

exclusão digital e, decorrente deste podemos citar outros: capacitar a população brasileira e inseri-la na sociedade da informação assegurando a preservação de nossa cultura através da construção de sites em língua portuguesa e de temáticas vinculadas ao nosso cotidiano; organizar uma rede de unidades de múltiplas funções que permita às pessoas adquirirem autonomia tecnológica básica e privacidade a partir do software livre; qualificar profissionalmente os cidadãos; incentivar a criação de postos de trabalho de maior qualidade; afirmar os direitos das mulheres e crianças; favorecer o desenvolvimento tecnológico sustentável e ambientalmente correto; aprimorar a relação entre o cidadão e o poder público; colaborar para a construção da cidadania digital e ativa.

Para usuários que já fizeram o curso ou já têm noções de informática, os Telecentros oferecem oficinas de criação de sites, comunicação comunitária, arte digital e processamento de imagens, entre outros. Os usuários dos Telecentros podem se inscrever, gratuitamente, para fazer os cursos utilizando os Softwares Livres disponíveis nas unidades. O curso tem duração de 20 horas - duas horas por dia, de segunda a sexta-feira, ou quatro horas por dia, todo sábado. Desde o início do Projeto Telecentros, em junho de 2001, mais de 100.044 mil pessoas já se formaram e receberam o certificado. Do total de cadastrados nos Telecentros, 50% são jovens até 20 anos.

Atualmente, existem duas modalidades de Telecentros: os de Administração direta e os de Administração indireta.

Os Telecentros de Administração direta, 75 unidades no total, foram instalados em prédios e terrenos da Prefeitura. Para isso, a

Coordenadoria do Governo Eletrônico firmou parcerias com empresas privadas como, por exemplo: Comgás, Conrad Editora, Edinfor, IG, SOS Computadores, Telefônica, UtahLinux Center e Vivo. Há também parcerias com o setor público: Centro Cultural São Paulo, Cohab SP, Prodam, Secretaria Municipal de Serviços e Obras -EDIF/SSO/PMSP, Furnas, Petrobrás, Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS/PMSP, Secretaria Municipal da Educação - SME/PMSP e com a sociedade civil: RITS - Rede de Informação para o Terceiro Setor, Unicef, Entidades conveniadas, Projeto Metáfora, Linux SP.

Os Telecentros de Administração indireta, 45 unidades no total, foram criados para suprir a necessidade de regiões onde não existem prédios municipais desocupados nem terrenos de propriedade do município onde possam ser construídos tais equipamentos. Nesses casos, são firmados convênios entre a Secretaria de Comunicação e entidades sem fins lucrativos que queiram abrigar uma unidade.

Com o projeto de Inclusão Digital e a abertura para a democratização da informação fez-se necessário repensar a participação das comunidades locais, por isso a importância dos Conselhos Gestores (representantes locais), que passaram a ser parte fundamental na estrutura de um Telecentro, colaborando de maneira direta e presente no processo de administração e gerenciamento das atividades.

Ainda dentro dos programas oferecidos pela Prefeitura Municipal de São Paulo, mas com estrutura diferente da encontrada nos Telecentros, existe o Centro Municipal de Capacitação e Treinamento - CMCT, uma escola profissionalizante básica que oferece oito modalidades de cursos para a população da zona leste de São Paulo. Dentre os cursos oferecidos está o de informática, curso objeto da presente pesquisa que é explicitado no capítulo a seguir.

CAPÍTULO 2 - O CMCT E O CONTEXTO DA PESQUISA

O presente capítulo trata sobre o Centro Municipal de Capacitação e Treinamento e visa discorrer sobre o contexto da pesquisa. Foi estruturado da forma em que se segue: o capítulo 2.1 - *Histórico do CMCT*, traça um breve histórico da unidade escolar, o capítulo 2.2 - *Proposta Pedagógica do CMCT*, trata da proposta pedagógica da escola em sua íntegra; o capítulo 2.3 - *Cursos Ministrados*, aborda sobre os oito cursos profissionalizantes básicos ministrados e suas respectivas cargas horárias, objetivos e conteúdos, e por fim, o capítulo 2.4 - *Plano de Curso de Informática*, aborda a respeito do curso analisado pela presente pesquisa com relação aos objetivos, metodologia, estratégia, conteúdo, carga horária e avaliação.

2.1. HISTÓRICO DO CMCT

O Centro Municipal de Capacitação e Treinamento - CMCT, uma escola profissionalizante básica da Prefeitura do Município de São Paulo, foi criada pelo Decreto nº 33.073, de 23 de março de 1993 e inaugurada em 07 de abril do mesmo ano pelo então Prefeito Sr. Paulo Salim Maluf, representado na solenidade pelo Professor Sólton Borges dos Reis, Secretário Municipal de Educação e Professora Maria Alice Bicudo Soares, sua assessora e Secretária Geral do Centro do Professorado Paulista. O SENAI (Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial) MORVAN FIGUEIREDO e a Prefeitura de São Paulo firmaram um convênio que

favorecia esta instituição de ensino, sendo que os instrutores eram, e continuam sendo, professores da Rede Municipal de Ensino de diferentes áreas e foram treinados pelo SENAI para exercerem suas funções adequadamente. Os certificados de conclusão dos cursos eram, e são até a presente data, expedidos pelo SENAI.

Até então, ao ser inaugurado, o CMCT oferecia os seguintes cursos: Mecânica de Automóveis, Reparador de Aparelhos Eletrodomésticos, Confeitaria e Serigrafia. A clientela era composta por alunos da Rede Pública de Ensino que estivessem cursando as duas últimas séries do Ensino Fundamental – 7^{as} e 8^{as} séries – e desta maneira estaria complementando no CMCT – nos turnos manhã ou tarde – a aprendizagem obtida na escola regular. O objetivo, portanto, era complementar a aprendizagem, oferecendo oportunidade para que o jovem obtivesse qualificação profissional básica e tivesse maiores chances de ingressar no mercado de trabalho.

