTES PRÁTICAS

DISCIPLINA: ARTES INDUSTRIAIS

PROGRAMA COMPLEMENTAR PARA A SEGUNDA OPÇÃO

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEÚDO BÁSICO
I. <u>Metal</u> Utilidades domésticas Objetos decorativos Ferramentas, Peças de serralheria, <u>Tais como:</u> Espetos Suporte para vasos Portas revisitas Bandejas Lanternas Castiçais de parede Mesas de centro Bancos Grades artísticas Basculantes Visores para portas Aquários Carrinhos para feira	Projetar Medir, marcar, riscar Cortar Serra Punçar Furar e escarear Limar e rebarbar Esmerilar Abrir roscas Aparafusar Soldar Dobrar e curvar a frio Torcer Lixar e polir Oxidar Esmaltar e envernizar Forjar Dobrar, curvar e delgar a quente Temperar Afiar ferramentas Vedar Conectar Tornear Facear Broquear Bolear Sangrar Recartilhar	Conhecimento sobre tipos de perfis metálicos e seu emprego em serralheria <u>Técnicas de:</u> Uso de arco de serra -segurança e conservação Uso do moto-esmeril e nivelador de rebolos -segurança e ajustes Uso de cossinetes e maghos -segurança e conservação Uso de chave de fenda Uso de parafusos e porcas -tipos, escolha Uso do equipamento de solda elétrica - segurança Uso dos eletrodos -tipos, seleção Uso das forquilhas Uso de maçaricos e gasolina e querosene - segurança e conservação Uso de forja - segurança, tipos de combustível Uso dos ferros de soldar Uso das tenazes Uso das marretas

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEÚDO BÁSICO
Cestos para papeis Talhadeiras Formões Chaves de fenda Aparelhos para ciencias Ferramentas para marchetaria Instalações de torneiras, registros, e conexões hidráulicas Estampadores para rebites Punções recartilhados Repuxos recartilhados Vasadores Porcas sextavadas e recartilhadas Prumos Martelos de bola Cinzeiros (fundidos) Pesos para papeis (fundidos) martelo de pena florões (fundidos)	Rosquear Aplainar e rebaixar Filetar Fundir Vazar Usinar	Técnicas de temperar Afição de ferramentas -uso e conservação das pedras de afiar Uso de tubos e conexões hidráulicas -tipos, escolha Conhecimento e aplicação das normas de segurança <u>Técnicas de:</u> Uso das tarrachas para tubos - segurança e ajustes Uso da prensa para tubos -segurança e ajustes Uso da chave de grifo Uso da chave inglesa Uso de perfis de aço em tornearia Uso do torno mecânico e acessórios -nomenclatura, segurança, ajustagem, afiação de ferramentas Uso de paquímetro e micrômetro <u>Técnicas de torneiar:</u> -cilindros -cônicos -bolear -sangrar -broquear -facear -recartilhar -rosquear <u>Técnicas de:</u> Uso dos escantilhões e calibres para roscas Uso da plaina limadora -segurança, ajustagem, afiação das ferramentas Técnicas de aplainar -facear -filetar -rebaixar <u>Técnicas de:</u> Preparo da forja para fundição Uso do cadinho de grafite -segurança e conservação Conhecimento sobre modelos para fundição <u>Técnicas de:</u> Preparo das caixas de fundição Uso dos instrumentos de fundição Conhecimentos sobre ligas metálicas mais comuns <u>Técnicas de:</u> Usinagem das peças Manutenção de máquinas e ferramentas

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEÚDO BÁSICO
II. Madeira		
Utilidades domésticas, Peças decorativas, Moveis, Modelos de moveis em escala, Tais como: Molduras para quadros, Porta-retratos, Bancos, Mesas de centro, Estantes de parede, Armarios para banheiro, Carrinhos de chá, Estojos, Bandejas artísticas, Pranchetas para desenho, Reparos em móveis escolares, Placas decorativas marchetadas, Construção de moveis em escala, Talheres de madeira: Paliteiros, Jarras, Taças, Castiçais, Cinzeiros de pe, Bases para abajur, Pratos, Tigelas	Projetar Confeccionar e aplicar gabaritos Medir, marcar e riscar Serrar Limar e grosar Rebaixar Montar com pregos, parafusos e cola Fazer encaixes Modelar Marchetar Tornear Travar e afiar serras e serrotes Corrigir defeitos Lixar Aplicar extrato de nogueira Envernizar Encerar Aplicar fórmica Laquear Queimar Entalhar Reparar e amolar ferramentas	Conhecimento sobre cubagem de madeira <u>Técnicas de:</u> Uso de gabaritos em marcenaria Uso da serra circular -nomenclatura, segurança, conservação Uso das grosas -segurança e conservação Uso das grosas -segurança e conservação Uso e ajustagem da plaina manual e garlopa -nomenclatura, segurança, conservação Uso de desempenadeira -nomenclatura, segurança, conservação Uso da serra de fita -nomenclatura, segurança, conservação Uso do aparelho de soldar serra de fita Uso da furadeira elétrica de bancada -nomenclatura, segurança, conservação Uso das brocas = tipos, escolhas e afixação Uso de escareadores Uso de parafusos -tipos, escolha <u>Técnicas de:</u> -junções -goivete, meia esquadria, malhete Uso do serrote para malhete Técnicas de marchetaria <u>Técnicas de:</u> Afixação de ferramentas Técnicas de tornear -com bucha, com disco Uso do travador de serras <u>Técnicas de:</u> Uso de ceras, betume e pasta de madeira para corrigir defeitos Preparo e aplicação de extrato de nogueira Apuro na aplicação de verniz Preparo e uso de ceras de polimento Uso de fórmica - de laquear Uso de maçaricos e gasolina e que-rozene - segurança e conservação Conhecimento de entalhes

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	
		<u>Técnica de:</u> Uso de ferramentas de entalhar Manutenção de máquinas
III. Artes Gráficas <u>Encadernação de:</u> brochura folhas soltas apostilas Livros em branco Recuperação de livros Composição recorrida	Preparar os cadernos Prensar Costurar Colar a guarda Refilar Preparar a capa Estampar Empastar Prensar Preparar as folhas Passar cola no dorso Furar Serrotar Separar em cadernos Costurar Colar a guarda Refilar Reforçar o dorso Preparar a capa Empastar Prensar Preparar os cadernos Serrotar Costurar Colar a guarda Refilar Fazer a goteira Abrir encaixe Preparar o dorso colar cabeceado Preparar a capa Empastar Prensar Arrancar a capa Cortar as costuras Separar os cadernos Retirar resíduos de cola Restaurar folhas estragadas Colar cadernos em ordem Costurar Colar a guarda	<u>Técnica de:</u> - desmanchar livros - preparar cadernos - folhas soltas - recuperação de folhas estragadas - <u>Conhecimento de tipos de:</u> - Costura - guardas <u>Técnica de costurar:</u> - com laçada - com cordão - com cadarço - chuleando <u>Técnica de uso de:</u> - costurador - martelo de pena - serrote de costa - prensa de encaixe - guilhotina - componedor de douração <u>Conhecimento da utilização de capas:</u> - solta - presa - inteira - meio couro - meio pano Conhecimento da origem da tipografia Conhecimento da característica e diagrama da caixa tipográfica <u>Técnica de uso de:</u> - caixa tipográfica - componeador - bolandeira - régua tipográfica <u>Conhecimento de:</u> - composição do material-tipo - nomenclatura do tipo - fontes de tipos - estilos - legibilidade - classificação

