



**NOVO ENSINO MÉDIO**

**EMPREENDEDORISMO**

**+**

**MUNDO DO TRABALHO**



# Caros Professores,

O Novo Ensino Médio se caracteriza como um período repleto adaptações e recomposição das aprendizagens para os estudantes. Mas talvez a dúvida mais corriqueira seja qual carreira seguir. O Novo Ensino Médio já funciona como uma abertura desse caminho, em que os estudantes podem entrar em contato com uma área de sua preferência. Contudo, o **MUNDO DO TRABALHO** é bem mais amplo que o mercado de trabalho em si, exigindo do estudante do século XXI uma preparação que vá além do conhecimento técnico.

Portanto, a unidade **CURRICULAR MUNDO DO TRABALHO** traz a proposta de preparar os estudantes para os mais diversos contextos mercadológicos e situações laborais, seja como empregados ou em um negócio próprio.

Pensando nisso, este material foi desenvolvido para provocar cada estudante frente aos desafios que estão presentes na constituição de uma empresa, assim como para ajudá-los a compreender os processos que se desenvolvem nesse complexo ambiente profissional.

Na 1ª Ano, os estudantes terão oportunidade de pensar no **MUNDO DO TRABALHO** a partir de três grandes áreas que funcionam como tripé desta engrenagem: **IDENTIDADE, INTEGRAÇÃO e COMUNICAÇÃO**, por meio de um conjunto de aulas reflexivas e vivenciais para que, juntos, possam construir conhecimento e experimentar sensações presentes nas rotinas de trabalho.

Ao longo das aulas, os estudantes farão pequenas pausas para a construção do **DOSSIÊ**, uma ferramenta pedagógica que lhes ajudará a protagonizar a construção de uma empresa, realizando um trabalho em equipe, processual e orientado. No 1ª Ano, serão realizados **07 DOSSIÊS**, conforme tabela abaixo:

DOSSIÊS		
1º Bimestre	01	Construção das empresas
	02	Elaborando missão, visão e valores
2º Bimestre	03	Determinação dos cargos e elaboração dos cronogramas
	04	Desenvolvendo a política de qualidade
	05	Propaganda, a alma do negócio
3º Bimestre	06	Planejamento financeiro
4º Bimestre	07	Qualidade no atendimento

Ao final de cada bimestre haverá uma **CULMINÂNCIA** que consistirá em uma apresentação, feita pelos estudantes, de suas empresas fictícias, aplicando os conceitos trabalhados e dando a cada bimestre **“VIDA”** a essas empresas, de forma processual.

*Desejamos um ótimo trabalho e mãos à obra!!!*

<b>MUNDO DO TRABALHO</b>		
<b>DISTRIBUIÇÃO DAS AULAS – 1ª SÉRIE</b>		
<b>1º BIMESTRE</b>		
<b>AULA</b>	<b>CONTEÚDOS / AULAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>01</b>	Eu, minha turma e o Mundo do Trabalho	50'
<b>02</b>	Rito de Iniciação: A simbologia do crachá	50'
<b>03</b>	Tipos de Trabalho	50'
<b>04</b>	Trabalho, emprego e os desafios do mercado de trabalho	50'
<b>05</b>	Aprendendo com a experiência de um profissional	50'
<b>06</b>	Linha do Tempo documental	50'
<b>07</b>	A importância dos documentos pessoais	50'
<b>08</b>	Pessoas Física, Pessoa Jurídica: Semelhanças e Diferenças	50'
<b>09</b>	Economia: Entendendo como ela se movimenta	50'
<b>10</b>	Setores da Economia e da Sociedade	50'
<b>11</b>	Pesquisando, aprendendo e criando	50'
<b>12</b>	Dossiê 1 - Construção das Empresas	50'
<b>13</b>	Como definir prioridades e manter o foco	50'
<b>14</b>	Missão, visão e valores organizacionais	50'
<b>15</b>	Dossiê 2 –Elaborando missão, visão, valores	50'
<b>16</b>	Interdependência positiva: melhores resultados no mundo do trabalho	50'
<b>17</b>	O valor do trabalho em equipe	50'
<b>18</b>	Estruturação das Apresentações dos Dossiês	50'
<b>19</b>	Culminância 1: Apresentações dos Dossiês	50'
<b>20</b>	Devolutivas sobre as apresentações e Exercícios Lógicos I	50'
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO 1º BIMESTRE</b>		<b>20h/a</b>

<b>AULA 01</b>	<b>TEMA</b>	<b>EU, MINHA TURMA E O MUNDO DO TRABALHO</b>
	<b>OBJETIVOS</b>	<b>(EMIFCG001)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer os vínculos, fazendo com que os estudantes se aproximem e reconheçam a identidade coletiva da turma.</li> <li>• Apresentar para a turma a unidade curricular de Mundo do Trabalho e promover um momento de reflexão.</li> </ul>
<b>TEMPO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
30'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciar a aula dando boas-vindas com uma fala de apresentação pessoal e da unidade curricular de MUNDO DO TRABALHO.</li> </ul> Atividade: <b>Formando Meu Nome</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dizer aos estudantes que, antes de explicar de forma mais detalhada os assuntos que irão aprender durante o ano, é importante se conhecerem melhor. Propor então a atividade “Formando meu nome” (anexo).</li> <li>• Após a atividade pedir que os estudantes se organizem em círculo, sentados e falem de forma breve: seu nome, sua percepção da atividade.</li> <li>• Fazer o fechamento mostrando que é importante o autoconhecimento, e o conhecimento dos colegas, pois estarão compartilhando juntos muitos momentos durante todos os dias da semana.</li> </ul>	
15'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer apresentação dialogada do PPT com o itinerário das aulas de MT, explicando as temáticas de forma simples e resumida, mas procurando relacionar os temas com sua aplicabilidade. É importante nesse primeiro momento tentar despertar nos estudantes a curiosidade e o interesse em aprender.</li> <li>• Informar que as aulas irão prepará-los para o moderno mundo do trabalho e terão atividades e estudos relacionados ao comportamento humano, autoconhecimento, integração, comunicação, dentre outros, de uma forma bastante vivencial.</li> <li>• Após a apresentação, abrir espaço para as perguntas.</li> </ul>	
5'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Em círculo, de mãos dadas, pedir que cada um traga uma palavra sobre como foi a aula.</li> <li>• Finalizar motivando os estudantes para o novo, para as descobertas que estão por vir, dizer que será necessário o compromisso e dedicação de todos e que irá ajudá-los nessa caminhada.</li> <li>• Obs: Fazer uma retomada do Acordo de Convivência, caso já tenha sido elaborado por outro professor.</li> </ul>	
<b>MATERIAL NECESSÁRIO</b>		<b>ORIENTAÇÕES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópias do instrumental “Formando meu nome”</li> <li>• PPT Itinerário</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar se o acordo de convivência já foi elaborado pela turma e retomá-lo no encerramento.</li> </ul>

## ANEXO

### ATIVIDADE: FORMANDO MEU NOME

Com o instrumental “Formando meu nome” em mão, solicitar que preencham a coluna “Nome”, colocando cada letra do seu nome em uma linha. Após concluírem, informar que eles devem circular pela sala procurando um colega que possua em seu nome uma das letras do seu nome. Exemplo: se o nome do estudante é PEDRO, ele deve procurar colegas que tenham em seus nomes as letras P – E – D – R- O (a letra pode estar em qualquer lugar do nome).

NOME
P - <b>P</b> aulo
E - <b>H</b> elena
D - <b>R</b> odrigo
R - <b>R</b> ita
O - <b>J</b> oão

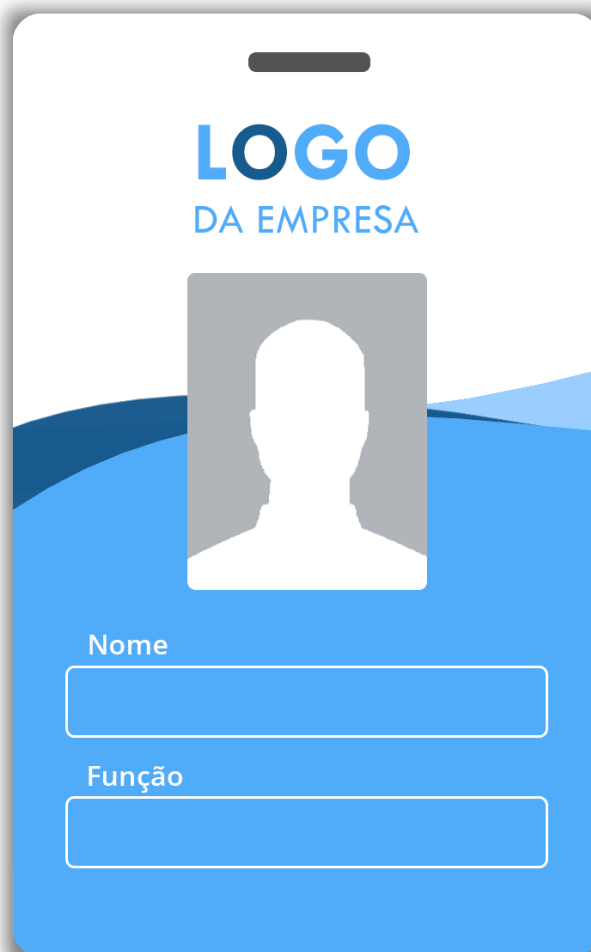
A partir das letras do seu nome, eles conversarão e responderão algumas perguntas. Orientar que os estudantes levanten e busquem as letras por toda a sala, conversando com os colegas até preencherem todas as letras do seu nome. Não pode repetir o estudante.

NOME	QUAL O BAIRRO QUE VOCÊ MORA	O QUE VOCÊ ACHA DA ESCOLA PROFISSIONAL?	O QUE VOCÊ ACHA DO CURSO QUE ESCOLHEU NA ESCOLA PROFISSIONAL?	QUAIS SUAS PERSPECTIVAS APÓS O CURSO TÉCNICO NA ESCOLA PROFISSIONAL?

AULA 02	TEMA	RITO DE INICIAÇÃO: A SIMBOLOGIA DO CRACHÁ	
	OBJETIVOS	(EMIFCG002) <ul style="list-style-type: none"><li>Levantar as expectativas dos estudantes acerca do Mundo do Trabalho</li><li>Marcar o início das atividades de Mundo do Trabalho através da confecção dos crachás</li></ul>	
TEMPO	ATIVIDADE		
10'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Cumprimentar o grupo e pedir que alguém relembre os aprendizados da aula passada.</li><li>Em seguida, dizer que hoje será o dia que, simbolicamente, representará o acesso deles ao MUNDO DO TRABALHO. Perguntar se estão dispostos e se querem entrar. Para isso, eles vão precisar de um documento usado em quase todas as empresas para identificar o funcionário. Que documento é esse?</li><li>É provável que os estudantes respondam CRACHÁ, mas caso não acertem logo o professor pode dar pistas:<ul style="list-style-type: none"><li>cartão com dados pessoais, usado pelo funcionário para fins de identificação nas empresas</li><li>geralmente possui um cordão para que a pessoa use pendurado no pescoço</li><li>pode também ser usado preso na roupa da pessoa por um gancho ou broche</li></ul></li><li>Propor então, a construção dos crachás (sugestão de modelo em anexo).</li></ul>		
30'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Colocar no centro da sala o material para que os estudantes confeccionem seus crachás.</li><li>Dizer que esse será o momento de darem vida ao CRACHÁ. Independente da empresa onde se trabalhe, ele costuma estar com o empregado/colaborador onde ele for. Para muitas pessoas ele representa a inserção no mundo de trabalho, símbolo de status e, por vezes, se confunde até com a sua identidade.</li><li>Ao som de uma música (Sugestão: “Um dia após o outro” – Tiago Iorc), pedir que se dirijam ao centro da sala e usem a criatividade para a construção de seus crachás; podem usar a imaginação, mas não esquecer que precisa ter espaço para: nome, foto, cargo, função, empresa, logomarca. Hoje, eles precisam apenas customizar o crachá e fazer os 2 primeiros itens; já os demais, somente deixar o espaço. Orientar também para utilizarem somente a parte da frente do crachá.</li><li>Após concluírem seus crachás pedir que escrevam no verso:<ul style="list-style-type: none"><li>Como vocês se veem diante dos desafios do mundo do trabalho?</li><li>Quais suas expectativas para essa unidade curricular?</li></ul></li><li>Já com os crachás pendurados no pescoço, pedir que circulem pela sala e procurem ir ao encontro dos colegas olhando seus crachás, dizendo seu nome e uma expectativa para a unidade curricular de Mundo do Trabalho, buscando entrar em contato com o maior número possível de colegas.</li></ul>		
10'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Convidar o grupo a sentar em círculo e pedir 2 voluntários para compartilhar seus crachás e expectativas.</li><li>Concluir falando que ao longo do ano retomarão os CRACHÁS para inclusão de novas informações.</li></ul>		
MATERIAL NECESSÁRIO		ORIENTAÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>Material para confecção dos crachás: papel 40kg ou cartolinas, canetas hidracor, lápis, lápis de cor, revistas, cordões, cola e outros acessórios disponíveis na escola (modelo em anexo).</li><li>Música “Um dia após o outro” – Tiago Iorc - <a href="https://www.youtube.com/watch?v=duaGQRtESyU">https://www.youtube.com/watch?v=duaGQRtESyU</a></li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Providenciar o material com antecedência</li><li>Providenciar uma caixa para guardar os crachás</li></ul>	

## MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

### CRACHÁ – Sugestão



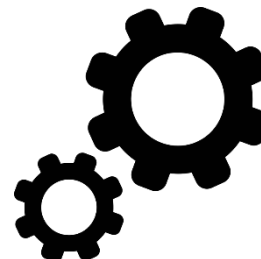
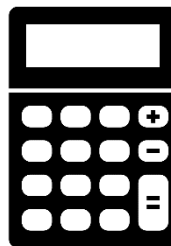


AULA 03	TEMA	TIPOS DE TRABALHO	
	OBJETIVO	(EMIFCG002) Estimular os estudantes a identificarem e compreenderem os diversos tipos de trabalho	
TEMPO	ATIVIDADE		
5'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dar as boas-vindas e falar que agora, de posse dos crachás, todos já têm acesso livre ao mundo do trabalho.</li><li>• Dizer que é um mundo dinâmico, cheio de novidades, competitivo e, por isso, na aula de hoje, a proposta é participarem de um jogo.</li></ul>		
40'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entregar para cada estudante uma das 4 imagens (anexo) e pedir para que se agrupem por imagem semelhante.</li><li>• Perguntar se conseguem fazer alguma relação das imagens ao mundo do trabalho. Dizer que elas, de alguma forma, podem representar alguns tipos de trabalho e perguntar o que já conhecem sobre os tipos de trabalho. Não aprofundar ainda o significado de cada um deles. Em seguida, afixar o PAINEL: TIPOS DE TRABALHO no quadro (anexo), dizer que esse será o tema da aula de hoje e também o tema do nosso jogo.</li><li>• Explicar as regras do jogo para a turma, sortear a ordem das equipes e iniciar o jogo.</li><li>• Orientações para o Jogo:<ul style="list-style-type: none"><li>○ O objetivo do jogo é completar corretamente o painel com o conceito dos tipos de trabalho</li><li>○ Haverá um envelope que pode ficar afixado no quadro ou com o professor, contendo tarjetas com os conceitos</li><li>○ Um representante de cada equipe deve ir até o envelope, pegar apenas uma tarjeta por vez, ler para a turma e em seguida dizer em voz alta em que tipo de trabalho aquela tarjeta se relaciona. Se o professor confirmar que a resposta está correta o estudante se dirige ao painel e cola a tarjeta ao lado do tipo de trabalho referente a ela</li><li>○ O representante da equipe tem 1 minuto após a leitura para consultar os colegas e responder. Caso ele erre ou não responda no tempo previsto, não irá pontuar e o professor transfere a pergunta aos outros estudantes, mas nesse caso não vale ponto. Quem acertar afixa a tarjeta no painel</li><li>○ A cada rodada deve ser mudado o representante da equipe de forma que participe o maior número de estudantes</li><li>○ Cada resposta correta vale 1 ponto</li></ul></li><li>• Pedir ajuda de um estudante para controlar o tempo.</li><li>• Sugestão: oferecer à equipe ganhadora algum ponto na média ou outro mimo (chocolates).</li><li>• À medida que os estudantes vão identificando os tipos de trabalho, fazer comentários pertinentes buscando trazer, para cada tipo de trabalho, exemplos práticos do dia a dia, podendo inclusive pedir para que os próprios estudantes tragam exemplos que conhecem.</li><li>• Importante trazer para reflexão que esses tipos de trabalho não são isolados, eles se encontram, já que é possível, por exemplo, realizar um trabalho temporário, administrativo e especializado ao mesmo tempo. A proposta com a atividade é apresentar de forma lúdica os tipos de trabalho para que compreendam onde futuramente estarão inseridos.</li></ul>		
5'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Finalizar propondo que escolham um local para afixar o PAINEL: TIPOS DE TRABALHO e, como uma forma de celebrar os aprendizados, propor uma foto da turma junto ao painel.</li></ul>		
MATERIAL NECESSÁRIO		ORIENTAÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Imagens para a divisão das equipes (Anexo)</li><li>• Tarjetas com as especificações dos tipos de trabalho (Anexo)</li><li>• Envelope para colocar as tarjetas</li><li>• Painel Tipos de Trabalho (Anexo)</li><li>• Brinde/mimo para premiação (opcional)</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Providenciar o material com antecedência</li><li>• Estudar o assunto no material de suporte do professor</li><li>• Para Aula 5, articular com a gestão da escola a participação de um profissional da área (pode ser ex-aluno que esteja trabalhando) para realizar palestra com os estudantes sobre sua experiência no mundo produtivo.</li></ul>	

## ANEXO

### IMAGENS PARA DIVISÃO DAS EQUIPES

#### ENVELOPE: TARJETAS COM AS ESPECIFICAÇÕES DOS TIPOS DE TRABALHO



É o trabalho independente, realizado sob contrato, formal ou não
É o trabalho, na maioria das vezes, não especializado, que envolve esforço físico
É o trabalho que envolve raciocínio, planejamento e, geralmente, formação acadêmica
É o trabalho que envolve senso estético e habilidade artística específica, criatividade e originalidade
É o que exige conhecimento técnico específico
É o que requer habilidade no manuseio e é feito sem recursos mecânicos e produzido em pequena escala
É o que envolve as tarefas do dia a dia de um escritório (registros, correspondência, caixa, arquivamento, controles internos)
É o trabalho repetitivo, que é feito sempre da mesma maneira e não exige muito raciocínio
É o trabalho contratado por tempo determinado, que não cria vínculos entre empregador e empregado
É o trabalho realizado em casa de família, compreendendo a realização das tarefas diárias de preparação de refeições ou cuidados com a casa e com as crianças.
É o trabalho realizado junto a comunidades, visando à melhoria das condições sociais das pessoas do local.
É qualquer tipo de prestação de serviços sem remuneração, como contribuição pessoal à comunidade.
É a coerção de uma pessoa, para realizar certos tipos de trabalho, e a imposição de uma penalidade, caso esse trabalho não seja feito. Esta forma de trabalho é considerada como uma das “piores formas de trabalho” pela Organização Internacional do Trabalho – OIT, por se caracterizar como trabalho escravo.

MODELO PARA O PAINEL: TIPOS DE TRABALHO



TRABALHO AUTÔNOMO



TRABALHO BRAÇAL

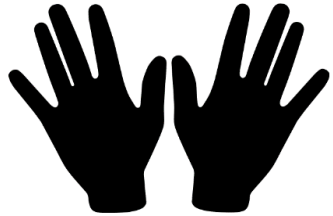


TRABALHO INTELECTUAL

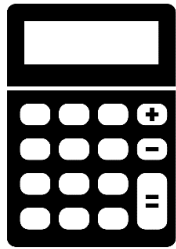


TRABALHO ARTÍSTICO

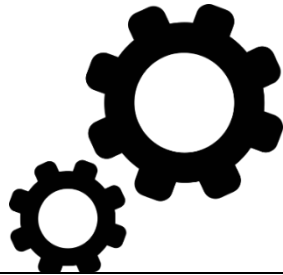
TRABALHO ESPECIALIZADO



TRABALHO ARTESANAL



TRABALHO  
ADMINISTRATIVO



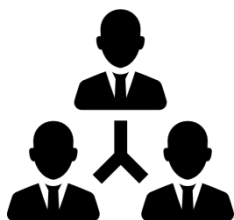
TRABALHO MECÂNICO



TRABALHO TEMPORÁRIO



TRABALHO DOMÉSTICO



TRABALHO SOCIAL



TRABALHO VOLUNTÁRIO



TRABALHO  
FORÇADO/ESCRAVO

**MATERIAL DE SUPORTE DO PROFESSOR**

**TIPOS DE TRABALHO<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Fonte adaptada de material do programa Passe forte para o trabalho- ESAF/PROCIEN/1999

**O trabalho tem várias facetas. Que tipos de trabalho podemos realizar?**

**TRABALHO AUTÔNOMO**

É o trabalho independente, realizado sob contrato, formal ou não. Ex: diarista, consultor, eletricista, etc.

**TRABALHO BRAÇAL**

É o trabalho, na maioria das vezes, não especializado, que envolve esforço físico. Ex: ajudante de pedreiro, servente de obra.

**TRABALHO INTELECTUAL**

É o trabalho que envolve raciocínio, planejamento e, geralmente, formação acadêmica. Ex: professor, filósofo, administrador.

**TRABALHO ARTÍSTICO**

É o trabalho que envolve senso estético e habilidade artística específica, criatividade e originalidade. Ex: Cantor, ator.

**TRABALHO ESPECIALIZADO**

É o que exige conhecimento técnico específico. Ex: linha de montagem automotiva, onde cada funcionário desempenha a mesma tarefa repetidamente.

**TRABALHO ARTESANAL**

É o que requer habilidade manual e é feito sem recursos mecânicos e produzido em pequena escala. Ex: trabalhos manuais com barro, renda, madeira.

**TRABALHO ADMINISTRATIVO**

É o que envolve as tarefas do dia a dia de um escritório (registros, correspondência, caixa, arquivamento, controles internos). Ex: auxiliar de escritório, secretária.

### **TRABALHO MECÂNICO**

É o trabalho repetitivo, que é feito sempre da mesma maneira e não exige muito raciocínio. Ex: empacotador.

### **TRABALHO TEMPORÁRIO**

É o trabalho contratado por tempo determinado. Ex: funcionários contratados para construir uma casa, consultoria.

### **TRABALHO DOMÉSTICO**

É o trabalho realizado em casa de família, compreendendo a realização das tarefas diárias de preparação de refeições ou cuidados com a casa e com as crianças. Ex: jardineiro, empregada.

### **TRABALHO SOCIAL**

É o trabalho realizado junto a comunidades, visando a melhoria das condições sociais das pessoas do local. Ex: trabalho em ONGs.

### **TRABALHO VOLUNTÁRIO**

É qualquer tipo de prestação de serviços sem remuneração, como contribuição pessoal à comunidade. Ex: grupos/indivíduos que realizam ações com pessoas em situação de rua, com crianças com câncer, idosos, dando aulas em alguma comunidade etc.

### **TRABALHO FORÇADO/ESCRAVO**

É a coerção de uma pessoa, para realizar certos tipos de trabalho, e a imposição de uma penalidade, caso esse trabalho não seja feito. Esta forma de trabalho é considerada como uma das “piores formas de trabalho” pela Organização Internacional do Trabalho – OIT, por se caracterizar como trabalho escravo. É importante ressaltar que a escravidão no Brasil foi extinta oficialmente em 13 de maio de 1888. Todavia, em 1995 o governo brasileiro admitiu a existência de condições de trabalho análogas à escravidão. <sup>2</sup>A erradicação do trabalho escravo passa pelo cumprimento das leis existentes, porém isso não tem sido suficiente. Existe, desde 2003 uma Comissão Nacional Para a Erradicação do Trabalho Escravo (CONATRAE), órgão vinculado à Secretaria Especial dos Direitos Humanos da Presidência da República, tem a função de monitorar a execução do Plano Nacional para a Erradicação do Trabalho Escravo. Ex: pessoas que trabalham dezenas de horas diárias, sem folga e com baixíssimos salários, sem horário de descanso etc.