A forma de ingresso era através de Inscrição e Prova de Seleção contendo 20 questões de múltipla escolha: 10 em Língua Portuguesa e 10 em Matemática, com conteúdo referente à 5^a série do Ensino Fundamental. Na classificação de cada curso, 24 alunos eram classificados: os 14 alunos com melhores notas eram chamados para a matrícula e os 10 seguintes (suplentes), eram chamados no caso de desistência. Os cursos tinham carga horária de 90 horas e eram ministrados em aulas diárias (3 horas aula), de 2^a a 6^a feira.

Havia, além dos cursos ministrados, o Centro de Apoio à Pesquisa Escolar, cuja principal característica era o atendimento a alunos com dificuldades nas disciplinas do dia-a-dia escolar, funcionando como uma recuperação paralela, que a comunidade denominava "aulas de reforço". Professores de todas as áreas

ficavam à disposição da comunidade para ministrar aulas gratuitas. No Centro de Apoio funcionava também uma biblioteca que atendia diariamente alunos da Rede Pública Estadual e Municipal para pesquisa em trabalhos escolares e alunos do CMCT. Empréstimos de livros só eram possíveis a alunos do CMCT.

Em 1994, foram expandidas as oportunidades de acesso: foram criados os curso de Panificação e Informática. Em 1996 a escola passou a atender alunos de Ensino Supletivo aos sábados e criou o período noturno. O curso aos sábados não obteve o resultado esperado, pois o longo espaço de tempo entre as aulas não permitiu um aprendizado satisfatório resultando num alto índice de evasão e conseqüente extinção do módulo.

No início do ano de 1997 foi criado o período intermediário e a partir de maio de 1997 os adultos com no mínimo 4ª série do Ensino Fundamental puderam ter acesso aos cursos, somente no período noturno – das 19 às 22 horas. Os alunos adolescentes continuavam a estudar nos três períodos diurnos – Manhã: das 7:30 às 10:30 horas; Intermediário: das 11:30 às 14:30 horas e Tarde: das 15:00 às 18:00 horas. Para o curso de adultos havia sorteio público para o preenchimento das vagas, com exceção do curso de Informática, para o qual os candidatos eram submetidos a uma prova de Redação e a escolaridade mínima era Ensino Fundamental Completo. Alunos do Curso Regular continuavam a passar pelo processo de Inscrição e eram submetidos à Prova de Seleção para todas as modalidades de cursos.

Alunos com deficiência auditiva tinham atendimento em caráter excepcional – não necessitavam passar pelo processo de seleção – em qualquer curso. Atualmente, esse tipo de inclusão foi ampliado a deficientes físicos e mentais, assim como a integrantes do programa de liberdade assistida e semi-

liberdade. Esses alunos são encaminhados por órgãos competentes e são incluídos nos cursos de interesse, de acordo com a disponibilidade de vagas – 1 ou 2, em média, por curso.

A partir do ano 2001, devido à alteração na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas - pela Lei Nº 10.097, de dezembro de 2000, que proíbe a contratação de jovens com idade inferior a dezesseis anos, foram alterados os critérios para ingresso de alunos no CMCT que vigora até este ano letivo. Os candidatos devem ter, no mínimo, 16 anos completos e serem alfabetizados. Para os cursos de Auxiliar Administrativo e Informática a escolaridade mínima é Ensino Fundamental Completo. Para todos os cursos existe um dia de inscrição e outro de sorteio público e matrícula para o preenchimento das vagas. A média de inscrições é de 2.500 candidatos por turma (totalizando 12.500 inscrições ao ano), dos quais são atendidos 560 alunos (num total de 2.800 alunos ao ano). Na época de sua criação, o CMCT recebia 14 alunos por turma e cinco suplentes que aguardavam desistência. Atualmente são 20 alunos sorteados e 10 suplentes na fila de espera. Em 2001, a carga horária dos cursos foi ampliada de 90 para 146 horas, sendo possível o atendimento de quatro turmas por ano letivo: duas no primeiro semestre e duas no segundo. No ano de 2003 essa carga foi reduzida para 111 horas para que possibilitasse o acréscimo do atendimento a mais uma turma no ano letivo, que atualmente são cinco: a 1ª e 2ª turmas e o início da 3ª no primeiro semestre, a continuação da 3ª, a 4ª e 5ª turmas no segundo semestre.

O Centro de Apoio à Pesquisa Escolar deixou de ser oferecido em 2001 por decisão dos órgãos superiores e os professores foram remanejados para o curso de Auxiliar Administrativo, criado em agosto do mesmo ano. Nessa ocasião

também foi criado o curso de Elétrica Residencial, incorporado como mais um módulo no curso de Reparador de Eletrodomésticos.

Em 2004 foi criado o curso de Espanhol, que também atende alunos com idade a partir de 16 anos e com Ensino Fundamental Completo. A forma de ingresso é através de inscrição e Sorteio Público, onde são sorteados 20 alunos e 10 suplentes. Esse curso difere dos demais no tempo de duração: possui 2 módulos que duram, em média, 1 ano.

Cidadania, Qualidade de Vida, Combate às Drogas, Código do Consumidor, Prevenção de Acidentes, Fitoterapia, Primeiros Socorros e Higiene são temas de palestras no início de cada turma do CMCT, dentro do contexto de cada curso. Além desses temas, também são organizadas oficinas de aprendizagem artesanal: pintura em tecido, biscuit, arte em papel, reciclagem, bombons e ovos de páscoa, talco e sabonete, etc., de acordo com os objetivos propostos no PEA (Projeto Especial de Ação) anual desenvolvido pelos professores participantes de jornada especial integral (JEI) e coordenado pelo coordenador pedagógico da unidade.