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEÚDO BÁSICO
Trechos literários e técnicos	Refilar Fazer goteira Abrir encaixes Preparar o dorso Colar o cabeçalho Preparar a capa Empastar Prensar Fazer o lay-out Justificar Compor Entrelinhar Ararrar Atintar Tirar prova Corrigir Imprimir (prelo de prova)	
Cartões: .comercial .convites .visita .natal .pascoa .festas .identificação	Impor Engradar (prelo de impressão) Limpar Distribuir	Técnica de: -aplicação dos tipos -conservação -limpeza Conhecimento de: -prelos de impressão -estilos de composição -tintas -teoria das cores
<u>Propaganda</u>		Técnica de utilização e conservação de: -tintas -espaços -entrelinhas -quadradros -lingões -lingotes -fios -orlas -filetes -mesa de impressão -ramas -cunhas -guarnições -prelo impressor -prelo de prova -Conhecimento e aplicação das normas de segurança
<u>Xilogravura</u>	Preparar o desenho Aplicar decalque Recortar o decalque Atintar Tirar a prova Retocar Imprimir Secar Limpar	Conhecimento de: -origem da xilogravura -materiais -ferramentas Técnica de utilização e conservação de: -materiais -ferramentas

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEÚDO BÁSICO
<p><u>Serigrafia:</u> cartões flamulas convites cartazes</p> <p>Duplicadores apostilas avisos convites</p> <p>IV. <u>Cerâmica</u> Brinquedos Utensílios Adornos Bijouterias</p>	<p>Preparar o quadro Estender o nylon Limpar a tela Preparar a película Acertar Retocar Imprimir Secar Remover a película</p> <p>Preparar o stencil Alimentar com álcool Imprimir Preparar a gelatina Preparar a matriz Alimentar a forma gelatinosa Limpar</p> <p>-preparar a argila -bater -formar bloco -desbastar -dar formas -preparar moldes de gesso -deixar secar -preparar barbutina -vazar a barbutina -centrar o bloco de argila -levantar a peça -dar forma -desbastar -alisar -engobar -pintar -queimar</p>	<p>Conhecimento da indústria serigráfica <u>Técnica de utilização e conservação de:</u> -ferramentas -filmes -plasticortes -tecidos -tintas <u>Conhecimento de:</u> -duplicadores -stencils Técnica de reparos do stencil Técnica de funcionamento e utilização dos duplicadores Técnica de conservação da gelatina</p> <p>Conhecimento da produção industrial de peças Conhecimento de formas e proporções Conhecimento dos tipos de gesso <u>Técnica de aplicação de moldes:</u> -simples -bipartido -multipartido Técnica de liquefação da argila Conhecimento de isolantes-silicato de sódio -óxidos -tintas <u>Técnica de:</u> -preparação das tintas e óxidos -aplicação das tintas -conservação <u>Técnica de:</u> -enforagem -limpeza de forno -conservação Conhecimento das temperaturas Conhecimento e aplicação das normas de segurança</p>
<p>V. <u>Eletricidade:</u> Instalação de aparelhos de medição, Instalação domiciliares, Confecção de pequenos</p>	<p>-fazer esquemas -instalar chaves -instalar voltímetro e amperímetro -esticar redes -fazer circuitos -instalar: cigarra; lampada fluorescente -introduzir fios em eletrodutos</p>	<p><u>Conhecimento sobre:</u> Voltímetro Amperímetros Multitestes <u>Bons e maus condutores:</u> -seu emprego <u>Técnicas de:</u> Uso de ferramentas próprias para eletricidade Uso de lampada teste</p>

PROJETOS	ATIVIDADES DE EXECUÇÃO	CONTEÚDO BÁSICO
<p>aparelhos elétricos para es- tudo, Instalações industriais, Reparos em aparelhos, elétricos, Tais como:</p> <p>-instalação de voltímetro e amperímetro</p> <p>-circuito em série</p> <p>-circuito em paralelo</p> <p>-circuito Three way</p> <p>-circuito de Fourway</p> <p>-circuito de via</p> <p>-circuito de conjunto de lâmpadas</p> <p>-instalação de cigarras</p> <p>-instalação de lâmpada fluorescente</p> <p>-instalação em eletrodutos</p> <p>-confeção de eletromas e cigarras</p> <p>-confeção de motores elementares</p> <p>-ligação de motores</p> <p>-reparos em: ferros</p> <p>de engomar</p> <p>-ferros de soldar</p> <p>-chuveiros</p>	<p>-fazer ligações</p> <p>-enrolar bobinas</p> <p>-montar eletroímãs</p> <p>-ligar chaves de comando</p> <p>-abrir aparelhos</p> <p>-localizar defeitos</p> <p>-reparar defeitos</p> <p>-testar</p>	<p><u>Conhecimento sobre eletricidade:</u></p> <p>-produção</p> <p>-transporte</p> <p>-alta e baixa tensão</p> <p>-corrente contínua</p> <p>-corrente alternada</p> <p><u>Conhecimento sobre instalações</u></p> <p>domiciliares</p> <p>-esquema</p> <p>-simbologia</p> <p><u>Técnica de:</u></p> <p>-leitura de medidores</p> <p>-emprego dos fusíveis</p> <p><u>Conhecimento sobre:</u></p> <p>Tipos de eletrodutos</p> <p>Eletricidade: magnetismo eletromagnetismo</p> <p>Motores: entrada de energia</p> <p>-potência</p> <p>-enrolamento</p>

B I B L I O G R A F I A

METAIS:

Funilaria Industrial - K.B.Springer - Ed. Mestre Jou.

Principie a Trabalhar o Metal - Friedrich Bendix - Ed. Reverté S/A

Biblioteca MEC - DEI/EDART:

Serralheiro - Vol. 10

Ferramenteiro - Vol. 13

Ajustador - Vol. 1
 Tecnologia Mecânica - Vol.9
 Torneiro Mecânico - Vol.2
 Instalador de Água e Esgoto - vol.20
 Soldador Elétrico - Vol. 5
 Modelador de Fundição - Vol. 17
 Modelador de Fundição - Vol. 18
 Desenhista Mecânico - Vol. 23
 Leitura de Desenho Técnico Mecânico - Vol. 24
 Manual do Fundidor - Vol. 1 e 2 - Eng^o Armando Cardoso
 Ed. Freitas Bastos

MADEIRA:

Ferramenta Manuais para Madeira - Leo P. Mc. Donnell - Ed. Recórd
 Manual do Marceneiro - M.S., Herman Hjorth M.S. - Ed. LEP
 Cubagem de Madeira - Alfredo Carvalho - Ed. LEP
 Alrededor del Trabajo de la Madera - Honer - Ed. Reverté

ARTES GRÁFICAS:

Manual do Tipógrafo - Walph W. Polk
 Manual do encadernador - Maria Brank Lanay e Bragarra de Freitas
 Manual do encadernador - Livraria Salesiana
 O Impressor Tipográfico - Marchett - Oficina de S. José
 Técnica de preparação de originais e revisão de provas tipográficas - Francisco Wlasek Filho - Ed. AGIR

CERÂMICA:

Cerâmica no Brasil e no Mundo - Aristides Pileggi
 Cerâmica Medieval espanhola - Llubid
 História das Artes nas Américas - G.H. Iugute
 Manual de Cerâmica - Armando Cardoso - Bertrand
 Cerâmica para pequenas indústrias e escolas - Castelos Y Delmar Wilson
 Cerâmica Artística - Armando Sendin - Ed. Folco Masuea
 Cerâmica Prática - Waldemar Pforsheimer - Ed. Cosmopolita
 Como fazer objetos de cerâmica - Edições de Ouro-Estrêla - Mônica W.
 Pottery Making & Decorating - Reginald Marlow - The Studio Publication.