---

<sup>2</sup> Fonte adaptada: <http://brasilescola.uol.com.br/sociologia/escravidao-nos-dias-de-hoje.htm>, acesso em 05.02.2018

<b>AULA 04</b>	<b>TEMA</b>	<b>TRABALHO, EMPREGO E OS DESAFIOS DO MERCADO DE TRABALHO</b>
	<b>OBJETIVOS</b>	<b>(EMIFCG003)</b> Dialogar com os estudantes sobre os conceitos de trabalho e emprego Refletir sobre características e comportamentos exigidos no mundo do trabalho.
<b>TEMPO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
20'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciar a aula escrevendo no quadro a frase de Max Weber, um intelectual alemão que é considerado um dos fundadores da Sociologia: “o trabalho enobrece o homem”, e pedir para algum estudante comentar. Agora, riscar a palavra trabalho e escrever emprego, e perguntar se a frase permanece com o mesmo sentido.</li> <li>• Continuar perguntando: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Trabalho e Emprego tem o mesmo significado?</li> <li>◦ Qual a diferença entre eles?</li> <li>◦ Será que todo emprego pode ser considerado trabalho e vice e versa?</li> </ul> </li> <li>• Propor a leitura dialogada do Texto: <b>A diferença entre trabalho e emprego</b> (anexo)</li> </ul>	
20'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar de forma dialogada o PPT “Dicas para se destacar no mercado de trabalho” como forma de ajudar os estudantes na busca desse trabalho, na perspectiva da realização profissional. Apresentar as dicas uma a uma e pedir um voluntário para ler a primeira dica e comentar o que compreendeu. Fazer as considerações após a fala do aluno. Realizar essa orientação para todas as 10 dicas.</li> <li>• Perguntar se sentiram falta de algum ponto e se gostariam de acrescentar.</li> <li>• Após a apresentação, ressaltar a importância de estar atento às demandas que o mercado exige, pois elas são reflexo das transformações que acontecem no mundo. “Estamos num constante processo de evolução, na medida em que o mundo se transforma, e através dessa relação com o mundo, com as pessoas e com a tecnologia. O grande desafio é estar sempre atento a essas transformações para saber que mundo é esse que me espera, como me preparar para ele e ser feliz”.</li> </ul>	
10'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos em círculo, de pé, finalizar a aula pedindo um voluntário para a leitura da frase: “A maior recompensa pelo nosso trabalho não é o que nos pagam por ele, mas aquilo em que ele nos transforma” - John Ruskin</li> <li>• Avisar aos estudantes que na próxima aula receberão a visita de um profissional técnico da área correspondente à turma, que irá partilhar um pouco de sua experiência no mundo do trabalho.</li> <li>• Pedir que venham preparados para absorver todas as informações e tirar as dúvidas. Solicitar que tragam perguntas, dúvidas, curiosidades na próxima aula.</li> </ul>	
<b>MATERIAL NECESSÁRIO</b>		<b>ORIENTAÇÕES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto: A diferença entre trabalho e emprego</li> <li>• PPT “Dicas para se destacar no mercado de trabalho”</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caso não seja possível utilizar o PPT, providenciar a impressão.</li> <li>• Próxima aula será a Palestra com o profissional da área. Verificar com o palestrante se será necessário algum equipamento/ material, para que seja providenciado.</li> <li>• O professor pode convidar estudantes para conduzirem a Acolhida, porém deve orientá-los quanto ao tempo e atividade a ser realizada. Outra sugestão seria mobilizar outros estudantes para preparem cartões e/ou mimos para o palestrante, como forma de agradecimento.</li> </ul>



## ANEXO

### A DIFERENÇA ENTRE TRABALHO E EMPREGO<sup>3</sup>

Você já parou para pensar qual é a diferença entre trabalho e emprego? Apesar dessas duas palavras serem utilizadas para designar ofício, apresentam aspectos práticos distintos. Enquanto o trabalho está ligado a objetivos e realizações profissionais, o emprego designa basicamente *uma forma de adquirir renda*.

Compreender a diferença entre trabalho e emprego pode ajudar em sua vida profissional.

O trabalho tem relação direta com o estilo de vida do indivíduo, em quem ele é ou deseja se tornar. Está pautado em projetos, metas, objetivos e sonhos. Trabalho vai além da necessidade financeira, trata-se de um caminho para a realização.

Quando a sua busca é somente pela estabilidade financeira, então você tem um emprego. Nesse caso, a chance de acabar infeliz realizando tarefas que não trazem satisfação pessoal e profissional é muito grande. O resultado é estagnação na sua carreira e até mesmo em sua vida.

O emprego é uma atividade alienada em que o profissional atua por mera necessidade financeira, distante de algum tipo de apreciação. Muitas pessoas passam por essa experiência, seja pelo fato de ser a primeira colocação no mercado, ou por ainda não ter descoberto a própria paixão, o que verdadeiramente está conectado com suas motivações e convicções mais autênticas. É fato que, no caso do primeiro emprego, é importante conhecer o que o mercado oferece e a partir daí fazer uma escolha pensada focando nos seus objetivos, compreendendo esse emprego como uma “porta de entrada” para sua realização.

Já quando você tem um trabalho esse cenário muda totalmente. Bem como já dizia Max Weber “o trabalho enobrece o homem”, o que ressalta a diferença entre trabalho e emprego. Nessa perspectiva, a atuação profissional está atrelada à existência do indivíduo, mais profundamente falando, à construção do seu legado. Por isso é determinante para a plenitude do indivíduo, visto que é uma forma dele se autoconhecer, para identificar e esclarecer o sentido de sua vida.

Levantar-se para exercer suas atividades todos os dias deve ser realizado objetivando crescimento em sua carreira e na sua vida como um todo. Para isso, fazer com que essa atividade realmente valha a pena, no sentido de garantir mais do que somente benefícios tangíveis, mas principalmente os intangíveis.

### MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

---

<sup>3</sup> Texto adaptado: <http://www.ibccoaching.com.br/portal/coaching-carreira/diferenca-entre-trabalho-e-emprego/> acesso em 17/01/2018

## RESUMO DA BIOGRAFIA DE MAX WEBER<sup>4</sup>

Max Weber é um dos principais pensadores da modernidade. Como sociólogo e economista, foi um dos precursores da chamada sociologia econômica. Buscava compreender a sociedade a partir de seus aspectos históricos e culturais, de uma forma mais complexa e integral. Boa parte dos trabalhos que ele produziu são fontes de pesquisas e estudos até os dias de hoje.

Seu livro mais lido é um ensaio chamado “A Ética Protestante e o Espírito do Capitalismo”, onde fala justamente a respeito do protestantismo e da sua relação com o surgimento do sistema capitalista.

---

Caro professor, esse texto corresponde à apresentação do PPT Dicas para se destacar no mercado de trabalho

## DICAS PARA SE DESTACAR NO MERCADO DE TRABALHO<sup>5</sup>

Como a cada dia o mercado de trabalho está cada vez mais competitivo, esta lista pode te ajudar bastante.

- 1º. Estude sempre, não pare. Se você tem nível de Ensino Médio, faça um bom curso superior.
- 2º. Domine a Informática. Saiba operar um microcomputador, no mínimo.
- 3º. Use a Internet. Navegue na Internet e se mantenha conectado com o mundo e tenha acesso a oportunidades.
- 4º. Defina seus objetivos. Saiba o que quer e como chegar lá, isto evita perda de tempo, energia e dinheiro.
- 5º. Acredite e invista em você. Você é um ser que possui talentos, um potencial infinito, aproveite este fato, desenvolva-se, busque diferenciais qualitativos.
- 6º. Desenvolva e cultive uma rede de relacionamentos profissionais (networking), na empresa e fora dela. Uma rede de relacionamentos configura um importante canal de ajuda nos momentos críticos e de prospecção de oportunidades.
- 7º. Seja (ou busque ser) criativo. O profissional que apresenta soluções e ideias inovadoras será valorizado.
- 8º. Seja ético nos seus atos. O sucesso profissional obtido às custas do prejuízo dos outros é efêmero.
- 9º. Desenvolva sua capacidade de entender e lidar com gente. Trabalhe em equipe, relacione-se, compartilhe, ensine as pessoas. Seja um profissional integrado e importante na sua empresa.
- 10º. Seja um profissional polivalente, um multiespecialista. Busque conhecimentos e habilidades em outras áreas.

---

<sup>4</sup> Fonte: <https://www.resumoescolar.com.br/biografias/resumo-sobre-max-weber-biografia/> Acesso em 18/01/2018

<sup>5</sup> Fonte adaptada: <https://lista10.org/uteis/10-dicas-para-enfrentar-o-mercado-de-trabalho/> em 17.01.2018

<b>AULA 05</b>	<b>TEMA</b>	<b>APRENDENDO COM A EXPERIÊNCIA DE UM PROFISSIONAL</b>
	<b>OBJETIVOS</b>	<b>(EMIFCG004)</b> Propiciar espaço para que os estudantes entrem em contato com um profissional da área e aprendam com sua experiência no mundo produtivo. Refletir com o grupo, sobre as possibilidades de trabalho na área.
<b>TEMPO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
10'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar para os estudantes o Palestrante convidado, procurando gerar um momento de acolhimento.</li> <li>• Ler o resumo das qualificações desse profissional dizendo área, tempo de atuação, empresa onde trabalha, etc. Ao final, pedir uma salva de palmas.</li> <li>• Como sugestão, o professor pode convidar alguns estudantes para fazer a acolhida, caso tenha acordado previamente.</li> </ul>	
30'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de iniciar a palestra, solicitar que os estudantes façam suas anotações e tirem as dúvidas ao final.</li> <li>• Sugestão de Roteiro para o palestrante:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Potencialidades de crescimento da área no mundo do trabalho</li> <li>○ Empregabilidade</li> <li>○ Postura profissional</li> <li>○ Qualidades necessárias para desenvolver a atividade.</li> <li>○ Facilidades e dificuldades encontradas na profissão</li> </ul> </li> </ul>	
10'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrir espaço para as perguntas.</li> <li>• Após o profissional esclarecer as dúvidas, ainda na presença dele, pedir 2 voluntários: 1 para comentar os aprendizados da aula e outro para agradecer pela disponibilidade do profissional em compartilhar esse momento com a turma.</li> <li>• Caso os estudantes tenham preparado previamente cartões e/ou mimos para o palestrante, fazer a entrega ao final.</li> </ul>	
<b>MATERIAL NECESSÁRIO</b>		<b>ORIENTAÇÕES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kit multimídia (verificar com o profissional convidado)</li> </ul>		

<b>AULA 06</b>	<b>TEMA</b>	<b>LINHA DO TEMPO DOCUMENTAL</b>
	<b>OBJETIVO</b>	<b>(EMIFCG005)</b> Promover um momento de reflexão sobre a importância dos documentos para o cidadão.
<b>TEMPO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
10'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciar a aula perguntando para os estudantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quais documentos pessoais uma pessoa deve ter?</li> <li>○ Quais vocês já possuem?</li> <li>○ Alguém trouxe algum documento hoje para a escola?</li> </ul> </li> <li>• Pedir um voluntário para mostrar à turma.</li> </ul>	
30'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer a apresentação dialogada do PPT “A História de Mariana”.</li> <li>• Essa apresentação conta a história de uma menina chamada Mariana desde seu nascimento. Ela deve ser apresentada de forma lúdica e com pausas para as perguntas, gerando a interação com os estudantes. O objetivo é trazer a Linha do Tempo documental dela onde, no decorrer de sua vida, aparecem situações em que ela necessitará dos seus documentos pessoais. É importante que os estudantes tentem descobrir, nas situações apresentadas, que documentos ela precisará providenciar, o porquê e onde tirá-los.</li> <li>• Obs: A história de Mariana busca trazer o maior número de documentos possíveis ainda que não contemple todos. Lembrar que é uma história fictícia e espera-se que cada estudante identifique aqueles documentos que atendam às suas demandas específicas.</li> </ul>	
10'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reforçar que possuir alguns documentos é essencial para a vida de qualquer cidadão e, quando se trata do mundo do trabalho, não é diferente. Eles serão fundamentais para as futuras contratações. Solicitar aos estudantes que ainda não têm documentos, considerados básicos, tais como RG, CPF, CTPS, já requeridos para a faixa de idade, os providenciem.</li> </ul>	
<b>MATERIAL NECESSÁRIO</b>		<b>ORIENTAÇÕES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kit multimídia</li> <li>• PPT “A História de Mariana”</li> </ul>		