O CMCT acredita que um trabalho sério e comprometido com a qualificação e requalificação de seus alunos para o mercado de trabalho possa aumentar as perspectivas de inserção social e conseqüentemente contribuir para a melhoria da qualidade de vida de cada um.

O CMCT conta com outras unidades na cidade de São Paulo, uma delas, foi criada no bairro da Casa Verde, através do Decreto nº 33.126, de 15 de abril de 1993, contudo foi desativada em 2004, pelo Decreto Nº 45.440, de 22 de outubro de 2004. No ano de 2005, foram criadas outras duas unidades: uma no bairro do Itaim Paulista, denominada CMCT II, pelo Decreto

Nº: 45942 de 1º de junho de 2005, a qual atende jovens e adultos com idade a partir de 16 anos para os cursos de Auxiliar Administrativo, Confeitaria, Eletricidade Residencial Básica, Informática e Panificação; e outra no bairro de Ermelino Matarazzo, vinculado à Coordenadoria de Educação da Penha, pelo Decreto Nº: 46754 de 9 de dezembro de 2005.

2.2. PROPOSTA PEDAGÓGICA DO CMCT

“O Pensamento é uma festa”
Nietzsche

NOME E ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO

Centro Municipal de Capacitação e Treinamento – CMCT
Rua Daniel Bernardo, 95 – São Miguel Paulista – São Paulo/SP
CEP 08010-100 – Fone: 6297-2844 – Fax: 6133-2238

NOME DA ENTIDADE MANTENEDORA

Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP
Secretaria Municipal de Educação
Coordenadoria de Educação de São Miguel

NOME E ENDEREÇO DA ENTIDADE PARCEIRA*

SENAI “Morvan Figueiredo”
Rua do Oratório, 215 – Mooca – São Paulo/SP
CEP 03117-000 - Fone: 6606-4488

* Responsável pela certificação dos alunos.

JUSTIFICATIVA

Partindo da realidade da clientela atendida é possível observar que são os alunos oriundos das regiões mais carentes da zona leste e de municípios vizinhos. Trazem consigo a necessidade de aprendizado diverso em relação à capacitação profissional e à sua inserção no mercado de trabalho. Diante desse quadro, é importante oferecer a esta população a possibilidade de se qualificar/requalificar de maneira que não só facilite sua inserção no mercado de trabalho através de emprego, mas também possibilite a geração de renda de forma a contribuir para a melhoria da qualidade de vida de cada um.

OBJETIVOS

1 - Possibilitar a qualificação ou a requalificação dos alunos através de aulas teóricas e práticas específicas em cada curso ministrado, facilitando seu ingresso no mercado de trabalho e possibilitando a geração de renda para a melhoria da qualidade de vida.

2 - Através da educação profissional básica, contribuir para a elevação da auto-estima do aluno diante dessa nova sociedade do conhecimento que se apresenta e que traz consigo consideráveis alterações nos requisitos necessários para ingresso dos cidadãos no mundo do trabalho, excluindo aqueles que não se atualizam.

PÚBLICO ALVO

Jovens e Adultos com idade a partir de 16 anos, oriundos do Ensino Fundamental e Médio, assim como pessoas que não concluíram os estudos mas que são alfabetizadas, pertencentes às classes de baixa renda, moradores do bairro de São Miguel Paulista, Itaim Paulista, Ermelino Matarazzo, Penha, Itaquera e outros bairros próximos, como também cidades vizinhas como Itaquaquecetuba, Poá, Ferraz, Suzano e Guarulhos.

METODOLOGIA

As aulas dos cursos promovidos pelo Centro Municipal de Capacitação e Treinamento – CMCT são desenvolvidas inicialmente através de conceitos teóricos específicos do curso ministrado, desenvolvidos numa atitude dialógica entre professor e alunos que gradativamente vão sendo aplicados na prática. O ambiente de ensino e aprendizagem é baseado numa linha construtivista, onde professor e alunos aprendem e ensinam juntos, participam coletivamente das atividades e colaboram para o aprendizado de cada um e do grupo como um todo.

Os recursos utilizados são variados e ao mesmo tempo específicos em cada curso ministrado. Os recursos comuns são quadro negro e giz, lousa branca e caneta própria, apostila, televisão, vídeo, dvd-player, filmadora, datashow, máquina fotográfica digital, retroprojetor, mini-system e mini gravador. Os recursos específicos não são utilizados por todos os cursos e estão abaixo relacionados:

Tabela 4. Recursos Materiais do CMCT

RECURSOS MATERIAIS
1 CLT/2005 – Saraiva
1 Manual de Prática trabalhista – Aristeu de Oliveira
1 impressora deskjet
5 dicionários da língua portuguesa
20 Computadores conectados à Internet
1 Transcodificador PC-TV
1 TV 29"
10 webcams
1 impressora multifuncional
2 impressoras matriciais
1 Forno Elétrico
1 Fogão industrial
1 Batedeira planetária
1 Balança digital
2 Geladeiras
2 liquidificadores
1 Microondas
1 Exaustor com coifa
1 Forno Industrial
1 Masseur
1 Balança Eletrônica
1 Divisora
1 Câmara de Fermentação
1 Carrinho para assadeiras
Assadeiras, panelas, potes plásticos e talheres
6 motores
6 câmbios
4 jogos de suspensão
6 carburadores
6 caixas de direção
Jogos de chave e alicates
2 macacos jacaré
4 bancadas
2 mersas
1 prensa hidráulica
1 moto esmeril
2 girafas para retirar motor
1 cavalete universal
1 cavalete motor Volkswagen
8 cavaletes de carro
1 compressor de ar
15 quadros de distribuição
15 quadros com barramento
2 caixas tipo L (4 medidores)
2 caixas tipo E (2 medidores)
1 caixa tipo J (1 medidor)
Interruptores, tomadas, lâmpadas, soquetes e caixinhas para interruptor e tomada
Calhas para lâmpadas fluorescentes 20 e 40 W
Sensores de presença
6 multímetros analógicos
Reatores para lâmpadas de 20 e 40 W
Ferros de solda de 30 e 60 W

