

Habilitação Profissional Técnica  
Aprendizagem Industrial Técnica

# Técnico em Administração

AIT - Presencial

Eixo: Gestão e Negócios

Área: Gerencial



CFP SENAI Visconde de Mauá

**SENAI**

**FIERGS**

Outubro de 2025

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

**Carga horária:** 800 horas

**CBO:** 3513-05

**Código SGE:** AIT0021.03

**Resolução de Aprovação CR:** 30/2025

**Data de Aprovação CR:** 21/10/2025

**Versão CNCT:** 2024

**Início da Vigência:** fevereiro de 2026

**Parceria SEBRAE**

<b>CONTROLE DE ELABORAÇÃO E/OU REVISÃO</b>		
<b>Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Detalhamento</b>
Elaboração:	Novembro/2023	--
1ª Revisão:	Outubro/2025	
2ª Revisão:		

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

**SENAI-RS – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL  
DEPARTAMENTO REGIONAL DO RIO GRANDE DO SUL CONSELHO  
REGIONAL**

**Presidente Nato**

*Claudio Affonso Amoretti Bier – Presidente do Sistema FIERGS/CIERGS*

**Conselheiros Representantes das Atividades Industriais**

**Titulares:**

*Gilberto Brocco*

*Celso Theisen*

*Rodrigo Holler Petry*

*Hernane Kaminski Cauduro*

**Suplentes:**

*Marcelo Weiller Chaves*

*Ubiratã Rezler*

*Airton Zoch Viñas*

*Otto Trost*

**Representante da Categoria Econômica da Pesca**

*Torquato Ribeiro Pontes Netto*

**Representante do Ministério da Educação – MEC**

**Titular**

*Júlio Xandro Heck*

**Suplente**

*Nídia Heringer*

**Representante da Superintendência Regional do Trabalho no Rio Grande do Sul**

**Titular**

*Claudir Antonio Nespolo*

**Suplente**

*Christian Carvalho Liberato De Mattos*

**Representante dos Trabalhadores**

**Titular**

*Adriano Souza Filippetto*

**Suplente**

*Ênio Klein*

**SENAI-RS**

*Susana Maria Kakuta - Diretora de Educação, Saúde e Tecnologia*

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

**Unidade Escolar**

CNPJ:	<b>03775069/0005-09</b>	
Razão Social:	<b>Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial</b>	
Nome Fantasia:	<b>Centro de Formação Profissional SENAI Visconde de Mauá</b>	
Esfera Administrativa:	<b>Federal</b>	
Endereço (Rua, Nº.):	<b>Avenida Sertório, nº 473</b>	
Cidade/UF/CEP:	<b>Porto Alegre – RS</b>	<b>CEP 91.020-001</b>
Telefone:	<b>(51) 3904-2615</b>	
E-mail de contato:	<b>istalimentos@senairs.org.br</b>	
Site da unidade:	<b>www.senairs.org.br</b>	
Eixo Tecnológico:	<b>Gestão e Negócios</b>	

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

### PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO - PPC

(AIT - Aprendizagem Industrial Técnica)

### TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

(NEJ – Núcleo de Empreendedorismo Juvenil / SEBRAE)

## 1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

### 1.1 Formas de Oferta

- **Subsequente**, desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio.
- **Concomitante**, ofertada a quem ingressa no Ensino Médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, aproveitando oportunidades educacionais disponíveis, seja em unidades de ensino da mesma instituição ou em distintas instituições e redes de ensino.

### 1.2 Habilitação Técnica

#### Técnico em Administração

Carga Horária: 800 horas

#### 1.2.1 Qualificações Técnicas

- **Assistente Administrativo** - Carga Horária: 400 horas.

## 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DO CURSO

### 2.1 JUSTIFICATIVA

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, do qual faz parte o Centro de Formação Profissional SENAI Visconde de Mauá, tem como Missão “*Promover a educação profissional e tecnológica, a inovação e a transferência de tecnologias industriais, contribuindo para elevar a competitividade da Indústria Brasileira*”.

O Centro de Formação Profissional SENAI Visconde de Mauá está localizado na cidade de Porto Alegre (1.492.530 habitantes, segundo dados do IBGE). A Região Metropolitana de Porto Alegre é composta por mais 22 cidades, das quais se destacam Guaíba (98.331 habitantes), Canoas (349.728 habitantes) e Eldorado do Sul (42.490 habitantes), de onde provêm grande parte dos estudantes dos cursos técnicos desenvolvidos pela escola.

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

Segundo estudo divulgado pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (Pnud), intitulado "Atlas do Desenvolvimento Humano no Brasil 2013", Porto Alegre é a única cidade do Rio Grande do Sul que está entre os 50 municípios com melhor Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) do país.

O município de Porto Alegre se destaca como a sexta capital com maior Produto Interno Bruto (PIB) per capita do Brasil – 7833.882,78. A análise é referente aos resultados do PIB dos municípios para o ano de 2019, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), em parceria com órgãos estaduais e a Superintendência da Zona Franca de Manaus (Suframa). A capital gaúcha ficou atrás, apenas, de São Paulo (SP) – 699 288 352, Rio de Janeiro (RJ) – 337 594 462, Brasília (DF) – 244 682 756, Belo Horizonte (BH) – 88 951 168, Curitiba (PR) – 84 702 357.

O perfil do Parque Industrial de Porto Alegre, assim como dos municípios adjacentes, vem se transformando e se diversificando em consequência dos vultosos investimentos na instalação de empresas que utilizam processos produtivos de última geração, com alto grau de automação alinhados à quarta revolução industrial – “Indústria 4.0”. No complexo industrial da microrregião de Porto Alegre, encontram-se algumas das maiores empresas do seguimento industrial do País, tais como GKN do Brasil Ltda, Souza Cruz Ltda, General Motors, DANA S/A, Metalurgica Fallgater, Parker Hannifin, AMBEV, CMPC Celulose Riograndense, Solução Usiminas, TKE Elevadores S/A, Liess Máquinas e Equipamentos Ltda, ITM S/A, COCA COLA FENSA, REFAP S/A, Conservas Oderich S/A, Dell Computadores do Brasil Ltda, Epcos do Brasil Toda, Serviço Industrial Estrutural Ltda, IESA Óleo e Gás S/A, Springer Midea Ltda, entre outras, todas com demandas de profissionais com formação empreendedora e com foco da administração industrial. Associado a isso, novas empresas prestadoras de serviços vêm se instalando na região nos últimos anos, dinamizando ainda mais o mercado formal de empregos, demandando trabalhadores com maior qualificação profissional.

Há muitos anos, as indústrias da região, principalmente as empresas do conglomerado industrial absorvem os profissionais egressos dos cursos de educação profissional do Centro de Formação Profissional SENAI Visconde de Mauá. Entretanto, devido à competitividade decorrente do processo de globalização e da introdução de novas tecnologias pela indústria, tornou-se inevitável elevar o nível de formação exigido para o exercício profissional. Percebe-se, hoje, a procura por profissionais multifuncionais, empreendedores e mais qualificados com conhecimentos específicos na respectiva área de atuação, além de bons conhecimentos em monitoração e controle.

A análise do mercado na região demonstra a pertinência da proposta da Escola. A atuação na área do curso proposto, especialmente nas modalidades de Aprendizagem Industrial, Qualificação, Iniciação e Aperfeiçoamento Profissional, credencia a Escola para a oferta do Curso Técnico em Administração, sendo, também, a Instituição, pela sua história, por sua localização no centro do 4º distrito de Porto Alegre, que é caracterizado pelo empreendedorismo, localização privilegiada e de grande facilidade de acesso e, principalmente, pela marca SENAI, garantia de qualidade na formação de novos profissionais.

O Centro de Formação Profissional SENAI Visconde de Mauá possui infraestrutura privilegiada, com grande diversidade de laboratórios nas mais diversas áreas de atuação, como Alimentos, Eletricidade, Mecânica, Refrigeração e Climatização e Laboratórios de Informática com programas específicos para diversas áreas do conhecimento, inclusive de gestão empresarial, além de uma biblioteca com amplo acervo e espaço dedicado a atividades interdisciplinares – SENAI LAB. Destaca-se, ainda, a sala *Maker*, que é um espaço multifuncional, dinâmico e disruptivo, em que os alunos podem desenvolver diversos projetos com uso de recursos de TI, projetor, quadro *Brainstorming*, entre outros recursos.

A oferta do curso de **Técnico em Administração**, do Núcleo de Empreendedorismo Juvenil – NEJ, desenvolvido em articulação e parceria com o SEBRAE – Serviço Brasileiro de

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

Apoio às Micro e Pequenas Empresas, integra um conjunto de ações do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, SENAI, voltadas à promoção do acesso à Educação Profissional a estudantes e a egressos do Ensino Médio de Escolas Públicas, oportunizando a estes uma formação que privilegia o desenvolvimento de uma cultura de inovação e de empreendedorismo, buscando transformar vidas.

Nessa perspectiva, o Curso Técnico em Administração, projeto NEJ, se associa à Missão Institucional do SENAI, na medida em que busca atender à diversificação do mercado de trabalho e das organizações, com a preocupação de formar profissionais versáteis, com competências integralmente sintonizadas com as demandas e desafios contemporâneos e futuros do mercado de trabalho e da sociedade. As competências desenvolvidas pelo Curso Técnico em Administração, no âmbito do projeto NEJ, estão centradas na criatividade e no empreendedorismo, considerado os principais eixos da administração, como processos administrativos e operacionais, a área de recursos humanos, a administração de marketing, a área financeira, e a área de planejamento e controle da produção.

O desafio do Centro de Formação Profissional SENAI Visconde de Mauá, para assegurar o alcance dos objetivos estabelecidos para o curso, é de promover uma educação de qualidade, que conecte a escola aos interesses e às necessidades dos estudantes, preparando-os para a sociedade, para o mundo do trabalho e para a vida produtiva. Isso se viabiliza por uma proposta curricular que assegura o desenvolvimento integral do estudante, que privilegie o seu protagonismo na construção de um projeto de vida, da autonomia para fazer escolhas e perseguir necessidades, em busca de seus interesses pessoais, profissionais e acadêmicos.

A partir da percepção da realidade, e atenta aos anseios da sociedade, o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, por intermédio do Centro de Formação Profissional SENAI Visconde de Mauá, reafirma a importância do Curso Técnico em Administração, considerando que este cumpre importante papel na formação de profissionais qualificados tecnicamente, com capacidade de compreender e aplicar os princípios da administração geral, direcionando processos com respeito aos valores políticos e éticos e com o compromisso com a qualidade, o trabalho, a ciência, a tecnologia e as práticas sociais. A formação de profissionais voltados para o seu desenvolvimento contínuo e focados em alta performance é preocupação permanente do SENAI, uma vez que essa visão contribui diretamente para a empregabilidade de seus alunos.

A Escola acredita que o Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios”, com um perfil atual, identificado com as necessidades do mercado, possibilitará a formação de um profissional-cidadão, com competências técnicas e socioemocionais alinhadas aos desafios do mundo contemporâneo, capaz de atuar de forma autônoma, participativa, crítica e criativa, com mobilidade e flexibilidade, tanto na vida profissional quanto na vida social, atendendo, com excelência, as demandas do mercado de trabalho.

Todas as ações de educação profissional desenvolvidas pelo SENAI são orientadas pela Metodologia SENAI de Educação Profissional, que permite capturar as expectativas das organizações dos diferentes segmentos do mundo do trabalho, públicas e privadas, especialmente quanto às competências profissionais necessárias para o atendimento das novas exigências da contemporaneidade, assim como estabelece referências para o planejamento e a prática pedagógica no âmbito dos processos de ensino, aprendizagem e avaliação.

**A Metodologia SENAI de Educação Profissional** permite capturar as expectativas de empresários e de representantes do setor quanto às competências profissionais necessárias para o atendimento das novas exigências do meio produtivo, bem como, orienta os aspectos didático-pedagógicos, considerando as seguintes etapas:

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- ✓ Constituição de **Comitê Técnico Setorial** - fórum técnico-consultivo, composto por especialistas de empresas e do SENAI, representantes de sindicatos, do meio acadêmico e de instituições públicas das áreas de Educação, Trabalho, Ciência e Tecnologia, que está voltado ao debate e à troca de informações e conhecimentos que possibilitam a identificação das competências requeridas por uma determinada Qualificação Profissional, numa visão atual e prospectiva.
- ✓ Elaboração do **Perfil Profissional** - consiste no tratamento e na organização das informações fornecidas pelo Comitê Técnico Setorial, através de uma análise funcional que leva em conta o contexto de trabalho, os sistemas organizativos, as relações funcionais, os resultados da produção de bens e de serviços e as demandas futuras. Essa análise ampla possibilita contextualizar as funções descritas sob a forma de competências profissionais, que incluem conhecimentos, habilidades, atitudes e capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas.
- ✓ Elaboração do **Desenho Curricular** - é a fase de organização da proposta formativa para o desenvolvimento das competências descritas no perfil profissional, apresentando estrutura modularizada e as possibilidades de saídas intermediárias.
- ✓ Os subsídios didático-pedagógicos são apresentados no documento **Metodologia SENAI de Educação Profissional**, capítulo **Prática Docente**, que orienta: a) a definição de estratégias de ensino (Situações de Aprendizagem), capazes de assegurar o desenvolvimento das competências específicas explicitadas no Perfil Profissional; b) a avaliação de competências, que consiste na coleta de evidências, a partir de padrões de desempenho previamente estabelecidos, quanto à apropriação das competências descritas no perfil profissional e desenvolvidas ao longo do processo formativo do aluno.

### 2.2 OBJETIVOS DO CURSO

O Curso Técnico em Administração tem por objetivos:

- Formar Técnicos em Administração com sólidos conhecimentos para realizar a execução e participar da gestão técnica e operacional dos diferentes sistemas administrativos de organizações empresariais.
- Desenvolver a iniciativa, o espírito crítico e empreendedor dos alunos, para que possam identificar e gerenciar novas oportunidades de trabalho e de geração de renda, numa economia em constante mudança.
- Desenvolver habilidades e atitudes que propiciem ao aluno a ampliação de sua capacidade pessoal e de equipe, na organização e no preparo para enfrentar situações rotineiras e complexas, respeitando os valores éticos e estéticos na realização de seu trabalho.
- Desenvolver, no profissional, o hábito de realizar as atividades em sintonia com as normas de segurança e de preservação ambiental.
- Propiciar a vivência de situações de aprendizagens que envolvam os princípios, normas e atitudes do Sistema de Gestão da Qualidade e gerenciamento de tarefas.
- Proporcionar aos alunos, através do desenvolvimento de projetos e atividades desafiadoras, a percepção e incorporação consciente e crítica da estética e da ética nas relações humanas envolvidas em situações profissionais.

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

### 3 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Para ingresso no Curso Técnico em Administração, projeto NEJ, o candidato deve cumprir os requisitos estabelecidos:

- Comprovar a conclusão do 2º Ano de Ensino Médio ou estar cursando o Ensino Médio da Educação de Jovens e Adultos para a forma Concomitante;
- Comprovar a conclusão do Ensino Médio para a forma Subsequente.
- Ser egresso ou estudante de escola pública.
- Participar do processo seletivo, conforme critérios estabelecidos em Edital.

O ingresso no curso se dá pela realização da matrícula na data estabelecida.

A efetivação da matrícula ocorre depois de atendidos os requisitos de acesso e apresentação da documentação exigida.

### 4 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Elaborados com base nos pressupostos da Metodologia SENAI de Educação Profissional, os Perfis Profissionais apresentam, na sua essência, o conjunto de competências requeridas para o exercício profissional do trabalhador qualificado, considerando a seguinte estrutura:

- ✓ **Competência Geral** – síntese do essencial a ser realizado pelo trabalhador qualificado no seu campo de atuação.
- ✓ **Funções (Unidades de Competência)** – cada uma das grandes funções ou responsabilidades que constituem o desempenho profissional de uma determinada ocupação. Contribuem para o alcance da Competência Geral, representando parte significativa do processo de trabalho, gerando produtos ou serviços completos.
- ✓ **Subfunções (Elementos de Competência)** – representam os subprocessos ou os resultados que se espera que os profissionais alcancem em relação às Unidades de Competência. Descrevem o que os profissionais devem ser capazes de fazer nas situações de trabalho relativas a cada uma das Unidades de Competência.
- ✓ **Padrões de Desempenho** – estabelecem os parâmetros qualitativos das atividades realizadas. São especificações objetivas que permitem verificar se o profissional alcança ou não o resultado descrito no Elemento de Competência.
- ✓ **Competências Socioemocionais** - conjunto de capacidades organizativas, metodológicas e sociais relativas à qualidade e à organização do trabalho, às relações no trabalho, à condição de responder a situações novas e imprevistas e as competências necessárias ao exercício da cidadania. Referem-se a aspectos das atividades profissionais que são transversais, isto é, não mantêm uma relação de exclusividade com uma ou outra competência técnica específica, mas que são imprescindíveis no exercício profissional e da cidadania do trabalhador.

O perfil profissional de conclusão do Técnico em Administração contempla as atribuições descritas no Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios” para esse curso e, com base nas mesmas, apresenta as competências específicas da habilitação profissional.

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

O egresso do curso Técnico em Administração apresenta as competências necessárias para realizar execução e participar da gestão técnica e operacional dos diferentes sistemas administrativos de organizações empresariais, conforme segue:

- **Perfil de Conclusão para a saída intermediária de Assistente Administrativo**
  - Atuar no auxílio à gestão nos processos administrativos e operacionais das organizações. Controlar receitas e despesas e tarefas de rotina essenciais ao funcionamento da organização. Emitir documentos, atualizar cadastros e atender a fornecedores e clientes. Sua especialidade é a gestão administrativa.
- **Perfil de Conclusão para o Técnico em Administração**
  - Atuar com proatividade na identificação de problemas, equacionando soluções por meio de uma visão sistêmica da organização;
  - Aplicar conceitos de gestão financeira e calcular valores, elaborando planilhas de custos de produção, preço de venda e orçamentos;
  - Refletir e atuar criticamente na área de produção e de materiais, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva;
  - Desenvolver a capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
  - Desenvolver a capacidade para elaborar, programar e consolidar projetos em organizações, por intermédio das diretrizes do planejamento estratégico, tático, operacional e do Plano Diretor, este aplicável à gestão organizacional
  - Interpretar a legislação que regula as atividades de produção, prestação de serviços e de comercialização, tais como as normas referentes aos direitos do consumidor, aos contratos comerciais, noções de internacionalização para negócios, às questões tributárias e fiscais;
  - Criar e identificar as oportunidades para prática e aplicação da sustentabilidade por meio das estratégias das empresas;
  - Gerenciar o relacionamento interpessoal, empregando as tecnologias da informação e comunicação;
  - Comunicar-se nos diversos contextos profissionais, diante de uma comunicação empresarial, utilizando terminologia própria;
  - Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos de pessoal, recursos materiais, tributários, financeiros, da produção, logística, marketing e gestão empresarial.

### **Competências Socioemocionais:**

- APRENDIZAGEM ATIVA E ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM - Demonstrar postura proativa e atitude inovadora, adaptando-se, com criatividade e flexibilidade, a novos contextos tecnológicos e organizacionais.
- CRIATIVIDADE, ORIGINALIDADE E INICIATIVA - Orientar seu comportamento para a consecução de objetivos individuais e coletivos, de modo organizado e esforçado, fazendo escolhas em relação à vida profissional e estimulando a liberdade e a autonomia.
- ÉTICA - Apresentar comportamento ético na conduta profissional, vivenciando valores, respeitando princípios, praticando a inclusão e justiça social, respeitando diferenças.
- INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: AUTOCONHECIMENTO E AUTORREGULAÇÃO - Apresentar controle, previsibilidade e consistência nas reações emocionais, demonstrando

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

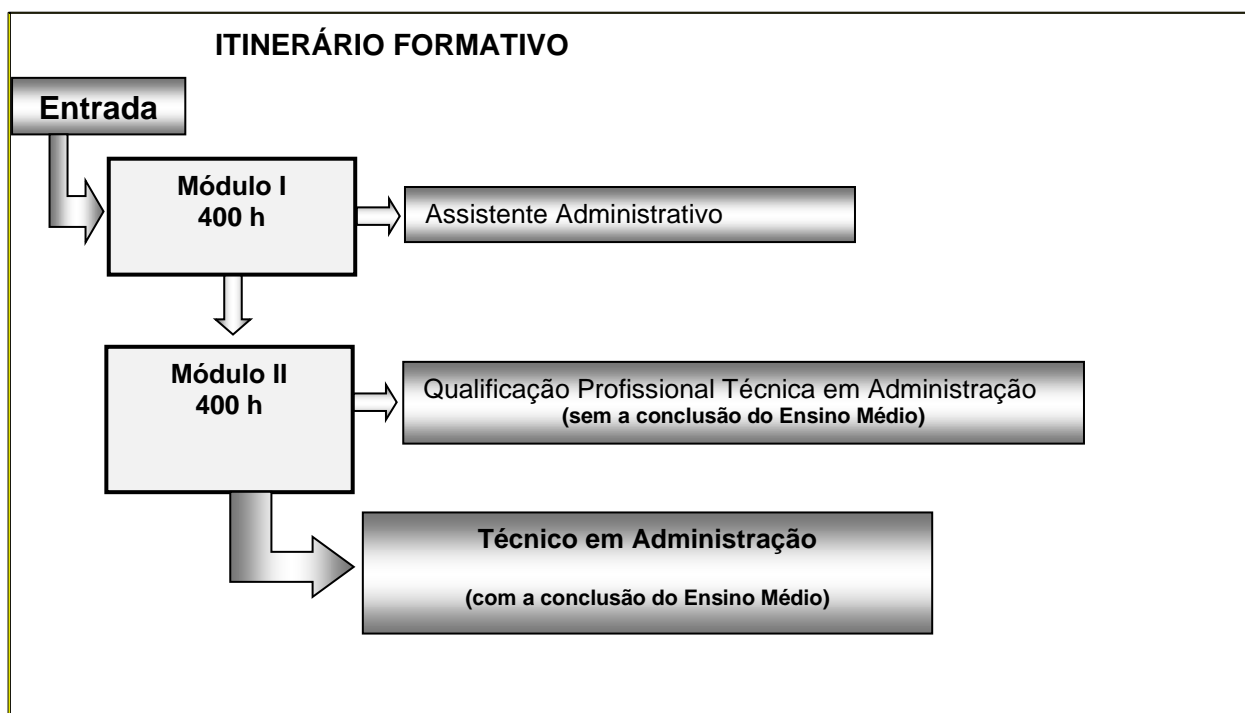
consciência das suas emoções, forças e limitações, o que as provoca e os possíveis impactos nas atividades profissionais e relações de trabalho.

- **INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: PERCEPÇÃO SOCIAL E HABILIDADES DE RELACIONAMENTO** - Apresentar habilidade para ouvir bem e dialogar com o outro, demonstrando empatia e consciência do valor da escuta e do diálogo nas relações e atividades profissionais.
- **LIDERANÇA, INFLUÊNCIA SOCIAL E EMPREENDEDORISMO** - Liderar equipes de trabalho por meio de estratégias organizacionais, influenciando, estimulando e fomentando o engajamento e a cooperação, promovendo a união, a empatia, o senso de coletividade, despertando talentos e orientando colaboradores com foco em resultado.
- **PENSAMENTO CRÍTICO E INOVAÇÃO** - Expressar-se de modo crítico e com base em evidências claras, ponderando diferentes fatos, ideias, opiniões, visões e perspectivas aplicáveis às atividades sob a sua responsabilidade.
- **RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COMPLEXOS** - Reconhecer demandas e apresentar possibilidades para resolução de problemas em contextos de sua atuação profissional, demonstrando postura proativa.