AULA 07	TEMA	A IMPORTÂNCIA DOS DOCUMENTOS PESSOAIS	
	OBJETIVO	(EMIFCG006) Aprofundar com o grupo a discussão sobre a importância dos documentos para o cidadão	
TEMPO	ATIVIDADE		
5'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciar a aula perguntando:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Quem lembra da Mariana?</li><li>○ Será que nessa sala ainda tem muita gente sem documentação?</li></ul></li><li>• Aguardar os estudantes se manifestarem e seguir dizendo que hoje a proposta é continuar falando dos documentos pessoais; e que precisará da ajuda de todos.</li></ul>		
40'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lançar para o grupo um desafio: Vocês deverão formar uma fila por ordem alfabética, de acordo com o nome de cada membro da turma, em apenas 1 minuto.</li><li>• Quando a fila estiver pronta, checar se está correta.</li><li>• Formar 06 equipes (com números iguais de componentes) pela ordem da fila, onde cada equipe será responsável para montar uma apresentação de acordo com a imagem recebida:<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipe 01 (Certidão de Nascimento)</li><li>• Equipe 02 (Registro geral - RG)</li><li>• Equipe 03 (Cadastro de Pessoa Física – CPF)</li><li>• Equipe 04 (Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS)</li><li>• Equipe 05 (Título de Eleitor)</li><li>• Equipe 06 (Reservista)</li></ul></li><li>• As apresentações devem conter as informações mais relevantes, tais como: importância do documento, onde e quando tirar, etc. Cada equipe terá no máximo 04 minutos para apresentar.</li><li>• Após as apresentações, parabenizar as equipe e fazer alguma consideração, se necessário.</li></ul>		
5'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Finalizar pedindo que alguns estudantes completem a frase: Nos dias de hoje, estar com a documentação incompleta significa...</li></ul>		
MATERIAL NECESSÁRIO		ORIENTAÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Textos: Documentos</li><li>• Imagens dos Documentos</li></ul>			

## ANEXO

### Imagens para as Equipes

- Equipe 01 (Certidão de Nascimento)



O formulário é uma certidão de nascimento padrão do Brasil, com o brasão de armas no topo. O texto principal indica 'REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL' e 'REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS'. O título 'CERTIDÃO DE NASCIMENTO' está em letras grandes. Abaixo, há campos para 'NOME' e 'MATRÍCULA' (formato: 999999 99 99 9999 9 9999 999 999999 99). O formulário contém várias seções para preenchimento de dados pessoais e familiares, incluindo data de nascimento por extenso, hora, município de nascimento, filiação, e assinaturas. Há também uma seção para observações e assinaturas adicionais.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS  
**CERTIDÃO DE NASCIMENTO**  
NOME  
MATRÍCULA  
999999 99 99 9999 9 9999 999 999999 99

DATA DE NASCIMENTO POR EXTENSO: DIA MÊS ANO  
HORA: MUNICÍPIO DE NASCIMENTO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO:  
MUNICÍPIO DE REGISTRO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO: LOCAL DE NASCIMENTO: SEXO:  
FILIAÇÃO:  
ASSINATURAS:  
GÊNERO: NOME E MATRÍCULA DO(S) GÊNERO(S):  
DATA DO REGISTRO POR EXTENSO: NÚMERO DA DECLARAÇÃO DE NASCIMENTO:  
OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:  
NOME DO OFICIAL: OFICIAL REGISTRADOR: MUNICÍPIO: INTERIORES:  
O conteúdo da certidão é verdadeiro. Assinatura e selo:

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA  
POLÍCIA CIVIL  
SPTC / DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

THOMAS GREG & SONS

- Equipe 02 (Registro geral - RG)

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL

NOME

FILIAÇÃO

NATURALIDADE

DOC. ORIGEM

CPF

DATA DE EXPEDIÇÃO

DATA DE NASCIMENTO

ASSINATURA DO DIRETOR

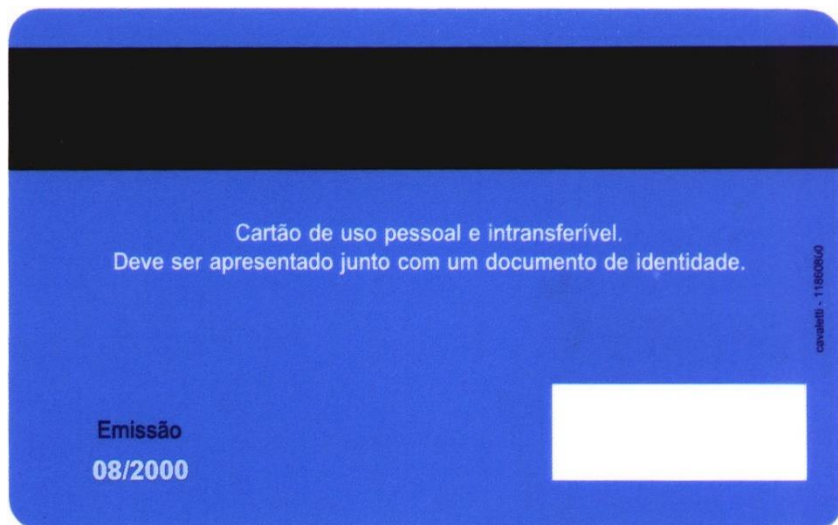
LEI Nº 7.116 DE 29/08/88

THOMAS GREG & SONS





- Equipe 03 (Cadastro de Pessoa Física – CPF)



	<b>Ministério da Fazenda</b> <b>Receita Federal</b> COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF	
<b>Número 123.456.789-10</b>		
<b>Nome</b> <b>NONONONO NONONO NONONNO</b>		
<b>Nascimento</b> <b>DD/MM/AAAA</b>		
<b>CÓDIGO DE CONTROLE</b> <b>XXXX.XXXX.XXXX.XXXX</b>		
		
Em itido pela Secreteria da Receita Federal do Brasil àshh:mm:ss do dia dd/mm/aaaa (hora e data de Brasília) digito verificador: xx <b>VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO</b>		

- Equipe 04 (Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS)



- Equipe 05 (Título de Eleitor)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

TÍTULO ELEITORAL

NOME DO ELEITOR  
NOME DO ELEITOR (COMPLETO E POR EXTENSO)

DATA DE NASCIMENTO  
Data (DD/MM/AAAA)

APRESENTAÇÃO  
3332 1471 0141 71

ZONA  
001

SEÇÃO  
0110

MUNICÍPIO / UF

DATA DE EMISSÃO  
Data (DD/MM/AAAA)

JUIZ ELEITORAL

VÁLIDO SOMENTE COM MARCA D'ÁGUA - JUSTIÇA ELEITORAL



- Equipe 06 (Reservista)

 **MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**CERTIFICADO DE DISPENSA**  
**DE INCORPORAÇÃO**  
**C S M**

25

RA 

EM CASO DE CONVOCAÇÃO DEVE APRESENTAR-SE IMEDIATAMENTE

**Data de expedição : 11/09/2003**

FILIAÇÃO \_\_\_\_\_

PAI \_\_\_\_\_

MÃE \_\_\_\_\_

DATA NASC \_\_\_\_\_ NATURALIDADE \_\_\_\_\_

Dispensado do Serviço Militar inicial em **31/07/2003**  
por ~~ter sido incluído no excesso de contingente~~

Cmt/Ch ou Dir. 

**JULIO CESAR RODRIGUES CORREA-2 TEN**  
**DELEGADO 7º DEL SM/25 CSM**

## **REGISTRO DE NASCIMENTO<sup>6</sup>**

### **O que é?**

É o primeiro registro de um indivíduo, fundamental para que este seja reconhecido como cidadão. É necessário para qualquer outro registro ou para emissões de documentos de várias espécies. O registro de nascimento, bem como a primeira certidão, é gratuito (Lei Federal 9.534/1997).

### **Onde é feito?**

Todos os nascimentos ocorridos em território nacional deverão ser levados a registro. O registro é feito pelo cartório Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, da circunscrição de nascimento do “recém-nascido” ou de residência dos pais.

### **Documentos Necessários**

- "Declaração de Nascido Vivo" (DNV), fornecida aos pais dos recém-nascidos pelas respectivas maternidades e hospitais;
- Cédula de identidade da(s) pessoa(s) que comparecer(em) ao cartório. Além da Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, serão aceitas as cédulas de identidade emitidas por órgão controlador do exercício profissional, Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade; ou passaporte, no caso de estrangeiros não domiciliados no país;
- Em caso de comparecimento de apenas um dos cônjuges é necessária a apresentação da certidão de casamento.

### **Alteração do nome do registrando**

Após ter sido feito o Registro de Nascimento, qualquer alteração no nome do registrando só poderá ser feita mediante a autorização judicial. Para evitar complicações futuras, é importante que os pais, ou o encarregado do registro, estejam atentos e sejam claros no ato do registro, quando informarem ao registrador o nome e o sobrenome do registrando.

---

<sup>6</sup> **Fonte:** Texto adaptado disponível em: [http://www.arpensp.org.br/principal/index.cfm?pagina\\_id=174](http://www.arpensp.org.br/principal/index.cfm?pagina_id=174). Acesso em: 17.01.2018

## **REGISTO GERAL - RG<sup>7</sup>**

O Registro Geral (RG) ou carteira de identidade é um documento emitido para cidadãos nascidos e registrados no Brasil e para nascidos no exterior, que sejam filhos de brasileiros. Serve para confirmar a identidade da pessoa e para solicitação de outros documentos. O registro é válido em todo o território nacional.

### **Onde deve ser feito?**

O Registro Geral é emitido pela Secretaria de Segurança Pública (SSP) de cada estado do Brasil. O cidadão deve procurar postos de identificação civil para solicitar o RG. Para mais informações, entre em contato com o Instituto de Identificação de seu estado.

### **Quando deve ser feito?**

Em qualquer idade, porém é um dos documentos mais importantes para quem está entrando no mercado de trabalho por isso é importante providenciar o quanto antes.

### **Quem pode tirar?**

O próprio cidadão interessado.

Os menores de 16 anos deverão ir acompanhados de pai, mãe, tios, avós ou irmãos (21 anos), legítimos de 1º grau, comprovado com apresentação do documento de identidade do respectivo responsável. Outra pessoa que não se enquadre no parentesco acima deverá apresentar um documento de guarda/autorização do Poder Judiciário.

### **Quanto custa?**

A partir de setembro de 2012, a emissão da primeira via da carteira de identidade (Registro Geral/ RG) passou a ser gratuita em todo o território nacional, para todos os brasileiros. A emissão da segunda via, no entanto, pode ser cobrada. O valor da taxa será determinado pela legislação de cada estado.

A Carteira de Identidade não possui validade, porém o documento pode não ser aceito no Brasil ou em viagens para o exterior caso esteja em más condições de conservação ou a foto não permita a identificação do titular. Recomenda-se que o RG seja renovado a cada dez anos.

### **Como deve ser feito?**

O solicitante deve ir a um posto de identificação civil em sua cidade, com uma foto recente em formato 3x4 (com fundo branco) e com a Certidão de Nascimento (original e cópia), a Certidão de Casamento (original e cópia).

Fonte: Ministério da Justiça

---

<sup>7</sup> Fonte adaptada: <http://www.brasil.gov.br/cidadania-e-justica/2009/10/emissao-da-carteira-de-identidade-RG-e-gratuita-em-todo-pais> Acesso em 27.02.2018

## CADASTRO DE PESSOA FÍSICA<sup>8</sup>

O CPF ou Cadastro de Pessoa Física é um documento emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda. Este documento é emitido a partir de uma base de dados da Receita que armazena informações de contribuintes obrigados à inscrição no CPF.

### Qual a idade para ter o CPF

Qualquer idade, inclusive recém-nascidos.

### Para que serve o CPF

O objetivo inicial do CPF é identificá-lo junto a Receita Federal para fins tributários. Contudo, o CPF é amplamente usado em organizações públicas e privadas. Agências bancárias, órgãos de governos e empresas privadas de uma forma geral usam o CPF como chave de identificação de pessoas físicas.

### Onde emitir o CPF<sup>9</sup>

A inscrição no CPF pode ser feita online — pela Internet — ou por meio de entidades conveniadas com a Receita Federal.

Situação	Onde
Pessoas de 16 a 25 anos que possuam Título de Eleitor regular	Online
Qualquer outra situação	Entidade Conveniada

### Quais os documentos necessários para a emissão do CPF?

Depende da idade e da situação da pessoa:

- Menores de 16 anos: Carteira de identidade ou certidão de nascimento;
- Maiores de 16 anos: carteira de identidade. Entre 18 e 69 anos é necessário o Título de Eleitor.

### Quantos números de CPF posso ter?

Apenas um. O CPF é emitido uma única vez e com um número único.

### O CPF pode ser cancelado?

Segundo a Receita, o cancelamento poderá ser feito apenas em alguns casos específicos, como duplicidade, ordem judicial ou falecimento do contribuinte.

### O que fazer quando o CPF for usado indevidamente por outra pessoa?

Procure a polícia. Como não há possibilidade de cancelá-lo ou ter outro CPF é necessário ter cuidado com o uso do mesmo e em caso de usos indevidos, a única solução é procurar a polícia.