INGRESSO

Para ingresso no curso de opção o candidato interessado deverá se inscrever, em dia pré-estabelecido pela escola, munido da documentação necessária (fotocópia de RG e atestado de escolaridade para os cursos de Informática, Auxiliar Administrativo e Espanhol, e fotocópia de RG para os demais cursos) e no dia imediato a esse comparecer para o sorteio público. A matrícula será realizada no mesmo dia do sorteio - logo após o mesmo - para aqueles que forem sorteados, estiverem presentes e com a documentação em ordem. O candidato poderá se inscrever para um único curso por vez e deverá passar novamente pelo processo de inscrição ao término de cada curso.

AVALIAÇÃO

A avaliação é contínua e formativa. Através dela é possível reconhecer as etapas da aprendizagem e analisar maneiras de desenvolver as competências e habilidades necessárias para que o aluno tenha condições básicas para o ingresso no mercado de trabalho.

Ao final de cada curso o aluno responde a uma avaliação de curso, onde avalia diversos setores da escola: gestão, limpeza, atendimento ao público, conteúdo do curso, domínio do professor em relação ao conteúdo e sugestões e/ou críticas que julgar conveniente explicitar.

2.3. CURSOS MINISTRADOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Períodos: Manhã, Intermediário, Tarde e Noite.

Carga horária: 111 horas

Objetivo

Propiciar ao aluno conhecimentos referentes à área de Recursos Humanos e assim como conteúdos que permitam elevar sua auto-estima, favorecendo sua qualificação, ou requalificação para ingresso no mercado de trabalho.

Conteúdo Programático

- ↳ Auto-Estima
- ↳ Entrevista e Currículo
- ↳ Ética profissional
- ↳ Noções de Telemarketing
- ↳ Orientação Trabalhista (CLT)
- ↳ Departamento Pessoal

- ↪ Folha de Pagamento
- ↪ Noções de Escrita Fiscal
- ↪ Arquivo
- ↪ Tipos de Cheque.

Figura 5. Fotos do curso de Auxiliar Administrativo



CONFEITARIA

Períodos: Manhã, Intermediário, Tarde e Noite.

Carga horária: 111 horas

Objetivo

Propiciar ao aluno conhecimentos práticos e teóricos referentes à manufatura de doces e salgados, assim como conhecimentos básicos sobre organização de buffet, possibilitando sua qualificação/requalificação para ingresso no mercado de trabalho e/ou geração de renda, contribuindo para melhoria da qualidade de vida.

Conteúdo Programático

- ↳ Módulo I: Higiene e segurança no trabalho; coxinha, coxinha cremosa, risoles, esfiha, fogazza e enrolado de salsicha; torta salgada, cuscuz, bolinho de queijo e pastel assado.
- ↳ Módulo II: Beijinho, pavê, quindim, suspiro, cajuzinho, olho de sogra e brigadeiro.
- ↳ Módulo III: Pão de ló, bolo de chocolate, rocambolé, bolo prestígio e torta mesclada; recorte de bolo, modelagem e acabamento.
- ↳ Módulo IV: Doces (chocolates).
- ↳ Módulo V: Sorvetes: vários sabores e bolo de sorvete; Massas e danoninho.

- ↪ Módulo VI: Sonho, mantecal, suspiro, beliscão, biscoito e bolachas.
- ↪ Módulo VII: Doces: casadinho, petty-fours, manjar, sequilho, tortas, torteletes, pudim, geléia de pinga e torta de banana.

Figura 6. Fotos do Curso de Confeitaria



ELÉTRICA RESIDENCIAL E REPARADOR DE AP. ELETRODOMÉSTICOS

Períodos: Manhã, Intermediário, Tarde e Noite.

Carga horária: 111 horas

Objetivo

Propiciar ao aluno conhecimentos práticos e teóricos referentes à implantação e execução de reparos em rede elétrica residencial, assim como execução de reparos em aparelhos eletrodomésticos, possibilitando a qualificação/requalificação para o ingresso no mercado de trabalho e/ou geração de renda, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

Conteúdo Programático

- ↻ Iniciação à Eletricidade Básica: Noções de eletricidade básica; Condutores e isolantes; Ligações em série e paralelo; Resistências; Leis de OHM e Kirchhoff.
- ↻ Ferro elétrico: substituição de resistor, cordão com plug, controle de temperatura, elementos bi-metálicos.
- ↻ Chuveiro e torneira elétrica: aquecimento e circuito interno; corrente e tensão; substituição do diafragma, contatos elétricos e resistências.
- ↻ Batedeira, liquidificador e aspirador de pó: elementos de fixação; sistema de vedação; reparo e substituição de dispositivo de controle de velocidade; acessório de travamento e lubrificação.
- ↻ Exaustor, ventilador e secador de cabelo: motores elétricos para uso em eletrodomésticos; mancais de motores elétricos;

substituição de buchas, engrenagens, molas e estator de motor elétrico e diodo; desmontagem e montagem de aparelhos.

- ✧ Ligação de motores (trifásico).
- ✧ Projetos e Instalações residenciais.
- ✧ Simbologia.
- ✧ Instalação de padrão, para um e dois medidores de energia.