ELETRICIDADES:

Curso de eletricidade prática - Rogério de Castro Silva
 Princípios básicos de eletricidade - Maurice Grayle Suffern
 Curso completo de Eletricidade básica - Vam Valkengurgh - Ed. Freitas Bastos

- Curso completo de Eletricidade Industrial básica - Vam Valken-
gurg Ed. Freitas Bastos
- Eletricidade Elementar - Jorge A. Deuclaut
- Manual do Eletricista prático - Dirceu R. Rodrigues
- Noções de Eletricidade Básica - Amaro Bitencourt
- Instalações elétricas domiciliares - Afonso Martignani - Ed. de
Ouro
- Eletricidade e eletrônica - Marcel Clieques - Publicações Euro
pa América
- Instalações elétricas - Hélio Orciar - Ed. Ao Livro Técnico
- Trabalho de eletricidade prática - Jorônimo Teixeira Borges

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- Applicazioni Tecniche - Dante Mazzei
- Biblioteca da mulher - nº 1, 2, 3, 4, - Maria Gil de Souza
 - Magdala do Vale Ama
do
 - Esydée Junqueira Fer
reira
- Ed. Victor Publicações
- Coleção Conhecer - Abril Cultural
- Artes Industriais na Educação Geral - Gordon O Wilber - Ed.
Freitas Bastos
- Artes Industriais e Freitas - Ed. Freitas Bastos
- 700 experiências - Ciências Físicas e Naturais - MEC
- Enciclopédia Tecnirama - Em fascículos
- Enciclopédia Bloch Em fascículos
- Iluminacion de interiores - Juan de Cusa Ramos - Ed. CEAC
- Manuseio de Papel de impressão - Cia. R. Janer
- Manual de Ciências - UNESCO
- Revista "Casa e Jardim"
- Revista "Mecânica Popular"
- Enciclopédias Diversas

TÉCNICAS AGRÍCOLAS

INTRODUÇÃO

As Técnicas Agrícolas no G.P. exigem para o seu funcionamento, ambientes e instalações especiais para todas as atividades possíveis de realização no campo da Agricultura e da Pecuária.

Devem visar a compreensão do meio, ao conhecimento de suas potencialidades e às formas de mobilização dos recursos naturais.

O programa está dividido em 3 partes, compreendendo:

- a) Programa básico
- b) Programa para o 5º e 6º semestres
- c) Programa para o 7º e 8º semestres

No programa básico estão reunidas algumas práticas e informações técnicas elementares que darão oportunidades ao aluno de desenvolver projetos sobre agro-pecuária.

Para o 5º e 6º semestres, compreendendo um período de 240 horas, está previsto um programa de maior profundidade técnica que objetiva melhor embasamento e propicia oportunidade de conhecimento, por parte do professor, das diversas tendências e habilidades do aluno.

O 7º e 8º semestres compreendem um período de 240 horas, prevendo a possibilidade de opção.

Decidiu-se por um programa em que o aluno possa se inteirar dos problemas da comunidade através da Economia Rural. (Serviço de Extensão).

Na aplicação dos projetos deve ter o professor a preocupação de selecionar aqueles que se harmonizem com as atividades agro-pecuárias da região, o que concorre para o processo de ajust

tamento social do aluno, orientando-o no sentido de aproveitamento dos recursos naturais.

A oficina será usada como elemento de apóio ao campo quando necessário.

Deve ser dada especial atenção às normas de higiene e segurança no trabalho, tendo em vista o manejo de máquinas, ferramentas e produtos químicos altamente tóxicos que apresentam risco de acidentes.

É fácil portanto perceber que o professor de técnicas agrícolas, não tem as tarefas limitadas às dependências do Ginásio Polivalente, sendo o líder de atividades que se processam em dois sentidos, de dentro para fora e de fora para dentro do ambiente escolar, tornando-se assim elo de comunicação entre a comunidade e a escola.

Nada se aprende em técnicas Agrícolas senão através da prática, é o "Aprender fazendo" preconizado em nosso programa, onde mantivemos uma estreita relação entre o conteúdo e as atividades.

O B J E T I V O S

- Despertar o interesse pelos problemas da agro-pécuária nacional regional e local, como fator de alta importância Econômica;
- Aplicar conhecimentos técnicos básicos de Agro-Pecuária, Indústrias Rurais, Economia Rural etc., mediante práticas agrícolas racionalmente aplicadas;
- Identificar os problemas vitais da região, no que tange à produção agrícola, ao melhoramento das condições de vida da sua população, à dependência econômica da região e às possibilidades de solução;
- Adquirir hábitos de planejamento como base do trabalho racional;
- Resolver situações novas aplicando conhecimentos, e habilidades adquiridas;
- Melhorar os hábitos de alimentação através do desenvolvimento de hortas caseiras;

- Utilizar convenientemente métodos e técnicas de combate às doenças e pragas das plantas e dos animais;
- Aplicar as técnicas adquiridas para conservação e aproveitamento dos recursos naturais;
- Utilizar-se dos produtos do meio rural para o desenvolvimento de Indústrias caseiras e para o melhoramento das condições econômicas do meio;
- Relacionar as técnicas de preservação dos recursos naturais com a saúde pública.

PROGRAMA SÍNTESE DE TÉCNICAS AGRÍCOLAS PARA

1a. à 4a. série

5a. ou 6a. série

- Olericultura

- Jardinocultura.

Conhecimento de:

- Condições topográficas

- Condições climáticas

- Abastecimento d'água

- Doenças e pragas

- Defensivos e adubos

- Grau de pureza das sementes

- Poder germinativo

- Mercado

- Processos de venda

Aplicação de Técnicas:

- Preparo do solo

- Semeio

- Transplante

- Tratos culturais

- Colheita

- Embalagem

- Venda

- Zootecnia - criação de pequenos animais

Conhecimento de:

- Condições climáticas

- Condições Topográficas

- Abastecimento d'água

- Sistemas de Criação intensiva
extensiva

- Pragas e doenças

- Situação do Mercado

- Espécie a ser criada

- Raça

- Doenças e pragas

- Sistemas de alimentação

- Sistemas de registro

- Processos de embalagem

- Venda

- Cálculo de custo

Atividades Práticas integradas às outras disciplinas do currículo.

Técnicas de:

- Manejo
- Alimentação
- Profilaxia
- Vacinação
- Combate a pragas e doenças
- Abate
- Esfola
- Extração de vísceras
- Eliminação de dejetos
- Embalagem
- Venda

Justificativa:

Estas unidades constarão também das etapas subsequentes, porém as técnicas serão mais aprofundadas, de acordo com o desenvolvimento do aluno.