**5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

O **Itinerário Formativo** é a sequência de desenvolvimento proposta para o conjunto de módulos que, ordenados pedagogicamente, capacitam para o exercício profissional. Estabelece as possibilidades de entrada, progressão e saídas durante e ao final do curso.

No Curso Técnico em Administração, o itinerário formativo está estruturado em 5 (cinco) módulos, perfazendo um total de 800 horas.



**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

**5.1 DESENHO CURRICULAR**

O **Desenho Curricular** é a tradução pedagógica do perfil profissional, representando a decodificação das informações do mundo do trabalho para o mundo da educação, de forma a assegurar o desenvolvimento das competências descritas no perfil. Está estruturado em módulos, organizados internamente por Unidades Curriculares inter-relacionadas e identificadas com as competências do módulo.

Os **Módulos** são conjuntos didático-pedagógicos, sistematicamente organizados para o desenvolvimento das competências profissionais estabelecidas no perfil.

As **Unidades Curriculares** são unidades pedagógicas que articulam os conteúdos formativos, numa visão interdisciplinar, com vistas ao desenvolvimento das competências indicadas no perfil profissional. Para cada unidade curricular, os conteúdos formativos são compostos por fundamentos técnicos e científicos ou capacidades técnicas, capacidades sociais, organizativas e metodológicas, conhecimentos, habilidades e atitudes.

A Matriz da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio tem como objetivo identificar os módulos necessários para a certificação.

<b>Matriz Profissional Técnico de Nível Médio</b>			
<b>Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>MÓDULOS</b>	
		<b>Módulo I</b>	<b>Módulo II</b>
<b>Carga Horária do Módulo</b>		400 h	400 h
Assistente Administrativo	400 h	<input type="checkbox"/>	
<b>Técnico em Administração</b>	800 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Operacionalização da Matriz Curricular na Aprendizagem Industrial Técnica**

<b>Carga Horária do Curso</b>	<b>Etapa Escolar</b>		<b>% de Carga Horária Prática</b>	<b>% de Carga Horária Teórica</b>
	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>		
800 h	400 h	400 h	50%	50%

Os **Módulos** são integrados por Unidades Curriculares referentes às competências específicas, totalizando 800 horas.

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- Unidades Curriculares do **Módulo I** – “Comunicação Organizacional”; “Contabilidade Gerencial”; “Criatividade e Ideação”; “Cultura Organizacional”; “Direito e Ética”; “Fundamentos da Administração e Empreendedorismo”; “Liderança e Gestão de Pessoas”; “Matemática Financeira e Finanças Pessoais”; “Projeto Estruturante Empresa Simulada I”; “Projeto Estruturante Tutoria”; “Informática Aplicada”; e “TEAE - Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios”.
- Unidades Curriculares do **Módulo II** – “Economia e Mercado de Capitais”; “Empreendedorismo e Modelos de Negócios”; “Estratégias Empresariais”; “Fundamentos da Gestão de Projetos”; “Gestão de Marketing”; “Gestão de Vendas”; “Inovação”; “Planejamento Financeiro Empresarial”; “Processos Logísticos”; “Projeto Estruturante Empresa Simulada II”; “Projeto Estruturante Vitrine”; “TEAE - Cooperativismo e ESG”; e “TEAE - Pensamento Computacional e Digital”.

### 5.2 MÓDULO I

**Ao final do Módulo I, o aluno terá desenvolvido as capacidades para:**

- Atuar no auxílio à gestão nos processos administrativos e operacionais das organizações.
- Controlar receitas e despesas e tarefas de rotina essenciais ao funcionamento da organização.
- Emitir documentos, atualizar cadastros e atender a fornecedores e clientes. Sua especialidade é a gestão administrativa

O **Módulo I** é constituído pelas Unidades Curriculares “Comunicação Organizacional”; “Contabilidade Gerencial”; “Criatividade e Ideação”; “Cultura Organizacional”; “Direito e Ética”; “Fundamentos da Administração e Empreendedorismo”; “Liderança e Gestão de Pessoas”; “Matemática Financeira e Finanças Pessoais”; “Projeto Estruturante Empresa Simulada I”; “Projeto Estruturante Tutoria”; “Informática Aplicada”; e “TEAE - Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios”, propiciando o desenvolvimento das competências específicas do módulo. Possui caráter de terminalidade de “**Assistente Administrativo**”.

### UNIDADE CURRICULAR: COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL

**Comunicação Organizacional** é a unidade curricular que propicia o desenvolvimento de habilidades de comunicação eficazes no contexto empresarial, promove a capacitação do aluno a interagir de forma clara, objetiva e profissional em diferentes situações organizacionais. Propicia a compreensão da importância da comunicação interna e externa dentro das organizações. Desenvolve habilidades para o uso de diferentes meios e canais de comunicação e para a aplicação de técnicas de comunicação verbal e não-verbal em reuniões, apresentações e negociações. Possibilita analisar e melhorar a comunicação escrita empresarial e fomentar a ética e a responsabilidade no uso das informações na comunicação empresarial.

### EMENTA

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

Estudo dos processos de comunicação nas organizações, com foco na produção de textos e instrumentos utilizados nas práticas empresariais; Estratégias de comunicação oral e escrita para o contexto empresarial, considerando a comunicação digital e as condições de produção, recepção e circulação; Técnicas de argumentação e persuasão para negociações e apresentações; Técnicas de apresentação em público e em ambientes virtuais e Elaboração e redação de instrumentos de comunicação para os públicos interno e externo, utilizando ferramentas digitais de comunicação corporativa.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

#### **• Introdução à Comunicação Empresarial**

- Definição de comunicação empresarial, tipos de comunicação verbal, não-verbal e escrita (Importância da comunicação escrita para o sucesso organizacional e suas implicações no dia a dia da empresa).

#### **• Comunicação Organizacional**

- Tipos de comunicação organizacional: comunicação formal e informal; canais de comunicação. Impacto da comunicação interna no funcionamento das equipes e na produtividade da organização.

#### **• Comunicação Escrita - Técnicas e práticas**

- Estrutura e elementos de um e-mail profissional; boas práticas de comunicação por e-mail e como escrever e-mails claros e objetivos. Elaboração de Relatórios Empresariais. Como elaborar relatórios objetivos, com dados e análises claras e estruturadas, respeitando normas de redação empresarial. Redação de Atas - O que é uma ata e sua função no ambiente corporativo; formato e estrutura. Formulários e Comunicados Internos - Como elaborar formulários claros e funcionais; quando usar comunicados internos em vez de outros tipos de documento.

#### **• Comunicação Oral e Apresentações**

- Técnicas de apresentação verbal no ambiente corporativo; uso de recursos audiovisuais. Como construir apresentações eficazes para diferentes públicos internos e externos.

#### **• Comunicação de Crise**

- Como comunicar em situações de crise empresarial. Estratégias para manter a clareza e a confiança durante uma crise na comunicação empresarial.

#### **• Comunicação Digital**

- Ferramentas digitais e suas aplicações na comunicação empresarial. Como as plataformas digitais estão transformando a comunicação nas organizações.

#### **• Avaliação e Melhoria da Comunicação Empresarial**

- Ferramentas e técnicas de avaliação de comunicação interna e externa.

#### **❖ Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

#### **Bibliografia Básica**

- CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- GIL, Antonio Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
- KOVÁCS, Maria Lúcia. Comunicação Organizacional: A Interação no Contexto Corporativo. São Paulo: Cengage, 2012.
- MALDONADO, Maria Eugenia. Comunicação Empresarial: Fundamentos e Práticas. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
- SILVA, José Carlos da. Comunicação Corporativa: Teoria e Prática. São Paulo: Atlas, 2015.
- MORRISON, John. Comunicação no Ambiente de Trabalho. São Paulo: Pearson, 2011.
- SANT'ANNA, Marcos. Redação Empresarial: Como Redigir Documentos e Comunicações Efetivas. São Paulo: Atlas, 2015.

### **Bibliografia Complementar**

- GOMES, Francisco das Chagas; OLIVEIRA, Paulo Emílio S. de (orgs.). Gestão da Comunicação nas Organizações. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2013.
- REIS, Maria Elizabeth Barbosa dos; DANTAS, José Lúcio P. de S. (orgs.). Comunicação Corporativa: teoria e prática no Brasil. São Paulo: Editora Atlas, 2017.
- OLIVEIRA, Nilton Nunes de. Comunicação, Cultura Organizacional e Poder: aspectos da comunicação interna nas organizações mineiras. In: Revista de Comunicação Empresarial, v. 4, n. 1, 2019.
- Seção do portal Exame dedicada à comunicação nas empresas.
- Portal Meio & Mensagem ([meioemensagem.com.br](http://meioemensagem.com.br))

## **UNIDADE CURRICULAR: CONTABILIDADE GERENCIAL**

**Contabilidade Gerencial** é a unidade curricular que propicia o desenvolvimento das capacidades técnicas e socioemocionais que permitem a compreensão da contabilidade como ferramenta indispensável para o auxílio na tomada de decisões. Permite descrever as funções e atribuições dos departamentos contábeis e como podem contribuir no dia a dia das empresas. Contribui, ainda para apresentar e construir a Demonstração do Resultado do Exercício e a Demonstração do Fluxo de Caixa.

### **EMENTA**

Constituição de uma empresa e opções de formalização legal e regimes tributários; As responsabilidades da empresa junto à contabilidade terceirizada; A Contabilidade Gerencial como instrumento para tomada de decisões estratégicas; Principais conceitos da Contabilidade como: ativo, passivo, receita, despesa, custo, patrimônio líquido, regime competência e regime de caixa; Fontes de investimentos e de captação de recursos; Elaboração de relatórios contábeis gerenciais; Plano de contas; A estrutura do Balanço patrimonial; Demonstração do Fluxo de Caixa; Demonstração do Resultado do Exercício – DRE; A informatização da rotina contábil nas empresas;

A empresa e os tributos; Apuração dos impostos: Lucro Real, Lucro Presumido e Simples Nacional.

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Constituição de uma empresa e opções de formalização legal e regimes tributários**
  - A definição do negócio.
  - O quadro societário.
  - Os regimes tributários e como definir por um deles.
  - Passo a passo para constituição da empresa.
- **As responsabilidades da empresa junto à contabilidade terceirizada**
  - O escritório de contabilidade como aliado na gestão da empresa.
  - Os departamentos contábeis e suas funções.
- **Principais conceitos da Contabilidade como: ativo, passivo, receita, despesa, custo, patrimônio líquido, regime competência e regime de caixa;**
  - A estrutura patrimonial de uma empresa.
  - O ativo como destino dos recursos.
  - O passivo como origem dos recursos.
  - As diferenças e aplicações dos regimes de competência e de caixa.
- **Plano de contas**
  - A estrutura do plano de contas e sua aplicação na construção das demonstrações contábeis.
- **A estrutura do Balanço patrimonial**
  - Apresentação da estrutura do balanço patrimonial e a interpretação dos dados.
- **Demonstração do Resultado do Exercício – DRE**
  - Estruturação da DRE, sua importância no processo decisório e ferramenta indispensável no planejamento de uma empresa.
- **Demonstração do Fluxo de Caixa - DFC**
  - Construção do fluxo de caixa previsto vs realizado.
- **A empresa e os tributos.**
  - Apresentação dos tributos, apuração dos impostos no simples nacional e lucro presumido.

### ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

#### **Bibliografia Básica**

- MARION, J.C.: Contabilidade Básica. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- MARTINS, Eliseu et al. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades / Eliseu Martins (et al). FIDECABI. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 888 p.
- ABREU FILHO, José Carlos Franco de Finanças Corporativas / José Carlos Franco de Abreu Filho, Cristóvão Pereira de Souza, Danilo Américo Gonçalves, Marcus Vinicius Quintella Cury – 10ª Edição Rio de Janeiro: Editora FGV 2010
- ASSAF NETO, Alexandre, Fundamentos de Administração Financeira / Alexandre Assaf Neto, Fabiano Guasti Lima – São Paulo: Editora Atlas 2010

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- CARDOSO, Ricardo Lopes, Contabilidade Geral / Ricardo Lopes Cardoso, Natan Szuster, Fortunée Rechtman Szuster, Fernanda Rechtman Szutser, Flávia Rechtman Szutser, Pouri do Carmo Mário, André Carlos Busanelli de Aquino – 4ª Edição São Paulo: Editora Atlas 2015

### **Bibliografia Complementar**

- HOJI, Masakazu, Administração Financeira e Orçamentária – 9ª Edição São Paulo: Editora Atlas 2010.
- PENIDO, Eduardo, Matemática Financeira Essencial – São Paulo: Editora Atlas 2008.
- PEREZ JUNIOR, José Hernandez, Elaboração e Análise das Demonstrações Contábeis / José Hernandez Perez Junior, Glaucos Antônio Begalli – 4ª Edição São Paulo: Editora Atlas 2009.

## **UNIDADE CURRICULAR: CRIATIVIDADE E IDEAÇÃO**

**Criatividade e Ideação** é a unidade curricular que propicia a capacitação dos alunos a compreender e aplicar conceitos de criatividade e ideação, utilizando o design thinking como uma abordagem colaborativa e experimental para resolução de problemas. Visa a desenvolver a capacidade de criar soluções centradas no ser humano, por meio de processos estruturados de imersão, ideação e prototipação, ampliando o repertório criativo e promovendo o desenvolvimento de estratégias de negócios inovadoras e eficazes.

### **EMENTA**

Conceito de Criatividade e Ideação; Conceito e premissas do design thinking; Design thinking x criatividade x inovação; Estratégias de ampliação de repertório e desenvolvimento criativo. O design thinking como processo colaborativo e de experimentação. Processo criativo e ferramentas como estratégia de negócios centrada nos aspectos humano: etapas de Imersão, ideação e prototipação.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

#### **• Conceitos Fundamentais**

- Introdução à criatividade e ideação.
- Diferença entre criatividade, design thinking e inovação.
- Importância da criatividade no contexto organizacional e estratégico.

#### **• Design Thinking: Conceitos e Aplicações**

- Fundamentos e premissas do design thinking.
- Comparação entre design thinking, criatividade e inovação.
- O design thinking como processo colaborativo e experimental.

#### **• Ampliando o Repertório Criativo**

- Estratégias para aumentar o repertório e desenvolver o pensamento criativo.
- Exercícios e práticas para estimular a criatividade.

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- Técnicas para inspirar e facilitar a geração de ideias.
- **Processo Criativo e Ferramentas de Ideação**
  - Etapas do design thinking aplicadas a negócios e soluções centradas no ser humano.
  - Imersão: técnicas de coleta e análise de dados para compreensão do problema.
  - Ideação: geração de ideias e brainstorming colaborativo.
  - Prototipação: desenvolvimento de modelos e experimentação de soluções.
- **Aplicação do Design Thinking como Estratégia de Negócios**
  - Como o design thinking contribui para a inovação e solução de problemas.
  - Casos práticos de uso do design thinking em empresas.
  - Ferramentas e técnicas para aplicar o design thinking em contextos empresariais.

### ❖ Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II

#### Bibliografia Básica

- Guia Essencial Para Empreendedores SEBRAE 1 - 2 - 3 - 4
- BROWN, Tim. Design thinking: uma metodologia poderosa que transforma a criatividade em inovação. Rio de Janeiro: Sextante, 2019.
- FLEITH, Denise de Souza. Criatividade: O que é, como desenvolver e aplicar. Brasília: Editora UnB, 2020.
- SAWYER, R. K. The Science of Human Innovation: Explaining Creativity. Oxford University. Press, 2012.

#### Bibliografia Complementar

- LEVY, David M.; BROWN, Tim. Design Thinking for the Greater Good: Innovation in the Social Sector. New York: Berrett-Koehler Publishers, 2017.
- RUNCO, Mark A.; PAGOULATOS, E. Creativity, the arts, and education: The role of creativity in the advancement of the arts and sciences. Oxford: Oxford University Press, 2019.
- NACARATO, André. Processo criativo: Teoria e prática. São Paulo: Summus, 2017.
- Nações Unidas Brasil, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, disponível em <<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>>

## UNIDADE CURRICULAR: CULTURA ORGANIZACIONAL

**Cultura Organizacional** é a unidade curricular que propicia compreender a cultura e o clima das organizações, promover a integridade, a responsabilidade social e a adaptabilidade, e tomar decisões estratégicas alinhadas com os princípios éticos e as melhores práticas de gestão.

### EMENTA

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

Estudo dos conceitos de cultura e clima organizacional e sua influência no desempenho e ambiente de trabalho; Análise das formas e estruturas organizacionais no contexto atual, com foco em agilidade e inovação; Governança corporativa e sua relação com a cultura organizacional, baseadas em tendências contemporâneas de tomada de decisão; Elaboração e aplicação de códigos de ética e conduta organizacional; Fortalecimento de parcerias baseadas em valores éticos e sustentáveis; Responsabilidade social corporativa e suas implicações para a marca e reputação; Princípios e práticas de compliance e Gestão de mudanças organizacionais, com ênfase em adaptação, inovação e transformação digital.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Cultura e Clima Organizacional**

- Conceitos; Componentes: Identificação dos elementos que compõem a cultura e do clima.
- Influência no desempenho: Análise de como a cultura e o clima impactam a produtividade, a satisfação dos colaboradores, a inovação e a reputação da empresa; Diagnóstico: Apresentação de ferramentas e técnicas para avaliar a cultura e o clima organizacional.

- **Formas e Estruturas Organizacionais**

- Estruturas tradicionais e seus benefícios e desafios. O impacto das tecnologias digitais e da globalização nas estruturas organizacionais. Tendências.

- **Governança Corporativa e Cultura Organizacional**

- Conceitos; Relação com a cultura; Estudo de como os processos de tomada de decisão são moldados pela governança corporativa e pela cultura; Tendências.

- **Códigos de Ética e Conduta**

- Elaboração: Processo de desenvolvimento de códigos de ética e conduta, incluindo a definição dos valores e princípios organizacionais. Aplicação e casos práticos.

- **Parcerias Éticas e Sustentáveis**

- Estratégias para fortalecer parcerias baseadas em valores compartilhados e relação entre parcerias éticas e os princípios da sustentabilidade.

- **Responsabilidade Social Corporativa**

- Conceitos; Implicações para a marca e reputação; Casos de sucesso

- **Compliance e Gestão de Mudanças**

- Compliance; Gestão de mudanças: Modelos e ferramentas para a gestão de mudanças organizacionais.

- ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

### **Bibliografia Básica**

- CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2021.
- ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional / Stephen P. Robbins, Timothy A. Judge. 18 ed. São Paulo: Pearson, 2020.

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- LALOUX, Frederic. Reinventando as Organizações – Guia Ilustrado: Um Guia Ilustrado Para Criar Organizações Inspiradas no Próximo Estágio da Consciência Humana. Voo, 2021

### **Bibliografia Complementar**

- SPÍNOLA, Lucas. Gestão a essência para grandes resultados. São Paulo: Labrador, 2020.
- ASSI, Marcos. Governança, riscos e compliance: mudando a conduta nos negócios. 1. ed. São Paulo: Editora Saint Paul, 2017.

## **UNIDADE CURRICULAR: DIREITO E ÉTICA**

**Direito e Ética** é a unidade curricular que propicia aos estudantes o conhecimento sobre a teoria e a prática do Direito e da Ética voltados para a aplicação em empresas, visando à formação de profissionais empreendedores que sejam coerentes com o atual mercado de trabalho voltado para o compliance e a ética empresarial.

### **EMENTA**

Ética, Moral e Direito; Noções de Direito; Direito Constitucional; Direitos Humanos; Direito Ambiental; Capacidades e Teoria Geral dos Contratos; Direito Empresarial; Compliance e Marco Legal das Startups; Direito do Trabalho; Direito do Consumidor; Propriedade Intelectual; Lei Geral de Proteção de Dados; Licitações e Contratos Administrativos.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Ética, Moral e Direito:**
  - Conceituação e Diferenciação entre Ética, Moral e Direito;
  - Estudo das correntes filosóficas acerca da Ética.
- **Noções de Direito:**
  - Introdução ao Estudo do Direito (conceituação / caráter coercitivo);
  - Identificação e diferenciação entre leis e outras normas;
  - Estudo da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
- **Direito Constitucional:**
  - Fundamentos e Objetivos do Estado Democrático de Direito;
  - Organização do Estado;
  - Ordem Econômica do Estado Brasileiro;
  - Direitos Fundamentais.
- **Direitos Humanos:**
  - Diferenciação entre direitos fundamentais e direitos humanos;
  - Declaração Universal de Direitos Humanos.
- **Direito Ambiental:**

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- Princípios básicos de Direito Ambiental;
- Responsabilização das Empresas perante o descumprimento de normas ambientais.
- **Capacidades e Teoria Geral dos Contratos:**
  - Identificação da capacidade plena, incapacidade relativa e incapacidade absoluta para contratar;
  - Princípios Gerais dos Contratos;
  - Requisitos de Validade de um Contrato.
- **Direito Empresarial:**
  - Conceito de empresa, empresário e estabelecimento;
  - Empresário Individual e Tipos Societários;
  - Responsabilidade do Empresário;
  - Registro da Empresa na Junta Comercial.
- **Compliance e Marco Legal das Startups:**
  - Conceituação do Compliance;
  - Estudo de casos concretos de compliance no Brasil;
  - Estudo da Lei Complementar 182/2021.
- **Direito do Trabalho:**
  - Princípios Gerais de Direito do Trabalho;
  - Direitos do Trabalho constitucionalmente elencados;
  - Principais normas trabalhistas presentes na CLT;
  - Requisitos para se ingressar com um processo trabalhista.
- **Direito do Consumidor:**
  - Viés constitucional do Direito de Defesa do Consumidor;
  - Estudo do Código de Defesa do Consumidor;
  - Normas que regulamentam o Direito do Consumidor no âmbito do e-commerce;
  - Estudo da legislação sobre propaganda abusiva e enganosa.
- **Propriedade Intelectual:**
  - Estudo de Marcas e Patentes;
  - Estudo do Processo de Registro de Marcas e Patentes perante o INPI.
- **Lei Geral de Proteção de Dados:**
  - Estudo das principais normas da LGPD;
  - Aplicação prática da normativa da LGPD.
- **Licitações e Contrato Administrativos:**
  - Princípios da Administração Pública;
  - Princípios norteadores das Licitações e Contratos Administrativos;
  - Modalidades de Licitação (foco no Pregão).
- ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

### **Bibliografia Básica**

- Vade Mecum ou Site da Presidência da República:
  - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
  - Leis e decretos, Código Civil (Lei 10.406/2002), Marco Legal das Startups (LC 182/2021).
  - Consolidação das Leis Trabalhistas (Decreto Lei 5.452/43),
  - Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90),
  - Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018),
  - Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021).

### **Bibliografia Complementar**

- BOBBIO, Norberto, A Era dos Direitos. Rio de Janeiro: Campus, 1992, 217 p.
- ALEXANDRINO, Marcelo, DIREITO CONSTITUCIONAL DESCOMPLICADO, 16. ed. São Paulo: Método, 2017, 1002 p. /TARTUCE, Flávio;
- NEVES, Daniel Amorim Assumpção, MANUAL DE DIREITO DO CONSUMIDOR, 9 ed., São Paulo: Método: 2020, 796 p.
- RESENDE, Ricardo, DIREITO DO TRABALHO ESQUEMATIZADO, 4 ed., São Paulo: Método, 2014, 1141 p.
- CAVALCANTE, Márcio André Lopes, VADE MECUM DE JURISPRUDÊNCIA DIZER O DIREITO 2020, 9 ed., Salvador: Juspodivm, 890 p.

