

**PLANO DE AULA TRIMESTRAL - EJA VII ETAPA (ENSINO MÉDIO)
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

CANAL EDUCAÇÃO

TURMA: EJA VII ETAPA – 3ª SÉRIE DO ENSINO MÉDIO

TURNO: NOITE

PERÍODO: 01/04 A 10/05/2024 – 1º TRIMESTRE

ELEMENTOS ESTRUTURANTES

Professor: Fernando Galvão
Aula: terça-feira das 20:15 às 21:00 – 1(uma) aula ao vivo

Delimitação do Tema	Competência Geral	Habilidade	Data	Objetivos de Aprendizagem	Objeto do Conhecimento
O profissional do Assistente Administrativo; Noções de Departamento Pessoal e Gestão de Pessoas;	01. Conhecimento; 02. Conhecimento científico, Crítico e Criativo.	(EMIFFTP04) Reconhecer produtos, serviços e/ou processos criativos por meio de fruição, vivências e reflexão crítica sobre as funcionalidades de ferramentas de produtividade, colaboração e/ou comunicação.	02/04	<ul style="list-style-type: none"> Compreender os conceitos de ética e moral, bem como suas aplicações no ambiente de trabalho. 	Introdução à ética e moral I - parte
			09/04	<ul style="list-style-type: none"> Refletir sobre autoconhecimento e o papel dos valores e virtudes no exercício profissional. 	Valores e virtudes e consciência ética
			16/04	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar práticas antiéticas e seus prejuízos para sociedade. 	Decisões ética e antiéticas na história da humanidade; Pesquisas científicas; Internet com ética

			23/04	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar práticas antiéticas e seus prejuízos para sociedade. 	<p>Cidadão ou consumidor do governo?</p> <p>O “jeitinho” é um traço cultural brasileiro?</p>
			30/04	<ul style="list-style-type: none"> Compreender a metodologia de produção do código de ética que envolve a organização. 	<p>Código de ética empresarial;</p> <p>Como se elabora um código de ética empresarial</p>
			07/05	<ul style="list-style-type: none"> Conhecer as principais leis trabalhistas e previdenciárias do Brasil. 	<p>Legislação Trabalhista e Previdenciária no Brasil</p>

ELEMENTOS ESTRUTURANTES

	<p>Professora: Fernando Galvão Aula: quarta-feira – 1(uma) aula assíncrona</p>				
Delimitação do Tema	Competência Geral	Habilidade	Data	Objetivos de Aprendizagem	Objeto do Conhecimento
<p>O profissional do Assistente Administrativo;</p> <p>Noções de Departamento Pessoal e Gestão de Pessoas;</p>	<p>01. Conhecimento;</p> <p>02. Conhecimento científico, Crítico e Criativo.</p>	<p>(EMIFFTP04) Reconhecer produtos, serviços e/ou processos criativos por meio de fruição, vivências e reflexão crítica sobre as funcionalidades de ferramentas de produtividade, colaboração e/ou comunicação.</p>	03/04	<ul style="list-style-type: none"> Reconhecer os papéis e atuações na equipe de trabalho; 	Equipes de alta performance
			10/04	<ul style="list-style-type: none"> Compreender os conceitos de ética e moral, bem como suas aplicações no ambiente de trabalho; 	Introdução à ética e moral
			17/04	<ul style="list-style-type: none"> Analisar os desafios da tomada de decisão com base em princípios éticos, em momentos 	Os interesses interpessoais

				de estresses;	
			24/04	<ul style="list-style-type: none"> Discutir a conduta de cada cidadão em relação aos seus direitos e deveres; 	Evolução do Conceito de Cidadania
			01/05	Feriado: dia do trabalhador	
			08/05	<ul style="list-style-type: none"> Compreender o papel do departamento pessoal nas empresas. 	Introdução ao Departamento Pessoal: Conceito, importância e processos

ELEMENTOS ESTRUTURANTES

Professora: Assis Gualter Aula: sexta-feira das 19:15 às 20:00 e das 20:15 às 21:00 – 2 (duas) aulas ao vivo					
Delimitação do Tema	Competência Geral	Habilidade	Data	Objetivos de Aprendizagem	Objetos do Conhecimento
O profissional do Assistente Administrativo; Noções de Departamento Pessoal e Gestão de Pessoas	01. Conhecimento; 02. Conhecimento Científico, Crítico e Criativo.	(EMIFFTP04) Reconhecer produtos, serviços e/ou processos criativos por meio de fruição, vivências e reflexão crítica sobre as funcionalidades de ferramentas de produtividade, colaboração e/ou comunicação.	05/04	<ul style="list-style-type: none"> Compreender os conceitos de ética e moral, bem como suas aplicações no ambiente de trabalho. 	Aula 01: Projeto estudar pode ser leve Aula 02: Introdução à ética e moral
			12/04	<ul style="list-style-type: none"> Analisar os desafios da tomada de decisão com base em princípios éticos, em momentos de estresses 	Os interesses interpessoais
			19/04	<ul style="list-style-type: none"> Discutir a conduta de cada cidadão em relação aos seus direitos e deveres 	Evolução do Conceito de Cidadania