ESCOLA POLIVALENTE ELABORADO PELA EQUIPE

7a série

Olericultura
Zootecnia - Criação de pequenos animais

Recursos Naturais:

Conhecimento da:

- Fertilidade do solo

Técnicas de:

- Coletar e enviar amostra do solo ao laboratório
- Conservação do solo
- Preparo do solo
- Uso da faixa de retenção
- Alternação de cultura

Administração Rural

Conhecimento de:

- Importância da administração rural como elemento coordenador de todas as atividades de uma empresa agrícola
- Princípios básicos de administração rural
- Instituições rurais
- Importância da contabilidade rural
- Teoria das Contas
- Método
- Escrituração

Técnicas de:

- Planejamento
- Liderança rural
- Lançamento
- Inventário
- Balancete
- Balanço
- Preenchimento de papéis de crédito

 8ª série

- Fruticultura

Os conhecimentos e técnicas aplicáveis em fruticultura estão especificados em Olericultura e Jardicultura da 1ª etapa, com exceção de:

Conhecimento de:

- Processos de obtenção de mudas
- Extração de sementes

Técnicas de:

- Enxertia
- Estaquia
- Arranquio
- Embalagem de mudas
- Mudanças de raiz nua
- Indústrias rurais

Conhecimento de:

- Processos de conservação dos alimentos
- Do aproveitamento da matéria prima
- Processos de fabricação de sucos

Técnicas de:

- Cocção dos alimentos
- Esterilização de vasilhame
- Conservação dos alimentos
- Culturas regionais

Os conhecimentos e técnicas são os mesmos aplicados em olericultura. Serão observadas apenas as culturas características da região.

- Silvicultura

Além dos conhecimentos e técnicas observados em olericultura, acentuar a importância da silvicultura na conservação do solo e da água.

- Proteção da fauna e da flora
- Do equilíbrio biológico
- Localização do viveiro
- Abertura de covas
- Economia Rural
- Evolução dos sistemas Agropastoris: no Brasil e na região do desenvolvimento econômico
- Sistemas Agropastoris

- Problemas de educação no meio rural
- Problemas de saúde
- Político habitacional

Mecanização Agrícola:

- Vantagens da mecanização agrícola
- Cuidados na escolha e seleção das máquinas
- Máquinas para combate de pragas e doenças
- Tração animal
- Determinação do esforço da tração.

Rio, 7/11/72
/mbp

TÉCNICAS COMERCIAIS

PROFESSORES:

Emilia Antonia Bravo

Roberval Brandão Nunes

TÉCNICAS COMERCIAIS

INTRODUÇÃO

As Técnicas Comerciais funcionarão em sala especialmente montada para a implantação de uma empresa comercial, onde os alunos passarão por todos os setores e desempenharão papéis de liderança e liderados. Esse sistema de rodízio oferecerá oportunidades para que todos se testem nas várias funções e papéis, possibilitando, pelo interesse, aptidão, capacidade revelados, uma melhor orientação para sua vida profissional futura.

O Programa para as Técnicas Comerciais consta de 2 partes:

1 - Básico, com 60 horas a ser aplicado, obrigatoriamente, a todos os alunos em um dos 4 primeiros setores das 5^{as} e 6^{as} séries (1^o e 2^o ginásial).

2 - Complementar com 360 horas, em caráter opcional do aluno, se subdivide em 2 sub-partes a fim de atender às possibilidades de opção e reopção oferecidas aos alunos a partir do 13^o semestre.

3 - Opcional, com 120 horas-aula, em caráter pré-profissionalizante, em que se procurará enriquecer as experiências do aluno tendo em vista uma profissionalização próxima.

O programa foi organizado em "círculos concêntricos". É uma orientação ao trabalho do professor, pressupondo, entretanto que o professor organize de tal maneira o seu plano que possa encorajar a reflexão nos assuntos que exigem o "fazer", e mais "fazer" nas que exigem reflexão.

Ao final do curso, os alunos deverão:

- reconhecer a importância das Técnicas Comerciais no mundo presente;
- conhecer o funcionamento de uma Empresa Comercial;
- ter habilidades de execução de tarefas específicas de Técnicas Comerciais na vida prática;
- valorizar as atividades comerciais
- produzir e consumir com plena consciência do ato que realizam.

Os alunos do G.P., ap final do Curso de Técnicas Comerciais deverão estar capacitados a:

1. Usar corretamente a terminologia técnica.
2. Escrever com correção.
3. Efetuar cálculos simples da área comercial.
4. Prever, planejar, organizar, comandar, coordenar e e controlar os trabalhos da Empresa no G.P.
5. Perceber a aplicação dos vários setores da Empresa do G.P. no campo profissional.
6. Demonstrar disposição para:
 - acatar ordens
 - trabalhar sem perda de tempo
 - realizar um trabalho dinâmico e integrado numa Empresa Comercial
7. Preocupar-se com a higiene, segurança e cuidado com o material
8. Demonstrar atenção, sociabilidade, iniciativa, responsabilidade e segurança para com as atividades de uma Empresa Comercial.
9. Produzir e consumir com pleno conhecimento do ato.

DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

- Conteúdo: Unidades e Sub Unidades
- Distribuição de Tempo Previsto
- Sugestões de Atividades
- Orientação Bibliográfica

MATÉRIA: ARTES PRÁTICAS

DISCIPLINA: TÉCNICAS COMERCIAIS

PROGRAMA BÁSICO - PERÍODO EXPLORATÓRIO

CARGA HORÁRIA: 60 horas

CONTEÚDO	TEMPO	ATIVIDADES
<p>I. Unidade</p> <p>= A Empresa Comercial do Ginásio Polivalente</p> <ul style="list-style-type: none">- Organização e Finalidades. A Loja e o Escritório <p>= Conceito de Empresa</p> <ul style="list-style-type: none">- Pessoa Jurídica e Pessoa Física- Razão Social e Denominação- Ramo de Negócio	3	<ul style="list-style-type: none">- Visita aos vários setores da Empresa.- Interpretação do organograma da Empresa- Pesquisa sobre empresas da Comunidade tendo em vista a identificação de:<ul style="list-style-type: none">- Razão Social- Denominação- Ramo de Negócio- Escolha do ramo de negócio a ser adotado na Empresa Comercial do Ginásio Polivalente.- Escolha dos diretores da Empresa
<p>II. Unidade</p> <p>= A Divisão de Pessoal</p> <ul style="list-style-type: none">- Função da Chefia- Processo de Admissão- Carteira Profissional	2	<p>Pedido de Emprego</p> <ul style="list-style-type: none">- Preenchimento dos impressos necessários ao processo de administração.
<p>III. Unidade</p> <p>= A Divisão de Compras</p> <ul style="list-style-type: none">- Processo de Compra Mercantil- Controle das Mercadorias	5	<ul style="list-style-type: none">- Coletas reais de preços- Organização de fichários- Preenchimento dos impressos necessários ao processo de compra

CONTEÚDO	TEMPO	ATIVIDADES
<p>IV. Unidade</p> <p>= A Divisão de Vendas</p> <ul style="list-style-type: none"> - O processo de Venda - A Loja - A Técnica de Venda Varejista 	7	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de Vendas - Preenchimento de impressos necessários ao processo de Venda. - Contabilização da movimentação monetária da Loja
<p>V. Unidade</p> <p>= Funcionamento Integrado da Empresa do Ginásio Polivalente</p> <ul style="list-style-type: none"> - O processo de admissão dos funcionários - O processo de Compra - O processo de Venda - O processo dos Registros 		<ul style="list-style-type: none"> = Trabalho dinâmico e conjunto das Divisões da Empresa do G.P. com desempenho de tarefas específicas = Divisão dos grupos de trabalho <ul style="list-style-type: none"> - Escolha dos chefes das equipes = Admissão de Funcionários <ul style="list-style-type: none"> - Pedido de Emprego - Registro de Empregados - Carteira Profissional - Livro ou Cartão de Ponto - Controle de Frequência - Quadro de horário de Trabalho = Coleta de Preços <ul style="list-style-type: none"> - Consulta a catálogos de Mercadorias - Consulta a listas de preços de fornecedores