## **UNIDADE CURRICULAR: FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO E EMPREENDEDORISMO**

**Fundamentos da Administração e Empreendedorismo** é a unidade curricular visa a desenvolver uma compreensão abrangente e crítica sobre os principais conceitos e práticas da administração e do empreendedorismo, capacitando o aluno a analisar e aplicar teorias e estruturas organizacionais, além de reconhecer o papel das dimensões sociais, econômicas e ambientais na dinâmica das organizações.

### **EMENTA**

Principais aspectos da Revolução Industrial; Noções da TGA (Teoria geral da administração); Principais teorias da administração – Científica, Clássica, Burocrática e Humanas; Estrutura organizacional – Pilares da administração – Organograma – Níveis e pilares da administração e as principais áreas da administração; As dimensões social, econômica e ambiental das organizações; As dimensões dos indivíduos nas organizações e GEM(Global Entrepreneurship Monitor); Definições de empreendedorismo, tipos de empreendedorismo.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Principais Aspectos da Revolução Industrial**
  - Noções da TGA (Teoria Geral da Administração)

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- Principais Teorias da Administração
  - **Estrutura Organizacional e Pilares da Administração**
    - Dimensões Social, Econômica e Ambiental das Organizações
    - As Dimensões dos Indivíduos nas Organizações
  - **GEM: Definições e Tipos de Empreendedorismo**
    - Definição de Empreendedorismo: O conceito de empreendedorismo, características do empreendedor e o papel da inovação.
    - Tipos de Empreendedorismo: Empreendedorismo corporativo, social, digital, por necessidade e por oportunidade.
    - Análise GEM (Global Entrepreneurship Monitor): Estudo das tendências e métricas do empreendedorismo global, principais achados e sua aplicação no contexto local.
- ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

### **Bibliografia Básica**

- GULLO JOSÉ. Administração para quem estuda, ensina e prática. São Paulo Bom dia, 1ª edição, 2016.
- <https://bis.sebrae.com.br/bis/flipbook.zhtml?f=11154>
- IDALBERTO CHIAVENATO. Introdução à Teoria Geral da Administração – Uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações. [s.l.]. Atlas, 10ª edição, 2020.
- OLIVEIRA, ALEXANDRE. Empreendedorismo e uso de novas tecnologias no ensino do empreendedorismo na educação superior: 1º Prêmio de Artigos do projeto Desafio Universitário Empreendedores. Brasília. Sebrae, 2026.
- [https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS\\_CHRONUS/bds/bds.nsf/2213944360e3384eb0b1030b0a0336f5/\\$File/7455.pdf](https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/2213944360e3384eb0b1030b0a0336f5/$File/7455.pdf)

### **Bibliografia Complementar**

- COLTRO ALEX. Teoria Geral da Administração. INTERSABERES. [s.l.] Agir, 2023.
- VIEIRA HELENA. Como começar um negócio: Trilogia Empreender sem Complicação. [s.l.] AGIR, 1ª edição. 2015

## **UNIDADE CURRICULAR: LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS**

**Liderança e Gestão de Pessoas** é a unidade curricular que propicia aos estudantes uma compreensão fundamental sobre gestão de pessoas, destacando sua diferença em relação ao conceito de Recursos Humanos. Isso implica entender a estrutura da área de recursos humanos e sua estrita relação com a liderança e a gestão de pessoas, Capacita os estudantes a assumirem um papel ativo em suas carreiras e ressalta a importância desse conhecimento para o desenvolvimento do espírito empreendedor e para o crescimento pessoal e profissional.

### **EMENTA**

Evolução de Recursos Humanos; Inovação em Gestão de Pessoas e Novas Tecnologias; Gestão Estratégica de Pessoas; Processos de Recursos Humanos; Implementação do RH nas Pequenas

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

Empresas; Empregabilidade, Trabalhabilidade, Empreendedorismo; Planejamento Estratégico Pessoal; Gestão de conflitos; Gestão de Desempenho e Feedback; Gestão de Carreira e Sucessão; Teorias e estilos de liderança.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Recursos Humanos e Pessoas nas Organizações:**

- História e evolução do RH, A Evolução do RH 1.0 até 5.0.
- Definição e Conceitos de RH: Papéis e Responsabilidades do RH.
- A Importância do Capital Humano, Habilidades e Competências em RH.

- **Gestão Estratégica de Pessoas:**

- Conceitos
- Benefícios
- Vantagem Competitiva.
- Os principais componentes da gestão estratégica

- **Processos de Recursos Humanos**

- Agregar
- Aplicar
- Desenvolver
- Recompensar,
- Manter e Monitorar
- Avaliação de Desempenho e Feedback

- **Implementação do RH nas Pequenas Empresas:**

- Conceito e contexto
- Planejamento estratégico de pessoas
- Recrutamento e Seleção de pessoas.
- Descrição de cargos.
- Entrevista e dinâmicas de grupo.

- **Empregabilidade, Trabalhabilidade, Empreendedorismo**

- Conceitos e exemplos práticos;
- Planejamento pessoal.
- Protagonismo na carreira / capacidade de aprendizado
- Análise SWOT pessoal.

- **Liderança**

- Percepção;
- Gestalt;
- Líder x chefe;
- Qualidades que um líder;
- Estilos de liderança;
- Liderança Situacional;
- Gestão de Conflitos.
- Testes de autoconhecimento, comportamento e personalidade

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

### ❖ Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II

#### Bibliografia Básica

- CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos – O Capital Humano das Organizações – 11ª Ed. | 2020 São Paulo: Atlas.
- CHIAVENATO, Idalberto. “Gestão de pessoas: o novo papel da Gestão do Talento Humano”. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2020.
- CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados. São Paulo: Atlas, 2021.

#### Bibliografia Complementar

- DUTRA, J. S. Gestão de Pessoas: Modelo, Processos, Tendências e Perspectivas. São Paulo: Atlas. 2017.
- GOLEMAN, Daniel. Inteligência emocional: A Teoria Revolucionária que Define o que é Ser Inteligente. Rio de Janeiro: Objetiva. 2020.

## UNIDADE CURRICULAR: MATEMÁTICA FINANCEIRA E FINANÇAS PESSOAIS

**Matemática Financeira e Finanças Pessoais.** O objetivo da aprendizagem da matemática financeira e das finanças pessoais é instruir sobre os conceitos e habilidades necessárias para o gerenciamento financeiro, capacitando os estudantes para lidar com desafios e aproveitar as oportunidades no ambiente profissional, econômico e financeiro. Apresentar as bases da matemática como guia para formação de indivíduos conscientes. Desenvolver competências e habilidades necessárias para o controle de gastos e o aumento do índice de sucesso nas tomadas de decisão financeira.

### EMENTA

Apresentação da disciplina de Matemática Financeira na prática de operações cotidianas pessoais e empresariais; Revisão básica de matemática e demonstrativos financeiros; Manuseio da calculadora Financeira; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Taxa de juros proporcional e taxa de juros equivalente; Operações de desconto simples e desconto composto; Modelos de amortização: sistema PRICE, SAC e SAM; Planejamento Financeiro Pessoal; Estudo da importância do consumo consciente e do planejamento financeiro pessoal e familiar; Guia financeiro: organização financeira, hábitos, endividamento, investimentos e Projeto de vida: sonhos/ aposentadoria.

### DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO

#### • Introdução a Matemática Financeira e Finanças Pessoais

- Conceitos e operações básicas
- Demonstrativos financeiros.
- Introdução aos conceitos e aplicação das finanças pessoais.

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- **Calculadora HP- 12 C**
    - Apresentação, fórmulas e cálculos.
  - **Juros Simples – Juros Compostos**
    - Conceitos; Fórmulas e cálculos.
    - Análise da utilização nas transações comerciais.
  - **Taxas Proporcional e Taxas Equivalentes**
    - Conceitos; Fórmulas e cálculos.
  - **Operações de desconto simples e desconto composto**
    - Conceitos; Fórmulas e cálculos.
    - Análise da utilização nas transações comerciais.
  - **Sistemas de amortização: SAC, PRICE, SAM**
    - Conceitos; Fórmulas e cálculos.
    - Análise da utilização nas transações comerciais.
  - **Orçamento financeiro pessoal – Guia Financeiro**
    - Formação de um planejamento financeiro de vida.
    - Ferramentas para montagem do orçamento familiar.
  - **Educação Financeira Pessoal – Consumo e Sustentabilidade**
    - Interpretação de possibilidades, oportunidades e ameaças.
- ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

### **Bibliografia Básica**

- Neto, Alexandre Assaf. Matemática Financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 2022.
- HALFELD, Mauro. Investimentos: como administrar melhor seu dinheiro / Mauro Halfeld. São Paulo: Fundamento, 2020. 165 p;
- SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática Financeira. 5 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2018

### **Bibliografia Complementar**

- Berger, Paulo Lamosa. Mercado de renda fixa no Brasil: ênfase em títulos públicos. Rio de Janeiro: Nova Razão Cultural, 2012.
- Fontenelle, Isleide Arruda. Cultura do consumo: fundamentos e formas contemporâneas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2017. Ebook.
- <https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/204422/2/MATEM%C3%81TICA%20FINAN%20CEIRA.pdf>
- <https://atenaeditora.com.br/index.php/catalogo/ebook/matematica-financeira-conceitos-e-aplicacoes>

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

### UNIDADE CURRICULAR: PROJETO ESTRUTURANTE EMPRESA SIMULADA I

**Projeto Estruturante Empresa Simulada I** é a unidade curricular que visa a oportunizar uma experiência real e segura de aprendizagem, em que o estudante atua em projetos com a mão na massa, aliando o conhecimento teórico ao desenvolvimento de habilidades - learning by doing – utilizando ferramentas de ensino modernas e adaptáveis às necessidades dos participantes.

Objetivos Específicos:

- Reconhecer/Interligar a relação entre o propósito pessoal e o propósito do negócio;
- Identificar uma oportunidade e validar requisitos da ideia;
- Prototipar o negócio e tornar visível o conceito do negócio;
- Estruturar o modelo de negócio;
- Formalizar o negócio e consolidar os passos administrativos e criativos;
- Compreender situações de prática profissional relacionadas aos conhecimentos técnicos estruturantes das áreas empresariais.

### EMENTA

A Empresa Simulada é um projeto estruturante, um laboratório prático em que os estudantes vivenciam o dia a dia de um negócio, aplicando as teorias da administração em práticas empresariais através de um sistema online de simulações onde os estudantes vivenciam as funções das principais áreas gerenciais de uma empresa (gestão comercial e vendas, logística, financeiro, gestão de pessoas e marketing) identificando práticas sustentáveis aplicadas aos pequenos negócios com dinamismo, flexibilidade e proatividade se preparando para atuar em diferentes situações presentes no ambiente organizacional.

### DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO

- **Metodologia empresa simulada:**
  - Apresentação da jornada empresa simulada e as suas 4 fases
- **Elaboração da fase 1 – o propósito de ouro**
  - Análise de cenário para identificar interesses sobre possíveis negócios.
  - Curadoria e análise de negócios de impacto.
  - Desenvolvimento de competências.
  - Ikigai.e ESG
- **Elaboração da fase 2 – a ideia**
  - Mercado e negócios, economia, diferencial e competitividade.
- **Elaboração da fase 3 – o negócio**
  - Etapa 1 - modelagem de negócios
  - Etapa 2 – prototipagem e validação
  - Etapa 3 – formalizar o negócio
  - Etapa 4 – Gestão do negócio:

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- **Prática empresarial na área de logística, marketing, finanças, gestão comercial e vendas e gestão de pessoas**
  - **Logística** - Área do conhecimento responsável pela gestão do fluxo de bens e serviços de uma empresa; por meio de atividades, como o controle de estoque, transporte de mercadorias, armazenagem e processamento de pedidos.
  - **Marketing** - Área do conhecimento que tem como finalidade gerar valor sobre um produto, marca ou serviço, com o objetivo de satisfazer as necessidades e desejos do cliente.
  - **Finanças** - Área do conhecimento que desempenha papéis essenciais dentro de uma empresa ou mesmo para uma pessoa física; cuidado do capital, dos lucros e dívidas, organizando, enfim, a saúde financeira de seu cliente final
  - **Gestão comercial e vendas** - Área do conhecimento que objetiva aumentar a produtividade e competitividade da empresa dentro de seu nicho por meio de atividades de venda de produtos e serviços, de gerenciamento e de controle e qualidade.
  - **Gestão de pessoas** - Área do conhecimento responsável por desenvolver e acompanhar os colaboradores de uma empresa; tem por objetivo criar um ambiente de trabalho seguro e produtivo, para que eles se sintam motivados, engajados, valorizados e ouvidos.
- ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

### Bibliografia Básica

- Ebook Empresa Simulada, Manual do professor, Canvas da jornada
- <https://drive.google.com/drive/folders/1dSEHKhFOoNGS289HJJ-rKjIqvF8VmEbv?usp=sharing>

### Bibliografia Complementar

- Tabela Ferramentas da Jornada
- Toolkit empresa simulada
- Materiais na plataforma - Encontrado no mesmo link da bibliografia básica

## UNIDADE CURRICULAR: PROJETO ESTRUTURANTE TUTORIA

**Projeto Estruturante Tutoria** é a unidade curricular que visa a capacitar os alunos para compreenderem os conceitos fundamentais e as práticas de empreendedorismo nas empresas tutoras, bem como para desenvolverem habilidades empreendedoras que lhes permitam identificar oportunidades de novos negócios. Apresentar ao aluno o mundo empreendedor para que, por meio de suas próprias observações relatos dos tutores empreendedores, eles possam construir os próprios significados acerca do mundo empresarial. Estudar os processos de Marketing e Comunicação concomitante com os demais processos administrativos das empresas, tais como: agências de comunicação e marketing, bem como empresas que têm departamento de comunicação e marketing *in company*.

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

### **EMENTA**

Introdução ao Empreendedorismo, conceitos e tipos de empreendedorismo; Características do empreendedor de sucesso nas principais áreas de estudo dos processos de Marketing e Comunicação, juntamente com os demais processos administrativos das empresas, tais como: agências de comunicação e marketing, bem como empresas que têm departamento de comunicação e marketing *in company*; Liderança no empreendedorismo: como liderar seu negócio Casos de sucesso e tendências inovadoras no mercado; Conceitos e tipos de empresas, estrutura organizacional e cultura corporativa; O papel do gestor na condução do negócio; Logística, produção e controle de qualidade; Desenvolvimento de estratégias de vendas e fidelização de clientes; Gestão financeira básica para empreendedores; Planejamento estratégico e visão de longo prazo; Princípios do marketing para pequenas empresas; Gestão de pessoas Recrutamento, seleção e retenção de talentos, organização de processos internos e otimização de recursos e construção de equipes eficazes; Práticas de sustentabilidade nos negócios e Como se adaptar às mudanças do mercado.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Conceitos introdutórios**

- Orientações sobre a estrutura do Projeto Tutoria
- Apresentação do Projeto Tutoria: objetivo e funcionamento.

- **Empreendedorismo**

- Conceito.
- Importância do empreendedorismo na economia e sociedade.
- Tipos e características empreendedoras
- Perfil do empreendedor

- **Conceitos básicos de Empresas**

- Processos de Marketing e Comunicação concomitante com os demais processos administrativos das empresas - Principais áreas organizacionais: Setor Comercial e Marketing e sua finalidade; Setor Financeiro; Setor Recursos Humanos; Setor Logística; Setor Meio Ambiente, entre outros
- Gestão e o papel do gestor

- **Visitas técnicas**

- Planejamento
- Roteiro – instrumento de pesquisa - Entrevista Pesquisa Primária
- Pesquisa - Coleta de Dados Secundários
- Relatório (formato Ebook)
- Apresentação dos resultados
- Evento Café empresarial: Relatos dos Grupos e Tutores

- ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

### **Bibliografia Básica**

- Dornelas, J. C. A. - Empreendedorismo: Transformando Ideias em Negócios: A 9ª edição deste livro foi lançada em 2023 pela Editora Atlas.
- CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: Dando Asas ao Espírito Empreendedor. 5. ed. Barueri: Manole, 2021.

### **Bibliografia Complementar**

- HISRICH, R. D.; Peters, M. P.; Shepherd, D. A. - Empreendedorismo: A edição mais recente é a 10ª, publicada em 2020 pela AMGH.

## **UNIDADE CURRICULAR: INFORMÁTICA APLICADA**

**Informática Aplicada** é a unidade curricular que propicia o desenvolvimento das capacidades técnicas e socioemocionais que permitem compreender os conceitos básicos da informática: Ter uma visão geral sobre o funcionamento de um computador, seus componentes e a organização de arquivos. Dominar as ferramentas de produtividade: Utilizar eficientemente softwares como processadores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações para criar e editar documentos. Navegar na internet de forma segura e eficiente: Realizar pesquisas, utilizar o e-mail e acessar serviços online de forma segura. Desenvolver habilidades de resolução de problemas: Identificar e solucionar problemas relacionados ao uso do computador. Promover o pensamento crítico: Analisar informações e tomar decisões de forma autônoma.

### **EMENTA**

Introdução à informática: Conceitos básicos de softwares, hardware, internet, segurança da informação; Introdução a tecnologia da informação, sistemas operacionais, arquivos e programas, armazenamento local e em nuvem, instalação e desinstalação de programas básicos e configurações básicas. Softwares de criação e formatação de documentos, tabelas, figuras, normas; Softwares de criação e edição de planilhas, fórmulas básicas e lógicas, gráficos e análise de dados; Softwares de apresentações de trabalhos e softwares de produtividade.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

#### **• Conceitos Fundamentais**

- O que é Informática:
- Definição e histórico da informática.
- Importância da informática na sociedade atual.

#### **• Hardware:**

- Componentes físicos do computador (CPU, memória, dispositivos de entrada e saída).
- Função de cada componente.
- Diferenças entre hardware e software.

#### **• Software:**

- Tipos de software (sistema operacional, aplicativos).

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- Funções do sistema operacional.
- Conceito de arquivo e pasta.
- **Internet:**
  - Conceito de internet e World Wide Web.
  - Navegadores web.
  - Protocolos de comunicação.
  - Busca de informações na internet.
- **Sistemas Operacionais**
  - Tipos de sistemas operacionais: Windows, Linux, macOS.
  - Interface gráfica do usuário: Interação com o sistema operacional.
  - Gerenciamento de arquivos e pastas: Criar, mover, copiar, excluir, renomear.
  - Instalação e desinstalação de programas.
  - Configurações básicas do sistema.
- **Processadores de Texto**
  - Conceitos básicos: Formatação de texto, fontes, parágrafos, listas.
  - Tabelas: Criação e formatação de tabelas.
  - Imagens: Inserção e edição de imagens.
  - Referências bibliográficas: Formatação de acordo com normas (ABNT).
  - Cabeçalhos e rodapés.
- **Planilhas Eletrônicas**
  - Células, linhas e colunas: Estrutura básica de uma planilha.
  - Fórmulas e funções básicas: Soma, subtração, multiplicação, divisão, média, etc.
  - Gráficos: Criação de diferentes tipos de gráficos.
  - Tabelas dinâmicas: Organização e análise de dados.
- **Apresentações**
  - Slides: Criação e formatação de slides.
  - Design: Uso de cores, fontes e imagens.
  - Animações e transições: Efeitos visuais.
  - Apresentação em público: Dicas para uma boa apresentação.
- **Internet e Segurança da Informação**
  - Conceitos de internet: Serviços online, e-mail, redes sociais.
  - Navegadores web: Funcionalidades e configurações.
  - Busca de informações: Utilização de mecanismos de busca.
  - Segurança da informação: Vírus, worms, phishing, proteção de dados, senhas seguras.

### ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

#### **Bibliografia Básica**

- SILVA, Maria da. Introdução à Informática: Desvendando o Universo da Computação. 2. ed. São Paulo: Editora XYZ, 2023.
- FERREIRA, Ana. Informática para Todos: Guia Completo para Iniciantes. 3. ed. Belo Horizonte: Editora DEF, 2021.

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- SANTOS, Pedro. Informática Básica: Tudo o que você precisa saber para começar. 1. ed. Porto Alegre: Editora GHI, 2020.

### **Bibliografia Complementar**

- ALVES, João. Manual Completo de Informática para Concursos. 5. ed. Rio de Janeiro: Editora ABC, 2022.
- MCFEELY, Scott. Hacking: a arte da exploração de computadores. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

## **UNIDADE CURRICULAR: TEAE - DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO NOS NEGÓCIOS**

**TEAE - Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios** é a unidade curricular que visa ampliar a formação das pessoas estudantes para o novo contexto da gestão da diversidade inclusiva de modo que elas atuem na mudança social das organizações e na concepção de modelos de negócios inovadores, acolhedores, e de impacto positivo para transformar vidas.

### **EMENTA**

Ementa: Relação entre Diversidade, Equidade, Inclusão e Igualdade. Conceitos basilares de DEI: meritocracia, privilégios, vieses inconscientes, grupos minorizados, lugar de fala, régua única de conhecimento. Dimensões da diversidade a partir de um eixo interseccional. Liderança Inclusiva. Comunicação Inclusiva. Empreendedorismo com diversidade e inclusão. Casos de sucesso de negócios empreendedores diversos e inclusivos no Brasil e no mundo.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Conceitos basilares de DEI:**
  - Diferenças entre diversidade, inclusão, equidade e igualdade
  - Vieses inconscientes meritocracia e privilégios
  - Grupos minorizados
  - Lugar de fala
  - Régua única de conhecimento
- **Dimensões da diversidade a partir de um eixo interseccional**
  - Conceito de Interseccionalidade
  - Gênero
  - Raça
  - Sexualidade
  - Gerações
  - Deficiência
- **Empreendedorismo em diversidade e inclusão**
  - Liderança Inclusiva.
  - Comunicação Inclusiva

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- **Modelo de Negócio Empreendedor Inclusivo**

- ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

### **Bibliografia Básica**

- AMATO, Luciano (org). Diversidade e Inclusão em suas dimensões. São Paulo: Literare Books International, 2022.
- MEDEIROS, Ettore; LINS, Letícia; GUIMARÃES-SILVA, Pâmela (org). Comunicação, diversidade e inclusão [livro eletrônico]: diálogo entre academia e mercado. Belo Horizonte, MG: Fafich/Selo PPGCOM/UFMG, 2024
- <https://seloppgcomufmg.com.br/publicacao/comunicacao-diversidade-inclusao/>
- NUNES, Paulo R. Oportunidades Invisíveis. Aprenda a inovar com empresas que apostam na diversidade e geram riqueza. São Paulo, Matrix, 2019.

### **Bibliografia Complementar**

- ROCHA, L. Como ser um líder inclusivo. São Paulo: Scortecci, 2017.
- RIBEIRO, Djamila. O que é Lugar de Fala? Belo Horizonte: Justificando, 2017.
- THOUGHTWORKS. Cartilha da Diversidade
- TED. A Urgência da Interseccionalidade. Kimberlé Crenshaw.
- TED PUC Minas. Toda comunicação deve ser acessível e inclusiva | Claudia Werneck

## **5.3. MÓDULO II – 400 HORAS**

### **Ao final do Módulo II, o aluno terá desenvolvido as competências para:**

- Atuar com proatividade na identificação de problemas, equacionando soluções por meio de uma visão sistêmica da organização;
- Aplicar conceitos de gestão financeira e calcular valores, elaborando planilhas de custos de produção, preço de venda e orçamentos;
- Refletir e atuar criticamente na área de produção e de materiais, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva;
- Desenvolver a capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Desenvolver a capacidade para elaborar, programar e consolidar projetos em organizações, por intermédio das diretrizes do planejamento estratégico, tático, operacional e do Plano Diretor, este aplicável à gestão organizacional
- Interpretar a legislação que regula as atividades de produção, prestação de serviços e de comercialização, tais como as normas referentes aos direitos do consumidor, aos contratos comerciais, noções de internacionalização para negócios, às questões tributárias e fiscais;
- Criar e identificar as oportunidades para prática e aplicação da sustentabilidade por meio das estratégias das empresas;

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- Gerenciar o relacionamento interpessoal, empregando as tecnologias da informação e comunicação;
- Comunicar-se nos diversos contextos profissionais, diante de uma comunicação empresarial, utilizando terminologia própria;
- Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos de pessoal, recursos materiais, tributários, financeiros, da produção, logística, marketing e gestão empresarial.