			26/04	<ul style="list-style-type: none"> Relacionar o conceito e as habilidades técnicas com a conduta ética do profissional Assistente Administrativo 	Código de ética de uma profissão
			03/05	<ul style="list-style-type: none"> Compreender o papel do departamento pessoal nas empresas. 	Introdução ao Departamento Pessoal: Conceito, importância e processos
			10/05	<ul style="list-style-type: none"> Compreender a importância da gestão de pessoas para as empresas. 	Gestão de Pessoas: conceito e importância

Obs.: As possíveis divergências que, eventualmente, possam surgir entre o conteúdo em destaque nesse plano e o desenvolvido na sala, decorrem da flexibilidade típica de um planejamento, que em razão das dificuldades que surgem no processo de ensino – aprendizagem, e da busca constante por inovar e desenvolver um conteúdo mais próximo da realidade do aluno; motivam o docente de estúdio a buscar um constante aperfeiçoamento, visando sempre o melhor aprendizado do alunado.

Teresina - Piauí, abril-maio/2024.

METODOLOGIA / RECURSOS

- A disciplina será regida pela dialogicidade e prática com recurso áudio visual.
- Proposta e correção de exercícios de classe e /ou para casa.
- Usará a plataforma virtual como ambiente para construção da inteligência coletiva, onde os alunos, professores de estúdio e professores presenciais trocarão opiniões e solucionarão dúvidas a respeito da disciplina, enaltecendo assim o conhecimento coletivo.

RECURSOS DIDÁTICOS:

- Lousa interativa touchscreen;
- Livros;
- Slides;
- Vídeos;
- Chroma key;
- Alpha.

AVALIAÇÃO:

Processo Nº: 00011.007326/2024-14

Instrução Normativa Nº: 4/2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA /SUPEN Nº 4 DE JANEIRO DE 2024

Art. 5º – A Avaliação Qualitativa comum a todas as etapas, níveis e modalidades deve ser compreendida como uma prática processual, diagnóstica, contínua e cumulativa da aprendizagem, de forma a garantir a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e o redimensionamento da prática educava.

§ 1º – Na Avaliação Qualitativa (AQL) o estudante será avaliado no decorrer do trimestre segundo os critérios de Produção Textual, Oralidade e Participação.

I. Produção textual: corresponderá a 40%, (quarenta por cento) compreendendo expressão escrita da compreensão do conhecimento desenvolvido em sala de aula, em trabalhos de pesquisa individual e/ou coletiva, fichas, relatórios, portfólios, textos, aplicados individualmente e/ou em grupos, que possibilitem a análise do desempenho do estudante no processo de ensino-aprendizagem.

II. Oralidade: corresponderá a 30% (trinta por cento) da avaliação e compreende expressão, formulação e/ou resposta a questionamentos orais em seminários, debates, aplicados individualmente e/ou em grupos, para análise do desempenho do estudante no processo de ensino-aprendizagem.

III. Participação: corresponderá a 30% (trinta por cento) da avaliação, compreendendo o interesse, o comprometimento e a atenção aos temas discutidos nas aulas; cumprimento das atividades individuais e em grupo (feiras, circuitos, projetos, olimpíadas do conhecimento) internas e externas à sala de aula.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CHIAVENATO, I. Recursos Humanos. Editora Atlas. São Paulo, 2013

ALENCASTRO, M. S. C. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba: Ibpex, 2010.

BANAS, Fernando. Construindo um sistema de gestão da qualidade: baseado na norma 9001-2008. São Paulo: EPSE, 2015.

BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2013.

CAMPOS, Vicente Falconi - Gerenciamento da Rotina do Trabalho do Dia - A - Dia- 8ª. Ed. INDG 2014

CARPINETTI, Luiz César Ribeiro. MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick. GEROLAMO, Mateus Cecílio. Gestão da Qualidade: ISSO 9001-2008

CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral da Administração. 5ª Ed. Barueri - São Paulo: Manole. 2014

CHING, Hong Yuh, MARQUES, Fernando, PRADO, Lucilene. Contabilidade e fianças para não especialistas. 1.ed. 2.reimpr. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013

DONAIRE, Denis. Gestão ambiental na empresa. São Paulo: Atlas, 2013.

FERRARI, Ed Luiz. Contabilidade Geral. São Paulo: Impetus, 2013.

FERREIRA, Manuel Portugal. Ser empreendedor: pensar, criar e moldar a nova empresa. São Paulo: Saraiva, 2015.

FERREIRA, Ricardo. Contabilidade Básica. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Ferreira, 2015.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