CONTEÚDO	TEMPO	ATIVIDADES
V. Unidade - Continuação		<p>V. Unidade - Continuação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emissão e Contrôles de Pedidos a fornecedores - Recebimento e Conferência de Nota fiscal de fornecedor - Cálculo de Preço de Venda - Contrôles do Estoque do Almoxarifado. <p>= Promoção de Vendas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organização e Arrumação da Loja - Confeção de cartas, zetes, bandeiras, displays etc. - Tabela de preços - Realização de vendas a vista - Contabilização da movimentação monetária da Loja - Contrôles do Estoque da Loja - Confeção de Embulhos <p>= Expedição de Memorandos, cartas, relatórios e circulares.</p>
	43	
	60	

MATÉRIA: ARTES PRÁTICAS

DISCIPLINA: TÉCNICAS COMERCIAIS

PROGRAMA COMPLEMENTAR - PRIMEIRA OPÇÃO

CARGA HORÁRIA: 120 horas

CONTEUDO	TEMP	ATIVIDADES
<p>I. Unidade</p> <p>= A Atividade Econômica e o Comércio</p> <ul style="list-style-type: none">- A necessidade Humana e o Comércio- Os Bens e os Serviços- Noções sobre Mercado, Oferta, Procura e Preços.		<p>= Pesquisar a Variação das <u>Ne</u>cessidades Humanas no tempo e no espaço</p> <ul style="list-style-type: none">- Levantamento das principais necessidades dos alunos, classificando-as- Pesquisa sobre: Comércio X Necessidades- Classificação de vários tipos de Bens- Pesquisa sobre: Últimas cotações da Bolsa de Mercadorias- Analisar as variações dos preços
<p>II. Unidade</p> <p>= O Comércio</p> <ul style="list-style-type: none">- Utilidade e Funções- Comércio atual- Comércio atacadista e varejista	6	<ul style="list-style-type: none">- Visita Orientada a uma firma atacadista- Visita orientada a uma firma varejista
<p>III. Unidade</p> <p>= A Atividade Comercial e o Crédito</p> <ul style="list-style-type: none">- Conceito e função do Crédito- Importância e perigos do Crédito- Serviço de Proteção ao Crédito	10	<ul style="list-style-type: none">- Organização dos Serviços de Crediário- Cálculos do Teto de Crédito- Análises de Crédito: <u>Apr</u>ovações, <u>Repro</u>vações e <u>Exig</u>ências.- Visita orientada a um Serviço de Proteção ao Crédito.

CONTEÚDO	TEMPO	ATIVIDADES
<p>III. Unidade - Continuação</p> <p>= A Divisão de Crédito - rio</p> <p>-- O processo de Abertura de Crédito</p> <p>As seções:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Cadastro . Análise de Crédito 		<p>III. Unidade - Continuação</p>
<p>IV. Unidade</p> <p>= Correspondência e Arquivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noções sobre correspondência e arquivamento - Finalidades de arquivos e suas relações com as demais seções - Tipos e classificações de Arquivos - Sistema de Arquivamento (Alfabético, numérico, alfa-numérico e por assuntos) 	8	<ul style="list-style-type: none"> - Recepção e Expedição de Correspondência - Registro, Distribuição e Arquivamento de correspondência - Manêjo de arquivo e fichários
<p>V. Unidade</p> <p>= Funcionamento integrado da Empresa do Ginásio Polivalente</p> <ul style="list-style-type: none"> - O processo de Compras - O processo de Vendas - O processo de Relações e Contrôles de Pessoal - O Mecanismo do Crédito 		<ul style="list-style-type: none"> - Trabalho dinâmico e conjunto das Divisões da Empresa do Ginásio Polivalente com o desempenho de tarefas específicas: = Admissão de funcionários <ul style="list-style-type: none"> - Pedido de Emprego - Registro de Empregados - Carteira Profissional - Livro ou cartão de Ponto

CONTEÚDO	TEMPO	ATIVIDADES
<p>V. Unidade - Continuação</p> <ul style="list-style-type: none"> - O Mecanismo da Correspondência e arquivo - O Processo de Registros 		<p>V. Unidade - Continuação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controle de Frequência - Quadro de horário de trabalho - Entrevista de Candidato a emprego - Declaração de opção - Salário Família - Programação de férias - Relação de 2/3 = Coleta de preços <ul style="list-style-type: none"> - Consulta em catálogos de Mercadorias - Consulta a listas de preços de fornecedores - Emissão e controle de Pedidos a fornecedores - Cálculo do preço de Venda - Controle do estoque do Almojarifado ≡ Ornamentação e Arrumação da Loja <ul style="list-style-type: none"> - Confecção de cartazes, bandeirolas, etc. - Tabela de preços - Realização de Vendas a Vista - Planos para realização de Vendas a prazo - Contabilização da Movimentação Monetária da Loja

CONTEUDO	TEMPO	ATIVIDADES
V. Unidade - Continuação	90	V. Unidade - Continuação - Contrôles do Estoque da Loja - Confeção de Embrulhos - Vendas a Crédito - Cálculo do Imposto de Circulação de Mercadorias Propostas de Crédito: Preenchimento e Encaminhamento = Informações cadastrais - Consultas ao S.P.C: - Cálculos de Teto de Crédito - Aprovações e Reprovações de Crédito - Recepção, Expedição e Arquivo de documentos diversos.
	120	

MATÉRIA: ARTES PRÁTICA

DISCIPLINA: TÉCNICAS COMERCIAIS

PROGRAMA COMPLEMENTAR - PRIMEIRA OPÇÃO (continuação)

CARGA HORÁRIA: 120 horas

CONTEÚDO	TEMPO	ATIVIDADES
<p>I. Unidade</p> <p>= Compra, Venda, Crédito e Movimentação Bancária</p> <ul style="list-style-type: none">- A compra e venda- O contrato de Compra e Venda- Operação Mercantil e não Mercantil- Operações a Dinheiro e a Crédito- Títulos de Créditos	10	<ul style="list-style-type: none">- Emissão dos principais Títulos de Crédito- Elaboração de Contrato de Compra e Venda- Abertura e Movimentação de Conta Bancária- Contrôles de Conta Corrente e Bancária
<p>II. Unidade</p> <p>= Aspectos Legais das Relações de Pessoal</p> <ul style="list-style-type: none">- Noções gerais de Legislação Aplicada (F.G.T.S., I.N.P.S. C.L.T.)- Principais Direitos e Deveres do Empregado- Trabalho de Menor e da Mulher	8	<ul style="list-style-type: none">- Estudo e Soluções práticas de problemas comuns aos funcionários
<p>III. Unidade</p> <p>= A Divisão de Compras</p> <ul style="list-style-type: none">- Plano anual de compras- Os Fornecedores- O Mercado Fornecedor	10	<ul style="list-style-type: none">- Elaboração de um calendário de compras- Realizar pesquisas de mercado reais- Receber as cotações dos fornecedores

CONTEUDO	TEMPO	ATIVIDADES
<p>III. Unidade - Continuação</p>		<p>III. Unidade - Continuação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar Quadro Demonstrativo de preços - Manter atualizadas as informações dos fornecedores - Tomar informações cadastrais de fornecedores
<p>IV. Unidade</p> <p>= Funcionamento integrado da Empresa do Ginásio Polivalente</p> <ul style="list-style-type: none"> - O processo de Compras - O processo de vendas - O processo de Relações e Controle de Pessoal - O Mecanismo do Crédito - O mecanismo da Correspondência e Arquivo - O processo de Registros 		<p>= Trabalho dinâmico e conjunto das Divisões da Empresa do Ginásio Polivalente</p> <p>= Admissão de Funcionários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedido de Emprego - Registro de Empregados - Carteira Profissional - Livro ou Cartão de Ponto - Controle de Frequência - Quadro de Horário de Trabalho - Entrevista de Candidato a emprego - Declaração de Opção - Salário Família - Programação de férias - Relação de 2/3 - Relação de empregados admitidos e afastados - Relação de empregados Menores - Aviso de Punição