---

<sup>8</sup> Fonte: Texto disponível em <http://www.educacao.cc/cidada/cpf-cadastro-de-pessoa-fisica/> Acesso em 27.02.2018

<sup>9</sup> Fonte: <http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/inscricao-no-cpf> Acesso em 27.02.2018



## **CARTEIRA DE TRABALHO – CTPS<sup>10</sup>**

A carteira de trabalho é um dos documentos mais importantes da vida de um cidadão brasileiro, nela é registrado todos os passos profissionais de um cidadão contratado em regime previsto em CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) e consta informações como: data de admissão, vínculo empregatício, férias, salário, informações da empresa, além também da data de saída do emprego.

Através do registro que o empregador realiza na CTPS é possível garantir os direitos do trabalhador, tais como fundo de garantia por tempo de serviço, mais conhecido como FGTS, aposentadoria e o seguro desemprego. Por isso, antes de entrar no meio profissional, você precisa primeiro emitir a sua CTPS.

Pode tirar carteira de trabalho qualquer pessoa a partir dos 14 anos, que já pode ser contratado como aprendiz sob condições de trabalho especial. Sendo assim, o documento pode ser emitido tanto para os cidadãos brasileiros, quanto para os brasileiros naturalizados e estrangeiros

### **Onde Tirar a Carteira de Trabalho?**

Todas as Agências do Ministério do Trabalho operam com o Sistema de Atendimento Agendado (SAA), feito pela Internet. Muitos postos conveniados também trabalham com sistema de agendamento próprio. O atendimento para a emissão da Carteira de Trabalho deve ser agendado com antecedência.

O trabalhador pode tirar a Carteira de Trabalho em qualquer um dos postos emissores disponíveis no município seja nas Superintendências Regionais, Gerências ou Agências do Ministério do Trabalho, seja nos Postos do SINE (Sistema Nacional de Emprego) ou Postos de Prefeituras.

Em caso de dúvida acesse [www.mte.gov.br](http://www.mte.gov.br)

### **Agendamento CTPS pela internet**

O agendamento pela internet deverá ser solicitado pelas secretarias ou fundações estaduais do trabalho, ou ainda, pelo próprio portal do MTE. Para solicitar, basta:

- Acesse o portal estadual do trabalho, ou o portal do SAA MTE, através desse link: <http://saaweb.mte.gov.br/inter/saa/pages/agendamento/main.seam>
- Preencha os dados solicitados para realizar o agendamento do serviço;
- Escolha a data mais conveniente para ser atendido.
- Agendamento CTPS por telefone
- Também é possível realizar o agendamento de sua CTPS através do número 158. A central de atendimento do Ministério do trabalho está disponível de segunda a sábado, das 7h às 19h, e a ligação é gratuita.

### **Tirar Carteira de Trabalho**

Para realizar a emissão da primeira via você precisará dos seguintes documentos:

---

<sup>10</sup> Fonte Adaptada: <http://pis.pro.br/carteira-de-trabalho/> e <http://economia.ig.com.br/2016-07-01/agendamento-carteira-trabalho.html> Acesso em 27.02.2018

- Comprovante de residência atualizado;
- RG ou CNH;
- CPF;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Foto 3x4 colorida e atualizada (solicitado em alguns postos de atendimento)

A emissão da primeira via é gratuita, o prazo de entrega varia de posto de atendimento, em alguns locais o cidadão tem que retornar dentro de um prazo determinado com o protocolo de atendimento para efetuar a retirada.

## **TÍTULO DE ELEITOR<sup>11</sup>**

Em termos gerais, o título de eleitor é o documento que permite o cidadão a participar das eleições políticas, e votar. Tirar o título de eleitor e votar são atos obrigatórios para os brasileiros maiores de 18 e menores de 70 anos de idade. Quando não atendidas estas exigências legais, haverá cobrança de multa.

O título confere uma inscrição do cidadão junto a Justiça Eleitoral do Brasil que o acompanhará pelos anos seguintes ao da aquisição do título de eleitor. Nele tem o nome completo do proprietário do documento, data de nascimento, a Unidade da Federação, o município, a zona e a seção onde o portador de tal documento deverá realizar sua votação. Além disto, consta também o número da inscrição eleitoral, a data de emissão, a assinatura do Juiz eleitoral, e a assinatura do próprio eleitor.

Para aquisição do título de eleitor basta ir até um cartório eleitoral mais próximo de sua localidade, caso não haja nenhum em sua cidade. Você deve estar munido dos seguintes documentos:

- Cédula de Identidade.
- Comprovante de quitação do serviço militar (no caso de cidadãos do sexo masculino com idade entre 19 e 45 anos)
- Comprovante de residência
- Para pessoas do sexo masculino, com idade entre 18 e 45 anos, é obrigatório apresentar: comprovante de quitação do serviço militar – Certificado de Alistamento Militar-CAM, Certificado de Reservista, entre outros.

Pode-se tirar o título a partir do ano em que o cidadão completar 16 anos e com essa idade basta levar comprovante de residência e RG, originais e cópias.

## **Biometria**

---

<sup>11</sup> Fonte Adaptada: <http://www.educacao.cc/cidada/documentos-pessoais-rg-titulo-de-eleitor-cpf-e-certidao-de-nascimento/> e <http://www.brasil.gov.br/cidadania-e-justica/2017/02/saiba-como-tirar-seu-titulo-de-eleitor-1> Acesso em 01/03/2018

Em 2008, foi elaborado o projeto piloto de identificação biométrica de eleitores nas urnas eletrônicas. O modelo consiste na coleta de dados biométricos por meio de sensores que os colocam em formato digital.

Nas cidades que já utilizam a votação com identificação biométrica, o eleitor passa pelo cadastramento eletrônico no momento em que tira o novo título. De acordo com o TSE, cabe aos Tribunais Regionais Eleitorais (TREs) definir o cronograma de atividades para o recadastramento biométrico daqueles que ainda não são cadastrados no sistema.

A principal vantagem do sistema biométrico é a segurança, além da atualização do cadastro. O uso da biometria exclui a possibilidade de uma pessoa votar por outra, tornando inviável a fraude no procedimento de votação, afirma o TSE.

## RESERVISTA<sup>12</sup>

O Certificado de Alistamento Militar é o documento comprovante da apresentação para a prestação do Serviço Militar inicial, fornecido gratuitamente pelas autoridades indicadas em regulamentação da Lei. Ele comprova a inclusão do cidadão na Reserva do Exército, da Marinha ou da Aeronáutica e tem formato único para as três Forças Armadas.

O alistamento militar é um ato obrigatório a todo jovem brasileiro do sexo masculino. A inscrição deve ser realizada no período de 1º de janeiro a 30 de junho do ano em que o cidadão completar dezoito anos, na Junta de Serviço Militar (JSM) mais próxima de sua residência. O candidato concorrerá à seleção geral realizada no mesmo ano do alistamento podendo ser incorporado no quartel no ano seguinte. Quem se alista após os seis primeiros meses será encaminhado à seleção geral do ano seguinte ao alistamento.

O brasileiro **que perder o prazo do alistamento** deve comparecer a uma Junta de Serviço Militar mais próxima de seu domicílio, pagar a multa prevista na legislação vigente e realizar o seu alistamento militar.

### Local do Alistamento

O alistamento é realizado na Junta de Serviço Militar mais próxima de seu domicílio.

### Documentos necessários

Ao se dirigir a uma Junta de Serviço Militar, o brasileiro deverá estar munido dos seguintes documentos:

- Certidão de Nascimento, Casamento ou Carteira de Identidade original
- 2 (duas) fotos 3x4 (sem data e recente)
- Comprovante de Residência

O recrutamento militar compreende as seguintes fases: alistamento, seleção (aspectos físico, cultural, psicológico e moral), distribuição (encaminhado à Marinha, Exército ou Aeronáutica), e a incorporação (ingresso nas Forças Armadas).

---

<sup>12</sup> Fonte Adaptada: <http://www.brasil.gov.br/defesa-e-seguranca/2014/02/tire-suas-duvidas-sobre-o-alistamento-militar> Acesso em 01/03/2018

O brasileiro que não se alistar no prazo previsto estará em débito com o Serviço Militar na situação de “fora do prazo”. Ao não estar em dia com as suas obrigações militares, o cidadão não poderá:

- Obter passaporte ou prorrogação de sua validade;
- Ingressar como funcionário, empregado ou associado em instituição, empresa ou associações ligadas ao governo.
- Prestar exame ou matricular-se em qualquer estabelecimento de ensino;
- Obter carteira profissional e registro de diploma de profissões liberais
- Inscrever-se em concurso para cargo público;
- Exercer qualquer função pública ou cargo público
- Receber qualquer prêmio do Governo.

### **O que é o Certificado de Alistamento Militar (CAM)?**

Certificado de Alistamento Militar (CAM) é o documento comprovante da apresentação para a prestação do Serviço Militar inicial. Será fornecido gratuitamente pela Junta de Serviço Militar (órgão alistador). Nos limites da sua validade, e com as anotações devidas, o CAM é, ainda, documento comprobatório de que o brasileiro está em dia com as suas obrigações militares.

Após o alistamento, a data de retorno do brasileiro à Junta de Serviço Militar será anotada ou anexada no verso do Certificado de Alistamento Militar (CAM), para que o mesmo se apresente para a seleção geral ou dispensa do Serviço Militar.

### **MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR**

### **NOVAS REGRAS PARA CERTIDÕES DE NASCIMENTO, CASAMENTO E ÓBITO<sup>13</sup>**

Desde janeiro de 2018 começou a valer em todo o Brasil as novas regras para as certidões de nascimento, casamento e óbito. Todas as certidões devem conter o número de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) obrigatoriamente incluído, inclusive recém-nascidos. Esse é o primeiro passo para a obtenção de um número único de identidade civil no país.

Maternidade e paternidade socioafetiva é aquela em que se estabelece relação de parentesco baseada em outros fatos que não a relação genética: o afeto, a convivência, o tratamento perante terceiros como se fosse filho e o exercício efetivo dos direitos e deveres inerentes ao poder familiar estão entre as novas regras.

Outra alteração é a extinção, nos documentos, dos quadros preestabelecidos para o preenchimento dos genitores. A partir de agora, uma criança recém-nascida poderá ter o nome de duas mães, dois pais ou até mesmo uma filiação entre três pessoas, como dois pais e uma mãe, respeitando as múltiplas configurações de família. Isso também evita lacunas em branco nos documentos, no caso de “pai desconhecido”.

O registro do local do nascimento da criança é opcional, seguindo as regras da lei sancionada pelo presidente da República, Michel Temer. Os pais poderão fazer o registro no município onde a criança nasceu ou no lugar onde fica a residência dos pais, biológicos ou adotivos. A certidão, agora, também tem espaço para o registro de outros documentos - como RG e PIS que, antes, não existia.

---

<sup>13</sup> Fonte adaptada: <https://arapiraca.7segundos.com.br/noticias/2017/12/03/100014/cartorios-devem-seguir-novas-regras-para-certidoes-de-nascimento-casamento-e-obito.html>  
Acesso em 27.02.2018

Luciano Dantas, que trabalha há mais de dez anos em um cartório na cidade de Arapiraca, diz que a mudança não trouxe nenhum prejuízo. Pelo contrário, as regras do CNJ mostram que caminhar de acordo com a sociedade contemporânea é um dever.

“Não apenas o reconhecimento de quem cuida, de fato, da criança. Mas, também, pequenos ajustes, como a inclusão do CPF, que vai trazer mais benefícios para a população”, salientou.

## **DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO (DNI)<sup>14</sup>**

O governo federal lançou em fevereiro de 2018 o projeto-piloto do Documento Nacional de Identificação, que reunirá, num primeiro momento, RG, CPF e o título de eleitor.

O documento já havia sido sancionado pelo presidente Michel Temer em 2017. Agora, começa a fase de testes, em que cerca de 2 mil servidores do Ministério do Planejamento e do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) vão começar a usar a nova identificação. A meta do governo é que o serviço esteja disponível para a população a partir de julho de 2018.

O TSE, um dos órgãos responsáveis pelo documento, informou que o DNI funcionará de forma digital. O cidadão, quando for preciso, apresentará o documento no celular. Com isso, de acordo com o governo, ficará dispensado de apresentar documentos em papel, como CPF, certidão de nascimento, casamento ou título de eleitor.

Para quem não tiver celular, o governo afirmou que há a possibilidade de o número do DNI constar na carteira de identidade.