O **Módulo II** é constituído pelas Unidades Curriculares “*Economia e Mercado de Capitais*”; “*Empreendedorismo e Modelos de Negócios*”; “*Estratégias Empresariais*”; “*Fundamentos da Gestão de Projetos*”; “*Gestão de Marketing*”; “*Gestão de Vendas*”; “*Inovação*”; “*Planejamento Financeiro Empresarial*”; “*Processos Logísticos*”; “*Projeto Estruturante Empresa Simulada II*”; “*Projeto Estruturante Vitrine*”; “*TEAE - Cooperativismo e ESG*”; e “*TEAE - Pensamento Computacional e Digital*”, propiciando o desenvolvimento das competências específicas do módulo.

### UNIDADE CURRICULAR: ECONOMIA E MERCADO DE CAPITAIS

**Economia e Mercado de Capitais** é a unidade curricular que propicia o desenvolvimento das capacidades técnicas e socioemocionais que permitem ao aluno identificar o seu perfil de investidor, identificar as opções de investimento, avaliar as melhores opções disponíveis no mercado, criar um plano de metas de retorno sobre o capital investido e analisar os resultados obtidos.

#### EMENTA

Introdução aos princípios micro e macroeconomia; Economia e globalização. Análise de microambientes no contexto brasileiro; mercado financeiro: intervenções e regulações políticas e governamentais, conceitos de circuito econômico e de mercado. Identificação de fontes de investimentos e de captação de recursos - estrutura de capital, sistema financeiro e monetário, segmentos e composição, fundos de investimentos; renda variável e renda fixa; operações no mercado financeiro, aplicações e regulamentação de mercados de capitais; análise técnica e fundamentalista.

#### DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO

- **Introdução aos princípios micro e macro economia:**
  - A economia como ciência social.
- **Sistema financeiro e monetário, segmentos e composição**
  - Como funciona o sistema financeiro brasileiro.
- **Mercado financeiro: intervenções e regulações políticas e governamentais**
- **Análise de macroambientes**

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- Como as micro e pequenas empresas são impactadas como comportamento do mercado financeiro.
- **Economia e globalização.**
  - Blocos Econômicos
  - Negociações entre países.
- **Sistema financeiro e monetário, segmentos e composição**
  - Estrutura e regulamentação do sistema monetário brasileiro.
- **Operações no Mercado Financeiro.**
  - Opções de investimento em títulos públicos e títulos privados.

### ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

#### **Bibliografia Básica**

- VASCONCELLOS, M. A. Sandoval. Economia: micro e macro. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- BLANCHARD, Olivier. Macroeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- ABEL, Andrew; BERNANKE, Ben. Macroeconomics. New York: Addison-Wesley, 1992.
- TITMAN, S.; MARTIN, J.D. Avaliação de projetos e investimentos: Valuation. Porto Alegre, Bookman, 2010.
- COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. 4. ed. São Paulo: Cêmpus, 2015.
- EHRHARDT, M.C. Administração Financeira: Teoria e Prática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.

#### **Bibliografia Complementar**

- GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira (Tradução de Antônio Zorato Sanvicente). 10ª ed. São Paulo: Pearson – Addison Wesley, 2005.
- SOUZA, Acilon Batista de. Projetos de Investimentos de Capital – Elaboração, Análise e Tomada de Decisão. São Paulo: Atlas. 2003.
- ASSEF, Roberto Neme. Gerência de preços: como ferramenta de marketing. 2.ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- ROCHA, Ângela. Consumo na Base da Pirâmide - Estudos Brasileiros. Rio de Janeiro: Editora Mauad, 2009.
- BERK, J; De MARZO, P. Finanças empresariais. Porto Alegre, Bookman, 2009
- HANSEN, R.; MOWEN, M. M. Gestão de Custos. 3.ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.

## **UNIDADE CURRICULAR: EMPREENDEDORISMO E MODELOS DE NEGÓCIOS**

**Empreendedorismo e Modelos de Negócios** é a unidade curricular que propicia o desenvolvimento das capacidades técnicas e socioemocionais que permitem ao aluno gerar ideias que solucionem problemas e atendam a oportunidades de mercado. Busca, também, desenvolver

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

um comportamento empreendedor na concepção, no planejamento de empreendimentos e na utilização de ferramentas para a modelagem de negócios.

### **EMENTA**

Elaborar propostas de valor eficazes e utilizar ferramentas como o Business Model Canvas para estruturar o modelo de negócios. Explorar diferentes tipos de empreendedorismo, como o social e o corporativo. Analisar novos modelos de negócios, como franquias e Lean Startups. Aplicar técnicas de storytelling para comunicar ideias de forma eficaz.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Proposta de Valor**
    - O que é uma Proposta de Valor?
    - Componentes de uma Proposta de Valor.
    - Como Criar uma Proposta de Valor.
    - Como comunicar a proposta de valor de forma eficaz e identificar personas conforme proposta de valor criada.
  - **Business Model Canvas**
    - Benefícios da utilização do Canva e 9 blocos do Canvas e seus componentes.
  - **Características empreendedoras**
    - Revisão de conteúdo: Pensamento e Comportamento Empreendedor
    - Dinâmica de Características Empreendedoras.
    - Tipos de Empreendedorismo: Características do Empreendedorismo Social
    - Negócios sociais e impacto social.
    - Empreendedorismo Corporativo (Intraempreendedorismo).
    - Características do intraempreendedor.
    - Empreendedorismo Digital. Oportunidades no mundo digital.
  - **Novos Modelos de Negócios**
    - Conceito e modelos de franquias.
    - Vantagens e desvantagens de investir em uma franquia.
    - Como escolher uma franquia.
    - Conceito e modelos de Startups.
    - Metodologia Lean Startup: conceitos e princípios.
    - Ferramentas para Lean Startup.
  - **Storytelling para Empreendedores**
    - Técnicas para cativar o público.
- ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

### **Bibliografia Básica**

- DORF, Bob; Steve Blank. Startup: Manual do Empreendedor: O guia passo a passo para construir uma grande empresa. AltaBooks, 2018.
- KIM, W.C.; MAUBORGNE, R. A estratégia do oceano azul. Rio de Janeiro: Sextante, 2019.
- MENDES, Jerônimo. Manual do empreendedor: como construir um empreendimento de sucesso / Jerônimo Mendes. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- OSTERWALDE, Alexander. Business Model Generation - Inovação em Modelos de Negócios: um manual para visionários, inovadores e revolucionários f Alexander Osterwalder, Yves Pigncur. Rio de Janeiro, RJ: Alta Books, 2011.
- RIES, Eric. A startup enxuta: como os empreendedores atuais utilizam a inovação contínua para criar empresas extremamente bem-sucedidas / Tradução de Alves Calado. Rio de Janeiro, RJ: Sextante, 2019.

### **Bibliografia Complementar**

- ROSA, Cláudio Afrânio; COUTO, Gustavo Marques. Guia do Bootcamper. Belo Horizonte: Sebrae Minas. 2016. Seis Volumes.
- SOUZA, Pedro Henrique. Empreendedorismo: passo a passo. Santa Cruz do Rio Pardo, SP: Editora Viena, 2013.

## **UNIDADE CURRICULAR: ESTRATÉGIAS EMPRESARIAIS**

**Estratégias Empresariais** é a unidade curricular que propicia o desenvolvimento das capacidades técnicas e socioemocionais que permitem a aplicação de ferramentas para a construção de um Planejamento Estratégico Empresarial, com a finalidade de orientar as empresas na busca de melhores resultados.

### **EMENTA**

Conceitos e definições: Estratégia empresariais, Definição de objetivos e metas estratégicas, táticas e operacionais; Planejamento estratégico com definição de propósito organizacional, missão, visão, valores; Análise do ambiente externo ferramenta PESTAL, Análise do ambiente interno - Análise de SWOT, As estratégias de alavancagem, vulnerabilidade, limitação e problemas; As cinco forças de PORTER; Formulação de estratégias segundo Porter -Estratégias competitivas: liderança em custo, diferenciação e enfoque. Metas SMART, Mapa estratégico: Balanced Scorecard (BSC), Ferramenta para priorizar estratégias e tarefas: Matriz GUT.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

#### **• Conceitos e Definições**

- Estratégias empresariais
- Definição de objetivos e metas estratégicas, táticas e operacionais;
- Definição de desenvolvimento de estratégias empresariais para a competitividade em pequenos e médios negócios e gestão familiar.

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- **Planejamento estratégico**
  - Etapas do planejamento estratégico: definição de propósito organizacional, missão, visão, valores.
- **Análise do ambiente**
  - Ferramenta PESTAL
  - Análise de cenários econômicos, sociais e tecnológicos, com ênfase em tendências globais e locais;
  - Variáveis Políticas, econômicas, sociais, tecnológicas, ambiental e legal.
- **Análise do ambiente interno**
  - Análise de SWOT - As estratégias de alavancagem, vulnerabilidade, limitação e problemas;
- **As Cinco forças de PORTER**
  - Formulação de estratégias Competitivas segundo Porter.
  - Estratégias Genéricas: liderança em custo, diferenciação e enfoque.
- **Metas SMART**
  - Conceito
  - Análise
- **Mapa Estratégico**
  - Balanced Scorecard (BSC)
  - Perspectivas padrão do BSC: Econômico-Financeira, clientes, processos Internos, aprendizado e crescimento.
- **Matriz GUT**
  - Ferramenta para priorizar estratégias e tarefas, Gravidade, Urgência e Tendência.

### ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

#### **Bibliografia Básica**

- PORTER, Michael E. Estratégia Competitiva: Técnicas Para Análise de Indústrias e da Concorrência / Michael E. Porter. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2020.
- CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento estratégico: a nova jornada - da intenção aos resultados. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2023.

#### **Bibliografia Complementar**

- KIM, W.C.; MAUBORGNE, R. A estratégia do oceano azul. Rio de Janeiro: Sextante, 2019.
- REEVES, Martin. Sua estratégia precisa de uma estratégia: Como eleger e colocar em prática a melhor abordagem / Martin Reeves, Knut Haanaes, Janmejaya Sinha; (tradução Sieben Gruppe). - São Paulo: DVS Editora, 2015.

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul**UNIDADE CURRICULAR: FUNDAMENTOS DA GESTÃO DE PROJETOS**

**Fundamentos da Gestão de Projetos** é a unidade curricular que propicia a compreensão e a aplicação dos princípios fundamentais da gestão de projetos, abordando seu contexto histórico, terminologias e ciclo de vida. Permite conhecer as principais metodologias tradicionais, ágeis e híbridas de execução de projetos, promovendo a utilização de ferramentas práticas e técnicas de planejamento e controle.

**EMENTA**

Origem e contexto histórico de gestão de projetos; conceitos e definições (glossário técnico da área); Ciclo de vida de um projeto; Áreas de conhecimento em gestão de projetos (PMBOK); oportunidades para o empreendedor e mercado de trabalho; planejamento de recursos, prazos e escopo; estrutura analítica do projeto (EAP); ferramentas de planejamento e cronograma (Gráfico de Gantt, Excel e Ferramentas disponíveis, digitais e não digitais); conceito das metodologias de execução (tradicional, ágil e híbrido, Tradicionais: Waterfall – Cascata, PMBOK - Ágeis: Scrum, Kanban, Lean, Crystal); Monitoramento e controle de prazos e qualidade; Gestão de riscos e resolução de problemas; procedimentos de encerramento; Avaliação de resultados e lições aprendidas e Documentação e relatórios finais.

**DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Origem e Contexto Histórico de Gestão de Projetos**
  - Evolução da gestão de projetos e seus marcos históricos.
- **Conceitos e Definições (Glossário Técnico da Área)**
  - Introdução aos principais termos da área, como escopo, stakeholders, baseline, entre outros.
- **Ciclo de Vida de um Projeto**
  - Fases de iniciação, planejamento, execução, monitoramento e encerramento.
  - Importância do ciclo de vida para o controle de prazos e recursos.
- **Áreas de Conhecimento em Gestão de Projetos**
  - Estudo das áreas de conhecimento: integração, escopo, cronograma, custos, qualidade, recursos, comunicações, riscos, aquisições e partes interessadas.
- **Oportunidades para o Empreendedor e Mercado de Trabalho**
  - Perspectivas de carreira na gestão de projetos e habilidades empreendedoras para projetos próprios.
- **Planejamento de Recursos, Prazos e Escopo**
  - Métodos de planejamento e estimativa de prazos, definição de escopo e alocação de recursos.
- **Estrutura Analítica do Projeto (EAP)**

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- Estruturação do projeto por meio da EAP e decomposição do trabalho.
- **Ferramentas de Planejamento e Cronograma**
  - Gráfico de Gantt, Microsoft Excel e outras ferramentas digitais e não digitais para o planejamento de projetos.
- **Conceito das Metodologias de Execução**
  - Metodologias tradicionais: Waterfall, PMBOK, PRINCE2.
  - Metodologias ágeis: Scrum, Kanban, Lean.
- **Monitoramento e Controle de Prazos e Qualidade**
  - Técnicas e ferramentas para o monitoramento de prazos, custo e qualidade.
- **Gestão de Riscos e Resolução de Problemas**
  - Identificação, análise e mitigação de riscos.
  - Técnicas para resolução de problemas durante o ciclo do projeto.
- **Procedimentos de Encerramento**
  - Etapas e formalidades do encerramento de projetos, documentação final e relatório de encerramento.
- **Avaliação de Resultados e Lições Aprendidas**
  - Avaliação de desempenho do projeto e levantamento das lições aprendidas.
- **Documentação e Relatórios Finais**
  - Elaboração de relatórios e documentação completa para o encerramento do projeto.
- ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

### **Bibliografia Básica**

- MASSARI VITOR. Gerenciamento ágil de projetos. [s.l.]. BRASPOR. 2014.
- MAXIMIANO ANTONIO. Gestão de Projetos. preditiva, ágil e estratégica. Barueri: Atlas, 2022.
- MAXIMIANO ANTONIO. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados. 2. ed. São Paulo: ATLAS, 2002.

### **Bibliografia Complementar**

- RAMALHO ANTONIO. Gerenciamento de projetos guia prático para empreendedores na criação de soluções definitivas. [s.l.]. EDITORA DIALÉTICA. 2023.
- PMBOK 7a Edição (2021). Guia PMBOK®.

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

**UNIDADE CURRICULAR: GESTÃO DE MARKETING**

**Gestão de Marketing** é a unidade curricular que propicia a compreensão das bases conceituais da Gestão de Marketing, suas principais ferramentas, com foco nas estratégias, no composto de marketing. Busca orientar os alunos para uma compreensão mais abrangente acerca das funcionalidades e da importância da área e das ferramentas de marketing para as organizações. Oferece aos alunos a compreensão dos elementos principais que permitem a uma organização fazer um pleno uso das inúmeras possibilidades que as relações empresa-mercado possibilitam.

**EMENTA**

Histórico e evolução do marketing; Diferentes orientações e conceitos centrais: necessidades, desejos, demandas, trocas, valor, satisfação e diferenciação; Análise do ambiente de marketing, prospecção e pesquisa de mercado; Análises do Consumidor: individual e organizacional; Introdução ao composto de marketing e Estratégias de marketing para gerar valor e fortalecer marcas.

**DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Desenvolvimento do Conceito de Marketing**
  - A evolução das relações de comércio
  - O conceito de marketing
  - O marketing e a sociedade
  - A evolução e os modernos conceitos de marketing
  - Composto Mercadológico (Os 4 P's de Marketing)
  - Satisfação, valor e fidelidade.
- **O Ambiente Mercadológico**
  - As funções mercadológicas
  - A empresa e sua ambiência.
  - Os extratos da ambiência mercadológica.
- **Análise dos mercados consumidores e organizacionais**
  - Bens e serviços
  - Mercados e aspectos essenciais de mercado
  - O comportamento do consumidor, o processo de escolha e a compra
  - Hábitos de consumo: fatores sociais e antropológicos
  - Bens e serviços industriais
  - Os mercados empresariais e suas características.
- **Segmentação, Seleção e Posicionamento de Mercados**
  - Segmentação de Mercado: requisitos e critérios
  - Seleção de mercados: escolha e estratégias de cobertura de mercado
  - Posicionamento da oferta: estratégias de vantagem competitiva."

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

### ❖ Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II

#### Bibliografia Básica

- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de marketing. 2024. São Paulo: Pearson, 2024.
- COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. São Paulo: Atlas, 2019.
- KELLER, Kevin Lane et al. Administração de marketing. Bookman Editora, 2024.

#### Bibliografia Complementar

- DIAS, Sergio Roberto. Gestão de marketing. São Paulo: Pearson, 2018.
- LIMEIRA, Tania Maria Vidigal. Comportamento do consumidor brasileiro. São Paulo: Atlas, 2017.

## UNIDADE CURRICULAR: GESTÃO DE VENDAS

**Gestão de Vendas** é a unidade curricular que propicia a compreensão e a aplicação dos conceitos e das práticas essenciais de gestão de vendas, desenvolvendo habilidades para planejar, implementar e otimizar estratégias de vendas em diferentes contextos organizacionais. Fornece uma visão ampla sobre o papel do gestor de vendas, abordando desde a estruturação da força de vendas até a gestão do relacionamento com clientes.

### EMENTA

Introdução ao papel do gestor de vendas e a estruturação da força de vendas; Planejamento estratégico, que inclui definição de metas, análise de mercado e segmentação, além da previsão de vendas; Ciclo e os modelos de processos de vendas, técnicas de negociação e persuasão e a gestão do pipeline; Gestão de relacionamento com clientes (CRM), apresentando ferramentas e estratégias de fidelização e Análise de indicadores de desempenho e relatórios de vendas.

### DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO

#### • Introdução à Gestão de Vendas

- Importância da gestão de vendas.
- Papel do gestor de vendas.

#### • Planejamento de Vendas

- Metas e objetivos de vendas.
- Análise de Mercado e Segmentação.

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- **Desenvolvimento de Estratégias**
  - Estratégias de Vendas.
  - Previsão de Vendas e planejamento de demanda.
- **Processos de Vendas**
  - Ciclo de vendas - da prospecção ao fechamento.
  - Modelos de processos de vendas.
- **Ferramentas de Apoio e Pipeline**
  - Ferramentas de apoio ao processo de vendas.
  - Gestão do Pipeline de vendas.
- **Técnicas de Vendas e Negociação**
  - Técnicas de apresentação de produtos.
  - Técnicas de persuasão e influência.
- **Negociação e Fechamento Métodos de Negociação**
  - Estratégias e táticas gestão de objeções e fechamento de vendas.
- **CRM e Relacionamento com Clientes**
  - Conceitos e importância do CRM.
  - Ferramentas de CRM - Funcionalidades e benefícios.
- **Fidelização de Clientes e Análise de Dados**
  - Estruturação de programas de fidelização de clientes.
  - Análise de dados de clientes para melhorar estratégias de vendas.
- **Análise e Controle de Vendas**
  - Indicadores de desempenho em vendas (kpis).
  - Relatórios de vendas - Tipos e finalidades.
- **Controle e Monitoramento**
  - Técnicas de análise de vendas.
  - Controle e monitoramento do desempenho de venda.
- **Consolidação e Apresentação**
  - Revisão e aperfeiçoamento do plano de vendas.
  - Apresentação dos planos de vendas.

### ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

#### **Bibliografia Básica**

- BLOUNT, Jeb. Inteligência emocional em vendas: como os supervendedores utilizam a inteligência emocional. São Paulo: Autêntica Business, 2018.
- KOTLER, Philip, Rackham, Neil, & Krishnaswamy, Suj. (2021). \*Gestão de Vendas\*.

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, E Iwan. Marketing 5.0: Tecnologia para a humanidade. Editora Sextante, 2021.
- KOTLER, P. e Keller, KL (2022). Gestão de Marketing (16ª ed.).

### **Bibliografia Complementar**

- NEVES, Marcos Fava; CASTRO, Luciano Thomé. \*Administração de vendas: planejamento Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão, 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2018
- KOTLER, P., & Keller, K. L. (2023). Marketing Management: Globalization, Innovation and Change. 17ª edição. Pearson Education.
- ROSS, Aaron; TYLER, Marylou. Receita previsível: como implantar a metodologia revolucionária de vendas outbound que pode triplicar os resultados da sua empresa. 2 ed. São Paulo: Autêntica Business, 2020.

## **UNIDADE CURRICULAR: INOVAÇÃO**

**Inovação** é a unidade curricular que cumpre o objetivo de capacitar os alunos para compreender, desenvolver e aplicar os tipos de inovação, técnicas e ecossistema de inovação em modelos de negócios. Tem o papel de fomentar uma cultura de inovação entre os alunos, incentivando o pensamento crítico e disruptivo, transformando ideias em soluções tangíveis e impactantes, preparando-os para enfrentar os desafios do mercado e da sociedade como um todo.

### **EMENTA**

O que é inovação, invenção e descoberta; Tipos de Inovação: processo, marketing, produto, organizacional, e sustentável; Características da Inovação: incremental, disruptiva, radical; Organizações inovadoras: características, cultura de inovação e exemplos práticos; A inovação e sua importância para os novos cenários tecnológicos e mercadológicos; Inovações disruptivas: ecossistemas de inovação, startups, hubs de inovação e transformação digital; Tipos de estratégias para inovar: ofensiva, defensiva, imitativa, dependente, oportunista, inovação aberta e inovação em cadeia de valor; Propriedade Intelectual: direitos autorais, marcas e patentes, Lei de Patentes, transferência de tecnologia, importância e o papel do INPI; Cenários tecnológicos, mercado e barreiras à inovação: desafios regulatórios, financeiros e culturais; Inovação como fator de competitividade e desenvolvimento da criatividade; Métricas e indicadores de inovação: KPIs, avaliação de impacto e gestão do portfólio de inovação.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

#### **• Conceitos Fundamentais**

- Introdução à inovação, invenção e descoberta.
- Tipos de inovação: processo, marketing, produto, organizacional e sustentável.

#### **• Características e Estratégias**

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- Características da inovação: incremental, disruptiva, radical.
- Estratégias para inovar: ofensiva, defensiva, imitativa, dependente, oportunista, inovação aberta e em cadeia de valor.
- **Organizações Inovadoras e Cultura de Inovação**
  - Características de organizações inovadoras e cultura de inovação.
  - Exemplos práticos de organizações que fomentam a inovação.
- **Inovações Disruptivas e Ecossistemas de Inovação**
  - Ecossistemas de inovação: startups, hubs de inovação, transformação digital.
- **Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia**
  - Direitos autorais, marcas, patentes, Lei de Patentes.
  - O papel do INPI na proteção e incentivo à inovação.
- **Cenários Tecnológicos e Barreiras à Inovação**
  - Análise dos cenários tecnológicos, desafios regulatórios, financeiros e culturais.
- **Métricas e Indicadores de Inovação**
  - KPIs, avaliação de impacto e gestão do portfólio de inovação.
- ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

### **Bibliografia Básica**

- DYER, J.; GREGENSEN, H., CHRISTENSEN, C.M. DNA do Inovador: dominando as 5 habilidades dos inovadores de ruptura. São Paulo: HSM Editora, 2012.
- BROWN, Tim. Design thinking: uma metodologia poderosa que transforma a criatividade em inovação. Rio de Janeiro: Sextante, 2019.
- LEVINE, U. (2022). Apaixone-se pelo Problema, Não pela Solução: Um Guia para Criar Startups de Sucesso. São Paulo: Gente.
- CHESBROUGH, Henry. Open Innovation: The New Imperative for Creating and Profiting from Technology. 2. ed. Boston: Harvard Business Review Press, 2017.