CONTEUDO	TEMPO	ATIVIDADES
IV. Unidade - Continuação		<p>IV. Unidade - Continuação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibo de Décimo Terce<u>ir</u>o Salário - Aviso Prévio - Aviso de Férias - Quitação de Férias - Cálculo de Indenização - Cálculo de Fôlha de Pa- gamento - Elaboração da Relação Mensal de Empregados - Anotações nas cartei - ras profissionais <p>= Coleta de preços</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consulta em catálogos de Mercadorias - Consulta e listas de preços de fornecedores - Emissão e contrôle de pedidos a fornecedores - Cálculo do preço de ven<u>da</u> - Contrôle do estoque do Almo<u>x</u>arifado - Elaboração de Quadros Demonstrativos de pre- ços - Tomar informações ca - dastrais de fornecedo- res - Análise de Pesquisa de Mercado - Arrumação do Almo<u>xari</u>- fado <p>= Ornamentação e arrumação da Loja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confeção de cartazes, etc.

CONTEUDO	TEMPO	ATIVIDADES
IV. Unidade - Continuação	92	IV. Unidade - Continuação <ul style="list-style-type: none"> - Tabela de preços - Realização de vendas à vista - Contabilização da Movimentação Monetária da Loja - Contrôles de Estoque da Loja - Confecção de Embrulhos - Vendas a Créditos = Planos para realização de vendas a prazo - Cálculo do imposto de circulação de mercadorias - Propostas de Crédito: Preenchimento e encaminhamento - Contrôles dos pagamentos de duplicatas - Confecção de Relação de Créditos Aprovados - Recepção, Expedição e Arquivo de documentos diversos
	120	

MATÉRIA: ARTES PRÁTICAS

DISCIPLINA: TÉCNICAS COMERCIAIS

PROGRAMA COMPLEMENTAR - PRIMEIRA OPÇÃO (continuação)

CARGA HORÁRIA: 120 horas

CONTEÚDO	TEMPO	ATIVIDADES
I. Unidade = Noções Gerais de Contabilidade - Conhecimento de Débito e Crédito - O plano de Contas - Lançamentos	18	- Exercícios práticos sobre lançamentos contábeis simples
II. Unidade = Os livros Contábeis e Fiscais - Finalidades - Técnica de Escrituração	12	- Escrituração dos livros contábeis
III. Unidade = A Divisão de Contabilidade - Seção de Classificação - Faturamento - Caixa - Escrituração	8	- Classificação de documentos - Lançamento nas fichas de contabilidade - Realização de faturamento - Contrôles de entrada e saída de dinheiro - Registro nos livros de escrituração
IV. Unidade = Funcionamento integrado da Empresa do G. Polivalente - O processo de Compras - O processo de Vendas - O processo de Relações e Contrôles de Pessoal - O Mecanismo do Crédito - O Mecanismo da Correspondência e Arquivo - O Processo de Registros		- Trabalho dinâmico e conjunto das Divisões da Empresa do G. Polivalente = Admissão de Funcionários - Pedido de Emprego - registro de Empregados - Carteira Profissional - Livro ou Cartão de Ponto

CONTEUDO	TEMPO	ATIVIDADES
IV. Unidade (continuação)		IV. Unidade (continuação) <ul style="list-style-type: none"> - Controle de Frequência - Quadro de Horário de Trabalho - Entrevista de Candidato a emprego - Declaração de Opção - Salário Família - Programação de Férias - Relação de 2/3 - Relação de Empregados admitidos e afastados - Relação de Empregados Menores - Aviso de Punição - Recibo de Décimo Terceiro Salário - Aviso Prévio - Aviso de Férias - Quitação de Férias - Cálculo de Indenização - Cálculo de Folha de Pagamento - Elaboração da Relação Mensal de Empregados - Anotações nas cartelas profissionais = Coleta de preços <ul style="list-style-type: none"> - Consulta em catálogos de Marcadorias - Consulta em listas de preços a fornecedores - Emissão e controle de pedidos a fornecedores - Cálculo do preço de venda - Controle do estoque do almoxarifado - Elaboração do Calendário de Compras

CONTEUDO	TEMPO	ATIVIDADES
IV. Unidade (continuação)		IV. Unidade (continuação) <ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de quadros demonstrativos de preços - Tomar informações cadastrais de fornecedores - Análise de pesquisa de mercado - Arrumação do almoxarifado = Ornamentação e arrumação da Loja <ul style="list-style-type: none"> - Confeção de cartazes etc. - Tabela de preços - Realização de Vendas à Vista - Contabilização da Movimentação Monetária da Loja - Contrôles de estoque da Loja - Confeção de Embrulhos - Vendas a Crédito - Planos para realização de vendas a prazo - Cálculo do Imposto de Circulação de Mercadorias - Propostas de Crédito: Preenchimento e Encaminhamento das propostas - Controle dos pagamentos de duplicatas - Confeção de Relação de Créditos Aprovados = Classificação de Documentos R Realização de Lançamentos nas fichas próprias

CONTEÚDO	TEMPO	ATIVIDADES
IV. Unidade (continuação)	12	IV. Unidade (continuação) <ul style="list-style-type: none"> - - Emissão de faturas e Duplicatas - Registro de Faturas e Duplicatas Emitidas - Emissão de cheques - Conferência de documentos - Registro de documentos de Caixa - Preenchimento de fichas de depósito bancário - Controlar o movimento da Conta Bancária da Empresa - Escrituração dos Livros Contábeis e Fiscais - Elaboração de balancetes - Elaboração de quadros demonstrativos diversos - Realização de inventários - Recepção, Expedição e Arquivo de documentos diversos.
	120	

MATÉRIA: ARTES PRATICAS

DISCIPLINA: TÉCNICAS COMERCIAIS

PROGRAMA COMPLEMENTAR - SEGUNDA OPÇÃO

CARGA HORÁRIA: 120 horas

Este plano é composto exclusivamente de unidades práticas, realizadas de maneira a que o aluno aprenda fazendo, participando do trabalho dinâmico e integrado como funcionário da Empresa do Ginásio Polivalente..