Figura 7. Fotos do Curso de Elétrica Residencial



ESPAÑHOL

Períodos: Tarde e Noite.

Carga horária: 1 ano.

Objetivo

Propiciar ao aluno o conhecimento de uma segunda língua, possibilitando a compreensão da leitura de textos em língua espanhola, assim como a aprendizagem da conversação básica nesta língua, favorecendo seu ingresso em atividades profissionais que exijam este tipo de conhecimento.

Figura 8. Fotos do Curso de Espanhol



Conteúdo Programático

BÁSICO 1

- Importância do Espanhol no mundo;
- História da Língua Espanhola.
- Saudações ,despedidas,agradecimentos e desculpas;
- Alfabeto e fonética.
- Pronomes pessoais;
- Verbo *estar* no presente do Indicativo;
- Verbo *ser* no presente do Indicativo.
- Vocabulário (materiais escolares e objetos da sala de aula);
- Cultura: Dias da semana (origem mitológica e geográfica dos nomes);
- Artigos e contrações;
- Ortografia e fonética (v/b/p);
- Verbo *tener* no presente do Indicativo.
- Vocabulário: Membros da família, estados civis, meses;
- Estações do ano, Noções de tempo;
- Adjetivos possessivos;
- Verbos Regulares da 1ª conjugação no presente do Indicativo;
- Verbos Irregulares da 1ª conjugação no presente do Indicativo.
- Conteúdo trabalhado nas 4 primeiras unidades.
- Vocabulário: O corpo humano;
- Expressões populares;
- Adjetivos qualificativos;
- Ortografia (c/z/s);
- Verbos regulares da 2ª conjugação no presente do Indicativo;
- Verbos irregulares da 2ª conjugação no presente do Indicativo.
- Vocabulário: Vestuário, tipos de roupas, cores;
- Números, horas;
- Ortografia (q,c);
- Advérbios (expressões adverbiais);
- Pronomes reflexivos.
- Vocabulário; partes de uma casa (interna e externamente);
- Ortografia e fonética: (g/j/rr);
- Nacionalidades;
- Verbos regulares da 3ª conjugação no presente do Indicativo.
- Verbos irregulares da 3ª conjugação no presente do Indicativo.
- Leitura e interpretação de livro didático, capítulos 1,2, 3 e 4 (El Zorro) ;
- Atividades de compreensão (Por capítulo);
- Atividades de audição;

BÁSICO 2

- As variantes da língua espanhola;
- Um pouco sobre a Espanha (cultura).
- Vocabulário: O que tem no bairro/ Profissões;
- Verbo *haber* na forma impessoal;
- Pronomes e adjetivos possessivos;
- Pronomes demonstrativos;
- Verbos *ir y venir* no presente do Indicativo
- Fonética e ortografia: m y n/ Signos de Pontuação
- Vocabulário: Objetos de uma casa;
- Irregularidades especiais no presente do Indicativo;
- O artigo neutro *lo*;
- Acentuação tônica.
- Vocabulário: Alimentos;
- Pronomes possessivos /números(fracionários, decimais,ordinais, coletivos);
- Acentuação tônica;
- Ortografia: E em vez de Y / U em vez de O.
- Fazer pedidos e escolhas;
- Pretérito imperfeito do Indicativo;
- Adjetivos e pronomes indefinidos.
- Conteúdo trabalhado nas 4 primeiras unidades
- Vocabulário: Esportes;
- Expressões populares;
- Adjetivos qualificativos;
- Ortografia (c/z/s);
- Verbos regulares no pretérito perfeito simples do Indicativo;
- Verbos regulares no pretérito perfeito composto do Indicativo.
- Vocabulário: Vida animal;
- Bilhetes;
- Estrutura de uma carta;
- Acentuação/ Ortografia.
- Vocabulário: meios de transportes:
- Conjunções;
- Verbos irregulares no pretérito perfeito simples do Indicativo;
- Verbos irregulares no pretérito perfeito composto do Indicativo.
- Acento diferencial;
- México (história, curiosidades e pontos turísticos);
- Peru;
- Bolívia.

INFORMÁTICA (Detalhamento no item 2.4.)**MECÂNICA DE AUTOMÓVEIS**

Períodos: Manhã, Intermediário, Tarde e Noite.

Carga horária: 111 horas

Objetivo

Propiciar ao aluno conhecimentos práticos e teóricos referentes à execução de reparos em componentes mecânicos de automóveis, possibilitando sua qualificação/requalificação para o ingresso no mercado de trabalho e/ou geração de renda e conseqüente melhoria da qualidade de vida.

Conteúdo Programático

- ↳ Ferramentas – Metrologia: Régua graduada; leitura em milímetro, leitura em polegada; Paquímetro, Micrômetro e verificador de folga.
- ↳ Suspensão: Amortecedores, estabilizadores e feixe de molas.
- ↳ Direção: Caixa de direção, barra, articulação e substituição de caixa de direção.
- ↳ Freios: rodas, guarnição dos freios, cilindro de freios, cilindro mestre, freio de estacionamento e freio a disco.
- ↳ Transmissão: Câmbio – substituição, sistema de engrenagem e substituição de engrenagem (diferencial).

- ↳ Motor: Substituição de radiador, bomba d'água, bomba de combustível, limpeza do carburador, correia em "V" e correia dentada.
- ↳ Eletricidade: Substituição de bateria, bobina, vela e distribuidor.

Figura 9. Fotos do Curso de Mecânica de Autos



PANIFICAÇÃO

Períodos: Manhã, Intermediário, Tarde e Noite.