Modelo do serviço estiver liberado para a população, o DNI ficará acessível a partir de um aplicativo gratuito para smartphones ou tablets, disponível nas plataformas Android e iOS. Será necessário que o cidadão tenha registro biométrico na Justiça Eleitoral.

Segundo o TSE, o DNI “poderá ser baixado pelo cidadão uma única vez e em um só dispositivo móvel, por questão de segurança”.

Ainda de acordo com o governo, o DNI poderá no futuro reunir outros documentos, desde que sejam firmados convênios com órgãos públicos para a integração da base de informações. Um dos exemplos citados foi o estudo de vincular ao DNI a Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

## **NOVO MODELO DE CPF: COMO VAI SER?<sup>15</sup>**

A Receita Federal já está disponibilizando o novo modelo de CPF, desenvolvido com o objetivo de diminuir os riscos de fraudes.

---

<sup>14</sup> Fonte Adaptada: <https://g1.globo.com/politica/noticia/governo-lanca-projeto-piloto-do-documento-nacional-de-identificacao-que-reune-cpf-e-titulo-de-eleitor.ghtml> Acesso em 27.02.2018

<sup>15</sup> Fonte: <http://canaldecursos.com.br/informacoes/novo-modelo-de-cpf-como-vai-ser/> em 27/02/2018

Um dos documentos mais importantes para os brasileiros, o Cadastro de Pessoas Físicas foi criado em 1965, quando era chamado de Registro de Pessoas Físicas, com o objetivo de coletar as informações dos contribuintes obrigados a declarar rendimentos e bens. A nomenclatura atual veio em 1968.

Desde então, ele já foi apresentado sob a forma do cartão CIC (Cartão de Identificação do Contribuinte) e do cartão CPF, na cor azul, que foi emitido até junho de 2011. E agora, o documento ganha essa nova versão, que traz como principal novidade o QR Code.

O novo CPF passa a trazer, no seu verso, um QR Code, uma espécie de código de barras bastante popular em todo o mundo, que serve para facilitar o processo de verificação da autenticidade do documento.

Na frente, o CPF com QR Code continua a trazer o nome completo do contribuinte, além da sua data de nascimento e o número de inscrição do CPF. O logo da Receita Federal também aparece no anverso.

É importante ressaltar que a novidade não será impressa em cartão, como os antigos cartões azuis do CPF. O contribuinte terá acesso à versão online do cartão, que pode ser impressa e plastificada.

Conforme a Receita Federal, há muitas vantagens do novo modelo de CPF, a começar pela já citada simplificação do processo de verificação de autenticidade, bastando apontar uma câmera de smartphone para o código. Anteriormente, era preciso acessar o site do órgão e digitar uma série de dados.

Dessa forma, diminuem-se as chances de fraudes com CPF, aumentando a segurança para bancos, lojas e empresas públicas, que poderão verificar a autenticidade do documento de maneira muito mais rápida e eficaz, sempre que se fizer necessário.

O QR Code no CPF pode ser encontrado tanto no comprovante de inscrição, que você imprime, plastifica e usa como cartão, quanto no comprovante de situação cadastral, que mostra a situação do documento perante a Receita Federal.



Para tirar o novo modelo de CPF com QR Code basta acessar o site da Receita Federal e preencher o formulário eletrônico com todos os dados solicitados (nome completo, nome da mãe, número do título de eleitor, etc.). O serviço é totalmente gratuito.

Vale ressaltar que os cartões CPF e os comprovantes de CPF antigos continuam válidos, mesmo com a adoção do novo modelo, conforme a Receita Federal. Dessa forma, não é necessário correr para tirar a versão mais moderna, você só a emite se desejar.

Outra informação importante é que a troca do antigo modelo pelo novo não implica na geração de um novo número de CPF.

Para esclarecer quaisquer dúvidas é só entrar em contato com a Receita, via internet ou pelo telefone 146.

## E-TÍTULO<sup>16</sup>

A Justiça Eleitoral lançou em dezembro de 2017 o e-Título, aplicativo que permitirá aos eleitores acessarem uma via digital do título eleitoral por meio do seu smartphone ou tablet. A novidade foi abraçada pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e será adotada em todo o país.



No aspecto sustentável, o e-Título surge como alternativa à emissão de títulos eleitorais em papel e trará ainda economia perceptível na redução dos custos da Justiça Eleitoral, como a emissão de segundas vias dos títulos extraviados, suprimentos de impressora, entre outros. Para o eleitor, o benefício virá na facilidade de ter os seus dados eleitorais sempre seguros e disponíveis, diminuindo os riscos de extravios e danos ao título de eleitor.

Para acessar o documento digital, o eleitor deverá baixar o aplicativo e-Título, desenvolvido pela Justiça Eleitoral, e que já está disponível no Google Play e na App Store. Ao inserir no aplicativo, o número do seu título eleitoral, seu nome, o nome da mãe e do pai e a data de nascimento, o e-Título será validado e liberado. Ao ser acessado pela primeira vez, o documento será gravado localmente e ficará disponível ao eleitor.

A versão digital do título trará novidades em relação à via tradicional impressa. O documento terá agora a foto do eleitor para identificá-lo na hora da votação. Contudo, essa possibilidade vale apenas para aqueles eleitores que já fizeram o cadastramento biométrico, momento em que é capturada uma foto do cidadão junto com suas impressões digitais. No entanto, não há nada que impeça que os eleitores que ainda não fizeram o cadastramento biométrico baixem o aplicativo para usar no dia da eleição, porém terão de apresentar documento de identificação com foto.

A ideia é que o App seja um portal de acesso a vários outros serviços, inclusive com a possibilidade de a pessoa saber o seu local de votação e se está em dia com a Justiça Eleitoral (quitação eleitoral). Será até possível, futuramente, fazer a justificativa eleitoral pelo aplicativo.

## CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL APARECERÁ NO CELULAR E SERÁ ÚTIL EM 2 SITUAÇÕES<sup>17</sup>

Quem já perdeu e teve que tirar uma segunda via ou mesmo quem nem sabe por onde anda sua carteira de trabalho, vai gostar da última novidade do governo, que lançou uma carteira de trabalho digital para os trabalhadores consultarem o documento por meio de aplicativo no celular.

A carteira de trabalho digital servirá para consulta dos registros dos empregos e solicitação de 1ª ou 2ª via do documento. Ela pode ser baixada em qualquer celular, basta procurar o aplicativo “CTPS Digital” na loja virtual.

Apesar de ser bem moderna, a carteira digital não substitui completamente a versão impressa. Se você for contratado para um novo emprego, por exemplo, precisará apresentar o documento em mãos.

Outro app do governo ajuda a buscar vagas


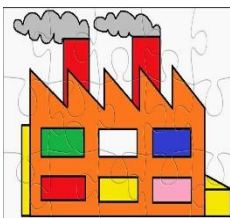

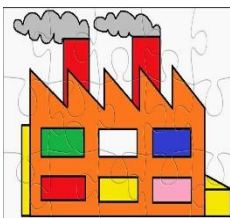

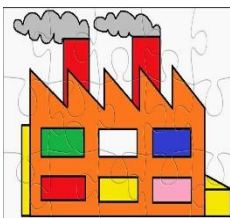
O Governo também atualizou o aplicativo do Sistema Nacional de Emprego, o “Sine Fácil”.

<sup>16</sup> Fonte Adaptada: <http://www.tse.jus.br/imprensa/noticias-tse/2017/Dezembro/aplicativo-e-titulo-da-justica-eleitoral-permite-ao-eleitor-votar-com-documento-digital> Acesso em 27.02.2018

<sup>17</sup> Fonte: <http://www.informaabc.com.br/regional/id-680892/carteira-de-trabalho-digital-aparecera-no-celular-e-sera-util-em-2-situacoes> Acesso em 27.02.2018

Ele também está disponível para todos os celulares. Por meio dele, qualquer trabalhador pode procurar vagas de emprego e agendar entrevistas para funções que se encaixem no seu perfil.



AULA 08	TEMA	PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA: SEMELHANÇAS E DIFERENÇAS									
	OBJETIVO	• Discutir com a turma as características, semelhanças e diferenças, entre Pessoa Física (PF) e de Pessoa Jurídica (PJ)									
TEMPO	ATIVIDADE										
10'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar que novos elementos serão apresentados sobre a identidade pessoal e empresarial.</li></ul> Atividade: <b>Quebra-Cabeça</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Convidar 8 voluntários para participar da atividade, formando duas equipes com quatro membros. Em seguida, perguntá-los: quem é bom em montar quebra-cabeça?</li><li>• Entregar um quebra-cabeça para cada equipe e disponibilizar 5 minutos para a montagem. Esgotado o tempo, perguntar à turma: o que as imagens formadas representam? Estender a pergunta a todos os estudantes.</li><li>• Após as considerações, se necessário, reforçar que a imagem do indivíduo representa uma Pessoa Física, enquanto que a imagem da indústria está relacionada à uma empresa, Pessoa Jurídica.</li><li>• Solicitar que as imagens sejam afixadas no quadro para construir um quadro comparativo: PF de um lado e PJ do outro (ver sugestão de quadro no desenvolvimento desta aula).</li></ul>										
35'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agora que a turma já sabe que as imagens estão representando PF e PJ, lançar os seguintes questionamentos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ O que vocês entendem por Pessoa Física (PF)?</li><li>○ E por Pessoa Jurídica (PJ)?</li></ul></li><li>• Em seguida, elencar, dialogando com a turma, as características de cada imagem, ressaltando as semelhanças e diferenças conforme quadro abaixo:</li></ul> <table><tr><th colspan="4">QUADRO COMPARATIVO</th></tr><tr><td>PESSOA FÍSICA*</td><td></td><td>PESSOA JURÍDICA</td><td></td></tr></table>			QUADRO COMPARATIVO				PESSOA FÍSICA*		PESSOA JURÍDICA	
QUADRO COMPARATIVO											
PESSOA FÍSICA*		PESSOA JURÍDICA									

	<p>1 – Nome de registro Ex: Antônio Régis Pereira</p> <p>2 – Apelido Ex: Toinho</p> <p>3 - Qual o documento que legitima o cidadão para o estado? Resp = Certidão de Nascimento</p> <p>4 – Independe de autorização do Estado para existir</p> <p>5 – CPF: serve como registro do cidadão para fins fiscais</p> <p>6 - Patrimônio sujeito à tributação</p> <p>7 - Certidão de óbito</p>	<p>1 – Razão social Ex: Antônio Régis Pereira ME (Micro Empresa)</p> <p>2 – Nome Fantasia Ex: Sandubão</p> <p>3 - Qual o documento que legitima uma empresa para o Estado? Resp = Registro oficial na junta comercial, onde é emitido o NIRE (Número de Identificação de Registro da Empresa).</p> <p>4 - Sua constituição depende de autorização do Estado para existir</p> <p>5 – CNPJ: serve como registro da instituição para fins fiscais</p> <p>6 - Atividade sujeita à tributação</p> <p>7 – Falência</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caso seja necessário, esclarecer que PF também pode ser denominada pessoa natural.</li> </ul>		
5'	<p><b>ENCERRAMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar o círculo e rodar um pincel no centro da sala. As pessoas que estiverem na direção da ponta e da traseira do pincel, terão que compartilhar com a turma: qual o aprendizado mais significativo da aula de hoje?</li> </ul>		
<b>MATERIAL NECESSÁRIO</b>		<b>ORIENTAÇÕES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quebra-cabeça</li> <li>• Pincel</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudar previamente o quadro comparativo PF e PJ</li> </ul>	

## MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

### Pessoa Física e Pessoa Jurídica<sup>18</sup>

Muitas pessoas não sabem de fato quais as principais diferenças entre pessoa física e pessoa jurídica, e quais suas implicações na sociedade civil atual. Para esclarecer de uma vez, aqui estão os conceitos instituídos no Código Civil de 2002.

**Pessoa física** é todo e qualquer indivíduo, homem ou mulher, capaz de perceber o mundo através de seus sentidos e razão. Todo indivíduo é um ser humano, e está sujeito às leis físicas da natureza. Também é chamado de "pessoa natural", pois é a denominação do ser que possui personalidade, desde o seu nascimento até sua morte. Para exercer uma atividade econômica, a pessoa física pode atuar como autônoma ou como sócia de uma empresa ou sociedade simples.

Algumas características:

- Natural
- Existência independente de autorização
- Patrimônio sujeito a tributação
- Atividade financeira monitorada pelo Estado
- Morte

**Pessoa jurídica:** A pessoa jurídica não se relaciona ao indivíduo em si, mas às entidades. Essas entidades possuem responsabilidades jurídicas perante a lei, conforme o artigo 40 do Código Civil.