CONTEÚDO	TEMPO	ATIVIDADES
I. Unidade		
A Divisão de Pessoal		
Seções: Relação de Pessoal		- Admissão de Funcionários
Controle de Pessoal		- Pedido de Emprego
		- Registro de Empregados
		- Carteira Profissional
		- Livro ou cartão de Ponto
		- Controle de frequência
		- Quadro de Horário de Trabalho
		- Entrevista de Candidato a emprego
		- Declaração de Opção
		- Salário Família
		- Programação de Férias
		- Relação de 2/3
		- Relação de Empregados Admitidos e Afastados
		- Relação de Empregados menores
		- Aviso de Punição
		- Recibo de Décimo terceiro Salário
		- Aviso prévio
		- Aviso de Férias
		- Quitação de Férias
		- Cálculo de Indenização
		- Cálculo de Folha de Pagamento
		- Elaboração da Relação Mensal de Empregados
		- Elaboração dos fluxogramas das atribuições e tarefas da Divisão
		- Recepção, expedição e arquivamento dos documentos diversos

CONTEÚDO	TEMPO	ATIVIDADES
II. Unidade A Divisão de Compras <u>Seções:</u> - Pesquisa de Mercado - Almoxarifado		<ul style="list-style-type: none"> - Coleta de Preços - Consulta em catálogos de Mercadorias - Organização de lista de preços de fornecedores - Emissão e Controle de pedidos a fornecedores - Cálculo do preço de vendas - Elaboração de Calendário de Compras - Elaboração de Quadro Demonstrativo de Preços - Tomar informações cadastrais de fornecedores - Análise de pesquisa de Mercado - Controle de Estoque do Almoxarifado - Arrumação do Almoxarifado - Recepção, Expedição e Arquivo dos documentos diversos - Elaboração de fluxograma - mas das diversas tarefas
III. Unidade A Divisão de Vendas <u>Seções:</u> - Loja - Caixa - Expedição - Controle de Estoque - Artes		<ul style="list-style-type: none"> - Ornamentação e Arrumação da Loja - Confeção de cartazes, etc - Montar mensagens publicitárias - Confeção de tabelas de preços - Realização de Vendas - Contabilização da Movimentação Monetária da Loja

CONTEÚDO	TEMPO	ATIVIDADES
III. Unidade (continuação)		III. Unidade (continuação) <ul style="list-style-type: none"> - Controle do Estoque da Loja - Confeção de Embrulhos - Arrumação de Vitranas - Elaboração de planos de Vendas à vista e a Crédito - Cálculo do U.C.M. - Preenchimento e Encaminhamento das propostas de Crédito - Realização de Promoção de Vendas - Recepção, expedição e arquivo de documentos diversos - Fluxogramas das diversas tarefas
IV. Unidade A Divisão de Crediário <u>Seções:</u> Cadastro Análise e Crédito		<ul style="list-style-type: none"> - Tomar informações Cadastrais - Realizar consultas ao S.P.C. - Efetuar cálculos de teto de Crédito - Aprovações e Reprovações de tetos de Créditos - Controle dos pagamentos de duplicatas - Confeção de relação de créditos aprovados - Confeção de fluxogramas das diversas tarefas - Recepção, expedição e arquivo de documentos diversos

CONTEÚDO	TEMPO	ATIVIDADES
V. Unidade A Divisão de Contabilidade Seções: - Classificação - Escrituração - Faturamento - Caixa		<ul style="list-style-type: none"> - Classificação de documentos - Realização de lançamentos nas fichas de contabilidade - Emissão de Faturas e Duplicatas emitidas - Emissão de Cheques - Conferência de documentos - Registro dos documentos de Caixa - Preenchimento de fichas de Depósitos bancários - Escrituração dos livros contábeis e fiscais - Elaboração de balancetes - Elaboração de quadros demonstrativos diversos - Realização de inventários - Elaboração de fluxogramas diversos - Recepção, expedição e arquivo de documentos diversos
	120	

B I B L I O G R A F I A

I. ADMINISTRAÇÃO

1. CANTANHEDE, César - Curso de Organização do Trabalho
2. DULTON, Henri P. - Princípios de Organização Aplicada às Atividades Ind. e Comerciais - Ed. Atlas S.A.
3. FARIA, A. Nogueira - Organização de Empresas
4. FAYOL, Henry, Administ. Geral e Industrial
5. FILHO, Lourenço - Organização e Administração Escolar
6. FORD, Henry - Princípios da Propriedade - Liv. Freitas Bastos
7. GENARI, Bruno - Análise de Sistemas Administrativos. FGV
8. GENARI, Bruno - Introdução ao PERT Básico. FGV
9. HERMANN JR. Frederico. Elementos de Administração. Atlas S.A.
10. JAMESON, Samuel H. Administração de Material. FGV
11. JOHNSON, W. Administração Financeira. Pioneira
12. JACIUS, Michael e SCHELENDER, William. Introdução à Administração Ed. Atlas S.A.
13. KOONTZ & O'DONNELL. Princípios de Administração. Pioneira (2 vols)
14. LODI, J.B. Manual de Entrevistas de Pessoal. Pioneira
15. LODI, J.B. Recrutamento de Pessoal. Pioneira
16. LOPES, Tomás de Valanova Monteiro. Probl. de Pessoal na Emp. Moderna FGV
17. MIRANDA, MacDowell dos Passos. Manual de Organização. Atlas S.A.
18. MOITINHO, Álvaro Pôrto. Administração
19. PFALTZGRAFF, Rogério, Enciclopédia do Administrador (8 vols)
20. PEIFFNER, John M. e LANE, S. Oiven. Manual de Análise Administrativa
21. PINHEIRO, Hélio Fernandes. Organização e Reorganização de Serviços
22. RONCHI, Luciano. Organização Métodos e Mecanização
23. SEQUEIRA, Jorge de Araújo. Almoxarifados e Almoxarifes
24. SILVA, B. Teoria Geral do Planejamento. FGV
25. TAYLOR, Frederick Winslow. Princípios da Administração Científica

26. SCHLESINGEN, Hugo. Enciclopédia Brasileira de Administração e Negócios. (8 vols)
27. TOMPSON, Vitor. Moderna Organização
28. MILLER, H. Organização e Métodos

II. CONTABILIDADE

1. ALOE, Armando, VALLE, Francisco. Contabilidade Comercial. Atlas S.A.
2. ALOE, Armando. Contabilidade Geral e Aplicada
3. CAMPIGLIA, Oswaldo A. Contabilidade Básica. USP
4. CARVALHO, Carlos de. Estante do Contador. LISA
5. CARVALHO, Carlos de. Tratado Elementar de Contabilidade
6. CASTRO, Adauto de Souza e DAMORE, Domingos. Prática de Escritório e Escrituração Mercantil
7. D'AURIA, Francisco. Contabilidade Mercantil. Nacional
8. D'AURIA, Francisco. Contabilidade - Noções Preliminares. - Nacional
9. FRANCO, Hilário, Contabilidade Geral. Ed. Atlas S.A.
10. FRANCO, Hilário, Estrutura, Análise e Interp. de Balanços. Ed. Atlas S.A.
11. KLEIN, Toestoy C. Contabilidade Prática
12. KLEIN, Toestoy C. 14 Lições Práticas de Contabilidade
13. PFALTZGRAFF, Rogério. Biblioteca do Contador (Col. 11 vol)
14. PFALTZGRAFF, Rogério. Contabilidade para Principiantes - Cultrix
15. PFALTZGRAFF, Rogério. Manual de Análise de Balanço. Cultrix
16. PFALTZGRAFF, Rogério. Meu Caderno de Balanço. Cultrix
17. PFALTZGRAFF, Rogério. Organização de Balanço. Cultrix
18. PFALTZGRAFF, Rogério. Roteiro para você encerrar o Balanço de u uma Empresa. Cultrix
19. WILKEN, Edgard da Silva, Prática de Escritório
20. SÁ, A. Lopes de. Contabilidade Geral
21. SÁ, A. Lopes de. Princípios de Auditoria (2 vol.)

III. ECONOMIA

1. CASTRO, A. e LESSA, C. Introdução à Economia
2. BARRE, Raymond. Manual de Economia Política
3. SAMUELSON, Paul A. Introdução à Análise Econômica-Agir
(2 vol)
4. SILVA, Adelphino Teixeira da. Elementos de Economia.

IV. MERCADOLÓGIA

1. ANDREWS, George H. Curso de Adiestramento de Mercado-técnica. Herrero Hermano Sucs. S/A, México - 1963
2. BOYD & WESTERFALL, Pesquisa Mercadológica. (2 vols.) FGV
3. GUERREIRO, Bruno A.M. Mercadologia e Administração Mercadológica
4. KELLEY, Eugene. Mercadologia: Estratégia e Funções.
5. ZOBER, Martin. Pesquisa Mercadológica.