### **Bibliografia Complementar**

- Bibliografia Complementar: RIES, E. A Startup Enxuta: como os empreendedores atuais utilizam a inovação contínua para criar empresas extremamente bem-sucedidas. 1ª reimpressão. São Paulo: Lua de Papel, 2012. 274 p.
- KNAPP, J., ZERATSKY, J., & KOWITZ, B. (2016). Sprint: How to Solve Big Problems and Test New Ideas in Just Five Days. New York: Simon & Schuster. RIES, E. (2011).
- The Lean Startup: How Today's Entrepreneurs Use Continuous Innovation to Create Radically Successful Businesses. New York: Crown Business.
- TIDD, Joe; BESSANT, John. Managing Innovation: Integrating Technological, Market and Organizational Change. 6. ed. Chichester: Wiley, 2018

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul**UNIDADE CURRICULAR: PLANEJAMENTO FINANCEIRO EMPRESARIAL**

**Planejamento Financeiro Empresarial** é a unidade curricular que cumpre o objetivo de apresentar e implementar ferramentas que permitem avaliar o rendimento da atividade empresarial, estabelecer objetivos realistas, gerenciar despesas e otimizar investimentos. Isso permite que os usuários internos da empresa tomem decisões para produzir resultados positivos. Habilitar o estudante para produzir informações acerca do uso de recursos na produção de bens e serviços, estruturar e examinar procedimentos financeiros empresariais, elaborar e gerir orçamentos corporativos, além de empregar instrumentos de avaliação de viabilidade econômica e financeira.

**EMENTA**

Introdução ao Planejamento Financeiro Empresarial: ações, ferramentas e controles; Organização e gerenciamento dos recursos financeiros de uma empresa; Ciclo Financeiro: ciclo econômico, ciclo operacional, prazos de recebimento e prazos de pagamento; Gestão de Fluxo de caixa e capital; Ponto de Equilíbrio e Margem de Contribuição; Formação de preço de venda; Geração de melhores resultados: Orçamento empresarial; Mensuração e avaliação de resultado empresarial; Análise de investimentos empresariais: financiamento e capital de giro e identificação de fontes para captação de recursos; Estudo de viabilidade de negócios e Síntese financeira: levantamento e análise de indicadores essenciais para gestão do negócio.

**DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Terminologias aplicadas a Contabilidade de Custos.**
  - Apresentação dos aspectos introdutórios da Contabilidade de Custos.
- **Classificação dos Gastos.**
  - Classificação dos custos em diretos ou indiretos.
  - Classificação dos custos em fixos ou variáveis.
- **Método de Custeio.**
  - Aplicação do método de Custeio por Absorção.
- **Ciclo Financeiro:**
  - Ciclo econômico, Ciclo operacional, Prazos de recebimento e prazos de pagamento.
- **Gastos com vendas:**
  - Ponto de Equilíbrio e Margem de Contribuição.
  - Formação de preço de venda.
- **Gestão de Fluxo de caixa e capital:**
  - Ferramentas e controles.
  - Movimento de caixa, contas a pagar e a receber.
  - Gestão de Fluxo de caixa e capital.

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- **Orçamento empresarial:**
    - Mensuração e avaliação de resultado empresarial;
    - Elaboração de orçamento operacional, de investimentos e de financiamentos.
    - Apuração e análise das variações entre o orçado e o realizado.
  
  - **Métricas para Avaliação de Investimentos:**
    - Financiamento e capital de giro.
    - Identificação de fontes para captação de recursos.
    - Estudo de viabilidade de negócios e Síntese financeira:
    - Levantamento e análise de indicadores essenciais para gestão do negócio.
    - Síntese financeira.
- ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

### **Bibliografia Básica**

- GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 7. ed. São Paulo: Harbra, 2022.
- SOUZA, L. C. Controladoria aplicada aos pequenos negócios. 1 ed. Curitiba: Juruá, 2010
- WESTON, J. Fred; Brigham, Eugene F. Fundamentos da administração financeira. São Paulo: Makron Books, 2000
- BRASIL, J. V.: FLEURIET, M. Planejamento Financeiro das Pequenas e Médias Empresas: um modelo integrado. Minas Gerais: Consultoria, 2010. 220p
- BRIGHAM, E. F. GAPENSKI, et Al.: Administração Financeira: Teoria e Prática, São Paulo: Atlas 2011.
- COSTA, Fernando Nogueira (s.d): Economia Monetária e financeira: Uma abordagem pluralista, São Paulo: Makron Books
- BRIGHAM, E., EHRHARDT, M.C. Administração Financeira: Teoria e Prática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006

### **Bibliografia Complementar**

- CASAROTTO F. N., Elaboração de projetos empresariais: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócio. São Paulo: Atlas, 2010.
- COELHO, F. U. Manual de Direito Comercial. 22ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- MARION, J.C.: Contabilidade para executivos. São Paulo: Atlas, 2019.
- MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2019.
- SILVA C.A.T. Administração do Capital de Giro. São Paulo: Atlas, 2012
- ASSAF NETO, Alexandre. Mercado Financeiro. 9º Ed. São Paulo: Atlas, 2008
- HANSEN, R.; MOWEN, M. M. Gestão de Custos. 3.ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.
- CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso Básico de Contabilidade: Resumo da Teoria Atendendo às Novas Demandas da Gestão Empresarial, Exercícios e Questões com Respostas. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- file:///C:/Users/fabia/Downloads/zeluiz,+v19n47a06. pdf

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

**UNIDADE CURRICULAR: PROCESSOS LOGÍSTICOS**

**Processos Logísticos** é a unidade curricular que busca oferecer aos estudantes a compreensão dos processos logísticos, desenvolvendo competências teóricas e práticas para planejamento, execução e otimização dos processos logísticos numa cadeia de suprimentos, compreender, projetar e gerenciar operações logísticas integradas, com foco na redução de custos com foco em melhoria da eficiência e sustentabilidade dos processos. Torna os alunos capazes de implementar estratégias logísticas que aumentem a competitividade organizacional e atendam às necessidades do mercado global, incluindo a utilização de tecnologias de ponta e práticas de sustentáveis.

**EMENTA**

Introdução à logística, funções logísticas e sua inter-relação, Gestão da Cadeia de Suprimentos, Logísticas Armazenagem e Movimentação de Materiais. Princípios de armazenagem: layout, eficiência e segurança, gestão de estoques, métodos de controle de estoque: PEPS, UEPS, custo médio. sistemas de reposição: estoque mínimo, lote econômico de compras, just-in-time, modais de transporte, gestão de compras. tecnologia da informação aplicada à logística, logística reversa e sustentabilidade. sustentabilidade aplicada à logística.

**DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Introdução à Logística**
  - Conceito e importância da logística
  - Funções logísticas e sua inter-relação
  - Tipos de logística (inbound, outbound, logística integrada, etc.)
  - Desafios atuais da logística
- **Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management)**
  - Visão sistêmica da cadeia de suprimentos
  - Etapas da cadeia logística: Planejamento, Aquisição, Produção, Logística (movimentação e armazenagem, Distribuição, Retorno (Logística Reversa)
- **Armazenagem e Layout**
  - Princípios de armazenagem
  - Organização e layout de armazéns
  - Acessibilidade e segurança
  - Condições ambientais e controle de temperatura
  - Rotatividade de produtos
  - Espaço de movimentação e economia de espaço
  - Manutenção e conservação de estruturas
  - Aplicação de tecnologias no ambiente de armazenagem
- **Gestão de Estoques Importância da gestão de estoques**
  - Métodos de controle de estoque: PEPS (FIFO), UEPS (LIFO), Custo médio

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- Sistemas de reposição: Reposição contínua; Reposição periódica; Ponto de pedido; Reposição automática; Reposição baseada em previsão
- **Gestão de Compras e Relacionamento com Fornecedores**
  - Planejamento de compras
  - Seleção e qualificação de fornecedores
  - Negociação de contratos
  - Colocação de pedidos e follow-up
  - Recebimento e inspeção de materiais
  - Avaliação de desempenho dos fornecedores
  - Gestão do relacionamento com fornecedores (Supplier Relationship Management - SRM)
  - Sustentabilidade nas compras
- **Modais de Transporte e Distribuição**
  - Tipos de transporte: Rodoviário, Ferroviário, Marítimo, Aéreo, Dutoviário, Hidroviário (interior)
  - Critérios para escolha do modal
  - Integração multimodal e intermodal
- **Tecnologia da Informação Aplicada à Logística**
  - Sistemas de Gerenciamento de Armazém (WMS)
  - Sistemas de Gerenciamento de Transporte (TMS)
  - Identificação por Rádio Frequência (RFID)
  - Sistemas de Informação Geográfica (GIS)
  - Internet das Coisas (IoT)
  - Big Data e análise preditiva
  - Sistemas de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP)
- **Logística Reversa e Sustentabilidade**
  - Conceito e importância da logística reversa
  - Componentes da logística reversa
  - Princípios da sustentabilidade na logística
  - Inter-relação entre logística reversa e sustentabilidade
  - Práticas sustentáveis na cadeia logística

### ❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

#### **Bibliografia Básica**

- NOGUEIRA, Amarildo de Souza. Logística Empresarial: um Guia Prático de Operações Logísticas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- BOWERSOX, Donald J.; COLOSS, David J.; COOPER, M. Bixby. Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos. 5. ed. São Paulo: AMGH Editora, 2019.

#### **Bibliografia Complementar**

- CHRISTOPHER, Martin. Logística Reversa: Um Novo Paradigma. 3. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2017.
- HUGOS, Michael. Gestão da Cadeia de Suprimentos: Uma Abordagem Prática. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- FILÓCROMO, Samantha Oliveira. Manual TI na Logística: Conheça Benefícios, Sistemas e Exemplos. Blog Uello, 7 jun. 2023. Disponível em: Acesso em: 13 nov. 2024

### UNIDADE CURRICULAR: PROJETO ESTRUTURANTE EMPRESA SIMULADA II

**Projeto Estruturante Empresa Simulada II** é a unidade curricular que propõe propicia uma experiência real e segura de aprendizagem, em que o estudante atua em projetos com a mão na massa, aliando o conhecimento teórico ao desenvolvimento de habilidades - learning by doing – utilizando ferramentas de ensino modernas e adaptáveis às necessidades dos participantes.

#### EMENTA

A Empresa Simulada é um projeto estruturante, um laboratório prático em que os estudantes vivenciam o dia a dia de um negócio, aplicando as teorias da administração em práticas empresariais através de um sistema online de simulações onde os estudantes vivenciam as funções das principais áreas gerenciais de uma empresa (gestão comercial e vendas, logística, financeiro, gestão de pessoas e marketing) identificando práticas sustentáveis aplicadas aos pequenos negócios com dinamismo, flexibilidade e proatividade se preparando para atuar em diferentes situações presentes no ambiente organizacional.

#### DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO

##### Elaboração da fase 3 – o negócio

- **Etapa 4 – Gestão do negócio:**

Prática empresarial na área de logística, marketing, finanças, gestão comercial e vendas e gestão de pessoas.

- **Logística**

Área do conhecimento responsável pela gestão do fluxo de bens e serviços de uma empresa; por meio de atividades, como o controle de estoque, transporte de mercadorias, armazenagem e processamento de pedidos.

- **Marketing**

Área do conhecimento que tem como finalidade gerar valor sobre um produto, marca ou serviço, com o objetivo de satisfazer as necessidades e desejos do cliente.

- **Finanças**

Área do conhecimento que desempenha papéis essenciais dentro de uma empresa ou mesmo para uma pessoa física; cuidado do capital, dos lucros e dívidas, organizando, enfim, a saúde financeira de seu cliente final.

- **Gestão comercial e vendas**

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

Área do conhecimento que objetiva aumentar a produtividade e competitividade da empresa dentro de seu nicho por meio de atividades de venda de produtos e serviços, de gerenciamento e de controle e qualidade.

- **Gestão de pessoas**

Área do conhecimento responsável por desenvolver e acompanhar os colaboradores de uma empresa; tem por objetivo criar um ambiente de trabalho seguro e produtivo, para que eles se sintam motivados, engajados, valorizados e ouvidos.

- **Feiras de Empresas Simuladas**

Participação em feiras de empresas simuladas promovidas pelo SEBRAE ou internamente elaborada pelo professor.

❖ **Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II**

### **Bibliografia Básica**

- Ebook Empresa Simulada, Manual do professor, Canvas da jornada
- <https://drive.google.com/drive/folders/1dSEHKhFOoNGS289HJJ-rKjlqvF8VmEbv?usp=sharing>

### **Bibliografia Complementar**

- Tabela Ferramentas da Jornada
- Toolkit empresa simulada

## **UNIDADE CURRICULAR: PROJETO ESTRUTURANTE VITRINE**

**Projeto Estruturante Vitrine** é a unidade curricular que propicia o desenvolvimento das capacidades técnicas e socioemocionais que permitem, ao aluno, elaborar um documento que detalha os objetivos e análises do mercado de um negócio, bem como os passos necessários, considerando as circunstâncias desse mercado, para alcançar tais objetivos. Além disso, fazer projeções futuras sobre o desempenho do negócio, para reduzir as incertezas e proporcionar maior segurança sobre como agir.

### **EMENTA**

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

Elaboração do Plano de Negócio estruturado nos seus respectivos capítulos, contendo: Sumário Executivo - Contém a visão de futuro e elementos para provar que o negócio tem foco, diferenciais e é viável Análise do Mercado - Determina o quanto a empresa compreende o mercado, seus clientes, concorrentes e fornecedores Plano De Marketing - Caracteriza os produtos e serviços, os canais de distribuição, as estratégias promocionais e de preços. Plano Operacional - Descreve os processos para produzir, vender ou prestar serviços, a capacidade instalada, o layout, os cargos e qualificações da equipe. Plano Financeiro - Inclui o investimento, as receitas, custos, o potencial de lucro e indicadores como ponto de equilíbrio, prazo de retorno, lucratividade e rentabilidade. Análise De Cenários - Avalia os cenários para resultados pessimistas, otimistas do negócio e as ações para prevenir-se dos riscos Análise Estratégica - Identifica as forças e fraquezas internas do negócio e as oportunidades e ameaças do mercado.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

#### **• Sumário Executivo**

- Dados do Empreendimento
- Dados dos Empreendedores
- Perna
- Proposta de valor
- Modelo de negócio
- Missão, Visão e Valores
- Setores de atividade
- Forma jurídica:
- Enquadramento tributário ver aulas de direito
- Capital social Soma do valor investido por cada sócio
- Fonte de recursos.

#### **• Análise do Mercado**

- Pesquisa de mercado
- Análise Pestel
- Análise de swot
- Identificação do Público
- Mercado Qual o segmento de mercado escolhido
- Tendências de Mercado Dados de mercado que apontem para as oportunidades para o negócio -
- Concorrência Quem são os principais concorrentes
- Fornecedores Quem são os principais fornecedores e parceiros de seu negócio
- Diferencial Competitivo Quais os diferenciais de seu negócio para os concorrentes. Qual a vantagem competitiva.

#### **• Plano de Marketing**

- Estratégias de Produtos e Serviços
- Estratégias e Política de Preços
- Estratégias de Praça ou Distribuição
- Estratégias de Promoção e Vendas
- Definição da marca

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

### • Plano Operacional e Processos

- Layout ou arranjo físico:
- Capacidade produtiva/ comercial/serviços
- Processos operacionais –
- Necessidade de pessoal
- Administração recursos materiais e patrimoniais

### • Plano Financeiro

- Investimento - Fixo, Pré Operacional, Capital de Giro, fontes de recursos
- Estimativa de faturamento
- Custos variáveis
- Custos fixos
- DRE
- Indicadores - Ponto de equilíbrio, rentabilidade, lucratividade e prazo de retorno do investimento

### ❖ Temas da Portaria MTE 3.872/2023, conforme Anexo II

#### Bibliografia Básica

- SEBRAE. Como elaborar um plano de negócios. Brasília: SEBRAE, 2019.
- DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 9ª ed. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2023.
- OSTERWALDER, Alexander; PIGNEUR, Yves. Business Model Generation: Inovação em Modelos de Negócios. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020.

#### Bibliografia Complementar

- CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 5ª ed. Barueri, SP: Manole, 2021.
- DOLABELA, Fernando. O segredo de Luísa. 30ª ed. rev. e atual. São Paulo: Editora Sextante, 2023.
- DOMINGOS, Carlos. Oportunidades disfarçadas: histórias reais de empresas que transformaram problemas em grandes oportunidades. Edição atualizada. São Paulo: Editora Sextante, 2024.
- DORNELAS, José Carlos Assis. Plano de Negócios: O Seu Guia Definitivo. São Paulo: Alta Books, 2022.

## UNIDADE CURRICULAR: TEAE - COOPERATIVISMO E ESG

**TEAE - Cooperativismo e ESG** é a unidade curricular que propicia aos estudantes uma compreensão integrada dos princípios e práticas de sustentabilidade e governança aplicada ao modelo cooperativo. Busca capacitar os alunos a reconhecer a importância do cooperativismo como uma alternativa viável para promover o desenvolvimento econômico e social, enfatizando a ética, a solidariedade e a responsabilidade ambiental. Além disso, os estudantes devem aprender a desenvolver estratégias de gestão que incorporem os valores ESG, fomentando a criação de

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

soluções inovadoras que atendam às demandas da sociedade e contribuam para práticas empresariais mais sustentáveis e inclusivas.

### **EMENTA**

ESG, responsabilidade corporativa e relação com stakeholders; Conceito de ESG X Sustentabilidade; Como pensar a sustentabilidade para impulsionar a competitividade e lucratividade de negócio; Conceito e objetivos do Cooperativismo e relação com ESG; Cooperação, Economia Solidária e Associativismo; Objetivos de desenvolvimento sustentável da ONU, Pacto Global e Agenda 2030; Associativismo e cooperativismo – estudo do Decreto nº 8.163/2013, que instituiu o Programa Nacional de Apoio ao Associativismo e Cooperativismo Social (Pronacoop Social); Ações ambientais; Ações sociais e Ações de governança.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

- **Conceitos básicos ESG**

- Responsabilidade corporativa
- Sustentabilidade
- Relação com stakeholders

- **Prática de ESG nas Organizações**

- Como pensar a sustentabilidade para impulsionar a competitividade e lucratividade de negócio
- Ações ambientais
- Ações sociais
- Ações de governança

- **Cooperativismo E ESG**

- Conceito e objetivos
- Cooperação
- Economia Solidária
- Associativismo

- **Objetivos de desenvolvimento sustentável da ONU**

- Pacto Global
- Agenda 2030

- **Associativismo e cooperativismo**

- Decreto nº 8.163/2013

### **Bibliografia Básica**

- Nações Unidas Brasil, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, disponível em PARRA, Carlos Alberto;

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- SANTOS, José Carlos de. Sustentabilidade: O desafio da mudança para as empresas. 1. ed. São Paulo: Editora Atlas,
- HARTZ, Juliana. Sustentabilidade e Governança: A Implementação das Práticas ESG nas Empresas Brasileiras. São Paulo: Editora Atlas, 2021.
- BRESCOVICI, Silvio. Sustentabilidade nas Cooperativas: Teoria e Prática. 1. ed. São Paulo: Editora Manole, 2018.

### **Bibliografia Complementar**

- GRIFFITHS, Adrian; SEDDON, Jennifer. Environmental, Social, and Governance Investing: How to Improve Your Portfolio Performance and Make a Positive Impact. 2. ed. London: Routledge, 2019.
- SANTOS, José Rodrigues dos. Cooperativismo e Sustentabilidade: Uma Abordagem para o Desenvolvimento. 1. ed. Brasília: Edunb, 2017.
- TRIVELATO, Pérciles; FATORELLI, Eder. Cooperativas e Sustentabilidade: Desafios e Oportunidades. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2019.
- Nações Unidas. (2015). Transformando nosso mundo: a agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável Recuperado de <https://brasil.un.org/sites/default/files/2020-09/agenda2030-pt-br.pdf>

## **UNIDADE CURRICULAR: TEAE - PENSAMENTO COMPUTACIONAL E DIGITAL**

**TEAE - Pensamento Computacional e Digital** é a unidade curricular que visa a capacitar os alunos a utilizar o pensamento computacional e ferramentas tecnológicas para analisar e resolver problemas de forma lógica e eficiente, aplicando conceitos de decomposição de problemas, reconhecimento de padrões e abstração. Aborda o funcionamento dos sistemas computacionais, incluindo hardware, software e linguagens de programação, além de explorar o uso de softwares empresariais e pessoais para automação de tarefas, análise de dados e criação de conteúdo digital. Os alunos serão preparados para operar softwares e aplicativos, aplicando habilidades de análise gráfica e criação de planilhas e gráficos para apoiar a tomada de decisões fundamentadas.

### **EMENTA**

Fundamentos do Pensamento Computacional, Lógica Computacional, Decomposição de Problemas, Reconhecimento de Padrões, Abstração; Estrutura do computador: Hardware e Software, Sistemas Operacionais, Softwares de Aplicação, Linguagens de Programação; Softwares empresariais de integração e pessoais; Resolução de Problemas, Automação de Tarefas, Análise de Dados, Criação de Conteúdo Digital, Ética na Computação. Operação de softwares utilitários e aplicativos, uso da tecnologia emergente; Pensamento lógico, computacional e digital na resolução de problemas da sociedade.

### **DETALHAMENTO DO CONTEÚDO FORMATIVO**

#### **• Fundamentos do Pensamento Computacional**

- Introdução ao pensamento computacional e sua importância na resolução de problemas.

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- Conceitos de lógica computacional, decomposição de problemas, reconhecimento de padrões e abstração.
- **Estrutura do Computador**
  - Componentes de hardware e software.
  - Funcionamento dos sistemas operacionais e sua importância.
  - Softwares de aplicação: categorias e usos.
- **Linguagens de Programação e Desenvolvimento**
  - Introdução às linguagens de programação e suas aplicações.
  - Noções básicas de codificação e algoritmos para a resolução de problemas.
- **Softwares Empresariais e Pessoais**
  - Uso de softwares empresariais de integração e softwares pessoais para produtividade.
  - Aplicações em ambientes corporativos e no dia a dia para facilitar processos e tarefas.
- **Resolução de Problemas e Automação de Tarefas**
  - Técnicas de resolução de problemas utilizando tecnologia.
  - Introdução à automação de tarefas com softwares específicos.
  - Ferramentas e estratégias para simplificar processos por meio da tecnologia.
- **Análise de Dados e Criação de Conteúdo Digital**
  - Métodos para coleta e análise de dados.
  - Ferramentas para a criação de conteúdo digital e visualização de dados.
- **Ética na Computação**
  - Princípios éticos na utilização de tecnologia e dados.
  - Discussão sobre privacidade, segurança da informação e impactos sociais da computação.
- **Operação de Softwares Utilitários e Aplicativos**
  - Uso de softwares utilitários e aplicativos no ambiente de trabalho e cotidiano.
  - Aplicação prática de ferramentas digitais para diferentes finalidades.
- **Pensamento Lógico, Computacional e Digital na Resolução de Problemas da Sociedade**
  - Aplicação do pensamento lógico e computacional para abordar problemas sociais.
  - Desenvolvimento de soluções tecnológicas para desafios da sociedade.
- **Ferramentas de Análise de Dados e Visualização Gráfica**
  - Introdução a softwares e aplicativos para análise de dados.
  - Análise gráfica: como interpretar e apresentar dados visualmente.