Carga horária: 111 horas

Objetivo

Propiciar ao aluno conhecimentos práticos e teóricos referentes à produção de pães doces e salgados através da utilização de maquinário específico da área de panificação, possibilitando sua qualificação/requalificação para o ingresso no mercado de trabalho e/ou geração de renda e conseqüente melhoria da qualidade de vida.

Conteúdo Programático

- ↳ Módulo I: Higiene e Segurança no trabalho; Balanceamento; Porcentagem; Encomenda; Cereais; Farinha de Trigo; Amido; Glúten; Fermento; Fermentação e Melhorador.
- ↳ Módulo II: Extração e análise do glúten.
- ↳ Módulo III: Massa para preparo manual; Pão para cachorro quente e bisnaguinha; Pão para hambúrguer e pão de mandioca; Pão caseiro, mini-pão e pão de cebola; Pão baguete, pão de banha e pão de ervas; Pão francês, pão integral e baguete recheada; Pão de queijo, pão de leite e

croissant; Pão de forma, pão de coco e pão de milho; Pão doce com creme, pão de pizza e pão de cerveja.

Figura 10. Fotos do Curso de Panificação



SERIGRAFIA

Período: Manhã.

Carga horária: 111 horas

Objetivo

Propiciar ao aluno conhecimentos práticos referentes à produção de fotolitos e montagem de telas para impressão de imagens e/ou textos em tecidos e papel, possibilitando sua qualificação/requalificação para o ingresso no mercado de trabalho e/ou geração de renda e conseqüente melhoria da qualidade de vida.

Conteúdo Programático

- ↻ Módulo I: Filme amberline (dianegativo); Preparação do desenho; Transferência de desenho para o filme amberline (recorte); Transferência do filme para a tela de impressão; Impressão em uma ou duas cores.

- ↻ Módulo II: Foto-incisão (diapositivo); Preparação do desenho em vegetal; Transferência do desenho para atela de impressão pelo processo de foto-incisão; Impressão em uma ou duas cores.

- ↪ Módulo III: Foto-incisão (diapositivo); Preparação de desenho (polyester e filme ruby); Transferência do desenho pelo processo de foto-incisão; Impressão em várias cores.

Figura 11. Fotos do Curso de Serigrafia



2.4. PLANO DE CURSO DE INFORMÁTICA

Períodos: Manhã, Intermediário, Tarde e Noite.

OBJETIVOS GERAIS

Proporcionar ao aluno:

✧ o contato com o computador permitindo sua interação com as novas tecnologias de informação;

✧ conhecimentos básicos de informática de maneira a facilitar sua prática em atividades profissionais que requeiram o mínimo de conhecimento do uso do computador permitindo sua inserção no mercado de trabalho.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

❖ Despertar no aluno uma nova forma de raciocinar, um novo caminho de aprendizagem que surge através da interação homem-máquina.

❖ Propiciar aprendizagem básica sobre conceitos teóricos de hardware (equipamento) e sua implicação no software (programa)

❖ Propiciar aprendizagem prática dos seguintes softwares:

- Sistema Operacional Windows
- Editor de Textos Word XP
- Apresentação eletrônica de slides PowerPoint XP
- Planilha Eletrônica Excel XP
- Navegação Internet através do Internet Explorer

METODOLOGIA

- ❖ Interatividade do usuário com o equipamento
- ❖ Utilização de 1 computador para o professor conectado à Internet, via conexão Speedy, equipado com aparelho transcodificador que permite enviar imagem do computador para uma TV 29”;
- ❖ 11 computadores conectados à Internet dispostos em U, voltados para o centro da sala, utilizados por 22 alunos - dois por micro;
- ❖ Utilização dos seguintes suportes materiais:
 - Apostila;
 - Quadro branco;
 - CD e disquete;
 - Data-show;
 - Máquina fotográfica digital;
 - Impressoras: Matricial e Deskjet;
 - Scanner.
 - Web-Cam

CRONOGRAMA

- ❖ Carga horária de 111 horas
- ❖ Aulas diárias, de segunda a sexta-feira, com três horas de duração, sendo que uma hora e meia antes do intervalo de quinze minutos, e uma hora e quinze após o mesmo;

ESTRATÉGIAS

- ❖ Dinâmicas para proporcionar a interatividade do usuário com o equipamento
- ❖ Utilização do quadro branco para explicações mais detalhadas sobre o assunto abordado que não se encontre na apostila (esquemática da prática);
- ❖ Utilização diária do computador do professor, cujas imagens são refletidas na TV para visualização da classe, o qual explica passo a passo o conteúdo abordado;
- ❖ Os alunos serão incentivados a adquirir um kit básico para participar das aulas: 1 apostila, 1 disquete e 1 CD virgem;
- ❖ Dois alunos por micro trabalharão em sistema de rodízio: na primeira metade da aula um ficará responsável pelo manuseio do teclado e do mouse, o outro ficará responsável por ligar o equipamento, introduzir disquete ou cd no drive (quando necessário), assim como ditar textos e planilhas para digitação e verificar se o conteúdo está corretamente digitado; na outra metade da aula, os alunos inverterão as posições;
- ❖ No decorrer das explicações práticas do professor, os alunos serão incentivados a estarem atentos aos procedimentos abordados e seguirem no mesmo ritmo das mesmas, explanando suas possíveis dúvidas e conhecimentos já assimilados que sejam pertinentes ao assunto abordado

que venham a enriquecer a aula. Serão lembrados que é necessário o respeito entre as duplas: todo conhecimento é importante, mesmo aquele que pensamos já dominar; se já conhecemos o que está sendo abordado, devemos nos conscientizar que o outro colega da dupla, ou mesmo o restante da turma, pode não conhecer e necessitar de toda atenção para poder compreender. O aluno será incentivado a compartilhar o que já sabe e a respeitar o tempo de aprendizagem dos colegas.