Algumas características:

- Constituídas por ato jurídico
- A constituição depende de autorização do Estado
- Deixa de existir por extinção (falência)
- Atividade sujeita a tributação
- Registros sob controle do Estado

---

<sup>18</sup>Fonte adaptada: <https://tudodireito.wordpress.com/2013/03/04/pessoa-fisica-x-pessoa-juridica/> Acesso em 25.08.2018

## MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

### **Razão social<sup>19</sup>**

Também chamado de denominação social ou firma empresarial, a razão social é o nome jurídico de uma empresa que constará em todos os tipos de documentos formais relativos a ela, como talão de cheques, cartão de CNPJ, alvará etc. Uma nova empresa é obrigada a informar sua razão social durante o processo de abertura em uma junta comercial ou cartório, sendo, inclusive, o primeiro item a ser informado no contrato social.

Vale ressaltar que é vedada a utilização de uma razão social igual ou similar a outra já existente e, além disso, existem algumas outras restrições à sua escolha. Não lhe será permitido incluir em sua razão social o nome de algo que faça referência a uma área de atuação do mercado que não é a de sua empresa — por exemplo, se sua empresa é uma do ramo de informática, sua razão social não pode constar como “Empresa X Veículos” ou “Empresa Y Alimentos”. Por fim, no final da razão social de uma empresa deve constar se ela é uma Sociedade Anônima (S/A), Limitada (LTDA) ou qualquer outro tipo de atuação.

Por se tratar de um nome que não aparece ao público, muitas pessoas acabam não dando muita importância para qual razão social escolher. Entretanto, um empresário deve se lembrar que esse é o nome que será visto por possíveis futuros sócios, parceiros ou investidores e, sendo assim, passar uma boa impressão nesse aspecto torna-se algo essencial e que deve ser lembrado.

### **Nome fantasia**

Trata-se do nome de uma empresa que será divulgado ao público, exibido no logotipo, ações de marketing etc. Diferentemente da razão social, uma empresa não é obrigada a escolher um nome fantasia e, além disso, esse nome não precisa ter nenhuma relação com a razão social escolhida anteriormente.

As únicas restrições ao nome fantasia são que não façam referência a outro setor de atuação do mercado que não o de sua empresa e que não seja igual ao de outra empresa que atue no mesmo ramo. O nome fantasia muitas vezes é considerado a marca oficial de uma empresa, mas, até que ela faça o registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial — INPI —, esse não é o caso.

---

<sup>19</sup> Fonte adaptada: <https://quickbooks.intuit.com/br/blog/documentacao/razao-social-nome-fantasia-diferencas/> Acesso em 06.03.2018

AULA 09	TEMA	ECONOMIA: ENTENDENDO COMO ELA SE MOVIMENTA	
	OBJETIVO	(EMIFCG007) Provocar o grupo a melhor compreender o conceito e noções básicas de Economia	
TEMPO	ATIVIDADE		
10'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Fazer uma retrospectiva da aula passada:<ul style="list-style-type: none"><li>Qual o assunto trabalhado na aula passada?</li><li>O que aprenderam de interessante sobre Pessoa Física?</li><li>O que mais lhes chamou atenção sobre Pessoa Jurídica?</li></ul></li><li>Logo depois do diálogo com os estudantes, dizer que são essas pessoas, físicas e jurídicas, que movimentam a ECONOMIA, seja do bairro, da cidade, do estado e do país.</li><li>Perguntar à turma: mas o que é mesmo economia?</li><li>Lembrar que não é preciso apresentar conceitos prontos, que a soma das contribuições é que vai formar esse conceito.</li></ul>		
35'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> Atividade: <b>Tarjetas da Economia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Embaralhar todas as tarjetas (anexo), tanto as que contêm as palavras geradoras (azul), quanto as que contêm os conceitos (verde), e espalhá-las no centro da sala com os conteúdos virados para baixo.</li><li>Pedir para que voluntários levistem, peguem uma tarjeta e voltem aos seus lugares;</li><li>Solicitar, um por vez, que leiam as tarjetas “azuis” (palavras geradoras), em seguida comentem sobre o que entendem a respeito do tema e cole no quadro/parede.</li><li>Pedir aos estudantes que estão com as tarjetas “verdes”, referentes aos conceitos, que façam a leitura em voz alta, um por vez, e cole fazendo uma associação com a palavra geradora correspondente.</li><li>Depois desse exercício, realizar a leitura dialogada do texto “O que é Economia?” (anexo), fazendo os devidos esclarecimentos de cada termo e esclarecendo as possíveis dúvidas.</li></ul>		
5'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Retomar a atividade para checar se todas as associações foram feitas corretamente, caso contrário, solicitar que os estudantes façam as devidas correções.</li><li>Convidar a turma a formar um círculo e lançar a seguinte indagação: Qual o seu papel na Economia? Apenas uma pessoa responde!</li></ul>		
MATERIAL NECESSÁRIO		ORIENTAÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>Tarjetas</li><li>Fita adesiva</li><li>Texto “O que é Economia?”</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Preparar as tarjetas, antecipadamente (sugestão: imprimir em cores azul e verde)</li><li>Estudar previamente o texto “Economia”</li></ul>	

## ANEXO

### O QUE É ECONOMIA?<sup>20</sup>

É uma ciência que se preocupa com a alocação dos recursos escassos para a satisfação das necessidades humanas, que são ilimitadas. O termo economia vem do grego *oikos* (casa) e *nomos* (costume ou lei), daí “regras da casa (lar)”.

Recursos: tudo o que utilizamos para produzir. Podem ser limitados em quantidade, combináveis ou não. Classificam-se em:

Recursos livres: são os recursos abundantes. Ex: ar, sol.

Recursos escassos ou recursos econômicos: são limitados Ex: água, terra agrícola.

Recursos produtivos: são aqueles utilizados como fatores de produção. Ex: Terra, trabalho, capital, capacidade empresarial, tecnologia. Eles se dividem em humanos e não humanos.

### NECESSIDADES HUMANAS

São diversificadas e insaciáveis. Sensação da falta de alguma coisa, unida ao desejo de satisfazê-la.

### BENS

Bem é o que satisfaz nossas necessidades. Os bens podem ser livres (se existem em abundância) ou econômicos (quando são bens materiais ou serviços limitados – de alto custo ou existentes em pouca quantidade).

---

<sup>20</sup> Fonte: Texto disponível em: [http://klipzsites.com.br/escola/ppe/aula03\\_2.pdf](http://klipzsites.com.br/escola/ppe/aula03_2.pdf) Acesso em 02.03.2018

Os bens materiais são chamados de consumo e podem ser duráveis e não duráveis. Já os bens de capital são os que são utilizados para produzir outros bens. Os bens podem ser classificados também como intermediários e finais. Intermediários: não estão prontos para o consumo, vão sofrer um processo de transformação. Finais: são os que já se encontram prontos para o consumo.

## SERVIÇOS

Não se destinam a produzir um bem, mas a satisfação da sociedade, por meio de uma atividade. Podemos diferenciar bem como algo tangível e serviço como algo não tangível.

## MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

### ATIVIDADE: TARJETAS DA ECONOMIA

#### PALAVRAS GERADORAS

# Economia

Recursos  
Escassos

Recursos  
livres



# Necessidades Humanas

## Bens

## Serviços

É uma ciência que se preocupa com a alocação dos recursos escassos para a satisfação das necessidades humanas, que são ilimitadas.

São aqueles que não existem em abundância e que pagamos pela sua utilização.

São os recursos abundantes.

São diversificadas e insaciáveis. Sensação da falta de alguma coisa, unida ao desejo de satisfazê-la.

É o que satisfaz nossas necessidades. Podem ser livres (se existem em abundância) ou econômicos (quando são bens materiais ou serviços limitados – de alto custo ou existentes em pouca quantidade).

Não se destinam a produzir um bem, mas a satisfação da sociedade, através de uma atividade. Podemos diferenciar bem

como algo tangível e serviço como algo não tangível.

AULA 10	TEMA	SETORES DA ECONOMIA E DA SOCIEDADE	
	OBJETIVO	(EMIFCG0010) Apresentar e discutir a diferença entre os setores da economia e os setores da sociedade.	
TEMPO	ATIVIDADE		
10´	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Solicitar que os estudantes relembrem o que foi visto na aula passada.</li><li>Após as contribuições, lançar os seguintes questionamentos:<ul style="list-style-type: none"><li>Vocês sabiam que economia é dividida em setores?</li><li>Conhecem algum desses setores? Exemplifique!</li><li>Vocês sabiam que a sociedade também tem seus setores? Quais são eles?</li><li>E agora, quais os setores da economia e quais os setores da sociedade?</li></ul></li><li>Estimular a participação dos estudantes.</li></ul>		
35´	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Para entenderem melhor sobre esse assunto, dividir a turma em 6 equipes para realizar a leitura dos textos: “Setores da economia” e “Setores da sociedade” (anexo).</li><li>Cada equipe ficará responsável por estudar e montar uma apresentação, conforme divisão abaixo: (15min)<ol style="list-style-type: none"><li>Setor primário</li><li>Setor secundário</li><li>Setor terciário</li><li>Primeiro setor</li><li>Segundo setor</li><li>Terceiro setor</li></ol></li><li>Entregar para cada equipe, imagens (material de suporte) que representem o seu setor. A partir dessas imagens, devem ser construídas as apresentações.</li><li>Uma vez montada as apresentações, solicitar que as equipes 1 e 4, 2 e 5, 3 e 6; se integrem para discutir as semelhanças e as diferenças de seus setores, tendo em vista que um é da economia e o outro é da sociedade. (5 min)</li><li>Apresentação das 6 equipes, seguindo a ordem:1, 4, 2 , 5, 3 e 6.</li></ul>		
5´	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Para finalizar a aula, fazer uma rápida síntese do que foi abordado:</li></ul> <b>SETORES DA ECONOMIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Primário: matéria-prima</li><li>Secundário: transformação</li><li>Terciário: comércio e serviços</li></ul> <b>SETORES DA SOCIEDADE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Primeiro setor: governo</li><li>Segundo setor: empresas privadas</li><li>Terceiro setor: sociedade civil, representada por ONGs, fundações...</li></ul>		
MATERIAL NECESSÁRIO		ORIENTAÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>Texto: “Setores da Economia”</li><li>Texto: “Setores da Sociedade”</li><li>Imagens – Setores da Economia</li><li>Imagens – Setores da Sociedade</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Estudar os textos sobre setores da economia e da sociedade para embasar as discussões em sala</li></ul>	

## **ANEXO**

### **SETORES DA ECONOMIA**

#### **SETOR PRIMÁRIO<sup>21</sup>**

**Por Edson Canal Girardi**

Denomina-se como Setor Primário os segmentos da economia que produzem matérias primas, como a agricultura, a pecuária, a pesca e o extrativismo mineral. É um grande setor em países subdesenvolvidos: na África, a maioria dos países tem suas populações vivendo de agricultura de subsistência.

Em países desenvolvidos, a agricultura tornou-se mais desenvolvida tecnologicamente, mecanizando suas fazendas, ao contrário de técnicas rudimentares manuseadas manualmente. Por exemplo, nos Estados Unidos, o milho é plantado com tratores, que também espalham os defensivos, cortam-no e o embalam, sem contato com a mão humana. Isso prova que, quanto mais uma economia desenvolvida é, maior é o investimento em novas tecnologias para sua expansão.

Estes avanços em investimentos e novas tecnologias permitem ao setor primário cada vez menos contar com menos mão-de-obra, permitindo a estes países contarem com percentuais cada vez menores de pessoas empregadas neste setor, tendo um grande percentual nos setores secundário e terciário.

Mesmo em países subdesenvolvidos, a agricultura tem papel importante em seu desenvolvimento. Com a melhoria de seus sistemas de saúde, a expectativa de vida melhora; melhora também sua qualidade. Além disso, aumenta sua renda per capita, fazendo com que as pessoas consumam mais, aumentando a demanda por alimentos.

Muitos estudiosos encaram o futuro da agricultura contando cada vez menos com mão-de-obra: a que restar, vai ser altamente especializada para o manuseio de grandes máquinas. Isso depende de toda a sociedade voltada para a busca do conhecimento, pois o aumento do nível educacional faz com que os responsáveis pelo Setor Primário voltem seus investimentos para os locais certos, fazendo com que sejam tomadas as melhores decisões e sejam empregadas as técnicas corretas para o benefício do próprio agricultor.