### **Bibliografia Básica**

- PAIVA, Severino. Introdução à Programação e ao Pensamento Computacional. Editora: Ciência Moderna. 2021

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- VÁRIOS AUTORES. Pensamento Computacional e Tecnologias: reflexões sobre a educação no século XXI. Belo Horizonte: Autêntica, 2020.
- PASQUAL, Paulo Antônio. Pensamento Computacional e Tecnologias. 1ª ed. Editora: Educus, 2019. 120p.

### **Bibliografia Complementar**

- CORNACHIONE Júnior, Edgar Bruno. Informática aplicada às Áreas de Contabilidade, Administração e Economia. 4a ed. São Paulo: Atlas, 2012. 432p
- MILANI, M.; VALENTE, A. Pensamento Computacional: Uma Proposta para o Ensino Fundamental. São Paulo: Papirus, 2019.

## **5.7 INDICAÇÕES E ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA**

O desenvolvimento de competências pressupõe a adoção de metodologia centrada no sujeito que aprende, criando condições e situações desafiadoras para que ele construa o seu próprio conhecimento na interação com o meio, através de experiências concretas, numa relação teoria e prática que permite ao aluno apropriar-se não só do conteúdo, mas, a partir dele, *Aprender a Aprender*:

- ✓ Aprender baseando-se em hipóteses, a partir do questionamento de suas necessidades reais;
- ✓ Aprender para melhorar seu ambiente, suas condições de vida, suas relações sociais, portanto, um ensino crítico e criativo da realidade.

Nessa perspectiva, as Metodologias adotadas privilegiam a contextualização do conhecimento, através da integração entre teoria e a prática, e o desenvolvimento de competências, favorecendo a capacidade de construção e gestão do conhecimento, o autodesenvolvimento contínuo e a incorporação consciente e crítica da ética das relações humanas.

A possibilidade de integrar teoria e prática proporciona ao aluno vivenciar situações e experiências reais, similares ao ambiente empresarial, possibilitando a aplicação dos conhecimentos que estão sendo construídos ao longo do curso, constituindo-se em verdadeira prática profissional orientada pelos docentes.

O desenvolvimento de competências pressupõe a utilização de diferentes metodologias de ensino (considerando que cada aluno tem a sua forma de aprender) e diferentes ambientes de aprendizagem (como laboratórios, ambientes virtuais, bibliotecas, espaços da comunidade e das empresas, ambientes naturais, todos considerando o mundo do trabalho e o contexto sociocultural).

O Curso Técnico é composto por 25 Unidades Curriculares, incluindo os Projetos Estruturantes e Tópicos Especiais da Administração e Empreendedorismo.

Os Projetos Estruturantes representam a interface que possibilita o diálogo entre as áreas, consistindo em um mecanismo interdisciplinar que dinamiza o currículo, permitindo que seja ativo e sempre em movimento, visando a uma formação integral do estudante.

Os componentes curriculares “Tópicos Especiais da Administração e Empreendedorismo”, por sua vez, destinam-se à abordagem de temas contemporâneos relacionados aos grandes desafios do mundo dos negócios e do trabalho, bem como à percepção das organizações e do empreendedorismo como possibilidades para geração de renda e qualificação de profissionais

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

com alta performance. O seu diferencial reside no contexto local e regional para formação integral dos estudantes.

### Projeto Estruturante Tutoria

O Tutoria é um projeto estruturante que tem como principal objetivo apresentar ao estudante o mundo empresarial, por meio das próprias observações. O projeto acontece por meio de encontros programados entre estudantes e empresários, entrevistas, visitas técnicas, palestras e atividades interdisciplinares envolvendo as demais unidades curriculares, oferecendo oportunidade aos estudantes de identificarem as características do empreendedor.

Organizados em equipes, os estudantes selecionam um empresário, isto é, aquele que abrirá as portas de sua empresa e que os conduzirá nesse primeiro contato com o mundo dos negócios, guiando-lhes o olhar sobre os processos da gestão e sobre as rotinas de uma empresa. O empresário que aceita o convite é designado Tutor e recebe os estudantes com visitas previamente agendadas à sua empresa. A cada visita, o estudante colhe, por meio de observação e análise *in loco*, dados e informações importantes sobre a empresa, sua rotina e suas peculiaridades e produz, progressivamente, um relatório técnico. A partir da vivência na Empresa Tutora o estudante será desafiado a construir um modelo de negócios com base na metodologia *Effectuation*, colocando em prática os conhecimentos desenvolvidos. O projeto acontece de forma interdisciplinar.

A culminância do projeto acontece mediante a apresentação do relatório técnico ao professor e a cerimônia de agradecimento intitulada “Café Empresarial”.

O PROJETO	Projeto Tutoria consiste em um primeiro contato do estudante com o mundo dos negócios. Divididos em grupos, os estudantes selecionam uma empresa que querem conhecer e estabelecem um Tutor para intermediar a relação entre ambos, agendando visitas e observações guiadas. Em um segundo momento, o estudante será desafiado a construir um modelo de negócios com base na metodologia <i>Effectuation</i> , colocando em prática os conhecimentos desenvolvidos. O professor orientador norteia o aprendizado dos estudantes, utilizando, para isso, insumos das demais Unidades Curriculares.
A PROPOSTA	É uma proposta de imersão que propicia observação e análise <i>in loco</i> . O Projeto Tutoria possibilita ao estudante uma visão concreta e real sobre o mundo dos negócios e sobre os desafios, os conflitos, as estratégias e as relações que caracterizam o ambiente de uma empresa.
A AVALIAÇÃO	A avaliação do Projeto Tutoria é processual, ocorrendo sob a forma de diálogo entre o professor orientador e os grupos de estudantes. O Relatório do Projeto Tutoria é outro instrumento de monitoração do aprendizado do estudante. Por meio dele, o professor avalia os dados coletados pelo grupo de estudantes e pode intervir no processo, auxiliando-os em suas dificuldades e suprimindo lacunas de aprendizado.

### Projeto Estruturante Empresa Simulada

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

A Empresa Simulada é uma metodologia internacional de ensino, que simula as atividades de uma empresa real e o Sebrae Minas é a entidade credenciada no Brasil para desenvolvê-la. O estudante/colaborador da Empresa Simulada tem a oportunidade de experimentar todos os processos e rotinas administrativas e de gestão, em interface com uma rede simulada de mercado composta por cerca de 5 mil empresas simuladas em mais de 44 países. Esse mercado é composto por pessoas físicas (estudantes, professores) e jurídicas (clientes, fornecedores, instituições governamentais e bancárias).

A Empresa Simulada funciona como empresa real, e seus funcionários cuidam de toda a rotina administrativa e de gestão — contas a pagar e a receber, tesouraria, ações de marketing, vendas, estoques, dentre outras. Vale ressaltar que apesar da comercialização dos produtos ser simulada, os processos de gerenciamento e controle são reais, o que permite ao estudante o desenvolvimento de uma visão sistêmica empresarial. Além das vendas simuladas, periodicamente, que acontecem feiras e rodadas presenciais de negócio e entre a Empresa Simulada.

As ações da Empresa Simulada, no Brasil são coordenadas pelo Sebrae Minas, o qual, em 1998, tornou-se associado ao Pen WorldWide, entidade responsável pelas empresas simuladas de todo o mundo, com sede em Essen, na Alemanha.

- O PROJETO** Os estudantes reunidos em grupos experimentam o mundo dos negócios e todos os desafios por ele trazidos, participando de todo o processo de concepção, definições estratégicas, operação e condução da empresa, executando as rotinas administrativas e a gestão em ambiente simulado.
- A AVALIAÇÃO** A avaliação desse projeto parte de um automonitoramento e de reflexão do estudante e dos grupos, no que se refere ao próprio desempenho, do que propriamente de uma avaliação externa. Por meio do desempenho da Empresa, o Professor, orientador do projeto, leva o grupo a refletir sobre as lacunas, no processo de gestão, possibilitando que recorra aos conhecimentos adquiridos nos componentes curriculares, aplicando-os em benefício da empresa.
- O RESULTADO** Por meio da oportunidade de aplicar conceitos e conteúdos desenvolvidos nos diversos componentes curriculares, o estudante adquire uma visão prática sobre os conceitos e conteúdos trabalhados, além de vivenciar as primeiras percepções acerca de sua prática profissional e do modo como se dão as relações e a dinâmica do mundo dos negócios.

**Projeto Estruturante Vitrine**

O Vitrine, o projeto estruturante do 5º módulo, tem por objetivo a criação de uma ideia de negócio. Para isso, é realizado um estudo minucioso do mercado que irá permitir a elaboração de um Plano de Negócio.

A concepção inicial de negócio é definida pelo estudante segundo suas percepções, aspirações, visão pessoal e de mundo. No Projeto Vitrine o estudante precisa desenvolver um plano de negócio não somente pela de viabilidade econômico-financeira e de mercado, mas também de relevância social e moral e que gere impacto na comunidade.

- A PROPOSTA** Desenvolvimento de um plano de negócio que tenha viabilidade econômica e de mercado e também relevância social e moral gerando impacto para a comunidade.

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

**A AVALIAÇÃO** A avaliação permite que o estudante tenha constantes *feedbacks* sobre o desenvolvimento de seu projeto, o identificando pontos de melhoria. Como uma das ferramentas de avaliação, o estudante conta com as pré-bancas examinadoras que acontecem ao longo do desenvolvimento do projeto. A banca final, última etapa da avaliação, acontece após a conclusão do projeto e consiste na apresentação do projeto como um todo.

**O RESULTADO** Além de refinar a visão do estudante em relação ao mercado, aguça nele o comportamento empreendedor por meio do exercício de competências fundamentais a uma atitude empreendedora, levando-o a vislumbrar oportunidade para desenvolver o seu projeto empreendedor. O Projeto Vitrine consiste em um instrumento de grande potencial aplicável, por ser um projeto absolutamente vinculado à realidade e ao contexto do estudante.

### TEAE – Tópicos Especiais da Administração e Empreendedorismo

Os componentes curriculares especificados com TEAE- Tópicos Especiais destinam-se à abordagem de temas contemporâneos relacionados aos grandes desafios do mundo dos negócios e do trabalho, bem como à percepção das organizações e do empreendedorismo como possibilidades para geração de renda e qualificação de profissionais com alta performance. O seu diferencial reside no contexto local e regional para formação integral dos estudantes.

O **Plano de trabalho dos docentes** é realizado através de planejamento integrado, em sintonia com a organização e o sistema de avaliação do presente Projeto Pedagógico de Curso, de modo a atender as exigências de relacionamento, ordenação e integração entre as Unidades Curriculares.

O planejamento integrado dos docentes se estrutura a partir de projetos interdisciplinares, operacionalizados através de **Situações de Aprendizagem**, que possuem características problematizadoras e contextualizadas, desafiando os alunos a mobilizarem diferentes capacidades, conhecimentos, habilidades e atitudes, na busca dos resultados esperados. As Situações de Aprendizagem são apresentadas com dificuldades crescentes, culminando com o desenvolvimento conjunto das competências estabelecidas no perfil profissional de conclusão.

Através de uma **Situação de Aprendizagem**, o docente tem a possibilidade de fazer circular o máximo de informações e explorar diferentes estratégias de ensino, como desenvolvimento de projetos, estudos de caso, pesquisas e gestão de situações-problema.

As **estratégias de ensino** têm caráter mobilizador e integrador de saberes, uma vez que seus eixos organizadores são as competências específicas (capacidades técnicas) e de gestão (sociais, organizativas e metodológicas) que, inseridas em um contexto desafiador e significativo, despertam o interesse do aluno e estimulam a sua participação nas vivências coletivas e nas aprendizagens profissionais significativas. Os educandos, através das estratégias de ensino utilizadas, são desafiados a colocarem em ação tudo o que sabem e pensam e a solucionarem problemas e a tomarem decisões em relação aos desafios propostos.

O desenvolvimento do curso Técnico em Administração, na modalidade de Aprendizagem Industrial Técnica, pressupõe práticas pedagógicas adequadas ao desenvolvimento de capacidades e a mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes, gerando, por conseguinte, as competências profissionais que são demandadas pelo mercado de trabalho e por toda a sociedade, de acordo com os perfis profissionais de saída previamente definidos. Para que tais competências sejam desenvolvidas nos alunos, pressupõe-se que o processo de ensino-aprendizagem considere:

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

- Situações que façam o aluno agir, observando a existência de vários pontos de vista e de diferentes formas e caminhos para aprender;
- A necessidade de os alunos confrontarem suas próprias ideias com os conhecimentos técnico-científicos, instigando a dúvida e a curiosidade;
- A formação teórica e prática como elementos indissociáveis que possibilitam o desenvolvimento de competências profissionais e para a vida cidadã, compatíveis com o desenvolvimento físico, psíquico, moral e social do aluno.

Levando em conta os objetivos que o curso Técnico em Administração propõe cumprir, elegem-se as situações-problema como estratégias para que as metodologias de formação profissional por competências se efetivem com êxito. Tais estratégias, que se constituem em orientadores das atividades no mundo do trabalho, simulam situações que os futuros profissionais possivelmente enfrentarão no exercício profissional, possibilitando que os alunos mobilizem conhecimentos, habilidades e atitudes para resolvê-las, sempre considerando a evolução das atividades das menos complexas para as mais complexas. Assim, objetiva-se que o aluno, com o recurso das situações-problema, desenvolva capacidades para resolver problemas novos, comunicar ideias, tomar decisões, agir com dinamismo, iniciativa e criatividade e ter crescente autonomia intelectual.

Toda a ação educacional deve considerar as competências básicas, específicas e socioemocionais que se encontram descritas no perfil profissional. Tais competências, após serem traduzidas para o contexto educacional pelas capacidades Básicas, Técnicas e Socioemocionais, são organizadas de acordo com as Funções e Subfunções do perfil profissional, possibilitando a definição de Unidades Curriculares que, numa visão interdisciplinar, a partir de seus conjuntos coerentes e significativos de conhecimentos, habilidades e atitudes profissionais, compõem os períodos que organizarão o curso. Além da interdisciplinaridade, as Unidades Curriculares têm o seu desenvolvimento pautado pelos princípios da flexibilidade e da contextualização, sendo também perpassadas pela transversalidade, as quais conduzirão à formação integral do aluno.

No processo formativo, o docente deve promover o desenvolvimento da capacidade de reflexão do aluno frente a sua profissão e à compreensão das relações sociais, políticas e econômicas que o cercam. O docente não apenas ensina a fazer, mas desperta para o “aprender a aprender”.

O aluno deve dominar a técnica em nível intelectual, compreendendo a realidade na qual vai atuar e a aplicabilidade do seu conhecimento frente a essa realidade, garantindo uma formação mais abrangente que enriqueça a construção do saber a partir da vivência sociointelectual de cada um.

Em conformidade com o que estabelece a Portaria MTE 3.872/2023, Art. 21, § 4º, a Escola pode desenvolver atividades de qualificação complementares de até 10% da carga horária teórica específica do curso por intermédio de estudos realizados à distância, encontros temáticos, palestras, visitas culturais, visitas técnicas a empresas, ou outras, a critério da Unidade Operacional, desde que tenham estreita relação com os objetivos do curso e contribuam para a complementação ou o fortalecimento das competências estabelecidas no perfil profissional de formação.

O desenvolvimento das atividades de qualificação complementares deve seguir os pressupostos da Metodologia SENAI de Educação Profissional, que se alicerça nos princípios da aprendizagem mediada, a interdisciplinaridade, a contextualização, o desenvolvimento de capacidades que sustentam competências, a ênfase no aprender a aprender, a aproximação da formação ao mundo real, ao trabalho e às práticas sociais, a integração entre teoria e prática, o incentivo ao pensamento criativo e à inovação, a avaliação da aprendizagem com função diagnóstica e formativa, e a afetividade como condição para a aprendizagem significativa.

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

As atividades de qualificação complementares são planejadas pelo Docente, sob a orientação da Coordenação Pedagógica, e devem compor o planejamento pedagógico e o cronograma de atividades do curso.

Considerando o disposto na Resolução CNE nº 1, de 5 de janeiro de 2021, bem no Catálogo Nacional de Curso Técnicos, a Escola pode desenvolver atividades não presenciais de até 20% da carga horária do curso por intermédio da utilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sendo os alunos atendidos, nessas atividades, por docentes e tutores.

As atividades não presenciais são disponibilizadas no AVA, podendo ser exibidas por intermédio de mídias, como textos, imagens, vídeos, simulações, animações, dentre outras. As atividades não presenciais propostas articulam teoria e prática, proporcionando a mobilização dos conhecimentos e das habilidades requeridas para a solução de desafios propostos.

O desenvolvimento das atividades presenciais e das atividades não presenciais segue os princípios da Metodologia SENAI de Educação Profissional, que se alicerça nos princípios da aprendizagem mediada, a interdisciplinaridade, a contextualização, o desenvolvimento de capacidades que sustentam competências, a ênfase no aprender a aprender, a aproximação da formação ao mundo real, ao trabalho e às práticas sociais, a integração entre teoria e prática, o incentivo ao pensamento criativo e à inovação, a avaliação da aprendizagem com função diagnóstica e formativa, e a afetividade como condição para a aprendizagem significativa.

**5.8 PRÁTICA PROFISSIONAL INTRÍNSECA AO CURRÍCULO**

A prática Profissional intrínseca ao currículo compreende diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, considerando: experimentos e atividades práticas em ambientes especiais, como laboratórios, oficinas, ateliês e outros; investigações sobre atividades profissionais; projetos de pesquisa e/ou intervenção; visitas técnicas; simulações; observações; entre outras. Constituem-se em momentos proporcionados ao aluno com o objetivo de aliar teoria e prática.

As atividades relativas à prática profissional são organizadas pelo conjunto de docentes do módulo, podendo envolver uma ou mais unidades curriculares. São desenvolvidas ao longo do módulo, de forma integrada ao processo ensino-aprendizagem, em ambientes de aprendizagem da escola ou em ambientes empresariais, podendo ou não representar etapas das Situações de Aprendizagem. Todas as atividades são supervisionadas pelos docentes e a frequência é registrada no Diário de Classe. A avaliação é realizada em conformidade com os critérios estabelecidos pelos docentes responsáveis. Os critérios são detalhados e descritos em instrumentos específicos, sendo dados a conhecer ao aluno.

**5.9 VIVÊNCIAS PROFISSIONAIS**

As Vivências Profissionais integram a concepção do currículo do curso, sendo desenvolvidas de forma transversal pela Unidade Curricular de “SAGA - Vivências Profissionais”.

As Vivências Profissionais a serem oportunizadas aos alunos deverão estar diretamente relacionadas com as competências do Perfil Profissional de Formação e as Capacidades Técnicas descritas nos instrumentos de “Organização Interna das Unidades Curriculares”.

As Vivências Profissionais têm por objetivos propiciar experiência prática complementar, a preparação para a vida cidadã e para o trabalho produtivo e contribuir para o desenvolvimento das competências específicas que constituem o Perfil Profissional do Técnico em Administração.

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

Os alunos, enquanto desenvolvem as Vivências Profissionais nos laboratórios de aprendizagem da escola e/ou por outras estratégias estabelecidas em comum acordo com a empresa parceira, devem observar os requisitos e critérios estabelecidos na legislação vigente, na regulamentação do SENAI-RS e no Termo de Cooperação celebrado com a Empresa.

As atividades relativas às Vivências Profissionais são organizadas pelo conjunto de docentes de cada módulo, podendo envolver os objetivos de uma ou mais unidades curriculares. São desenvolvidas ao longo do curso, de forma integrada ao processo ensino-aprendizagem, em ambientes de aprendizagem da escola, podendo ou não representar etapas das Situações de Aprendizagem. Todas as atividades são supervisionadas pelos docentes e a frequência é registrada no Diário de Classe. A avaliação é realizada em conformidade com os critérios estabelecidos pelos docentes responsáveis. Os critérios são detalhados e descritos em instrumentos específicos, sendo dados a conhecer ao aluno.

**5.10 ESTÁGIO VOLUNTÁRIO (Não Obrigatório)**

O Estágio Voluntário caracteriza-se como ato educativo escolar, supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do educando, constituindo-se em instrumento para facilitar a sua passagem do ambiente escolar para o mundo do trabalho.

O Estágio Voluntário é aquele desenvolvido como atividade opcional, de livre escolha do educando, que tem por objetivos propiciar experiência prática complementar, a preparação para o trabalho produtivo e favorecer a aprendizagem de competências próprias de atividades profissionais e o desenvolvimento para a vida cidadã.

A carga horária do Estágio Voluntário é independente da carga horária obrigatória do curso.

Os alunos matriculados no curso podem realizar o Estágio Voluntário, desde que observem os requisitos estabelecidos na legislação vigente, tais como:

- Matrícula e frequência regular no curso;
- Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e
- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no termo de compromisso.

Os aspectos relacionados ao desenvolvimento do Estágio Voluntário estão contemplados na legislação vigente e nos procedimentos internos do SENAI.

O Estágio Voluntário é de livre opção para o aluno (realiza se desejar), constituindo-se em oportunidade de:

- a) Aproximação com a realidade do mercado de trabalho;
- b) Construção de experiências práticas “in loco”;
- c) Aprendizagem de competências próprias de atividades profissionais, e;
- d) Desenvolvimento para a vida cidadã.

Não é responsabilidade da Escola assegurar as vagas para o Estágio Voluntário. Cabe ao aluno identificar as oportunidades (vagas) oferecidas pelo mercado de trabalho nas quais tenha interesse em realizar o estágio.

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

A carga horária desenvolvida no estágio Voluntário será registrada no Histórico Escolar do aluno.

### **6. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

Os conhecimentos e experiências anteriores, adquiridos informalmente, desenvolvidos no ambiente de trabalho, através de cursos e programas de livre oferta, em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica ou em Cursos Superiores de Graduação podem ser aproveitados, mediante avaliação do estudante, conforme estabelecem as Diretrizes Curriculares Nacionais, devendo estar em sintonia com o “Catálogo Nacional de Cursos Técnicos” organizados pelo MEC e com o perfil profissional do curso.

A avaliação visa a estabelecer uma relação entre as competências evidenciadas pelo aluno e aquelas competências exigidas para o Módulo e suas respectivas Unidades Curriculares.

A avaliação pode ser teórica e prática ou envolver somente uma dessas situações, dependendo das características da Unidade Curricular e das competências a serem evidenciadas.

As avaliações teóricas e práticas são elaboradas pelos docentes responsáveis pelas Unidades Curriculares, com o apoio do Serviço de Orientação Pedagógica.

Estudos realizados em Cursos Técnicos e em processos formais de Certificação Profissional, nas condições estabelecidas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, podem ser aproveitados mediante análise da documentação apresentada pelo aluno e das competências estabelecidas para o respectivo Módulo e, se necessário, também, através de instrumentos de avaliação.

A análise de documentos apresentados pelo aluno, bem como os registros dos aproveitamentos de estudos e experiências anteriores são de responsabilidade do Serviço de Orientação Pedagógica.

### **7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Sendo o desenho curricular estruturado com base nas competências do perfil profissional, a avaliação também precisa ser concebida e operacionalizada de forma a assegurar os pressupostos da formação profissional por competências.

Dessa forma, implementamos uma avaliação de competências essencialmente qualitativa, transparente e participativa, envolvendo alunos e docentes. É um processo de “avaliação formativa” contínuo e cooperativo de coleta de evidências centrada no sujeito e na qualidade de seu desempenho, tendo por referência as competências estabelecidas no perfil profissional de formação.

A avaliação de competências tem como foco a mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes devidamente contextualizados, em situações reais de trabalho ou de forma simulada, indo além da aprendizagem de tarefas isoladas.