V. RELAÇÕES HUMANAS

1. BEAL, George M., Bobleu, Joe M. e RAUDADAUCH, J.Neil. Liderança e Dinâmica de Grupo
2. CURTOIS, G. A Arte de ser Chefe - Ecclesia
3. MONTALVÃO, Alberto. Biblioteca de Relações Humanas (4 vols.)
4. WEIL, Pierre. Dinâmica de Grupo e Desenvolvimento em Relações Humanas Itatiaia, 1967
5. WEIL, Pierre. Manual de Psicologia Aplicada. Itatiaia, 1967

VI. TÉCNICAS COMERCIAIS

1. BANS, Herbert M. Relações Públicas, Dinâmica e Prática
2. BASIL, C. Douglas. Organização e Controle da Empresa Comercial
3. CHALMERS, R.B. Gerência de Loja - Téc. Varejista. Civ. Brasileira
4. CHALMERS, R.B. Manual Brasileiro de Promoções de vendas. Civ. Brasileira
5. DIAS. F^o Emílio. Curso de Organização e Téc. Comerciais - Freitas Bastos
6. GUIMARÃES, Tencredo Fídia Pinheiro. Organização e Técnica Comercial

7. KLEIN, Toesloy C. Técnica e Organização Comercial
8. LAPP, Charles L. Estratégias de Sucesso em Vendas. Trianon
9. LIMA F^o., Francisco da Gama e GONÇALVES, Reinaldo de Souza -
Prática de Comércio e Prática de Vendas - Nacional
10. MATOS, Francisco Gomes de. Treinamento de Vendedores. SENAC
11. MC. CANN, Técnica e Prática de Propaganda. Civ. Brasileira
12. MONTALVÃO, Alberto. Técnica de Vender. Amâncio Ed.
13. MONTALVÃO, Alberto. Psicologia e Técnicas de Vendas. Amâncio
Ed.
14. PAVEL, Gerancer. Prática de Comércio
15. WHITING, P.H. As 5 regras do Bom Vendedor. IBRASA
16. SILVA, Adelphino Teixeira de. Organização e Técnica Comercial.
Atlas
17. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA (Diret. Ensino Secundário -
CADES). Técnicas Comerciais
no Ginásio (Manual para pro
fessores)
18. WILLIAMS, S.A. Aprenda Sozinho a ARTE de Vender
19. WILKEN, Edgardo da Silva. Noções Gerais de Comércio
20. Dicionário Enciclopédia Comercial. Rev. Tribun.

VII. OUTROS

1. BERLO, D.K. O Processo da Comunicação
2. PENTEADO, J.R.W. A Técnica da Comunicação Humana
3. SPIEGEL, Elementos de Estatística - Livraria Técnico
4. SUSSEKIND, Arnaldo - MARANHÃO, Délio - VIANA, Segadas Institui
ções de Direito do Trabalho (2 vol.)
5. CÓDIGO COMERCIAL BRASILEIRO
6. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL
7. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

VIII. PERIÓDICOS

- a. Publicações do Ministério do Planejamento;
- b. Publicações do Ministério da Fazenda;
- c. Publicações do Ministério da Indústria e Comércio;
- d. Revista do Banco do Desenvolvimento de MG;
- e. Revista da Fundação João Pinheiro;
- f. Publicações do IBGE;
- g. Revista "O Dirigente Moderno";
- h. Revista "Visão";
- i. Revista "Mundo Econômico";
- j. Revista da Federação das Indústrias;
- K. Publicações do SENAC;
- l. Revista da Associação Comercial;
- m. Revista da "Petrobrás";
- n. Publicações do MEC;
- O. Publicações de Embaixadas;
- r. Publicações do USIS.

/ME

/me. 28/8/72.

PREMEN

EDUCAÇÃO PARA O LAR

PROFESSORES:

Alcina Madalena de Almeida
Maria Celia Duarte Oliveira

INTRODUÇÃO

Educação para o Lar teve origem na Bélgica em 1871, e a seguir estendeu-se à Alemanha, Inglaterra, França e Suíça e daí as Américas. No Brasil, surgiu em 1952.

Apesar de não ser o único campo de conhecimentos relacionados com aspectos da vida, o seu enfoque pretende ser de uma forma global, levando em consideração suas necessidades bio - psicológicas e sociais.

Seu fim principal é a elevação do homem, o fortalecimento da vida familiar, através de:

- I. Utilização dos recursos no melhoramento da vida no lar:
 - Na alimentação-seleção, preparo e uso
 - Na higiene e puericultura
 - No vestuário
 - Na habitação
- II. Quebra de tradições e tabus que entravam o desenvolvimento da vida familiar.
- III. Programas educacionais que libertem a família do enclausuramento em que se encontra, fazendo-a voltar-se e abrir-se para a sociedade que ela é parte
- IV. Educação do consumidor
- V. Aperfeiçoamento das relações familiares

Tudo isto constitui campo de sua aplicação e meios de que lança mão para alcançar seus objetivos estabelecer padrões desejáveis e atualizados para promover a formação integral e harmoniosa do indivíduo, tendo em vista as necessidades pessoais, familiares e comunitárias.

Educação para o Lar concorre, desta forma, para o desenvolvimento, uma vez que visa melhoria do uso dos recursos, elevação do padrão de vida e o bem estar em geral.

EDUCAÇÃO PARA O LAR NO GINÁSIO POLIVALENTE

A inclusão de Educação para o Lar no Ginásio Polivalente se justifica pelo seu caráter de disciplina de formação humanística e profissional. Trata-se de ir ao encontro de necessidades exigidas por uma sociedade em desenvolvimento, capacitando o aluno com um instrumental básico para realizar as tarefas requeridas por esta sociedade.

O programa de Educação para o Lar no Ginásio Polivalente será desenvolvido na sala ambiente, para turmas de, no máximo, 20 alunos. As aulas serão **geminadas** para permitir a realização dos projetos e das experiências características da área.

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS POSSIBILIDADES DA CARGA HORÁRIA SEMESTRAL DE EDUCAÇÃO PARA O LAR

1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
60 h				120 h	120 h	60 h	60 h
	60 h						
		60 h					
			60 h				
						60 h	60 h

- Do 1º ao 4º semestre os alunos passarão pelas quatro áreas de Artes Práticas, (Técnicas Agrícolas, Artes Industriais, Técnicas Comerciais e Educação para o Lar) em rodízio semestral (Programa Exploratório)
- Por este rodízio o aluno terá condições de fazer a opção por uma das Artes Práticas, que cursará no 5º e 6º semes-

tres, tendo em vista as suas preferências.

- Na passagem do 6º para o 7º semestre fará nova opção, com as seguintes possibilidades:
 - a. Uma das Artes Práticas e Ciências Físicas e Biológicas ou Língua Estrangeira
 - b. Somente por uma área das Artes Práticas ou por duas áreas de Artes Práticas (Área Preferencial).

O Programa Exploratório deverá dar ao aluno uma visão geral de todas as áreas de Educação para o Lar (Alimentação, Vestuário, Arte e Habitação, Saúde e Administração do Lar), objetivando uma opção consciente nos períodos letivos subsequentes, de maior profundidade técnica.

No decorrer de todo o curso, o professor deverá orientar os alunos visando uma futura profissionalização, tendo como base as aptidões e interesses manifestados.