❖ Nos exercícios, os alunos serão incentivados a discutir sobre o assunto abordado entre si e entre as duplas próximas, de maneira a sanar possíveis dúvidas e se não conseguirem saná-las, pedirem auxílio ao professor;

❖ O módulo de Internet permeará os demais módulos e contribuirá para trabalhos de pesquisa e envio e recebimento de exercícios por e-mail, os demais módulos obedecerão à seqüência estipulada no conteúdo programático;

❖ No módulo de PowerPoint os alunos deverão produzir uma apresentação de aproximadamente 12 slides contendo texto e imagens pesquisadas na Internet abordando um tema reflexivo. Deverão, ainda, inserir uma música, na mesma apresentação, que seja apropriada para ser executada de acordo com o tema desenvolvido no trabalho. Essas apresentações serão gravadas no CD adquirido pelo aluno que lhe será entregue ao final do curso.

Figura 12. Fotos do Curso de Informática



MÓDULOS

Introdução à Informática - Teoria



Figura 13. Introdução à Informática

Carga Horária: 6 horas

Objetivo

Propiciar aos alunos conhecimentos sobre hardware: CPU, memórias e periféricos, e sua ligação com o software (programas).

Conteúdo Programático

- ❖ O que é um Computador
- ❖ Hardware e Software
- ❖ Partes de um computador
 - CPU: Memórias RAM e ROM
 - Periféricos: Entrada, Saída e Entrada e Saída
- ❖ Como surgiu o Bit e o Byte
- ❖ Tabela: Byte, Kbyte, Mbyte, Gbyte e Tbyte
- ❖ Sistema de Arquivos
- ❖ Funções das teclas do teclado: como utilizar
- ❖ Funções dos botões do mouse: como utilizar
- ❖ Como ligar a CPU

- Lista
- Detalhes
- ❖ Partes do Desktop
- ❖ Atalhos
 - Criar atalho
 - Renomear atalho
 - Excluir atalho
 - Restaurar arquivo da lixeira
 - Esvaziar a Lixeira
- ❖ Barra de Tarefas
 - Bloquear barra de tarefas
 - Botões de Inicialização rápida
 - Mover atalhos criados no desktop para a inicialização rápida
- ❖ Propriedades de Vídeo
 - Temas
 - Área de Trabalho
 - Proteção de Tela
 - Aparência
- ❖ Botão Iniciar
 - Fazer logoff
 - Desligar o computador
 - Executar
 - Pesquisar
 - Painel de Controle
 - Meu computador
 - Documentos Recentes
 - Meus Documentos
- ❖ Windows Explorer
- ❖ Criar pasta
- ❖ Cópia de arquivos locais em Hard Disk e disquete
- ❖ Renomear arquivos
- ❖ Excluir arquivos
- ❖ Cópia de arquivos na rede – meus locais de rede – documentos compartilhados

Word XP – Editoração de Texto

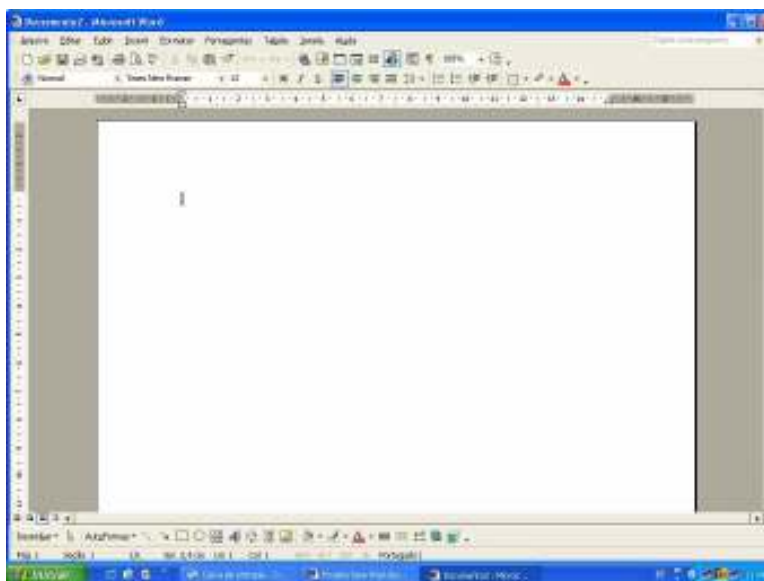


Figura 15. Word XP

Carga Horária: 27 horas

Objetivo

Propiciar aos alunos conhecimentos sobre editoração de texto: digitação, formatação de fontes, parágrafos, marcadores, bordas e colunas, configuração de página, correção ortográfica, inserção e configuração de figuras, cabeçalho e rodapé e tabelas.

Conteúdo Programático

- ❖ Partes da tela
 - Barras de rolagem
 - Barra de Status
 - Botões: fechar documento e fechar programa
 - Barra de Menu de Comando
 - Barra de Ferramentas Padrão: botões
 - Barra de Ferramentas de Formatação: botões
 - Barra de Ferramentas de Desenho: botões
- ❖ Menu Arquivo
 - Salvar e Salvar Como
 - Abrir

- Fechar
- Configurar Página
- Menu Editar
- Copiar
- Colar
- Localizar / Substituir
- ❖ Menu Exibir
 - Barra de Ferramentas
 - Régua
 - Zoom
 - Painel de tarefas
 - Cabeçalho e Rodapé
- ❖ Menu Inserir
 - Figura
 - Números de Página
- ❖ Menu Formatar
 - Parágrafo
 - Fonte
 - Colunas
 - Marcadores e Numeração
 - Bordas e Sombreamento
 - Plano de Fundo
- ❖ Menu Ferramentas
 - Ortografia e Gramática
- ❖ Menu Tabela
 - Inserir Tabela
 - Inserir Linha e Coluna
 - Excluir Linha e coluna
 - Converter tabela em texto
 - Mesclar células
 - Classificar
 - Mostrar / Ocultar linhas de grade