A abrangência da avaliação compreende os seguintes critérios:

- A verificação do desenvolvimento de capacidades de domínio cognitivo, atributos relacionados ao saber (conjunto de conhecimentos necessários); capacidades

## **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

psicomotoras dos alunos, atributos relacionados ao saber-fazer; e capacidades socioemocionais, atributos relacionados ao saber ser (atitudes/qualidades pessoais) e ao saber agir (práticas no trabalho);

- O acompanhamento no desenvolvimento de atitudes/qualidades pessoais (comportamentos e valores demonstrados no contexto de trabalho, para alcançar o desempenho descrito);
- O acompanhamento do aluno, conscientizando-o de seus avanços e dificuldades (verificação da aprendizagem, mediante instrumentos diversificados e apoio com atividades de forma simultânea e integrada aos processos de ensino e de aprendizagem);
- A verificação das competências desenvolvidas, evidenciadas pela aptidão do aluno na solução de problemas e no desenvolvimento de atividades propostas.

A avaliação da aprendizagem é tarefa e responsabilidade exclusiva dos docentes. Na avaliação realizada ao longo do processo, os docentes têm sempre presente a relação entre as Unidades Curriculares e o perfil profissional, mantendo o foco no desenvolvimento de competências. Desta forma, utilizam os mais diversos instrumentos de avaliação, tais como trabalhos individuais e em grupo, pesquisas, desenvolvimento de projetos, autoavaliação do aluno, simulações reais de trabalho, listas de verificação, portfólios, provas, ou outras formas que considerem eficientes e eficazes para verificar e acompanhar a aprendizagem e o crescimento do aluno.

Para estabelecer o processo de coleta de evidências para cada Situação de Aprendizagem desenvolvida, os docentes definem os resultados parciais esperados, os indicadores e os critérios de avaliação. O processo de coleta de evidências se constitui em referencial para a verificação do nível de desenvolvimento das capacidades e competências estabelecidas para cada Unidade Curricular e Módulo.

Durante o desenvolvimento das Situações de Aprendizagem, para cada resultado esperado, são realizadas avaliações teóricas e/ou práticas, constituindo-se estas em referencial para o replanejamento e o reensino pelo professor e para a atribuição das notas parciais e finais em cada Unidade Curricular.

A expressão dos resultados do desempenho dos alunos é realizada por notas de 0 (zero) a 10 (dez), ao longo e ao final do processo de ensino e aprendizagem, em cada uma das Unidades Curriculares.

Durante o desenvolvimento de cada Unidade Curricular e Módulo, ao aluno que alcançou nota inferior a 7,0, nos resultados parciais de suas avaliações, em cada uma das Unidades Curriculares, são realizadas ações de intervenção pedagógica e oportunizadas atividades de apoio, reforço e recuperação, sempre no sentido de fortalecer as suas aptidões e condições de aprendizagem.

Ao final do módulo, após a realização das Avaliações, inclusive as destinadas à Recuperação da Aprendizagem, e consideradas as conclusões e deliberações do Conselho de Classe, o aluno que alcançou **nota final igual ou superior a 7,0**, como resultado final em cada uma das Unidades Curriculares e **frequência mínima de 75%** (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do Módulo, é considerado **APROVADO** no Módulo.

Ao final do módulo, consideradas as conclusões e deliberações do Conselho de Classe, o aluno que obteve **nota final inferior a 7,0**, como resultado final em uma ou mais Unidades Curriculares, **independentemente do percentual de frequência**, é considerado **REPROVADO** no Módulo.

Ao final do módulo, ouvido o Conselho de Classe, o aluno que obteve **nota final igual ou superior a 7,0**, como resultado final em cada uma das Unidades Curriculares e **frequência**

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

**inferior a 75%** (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do Módulo, é considerado **REPROVADO** no Módulo.

O aluno **REPROVADO** deverá matricular-se novamente no Módulo, devendo cursar todas as Unidades Curriculares estabelecidas para o mesmo.

As orientações referentes ao planejamento dos docentes, os critérios de operacionalização do processo de avaliação estabelecido, as especificidades sobre os instrumentos de avaliação a serem utilizados, os critérios para a realização de Atividades Complementares Compensatórias de Infrequência, a forma de realização dos registros das avaliações parciais e finais do aluno e demais aspectos relacionados à prática pedagógica e ao atendimento do aluno que impactam a avaliação são apresentados e detalhados em documento orientador específico.

### 8 BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

<b>SALA DA DIREÇÃO</b>	Dimensões: 24,05 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 01 computador, 02 monitores, 01 projetor, 01 mesa, 01 mesa para reuniões, 01 gaveteiro, 01 balcão, 01 frigobar, 10 cadeiras, 01 telefone.	
<b>SALA DE APOIO TÉCNICO</b>	Dimensões: 19,85 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 03 mesas, 01 armário, 02 computadores, 02 gaveteiros, 03 cadeiras, 01 balcão, 01 impressora, 01 condicionado de ar, 03 telefones.	
<b>SALA DA COORDENAÇÃO TÉCNICA</b>	Dimensões: 10,80 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 01 mesa, 01 armário, 01 computador, 01 gaveteiro, 03 cadeiras, 01 condicionado de ar, 01 telefone.	
<b>SALA DE PREPARAÇÃO DOS PROFESSORES</b>	Dimensões: 38,58 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 04 computadores, 01 quadro, 06 bancadas, 01 mesa reunião, 01 condicionador de Ar, 10 cadeiras.	
<b>SALA DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	Dimensões: 26,98 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 04 mesas, 02 armários, 06 gaveteiros, 02 murais, 04 computadores, 01 balcão, 08 cadeiras, 01 condicionador de ar, 04 telefones.	
<b>SALA SECRETARIA ESCOLAR</b>	Dimensões: 25,20 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 04 bancadas, 04 computadores, 04 cadeiras, 03 armários, 01 balcão, 05 gaveteiros, 02 condicionadores de ar, 01 mural, 03 telefones.	
<b>SALA DO SETOR FINANCEIRO</b>	Dimensões: 13,80 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 02 bancadas, 02 computadores, 02 cadeiras, 01 armários, 01 balcão, 03 gaveteiros, 01 condicionador de ar, 01 mural, 02 telefones.	
<b>SALA DO ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	Dimensões: 8,30 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 01 computadores, 01 mesas de trabalho, 02 cadeiras, 01 balcão de 3 portas, 01 gaveteiro, 01 mural.	
<b>AUDITÓRIO</b>	Dimensões: 96,50 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 86 cadeiras, 06 mesas, 01 computador, 01 data show, 02 caixas de som, 01 condicionador de ar, 01 púlpito, 01 bancada, 01 balcão, 01 quadro, 01 tela de projeção, 1 suporte para 03 de bandeiras.	
<b>RECEPÇÃO</b>	Dimensões: 50,36 m <sup>2</sup>

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

Recursos Materiais: 01 filtro de água, 01 mural, 01 totem, 04 cadeiras, 01 balcão.	
CANTINA	Dimensões: 110 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 06 mesas, 24 cadeiras, 02 forno micro-ondas, 01 balcão quente, 01 refrigerador, 01 geladeira industrial.	
SANITÁRIO DA DIREÇÃO	Dimensões: 3,24 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 01 vaso sanitário, 01 lavatório, 01 espelho de parede.	
SANITÁRIO DE VISITANTES	Dimensões: 3,24 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 01 vaso sanitário, 01 lavatório, 01 secador de mãos.	
SANITÁRIO DOS DOCENTES/FUNCIONÁRIOS - MASCULINO - 408	Dimensões: 29,68 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 03 vasos sanitários, 03 mictórios, 02 lavatórios, 02 chuveiros.	
SANITÁRIO DOS FUNCIONÁRIOS FEMININO	Dimensões: 12,86 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 03 vasos sanitários, 02 lavatórios, 01 armário, 01 secador de mãos, 01 espelho de parede.	
SANITÁRIO DOS ALUNOS FEMININO - 222	Dimensões: 11,68 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 02 vasos sanitários, 02 lavatórios, 01 secador de mãos.	
SANITÁRIO DOS ALUNOS FEMININO - PREDIO 1	Dimensões: 10,90 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 02 vasos sanitários, 03 lavatórios, 02 espelhos, 01 armário, 01 ventilador de teto, 01 secador de mão.	
SANITÁRIO DOS ALUNOS MASCULINO – PRÉDIO 4	Dimensões: 29,68 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 08 vasos sanitários, 04 mictórios, 03 lavatórios, 01 secador de mão.	
SANITÁRIO DOS ALUNOS FEMININO E MASCULINO/ PCD	Dimensões: 4,54 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 01 vaso sanitário, 01 lavatório com barra de apoio, 02 barras de apoio	
SALA DE AULA Nº 213	Dimensões: 91,20 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 41 classes, 41 cadeiras, 01 computador, 01 projetor multimídia, 02 ar-condicionado.	
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA Nº 215	Dimensões: 93 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 11 bancadas, 21 computadores, 41 cadeiras, 01 quadro branco, 02 ar-condicionado, 01 projetor multimídia. Softwares: CADSimu, EdegeCam, Simulador de torno Sim, torno 2.	
SALA DE AULA – 219	Dimensões: 68,60 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 41 classes, 41 cadeiras, 01 quadro branco, 01 computador, 01 projetor multimídia, 1 condicionador de ar.	
SALA MAKER – 220	Dimensões: 115,64 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 10 bancadas altas, 14 bancadas baixas, 26 cadeiras altas, 29 cadeiras, 02 balcões, 01 mesa do professor, 01 computador, 01 projetor multimídia, 2 condicionador de ar.	
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA – 225	Dimensões: 85,90 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 20 bancadas, 21 computadores, 01 mesa do professor, 41 cadeiras, 01 quadro branco, 01 projetor multimídia, 02 ar-condicionado. Softwares: Solid / Brics	
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA – 226	Dimensões: 87,80 m <sup>2</sup>
Recursos Materiais: 20 bancadas, 21 computadores, 01 mesa do professor, 41 cadeiras, 01	

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

quadro branco, 01 projetor multimídia, 02 condicionadores de ar, Softwares: CadeSimu 3.0, Zelio Soft 2, Solid / Brics	
<b>BIBLIOTECA</b>	Dimensões: 111,10 m <sup>2</sup>
<b>Recursos Materiais:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 01 Escaninho com 24 espaços</li> <li>– 02 Mesas redondas</li> <li>– 10 cadeiras</li> <li>– 01 Balcões de 2 portas</li> <li>– 01 Mesa em L</li> <li>– 03 Computadores</li> <li>– 02 Condicionadores de Ar 12.000 BTU</li> <li>– 10 Estantes para Livros.</li> </ul>	
<b>AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - SAPIEN</b>	
Vídeos, simuladores 2D e 3D, fóruns temáticos, chat, links para conteúdos externos, mensagens instantâneas, animações interativas, ilustrações, RA (Realidade Aumentada), infográficos, exercícios online, exercícios auto avaliativos, avaliações formativas, avaliações somativas, hipertextos, situações de aprendizagem, relatórios de acesso e desempenho dos alunos, livros digitais, portfólios individuais e em grupo.	

### 9. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A Escola conta com uma estrutura docente e técnica pedagógica, habilitada nos termos da legislação vigente.

Os docentes não habilitados para a docência serão preparados em cursos regulares de licenciatura ou em programas especiais de formação pedagógica.

#### QUADRO DEMONSTRATIVO DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO	NOME	FORMAÇÃO BÁSICA (Diploma de Graduação)	Ano de Conclusão
<b>Gerente de Operações</b>	Gidião Araújo Monteiro	– Administração – Habilitação em Administração de Empresas	2012
		– Especialização em Gestão de Pessoas	2013
		– Mestrado em Gestão Estratégica de Organizações	2019
<b>Coordenadora Pedagógica</b>	Priscila Alves Rodrigues	– Bacharel em Ciências Sociais	2013
		– Mestre em Ciência Política	2016
		– Especialização em Planejamento Pedagógico	2022
		– Especialização em Educação à Distância: Gestão e Tutoria	2023

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

FUNÇÃO	NOME	FORMAÇÃO BÁSICA (Diploma de Graduação)	Ano de Conclusão
<b>Coordenadora Pedagógica</b>	Idala Xavier de Mello	– Licenciatura em História	2016
		– Especialização em Coordenação Pedagógica	2022
		– Segunda Licenciatura em Pedagogia	2024
<b>Analista Técnico</b>	Alessandra Maria D'Avila	– Bacharel em Administração	2022
		– MBA em Gestão da Qualidade	2023
<b>Coordenador Técnico</b>	Fernando Roberto dos Santos Barbosa	– Tecnólogo em Gestão da Produção Industrial	2016
		– Especialização em Engenharia de Produção	2020
		– Mestre em Tecnologia dos Materiais e Processos Industriais	2025
<b>Secretária Acadêmica</b>	Luciana Cândido de Oliveira	– Bacharelado em Comunicação Social Hab. publicidade e Propaganda	2005
		– Docência no Ensino Superior e na Educação Profissional	2025
<b>Bibliotecária</b>	Gilmara Freitas Gomes	– Bacharel em Biblioteconomia	1998
		– Especialização em Sistemas de Informação	2003

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO CORPO DOCENTE DO CURSO**

Unidades Curriculares	Nome do Docente/Tutor	Graduação / Ano de conclusão	Formação Pedagógica
Módulo I – Comunicação Organizacional – Contabilidade Gerencial – Criatividade e Ideação – Cultura Organizacional – Direito e Ética – Fundamentos da Administração e Empreendedorismo – Liderança e Gestão de Pessoas – Matemática Financeira e Finanças Pessoais – Projeto Estruturante Empresa Simulada I – Projeto Estruturante Tutoria – Informática Aplicada – TEAE - Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios	Anderson Luís Romero Dias	– Bacharel em Ciências Econômicas/2006/2006 – Especialização em Gestão Escolar Integrada – Gestão/Supervisão/Orientação/2013	– Programa Especial de Formação Pedagógica para Formadores da Educação Profissional/2006
Módulo II – Economia e Mercado de Capitais	Anderson Luís Romero Dias	– Bacharel em Ciências Econômicas/2006/2006	– Programa Especial de Formação

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empreendedorismo e Modelos de Negócios</li> <li>- Estratégias Empresariais</li> <li>- Fundamentos da Gestão de Projetos</li> <li>- Gestão de Marketing</li> <li>- Gestão de Vendas</li> <li>- Inovação</li> <li>- Planejamento Financeiro Empresarial</li> <li>- Processos Logísticos</li> <li>- Projeto Estruturante Empresa Simulada II</li> <li>- Projeto Estruturante Vitrine</li> <li>- TEAE - Cooperativismo e ESG</li> <li>- TEAE - Pensamento Computacional e Digital</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialização em Gestão Escolar Integrada – Gestão/Supervisão/Orientação/2013</li> </ul>	Pedagógica para Formadores da Educação Profissional/2006
---	--	--	--

### 10. DIPLOMAS E HISTÓRICOS

Os Diplomas e históricos são expedidos em conformidade com a legislação vigente.

Para o curso Técnico em Administração, a Escola expede:

- a) Certificado de Qualificação Técnica de “**Assistente Administrativo**” – ao aluno que conclui o Módulo I.
- b) Certificado de Qualificação Técnica em “**Administração**” – ao aluno que conclui o curso, sem a conclusão do Ensino Médio.
- c) Diploma de “**Técnico em Administração**” – Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios” - ao aluno que conclui o Curso, comprovada a conclusão do Ensino Médio.
- d) Histórico Escolar, que acompanha o Diploma e explicita as competências que constituem o Perfil Profissional de Conclusão.

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

**ANEXOS**

Anexo I – Matriz Curricular

Anexo II – Temas da Portaria MTE 3.872/2023

## Anexo I - MATRIZ CURRICULAR – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – NEJ

	Unidades Curriculares	Aulas Presenciais					Aulas com Atividades Não Presenciais			Total	
		AS	SL	AM	DA	CH	AM	DA	CHNP	AT	CHT
<b>MÓDULO I</b>	Comunicação Organizacional	2	18	36	50 min	30 h	0	50 min	0	36	30
	Contabilidade Gerencial	3	18	54	50 min	45 h	0	50 min	0	54	45
	Criatividade e Ideação	2	18	36	50 min	30	0	50 min	0	36	30
	Cultura Organizacional	2	18	36	50 min	30	0	50 min	0	36	30
	Direito e Ética	2	18	36	50 min	30	0	50 min	0	36	30
	Fundamentos da Administração e Empreendedorismo	3	18	54	50 min	45 h	0	50 min	0	54	45
	Liderança e Gestão de Pessoas	2	18	36	50 min	30	0	50 min	0	36	30
	Matemática Financeira e Finanças Pessoais	2	18	36	50 min	30	0	50 min	0	36	30
	Projeto Estruturante Empresa Simulada I	2	18	36	50 min	30	10	50 min	8:20	46	38:20
	Projeto Estruturante Tutoria	3	18	54	50 min	45	10	50 min	8:20	64	53:20
	Informática Aplicada	1	18	18	50 min	15	5	50 min	4:10	23	19:10
	TEAE - Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios	1	18	18	50 min	15	5	50 min	4:10	23	19:10
	<b>TOTAL DO MÓDULO</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>450</b>	<b>-</b>	<b>375</b>	<b>30</b>	<b>10 h</b>	<b>25 h</b>	<b>480</b>	<b>400 h</b>
<hr/>											
	Unidades Curriculares	Aulas Presenciais					Aulas com Atividades Não Presenciais			Total	
		AS	SL	AM	DA	CH	AM	DA	CHNP	AT	CHT
<b>MÓDULO II</b>	Economia e Mercado de Capitais	2	18	36	50 min	30 h	0	50 min	0	36	30
	Empreendedorismo e Modelos de Negócios	2	18	36	50 min	30 h	0	50 min	0	36	30
	Estratégias Empresariais	2	18	36	50 min	30 h	0	50 min	0	36	30
	Fundamentos da Gestão de Projetos	2	18	36	50 min	30 h	0	50 min	0	36	30
	Gestão de Marketing	2	18	36	50 min	30 h	0	50 min	0	36	30
	Gestão de Vendas	2	18	36	50 min	30 h	0	50 min	0	36	30
	Inovação	2	18	36	50 min	30 h	0	50 min	0	36	30
	Planejamento Financeiro Empresarial	2	18	36	50 min	30 h	0	50 min	0	36	30
	Processos Logísticos	2	18	36	50 min	30 h	0	50 min	0	36	30
	Projeto Estruturante Empresa Simulada II	2	18	36	50 min	30 h	10	50 min	8:20	46	38:20
	Projeto Estruturante Vitrine	3	18	54	50 min	45 h	10	50 min	8:20	64	53:20
	TEAE - Cooperativismo e ESG	1	18	18	50 min	15 h	5	50 min	4:10	23	19:10
	TEAE - Pensamento Computacional e Digital	1	18	18	50 min	15 h	5	50 min	4:10	23	19:10
<b>TOTAL DO MÓDULO</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>450</b>	<b>-</b>	<b>375 h</b>	<b>30</b>	<b>10:50 h</b>	<b>25 h</b>	<b>480</b>	<b>400 h</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>900</b>	<b>-</b>	<b>750 H</b>	<b>60</b>	<b>20:50 H</b>	<b>50 H</b>	<b>960</b>	<b>800 H</b>	

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

<b>Legendas</b>	AS – Aulas Semanais	CH – Carga Horária
	SL – Semanas Letivas	CHNP – Carga Horária Não Presencial
	AM – Aulas no Módulo	AT – Aulas Totais
	DA – Duração da Aula	CHT – Carga Horária Total

**Anexo II – TEMAS DA PORTARIA MTE 3.872/2023**

**Indicações sobre o Atendimento à Portaria MTE nº 3.872/2023**

Art. 18. Os cursos de aprendizagem profissional ofertados pelas entidades formadoras estarão vinculados aos programas de aprendizagem listados no CONAP e observarão as seguintes diretrizes:

X - abordagem contextualizada dos seguintes conteúdos:

- a) comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos;
- b) raciocínio lógico-matemático, noções de interpretação e análise de dados estatísticos;
- c) noções de direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho, de direitos humanos, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e da Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 - Estatuto da Juventude;
- d) cooperativismo e empreendedorismo autogestionário, com enfoque na juventude;
- e) educação financeira;
- f) noções e competências para economia verde e azul;
- g) informações sobre os impactos das novas tecnologias no mundo do trabalho; e
- h) inclusão digital, letramento digital, ferramentas de produtividade tais como editores de texto, planilhas, apresentações e outros.

XI - abordagem dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas - ONU e de temas contemporâneos que afetam a vida humana em escala local, regional e global, preferencialmente na forma transversal e integradora; e

XII - desenvolvimento de projeto de vida que inclua o processo de orientação profissional.

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

CLASSIFICAÇÃO		Módulo Introdutório
<b>Tema Transversal</b>	Comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos.	
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empregar os princípios normativos básicos da Língua Portuguesa na comunicação oral e escrita.</li> <li>✓ Interpretar ideias e informações contidas em textos informativos, técnicos e literários.</li> <li>✓ Reconhecer a estrutura e os padrões dos diferentes tipos de documentos técnicos e de correspondência oficial, assim como a sua finalidade no contexto do mundo do trabalho.</li> </ul>	
<b>Conhecimentos associados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicação oral e escrita</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Estrutura de frases, parágrafos e textos;</li> <li>– Leitura e Interpretação de texto: informativos (jornalísticos e técnicos); literários.</li> <li>– Vocabulário técnico.</li> <li>– Expressão oral</li> </ul> </li> <li>• <b>Documentação Técnica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceito;</li> <li>– Documentos técnicos aplicáveis à produção: tipos, características e finalidades;</li> <li>– Tipos de informações;</li> <li>– Formas de apresentação de dados e informações;</li> <li>– Responsabilidades dos usuários.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Comunicação Empresarial</b></p>	
<b>Tema Transversal</b>	Inclusão digital, letramento digital, ferramentas de produtividade tais como editores de texto, planilhas, apresentações e outros.	
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer a organização e os princípios de funcionamento do Sistema Operacional.</li> <li>✓ Aplicar os princípios e recursos da informática básica na elaboração de textos.</li> <li>✓ Aplicar os princípios e recursos da informática básica na elaboração de planilhas eletrônicas.</li> <li>✓ Aplicar os recursos computacionais na elaboração de gráficos, quadros e tabelas.</li> <li>✓ Pesquisar dados e informações em sites de busca.</li> </ul>	
<b>Conhecimentos associados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sistema operacional:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Editor de Textos</li> <li>– Planilha Eletrônica</li> <li>– Editor de Apresentações</li> </ul> </li> </ul>	

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

	<p>– Internet</p> <p><b>U.C.: Informática Aplicada</b></p>
<b>Tema Transversal</b>	Raciocínio lógico-matemático, noções de interpretação e análise de dados estatísticos.
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer diferentes estruturas lógicas e a sua aplicabilidade em diferentes contextos da área ocupacional.</li> <li>✓ Solucionar problemas básicos da área ocupacional (de que trata o curso de Aprendizagem) pela aplicação de ferramentas e recursos de raciocínio lógico matemático.</li> <li>✓ Calcular soluções matemáticas para diferentes situações-problema da área de formação, considerando diferentes contextos, pela aplicação dos princípios da teoria de conjuntos, frações, proporções e porcentagens.</li> <li>✓ Solucionar problemas pela aplicação de princípios matemáticos e por ferramentas de análise e solução de problemas.</li> </ul>
<b>Conhecimentos associados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lógica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fundamentos básicos: Raciocínio lógico; Proposições; Valor lógico (falso / verdadeiro).</li> <li>– Princípios Básicos: Princípio da Identidade; Princípio da não contradição; Princípio de Terceiro Excluído.</li> </ul> </li> <li>• <b>Sequências</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sequências de figuras;</li> <li>– Sequências de palavras;</li> <li>– Sequências de números.</li> </ul> </li> <li>• <b>Conjuntos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceito;</li> <li>– Propriedades;</li> <li>– Representação;</li> <li>– Conjuntos especiais;</li> <li>– Operações entre conjuntos: Interseção de conjuntos; União de conjuntos; Diferença de conjuntos; Complementar de um conjunto.</li> </ul> </li> <li>• <b>Frações</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceito;</li> <li>– Tipos de frações: Fração própria; Fração imprópria; Fração aparente; Frações equivalentes (simplificar frações); Frações decimais; Adição e multiplicação de frações.</li> </ul> </li> <li>• <b>Razões e Proporções</b></li> </ul>

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Razão: Conceito; Tipos (inversas, equivalentes, irredutível, ...); Propriedades.</li> <li>– Proporção: Conceito; Tipos (múltipla, contínua, terceira proporcional, quarta proporcional, grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, ...).</li> <li>• <b>Porcentagem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceitos gerais: desconto; abatimento; lucro; prejuízo.</li> <li>– Razão percentual: conceito</li> <li>– Representação: forma; percentual; forma fracionária; forma decimal.</li> </ul> </li> <li>• <b>Correlação</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceito;</li> <li>– Aplicação.</li> </ul> </li> <li>• <b>Técnicas de Resolução de Problemas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sequência de passos: Detalhar as variáveis do problema; Encontrar possíveis soluções; Escolher a solução adequada; Executar a solução escolhida; Revisar e atualizar os dados.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Matemática Financeira e Finanças Pessoais</b></p>
<b>Tema Transversal</b>	Noções e competências para economia verde e azul.
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer os conceitos, princípios e referenciais da economia verde e da economia azul que se aplicam à área profissional de formação.</li> <li>✓ Identificar ações desenvolvidas por empresas e órgãos governamentais e não-governamentais que sejam convergentes com os princípios da economia verde e da economia azul, assim como o impacto destas na preservação do meio ambiente.</li> </ul>
<b>Conhecimentos associados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Economia verde e economia azul.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Definição;</li> <li>– História;</li> <li>– Objetivos;</li> <li>– Princípios;</li> <li>– Aplicação nas atividades industriais da área de formação;</li> <li>– Benefícios ambientais gerados pela adoção dos princípios da economia verde e da economia azul.</li> <li>– Ações realizadas por empresas, órgãos governamentais e não-governamentais com a adoção dos princípios da economia verde e da economia azul.</li> </ul> </li> </ul>

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

	<b>U.C.: Criatividade e Ideação</b>		
<b>Tema Transversal</b>	Noções de direitos trabalhistas e previdenciários, de saúde e segurança no trabalho, de direitos humanos, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e da Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 - Estatuto da Juventude.		
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer os direitos e a legislação básica que rege as relações entre empregado e trabalhador no país.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar os direitos básicos como trabalhador contribuinte, tendo como referência a legislação previdenciária vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer situações de risco em ambientes de trabalho, assim como as diferentes formas de proteção ao trabalhador;</li> <li>✓ Reconhecer os aspectos centrais do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto da Juventude e os seus impactos no exercício profissional dos jovens.</li> <li>✓ Reconhecer as principais políticas públicas de segurança aplicáveis a adolescentes e jovens no Brasil.</li> </ul>
<b>Conhecimentos associados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Noções de direitos trabalhistas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) (Conceito).</li> </ul> </li> <li>• <b>Contrato individual de trabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceito;</li> <li>– Elementos (agente capaz, objeto lícito e forma prescrita ou não defesa, ou seja, não proibida em lei);</li> <li>– Salário (piso salarial, salário-maternidade, salário família, ...);</li> <li>– Licença paternidade;</li> <li>– Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).</li> </ul> </li> <li>• <b>Jornada de Trabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Limitação do tempo de trabalho;</li> <li>– Constituição / CLT;</li> <li>– Horas extras;</li> <li>– Trabalho noturno;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Noções de direitos previdenciários.</b></li> <li>• <b>A previdência social:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Organização (forma de regime geral, de caráter contributivo e de filiação obrigatória, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial).</li> </ul> </li> <li>• <b>Atendimento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– I cobertura de eventos de doença, invalidez, morte e idade avançada;</li> <li>– II proteção à maternidade, especialmente à gestante;</li> <li>– III proteção ao trabalhador em situação de desemprego involuntário;</li> <li>– IV salário-família e auxílio-reclusão para os dependentes dos segurados de baixa renda; e</li> <li>– V pensão por morte do segurado, homem ou mulher, ao cônjuge ou companheiro e</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Saúde e Segurança no Trabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Prevenção;</li> <li>– Higiene (bucal, pessoal, dos alimentos, da água);</li> <li>– Vacinas (tipos e aplicações).</li> </ul> </li> <li>• <b>Saúde ocupacional:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceito;</li> <li>– Exposição ao risco.</li> </ul> </li> <li>• <b>Segurança no Trabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceito;</li> <li>– Procedimentos de segurança no trabalho;</li> <li>– Normas de Segurança do Trabalho (Regulamentadoras – conceitos e aplicações);</li> <li>– Comportamento seguro;</li> <li>– Qualidade de vida no trabalho: cuidados com a saúde, administração de stress, ...;</li> <li>– Acidentes de trabalho: conceitos, tipos e características;</li> </ul> </li> </ul>

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Repouso semanal;</li> <li>– Férias remuneradas, coletivas, ...).</li> <li>• <b>Sujeitos do contrato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Empregado (em domicílio, aprendiz, doméstico, rural, público, mãe social, estagiário, ...);</li> <li>– Empregador.</li> </ul> </li> <li>• <b>Dissolução do contrato de trabalho</b> (Resilição, Resolução, Rescisão, ...).</li> <li>• <b>Aviso Prévio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceito;</li> <li>– Legislação; ...</li> </ul> </li> </ul>	<p>dependentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Legislação Previdenciária:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conteúdo (o campo de aplicação, a organização, o custeio e as prestações);</li> <li>– Fontes do direito previdenciário (fontes diretas ou imediatas e fontes indiretas ou mediatas);</li> <li>– Instituto Nacional de Seguro Social – INSS (conceito, objetivo).</li> </ul> </li> <li>• <b>Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceito;</li> <li>– Aplicação.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Agentes agressores à saúde: físicos, químicos e biológicos;</li> <li>– Equipamentos de proteção individual e coletiva: tipos e funções;</li> <li>– Normas básicas de segurança.</li> <li>• <b>Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceito (Estatuto, criança, adolescente);</li> <li>– Características do ECA.</li> </ul> </li> <li>• <b>Conselho Tutelar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Constituição;</li> <li>– Atribuições.</li> </ul> </li> <li>• <b>Medidas aplicadas ao adolescente na prática do ato infracional pela autoridade competente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Advertência;</li> <li>– Obrigação de reparar o dano;</li> <li>– Prestação de serviços à comunidade;</li> <li>– Liberdade assistida;</li> <li>– Inserção em regime de semiliberdade;</li> <li>– Internação em estabelecimento educacional.</li> </ul> </li> <li>• <b>Estatuto da Juventude</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Princípios;</li> <li>– Diretrizes a serem observadas pelos agentes públicos ou privados envolvidos com políticas públicas de juventude;</li> <li>– Direitos dos jovens (cidadania, participação social e política e representação juvenil; educação; profissionalização, trabalho e renda; diversidade e igualdade; saúde; cultura;</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---	--

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

			<p>comunicação e liberdade de expressão; desporto e lazer; território e mobilidade; sustentabilidade e meio ambiente; segurança pública e acesso à justiça);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sistema Nacional de Juventude – SINAJUVE;</li> <li>– Competências (União, Estados, Municípios);</li> <li>– Conselhos de juventude (definição, objetivos, atribuições).</li> </ul> <p>• <b>Políticas de Segurança:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fatores de risco (vulnerabilidade, maus tratos, discriminação, ...);</li> <li>– Segurança pública (políticas, participação e responsabilidades);</li> <li>– Plano Nacional de Segurança Pública (PNSP – Pressupostos básicos).</li> </ul> <p><b>U.C.: Fundamentos da Administração e Empreendedorismo</b></p>
	<b>U.C.: Direito e Ética</b>	<b>U.C.: Direito e Ética</b>	
<b>Tema Transversal</b>	Cooperativismo e empreendedorismo autogestionário, com enfoque na juventude.		
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer a iniciativa como característica fundamental e requisito de um bom profissional.</li> <li>✓ Reconhecer políticas públicas e programas direcionados à geração de renda e trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer a pesquisa como fonte de inovação e formação de um espírito empreendedor.</li> <li>✓ Aplicar os aspectos de inovação em suas atividades e rotinas de trabalho.</li> <li>✓ Reconhecer conceitos de empreendedorismo e a importância do espírito empreendedor para o crescimento profissional.</li> <li>✓ Identificar oportunidades de geração de renda a partir das políticas públicas e oportunidades da indústria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaliar as oportunidades de crescimento e desenvolvimento profissional, considerando o próprio potencial, as mudanças no mercado de trabalho e as necessidades de investimento na própria formação.</li> <li>✓ Reconhecer os princípios e fundamentos do empreendedorismo autogestionário, bem como suas implicações seus impactos na vida pessoal e profissional do empreendedor.*</li> <li>✓ Reconhecer conceitos de cooperativismo e sua importância no desenvolvimento</li> </ul>

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**  
 Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
 Departamento Regional do Rio Grande do Sul

			econômico e social do País. ✓ Analisar a relevância do cooperativismo como atividade econômica de alcance global.
<b>Conhecimentos associados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Iniciativa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceito;</li> <li>– Importância, valor no trabalho;</li> <li>– Formas de demonstrar iniciativa;</li> <li>– Consequências favoráveis e desfavoráveis da iniciativa no trabalho.</li> </ul> </li> <li>• <b>Formas alternativas de geração de trabalho e renda:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Política Nacional da Juventude (diretrizes e perspectivas);</li> <li>– Programas de geração de renda (Pró-jovem, Aprendizagem profissional, estágios profissionalizantes, capacitações, ...).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Cultura Organizacional</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inovação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceito;</li> <li>– Inovação x melhoria;</li> <li>– Visão inovadora.</li> </ul> </li> <li>• <b>Empreendedorismo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conceitos básicos;</li> <li>– Espírito empreendedor;</li> <li>– Etapas da constituição de um negócio;</li> <li>– Órgãos de fomento.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Projeto Estruturante Empresa Simulada I</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Desenvolvimento profissional:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Planejamento Profissional - ascensão profissional, formação profissional, investimento educacional;</li> <li>– Empregabilidade</li> </ul> </li> <li>• <b>Empreendedorismo autogestionário:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Definição;</li> <li>– Relações de trabalho na perspectiva do empreendedorismo autogestionário.</li> </ul> </li> <li>• <b>Desenvolvimento pessoal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Autoconhecimento.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cooperativismo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Definição, história, princípios e áreas de atuação;</li> <li>– Informações sobre o cooperativismo local, regional e global.</li> <li>– Modelo de negócio;</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Empreendedorismo e Modelos de Negócios</b></p>

\* **Empreendedorismo Autogestionário:**

Para compreendermos do que se trata o Empreendedorismo Autogestionário, primeiramente, precisamos entender o termo autogestão. A autogestão (GUILERM, 1976) nasceu como uma alternativa aos modelos tradicionais de trabalho, em que há a presença de uma estrutura de poder em que um, o “patrão”, exerce controle sobre o outro, o “empregado”. Assim, a autogestão é um modelo de trabalho, de organização da produção, resultado do esforço coletivo.

O trabalho autogestionário (LIMA, 2004) é oriundo do movimento operário, também, como uma alternativa ao modelo capitalista de organização trabalhista. Nesse sentido, nota-se que não é um movimento recente. Ainda que falte ao termo “autogestão” uma definição mais precisa, segundo Gaiger (2003) algumas características são marcantes:

a) propriedade coletiva dos meios de produção; sendo vedada a apropriação individual ou alienação particular;

b) o controle do empreendimento e o poder de decisão pertencem aos trabalhadores, em regime de paridade de direitos;

c) a gestão do empreendimento é realizada pela comunidade de trabalho que organiza o processo produtivo, opera as estratégias planejadas e dispõe sobre o destino dos rendimentos.

Assim, o Empreendedorismo Autogestionário pode ser compreendido como uma organização de empreendedores de um mesmo segmento de mercado para, de forma coletiva e organizada, obterem

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

*vantagens como a redução de custos, redução do desemprego e outros. O trabalho autogestionário, em sua maioria, é praticado através da constituição de cooperativas. O cooperativismo, em resumo, trata-se de uma colaboração entre pessoas que possuem um interesse comum, constituindo uma organização de propriedade coletiva, regida por legislação própria (CANÇADO, 2004).*

**REFERÊNCIAS**

- CANÇADO, A. C. Autogestão em cooperativas populares: os desafios da prática. 134 f. Dissertação (Mestrado em Administração) - Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2004.
- GAIGER, Luiz Inácio. A economia solidária diante do modo de produção capitalista. In: Caderno CRH, Salvador, n. 39, p. 181-211, jul-dez.2003.
- GUILLERM, Alain. Autogestão: uma mudança radical. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.
- LIMA, Jacob Carlos. O trabalho autogestionário em cooperativas de produção: o paradigma revisitado. Revista Brasileira de Ciências Sociais, v. 56, p. 45-74, 2004.

Tema Transversal	Educação financeira.		
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer a estrutura do sistema fiscal brasileiro, considerando as diferentes esferas administrativas e a sua importância para o desenvolvimento do País.</li> <li>✓ Reconhecer o funcionamento do sistema tributário brasileiro, considerando as diferentes esferas administrativas, e a sua importância para o desenvolvimento do País.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer, como cidadão(ã), as responsabilidades fiscais cabíveis ao indivíduo e às instituições públicas, tendo em vista a aplicação dos recursos na manutenção social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer os princípios da administração financeira e a sua aplicação à vida pessoal.</li> </ul>
<b>Conhecimentos associados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sistema tributário Brasileiro:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O que é?;</li> <li>- Finalidades;</li> <li>- Importância;</li> <li>- Esferas administrativas de arrecadação;</li> <li>- Tributos federais;</li> <li>- Tributos Estaduais;</li> <li>- Tributos Municipais;</li> <li>- Sistemas de arrecadação: formas e responsabilidades;</li> <li>- Aplicação de tributos.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Economia e Mercado de Capitais</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Educação fiscal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PNEF – Programa Nacional de Educação Fiscal (conceito e aplicação);</li> <li>- Cidadania e sociedade (conceitos e aplicações);</li> <li>- Prática cidadã e transformação social;</li> <li>- Declaração de Imposto de Renda - restituição e pagamentos;</li> <li>- Lei de responsabilidade fiscal.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Contabilidade Gerencial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Educação Financeira:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educação financeira pessoal / familiar (conceito);</li> <li>- Tomada de decisões;</li> <li>- Consumo: necessidades básicas, apelos comerciais, criação de necessidades, ....);</li> <li>- Marketing e Mídia (instrumentos de consumo).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Planejamento Financeiro Empresarial</b></p>
Tema	Informações sobre os impactos das novas tecnologias no mundo do trabalho.		

## CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

Transversal			
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer o contexto da área ocupacional de que trata o curso na sua região.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analisar o mercado de trabalho da área ocupacional de formação, considerando oportunidades de inserção e ascensão profissional.</li> <li>✓ Correlacionar a área profissional com a possibilidade de inserção de novas tecnologias em seu âmbito de atuação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir caminhos e alternativas para a construção de uma trajetória profissional no segmento de mercado da área de sua formação.</li> </ul>
<b>Conhecimentos associados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área ocupacional (Administração):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características;</li> <li>– Número de empresas;</li> <li>– Número de trabalhadores;</li> <li>– Funções, importância e contribuições na economia local;</li> <li>– Principais tecnologias utilizadas na atuação profissional.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Liderança e Gestão de Pessoas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área ocupacional na sua região (Administração):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Demandas de trabalhadores;</li> <li>– Perfil profissional da ocupação;</li> <li>– Oportunidades de ascensão profissional;</li> <li>– Novas tecnologias e processos de trabalho incorporadas na área ocupacional.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Projeto Estruturante Tutoria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planejamento Profissional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Planejamento de carreira;</li> <li>– Definição de metas e prazos;</li> <li>– A construção de um Curriculum Vitae atraente;</li> <li>– Networking e mentoria;</li> <li>– Requisitos e estratégias para a implementação de novas tecnologias.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: TEAE - Diversidade, Equidade e Inclusão nos Negócios</b></p>
<b>Tema Transversal</b>	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS – da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas – ONU. (Documento disponível em <a href="https://brasil.un.org/pt-br/91863-agenda-2030-para-o-desenvolvimento-sustentavel">https://brasil.un.org/pt-br/91863-agenda-2030-para-o-desenvolvimento-sustentavel</a> ).		
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS – a serem considerados pela agenda 2030 da ONU.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analisar os objetivos de desenvolvimento sustentável considerando a aplicação deles na área profissional de formação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaliar as oportunidades de aplicação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS – considerando a contribuição dessa ação na sua carreira profissional.</li> </ul>
<b>Conhecimentos associados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reconhecimento dos objetivos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Definição;</li> <li>– Identificação dos 17 Objetivos;</li> <li>– Ações da ONU no Brasil.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Projeto Estruturante Tutoria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Agenda 2030 (visão, princípios e implementação);</li> <li>– Metas dos ODS;</li> <li>– Metas relacionadas à indústria.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Estratégias Empresariais</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aplicações</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Metas a serem atendidas no plano pessoal, empresarial e governamental.</li> <li>– Metas a serem atendidas pela comunidade local.</li> <li>– Ações de divulgação dos ODS em sua comunidade.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>U.C.: Gestão de Marketing</b></p>

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

<b>Tema Transversal</b>	Temas contemporâneos que afetam a vida humana em escala local, regional e global.		
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interpretar as referências estabelecidas pela ciência quanto aos cuidados a serem tomadas na conservação da saúde e da qualidade de vida.</li> <li>✓ Reconhecer os valores e princípios que orientam e organizam a vida em sociedade e o exercício da cidadania.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer as convenções sociais e as referências estabelecidas pela legislação para um relacionamento harmonioso e respeitoso com os temas que tratam da relação do homem com o meio ambiente.</li> <li>✓ Identificar os impactos positivos e negativos da economia global, do país e da região em que vive na sua vida pessoal, no seu desenvolvimento profissional, nas oportunidades de empreendedorismo e nas oportunidades geradas pelas organizações empresariais de sua região.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer que vive em uma sociedade multicultural, que pressupõe a convivência e o respeito às diferenças e escolhas individuais das pessoas.</li> <li>✓ Identificar as principais inovações tecnológicas que impactam o mundo do trabalho na contemporaneidade, especialmente as que se aplicam à área ocupacional de sua formação.</li> </ul>
<b>Conhecimentos associados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Saúde</b> – Saúde e Educação Alimentar e Nutricional;</li> <li>• <b>Cidadania e civismo</b> – Vida familiar e social, Educação para o Trânsito, Educação em Direitos Humanos, Direitos da Criança e do Adolescente e Processo de envelhecimento, respeito e valorização do Idoso;</li> <li>• <b>Ética</b> – na vida cotidiana; na vida social; na vida profissional; na política.</li> </ul> <p><b>U.C.: Gestão de Vendas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Meio ambiente</b> – Educação Ambiental e Educação para o Consumo;</li> <li>• <b>Economia</b> – Trabalho e Desenvolvimento Econômico;</li> </ul> <p><b>U.C.: Inovação</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Multiculturalismo</b> – Diversidade Cultural e Educação para valorização do multiculturalismo nas matrizes históricas e culturais brasileiras;</li> <li>• <b>Ciência e Tecnologia</b> – Ciência e Tecnologia; inovações tecnológicas contemporâneas na indústria que impactam a organização do trabalho, a qualidade e a produtividade no segmento tecnológico em estudo.</li> </ul> <p><b>U.C.: Processos Logísticos</b></p>
<b>Tema Transversal</b>	Projeto de vida		
<b>Capacidades</b>	<p><b>Autoconhecimento e um projeto para a vida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconhecer os conceitos, a</li> </ul>	<p><b>Encontrando caminhos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar o papel e as contribuições da família, da escola, das organizações e as</li> </ul>	<p><b>Pressupostos para a tomada de decisões</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interpretar referências e pressupostos que contribuem para a realização de escolhas</li> </ul>

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

Departamento Regional do Rio Grande do Sul

	<p>importância e o desafio da construção de um projeto de vida pessoal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar os interesses pessoais, as aptidões e as próprias potencialidades como referência e ponto de partida para a construção de um projeto de vida pessoal.</li> <li>✓ Identificar, no seu contexto de vida, as diferentes oportunidades que possam ser consideradas na construção de um projeto de vida.</li> </ul>	<p>próprias responsabilidades na construção do seu projeto de vida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir possíveis itinerários de formação em função das próprias escolhas e interesses pessoais que constituem o seu projeto de vida.</li> </ul>	<p>conscientes e consistentes na construção do seu projeto de vida.</p>
<p><b>Conhecimentos associados</b></p>	<p><b>Temas para reflexão com os estudantes para a construção de um projeto de vida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conceito de projeto de vida;</li> <li>✓ Importância do projeto de vida na busca do pleno desenvolvimento e da realização pessoal;</li> <li>✓ O desafio de fazer escolhas conscientes;</li> <li>✓ Estudo de mercado para a identificação de oportunidades que viabilizam a construção de um projeto de vida.</li> <li>✓ Ponto de partida: interesses, aptidões, oportunidades e preferências individuais.</li> </ul>	<p><b>Temas para reflexão com os estudantes para a construção de um projeto de vida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ As contribuições e o papel da escola (do SENAI), da família e das organizações na construção do projeto de vida;</li> <li>✓ A construção do itinerário de formação a partir das escolhas e interesses pessoais;</li> </ul>	<p><b>Temas para reflexão com os estudantes para a construção de um projeto de vida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Princípios para o desenvolvimento de processos formativos que estimulam e encorajam as pessoas a fazerem boas escolhas e a buscarem uma formação consciente e consistente: <ul style="list-style-type: none"> <li>– As experiências de outros sujeitos para um melhor entendimento da complexidade e da ambiguidade da vida.</li> <li>– A realização de reflexões intencionais é fundamental para a construção da ética, da excelência e do engajamento.</li> <li>– A identificação do caminho da ética nos ajuda nas nossas decisões e na compreensão das nossas escolhas.</li> <li>– A construção da ética e da excelência precisa ser experimentada em situações reais em que somos desafiados a planejar estratégias e a realizar ações com vistas a um</li> </ul> </li> </ul>

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

	<b>U.C.: Fundamentos da Gestão de Projetos</b>	<b>U.C.: Projeto Estruturante Empresa Simulada II</b>	futuro desejável. <b>U.C.: Projeto Estruturante Vitrine</b>
--	--	---	--

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul

**SENAI – DEPARTAMENTO REGIONAL DO RIO GRANDE DO SUL**

***Susana Maria Kakuta***

Diretoria de Educação, Saúde e Tecnologia

***Márcio Rogério Basotti***

Gerência Executiva de Educação Profissional

***Alexandre Stein***

Gerência de Educação Profissional e Superior

***Rafael Bronzatti***

Coordenação Técnica

***Antônio José Ten Caten***

Coordenação Metodológica / Elaboração

***Cristiane Mesquita Luvizetto***

***Elizabete M. Caregnatto Noschang***

Equipe de Apoio Técnico-Pedagógico

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SENAI VISCONDE DE MAUÁ**

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI  
Departamento Regional do Rio Grande do Sul