PowerPoint XP – Apresentação Eletrônica de Slides

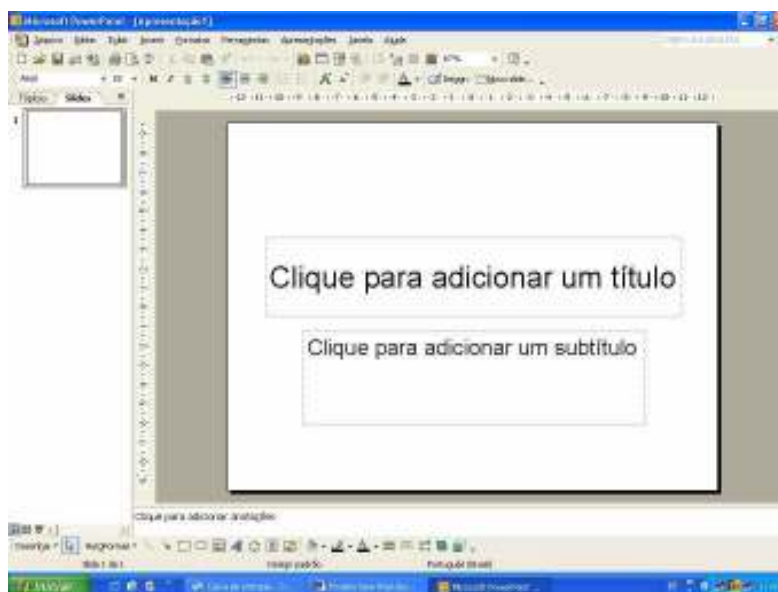


Figura 16. PowerPoint XP

Carga Horária: 21 horas

Objetivo

Propiciar aos alunos conhecimentos sobre apresentação eletrônica de slides: criação de slide em branco, digitação e formatação de caixa de texto, inserção de figura em plano de fundo, efeitos de transição de slides, animação de textos e inserção de som.

Conteúdo Programático

❖ Partes da Tela

- Painel de Tarefas e outros painéis de tarefas
- Exibir Normal (restaurar painéis)
- Botões: modo normal, modo de classificação de slides e apresentação de slides

- ❖ Layout de Slide
- ❖ Caixa de Texto
- ❖ Plano de Fundo
- ❖ Cores
- ❖ Efeitos de Preenchimento
 - Gradiente
 - Textura
 - Figura
- ❖ Transição de slides
 - Efeito
 - Tempo de transição
 - Avanço de slide manual e automático
 - Som
- ❖ Personalizar Animação
 - Efeito de Entrada
 - Efeito de ênfase
 - Efeito de Saída

Excel XP – Planilha de Cálculo

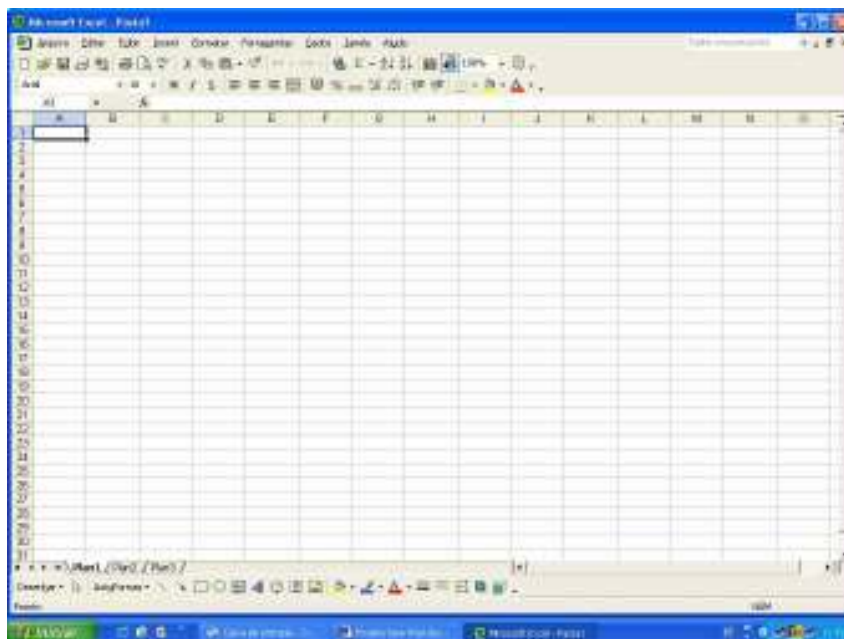


Figura 17. Excel XP

Carga Horária: 21 horas

Objetivo

Propiciar aos alunos conhecimentos sobre cálculos em planilha eletrônica: digitação de planilha com utilização de cálculos simples (adição, subtração, multiplicação e divisão), com utilização de funções (soma, média, máximo, mínimo e se) e criação e configuração de gráficos em 2D e 3D.

Conteúdo Programático

❖ Partes da Tela

- Barras de rolagem da planilha
- Botões de movimentação entre as planilhas

- Linhas e Colunas
 - Indicador de Posição do Seletor
 - Aba de planilha
- ❖ Atalhos de teclado
 - ❖ Utilização do teclado numérico
 - ❖ Cálculos aritméticos simples: adição, subtração, divisão e multiplicação
- ❖ Função Soma()
 - ❖ Função Média()
 - ❖ Função Máximo()
 - ❖ Função Mínimo()
 - ❖ Função Se()
 - ❖ Criação de gráficos através do Assistente de Gráfico