No Brasil, o Setor Primário começa a desenvolver nas regiões Centro-Oeste, Sul e Sudeste: nas plantações de soja, milho e cana-de-açúcar são usadas muitas máquinas, e a especialização tem que ser grande para operá-las. Nas regiões Norte e Nordeste (principalmente), ainda há o predomínio de agricultura de subsistência, para baixos índices de produção e, muitas vezes, com altos níveis de desperdício de alimentos na hora da comercialização.

#### **SETOR SECUNDÁRIO<sup>22</sup>**

**Por Eduardo de Freitas**

---

<sup>21</sup> Fonte: <https://www.infoescola.com/economia/setor-primario/> acesso em 02/02/2018

<sup>22</sup> Fonte: <http://mundoeducacao.bol.uol.com.br/geografia/setor-secundario.htm> acesso em 26.02.2018

O setor secundário corresponde a um ramo de atividade que processa ou transforma os produtos oriundos do setor primário (agricultura, pecuária, extração mineral, vegetal e animal entre outros) em bens de consumo ou mesmo máquinas.

Atualmente, todas as sociedades se encontram repletas de produtos industrializados, uma vez que esses passam por um processo de transformação de matéria-prima em algum produto que tem como finalidade atender a necessidade humana.

Esse setor da economia é bastante abrangente, agrega indústria de todos os tipos, como frigoríficos, laticínios, fábricas de roupas, calçados e alimentos em geral, além de construções que vão desde as mais simples até as mais complexas.

Em uma abordagem histórica é possível analisar todas as etapas que o setor secundário evoluiu, elas foram classificadas em três períodos: artesanato, manufatura e indústria moderna.

Artesanato: corresponde à primeira etapa na qual o produto é concebido a partir da transformação de uma determinada matéria-prima em um produto, entretanto, o que difere do processo atual é o sistema de produção ou maneira como é confeccionado, o trabalho que é conhecido com um ofício é desenvolvido em todas as etapas por um único executor, denominado de artesão, que realiza a elaboração de seu ofício sem auxílio de máquinas, usando somente instrumentos rudimentares.

Manufatura: representa a segunda etapa do setor secundário na história, quando já haviam surgido algumas máquinas manuais simples e o trabalho não mais era executado por uma única pessoa, pois existia divisão de tarefas no processo de produção.

Indústria moderna: compreende a terceira etapa, que configura como a mais atual nesse seguimento, pois seu processo produtivo está diretamente ligado ao uso de tecnologias, como a robótica, e máquinas cada vez mais sofisticadas que, para serem usadas, utilizam uma grande quantidade de energia. Nessa etapa cada trabalhador exerce quase que exclusivamente uma tarefa, isso visa dinamizar o trabalho, uma vez que o funcionário fica totalmente adaptado e assim ganha agilidade e rapidez e o resultado é um menor tempo na confecção de um produto.

Devido à exigência do mercado e a efetiva concorrência que vigora em nível global, o setor industrial ou setor secundário tem se tornado um dos mais importantes seguimentos produtivos. A busca por mercado e por atingir um número cada vez maior de consumidores e, automaticamente, expandir suas atuações, promove uma necessidade de fazer uso de um arsenal tecnológico que venha obter melhor qualidade dos produtos, diminuição dos custos, utilizando materiais de fácil reciclagem e que não provoquem tantos impactos ao ambiente.

O setor secundário exerce uma função social, pois gera empregos nas indústrias e nos seguimentos de revenda e distribuição dos produtos, além de disponibilizar uma série de objetos que atualmente são tidos como indispensáveis para a humanidade (habitação, alimentos, vestuário e alguns nem tanto necessários como capas de celulares, artigos de decoração entre muitos outros) e, desse modo, gera uma série de facilidades para a vida das pessoas.

## **SETOR TERCIÁRIO<sup>23</sup>**

---

<sup>23</sup> Fonte: <https://www.infoescola.com/economia/setor-terciario/> Acesso em 02.03.2018

## **Por Edson Canal Girardi**

Setor terciário (também conhecido como setor de serviços) é aquele que engloba as atividades de serviços e comércio de produtos. É um dos três setores da economia, os outros sendo o Setor Primário (agricultura, extração mineral, etc.) e o Setor Secundário (industrialização). Os serviços são definidos na literatura econômica moderna como “bens intangíveis”.

O Setor Terciário envolve as provisões de serviços tanto para outros negócios como para consumidores finais. Estes podem estar envolvidos como transportes, vendas e distribuição de bens dos produtores aos consumidores; podem ser também de outros serviços não-ligados diretamente ao produto final, como controle de pragas e entretenimento. Os bens podem ser transformados também, como acontece em um restaurante ou em uma eletrônica. Assim, o foco está na interação entre pessoas, proporcionando um produto ou serviço que satisfaça os anseios de quem o(s) demandou.

Como componentes do Setor Terciário, podemos citar:

- Turismo;
- Serviços bancários;
- Restaurantes;
- Hospitais;
- Serviços de consultoria;
- Corretagem de imóveis;
- Serviços públicos.

Estes últimos são considerados parte do Setor Terciário enquanto providenciam serviços básicos à sociedade, como educação, saúde, etc.; quando cuidam da construção da infraestrutura de um país, com a construção de estradas, pontes, etc., podem ser considerados como parte do Setor Secundário.

Os serviços são difíceis de serem classificados, pois são intangíveis e incontáveis. Assim, fica difícil para os consumidores mensurarem e entenderem o valor do serviço que estão pagando para obter. Como os investimentos e serviços de consultoria, não há garantias da obtenção de volta do capital investido.

Assim, como fazer a diferenciação de dois hotéis que oferecem o mesmo serviço por preços idênticos? A diferenciação e a qualidade no atendimento farão o consumidor se decidir por aquele que mais o agrada com pequenos detalhes.

## **SETORES DA SOCIEDADE**



## PRIMEIRO SETOR DA SOCIEDADE<sup>24</sup>

Tradicionalmente, o *primeiro setor* é o Estado, representado por entes políticos (Prefeituras Municipais, Governos dos Estados, Presidência da República). Além destes, pode-se destacar os Ministérios, Secretarias, Autarquias, entre outras – que possuem e exercem o caráter público. É o governo, representando o uso de bens públicos para fins públicos.

## SEGUNDO SETOR DA SOCIEDADE<sup>25</sup>

É o setor que compreende as instituições privadas, com fins lucrativos. São indústrias, comércio e empresas de prestação de serviços, pautadas pelo que se chama mercado ou livre iniciativa.

Embora tenham o lucro como principal foco, o segundo setor tem se preocupado e se voltado, mais recentemente, para práticas de responsabilidade social, essencialmente através de parcerias com o terceiro setor.

## TERCEIRO SETOR DA SOCIEDADE<sup>26</sup>

### Leilah Landim

O conceito de Terceiro Setor é uma novidade, é uma proposta de experimentação social, uma tentativa de trabalho conjunto que tem o intuito de reunir instituições muito diversas e essa experimentação só poderá ter resultados positivos com uma nova proposta de relação do Estado com a sociedade civil.

Os principais personagens do Terceiro Setor são as Fundações, ONGs e Empresas com responsabilidade social. Há um número muito pequeno de fundações no Brasil e algumas delas tem pouca atuação social. Um quadro muito tímido perto do que acontece nos Estados Unidos, onde existem 40.000 (quarenta mil) Fundações, sendo que a décima colocada possui um patrimônio de 10 bilhões de dólares e a nossa maior Fundação tem um patrimônio de 1 bilhão de dólares.



<sup>24</sup> **Fonte:** Texto disponível em <http://desvendando3setor.blogspot.com.br/p/2-conheca-as-diferenca-entre-o-primeiro.html>. Acesso em: 24.08.2018

<sup>24</sup> **Fonte:** Texto disponível em <http://www.crescer.org/glossario/s.htm>. Acesso em: 21.12.2012

<sup>26</sup> **Fonte:** Texto disponível em <http://www.wooz.org.br/setor3monografia6.htm> Acesso: 10.01.2012

Enquanto a transformação da realidade social é a razão que sustenta o movimento social, a realização de iniciativas e a execução de projetos para a integração social são o que dá sentido à existência das organizações de voluntariado e das ONGs.

<b>AULA 11</b>	<b>TEMA</b>	<b>PESQUISANDO, APRENDENDO E CRIANDO</b>
	<b>OBJETIVOS</b>	(EMIFCG008) Iniciar o processo de customização dos Dossiês Pesquisar identidade das empresas (razão social, nome fantasia...) Relacionar o conteúdo trabalhado nas aulas com a prática empresarial
<b>TEMPO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
10'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Provocar os estudantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Quem costuma assistir ao jornal?</li> <li>Tem sido bem comum os meios de comunicação falarem em “Dossiê” nos noticiários. Vocês sabem o que é um Dossiê?</li> </ul> </li> <li>Após as contribuições da turma, formalizar o conceito de Dossiê<sup>27</sup>: <b>é uma coleção de documentos relativos a um processo, a um indivíduo ou a qualquer assunto.</b></li> <li>Lembrar que nas primeiras aulas de Mundo do Trabalho, foi dito que neste ano eles iriam constituir uma empresa, paulatinamente. Esse trabalho se realizará através da confecção de um Dossiê, onde irão colecionar tudo que for produzido sobre essa empresa.</li> <li>Formar equipes de 5 estudantes utilizando o intervalo numérico da chamada (Ex: sala com 36 estudantes – intervalo de 1 ao 36): <ul style="list-style-type: none"> <li>Convidar, aleatoriamente, um estudante, para escolher quatro números no intervalo correspondente (ex: 1 ao 36)</li> <li>Anotar o nome do aluno e a numeração que escolheu, pois essa será uma equipe</li> <li>Convidar mais um estudante para escolher quatro números do intervalo</li> <li>Anotar o nome do aluno e a numeração mencionada, pois essa será uma equipe</li> <li>Repetir o critério até que todos os estudantes estejam em uma equipe</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Obs: a numeração não poderá se repetir</b></p>	
25'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pesquisar no laboratório empresas locais, nacionais ou multinacionais, buscando sistematizar informações, conforme o instrumental “Pesquisando e Aprendendo” (anexo).</li> </ul>	
15'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar uma pasta a cada equipe para que a customizem, utilizando toda criatividade e imaginação, de acordo com o que foi produzido: razão social, nome fantasia, dando cor...</li> </ul> <p><b>Obs:</b> disponibilizar papel, canetinhas, pincéis, cartolinas</p>	
<b>MATERIAL NECESSÁRIO</b>		<b>ORIENTAÇÕES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pincéis, canetinhas, Giz de cera, cola, tesoura</li> <li>Uma pasta para cada equipe</li> <li>Instrumental “Pesquisando e Aprendendo”</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Reservar o laboratório <b>com antecedência</b>.</li> </ul>


<sup>27</sup> Fonte: <https://www.dicio.com.br/dossies/> Acesso em 24.08.2018



## ANEXO

### PESQUISANDO E APRENDENDO

**Obs:** na pasta material de suporte tem um arquivo para impressão, com dois instrumentais por folha.

PESQUISANDO E APRENDENDO		
Equipe:		
Empresa pesquisada/razão social:		
Nome fantasia		
Em qual setor da economia ela pertence? Comente!		
Está inserida em qual setor da sociedade? Comente!		
Informações adicionais		



AULA 12	TEMA	DOSSIÊ I: CONSTRUÇÃO DAS EMPRESAS	
	OBJETIVOS	(EMIFCG009) Colocar em prática os conceitos aprendidos através da criação de uma empresa fictícia. Fortalecer a integração e aperfeiçoar o desenvolvimento do trabalho em equipe, e do intraempreendedorismo. Correlacionar com o trabalho desenvolvido na disciplina de Empreendedorismo, destacando as complementaridades.	
TEMPO	ATIVIDADE		
10'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar à turma que hoje se inicia a construção das empresas e que, ao longo desse ano, haverá algumas paradas estratégicas para que, baseados em conceitos já estudados, possam ir criando, acrescentando, dando vida a esse empreendimento.</li><li>• Explicar que não se trata de uma atividade igual à de Empreendedorismo, no entanto, as 2 disciplinas se complementam e o grupo irá identificar em quê e como elas se complementam, na medida em que as produções avancem.</li><li>• Escrever no quadro a frase pronunciada por Paulo Lemann: “PENSAR GRANDE E PENSAR PEQUENO DÁ O MESMO TRABALHO” e pedir para que os estudantes comentem</li><li>• Perguntar: vocês conhecem Paulo Lemann?</li><li>• Explicar que Paulo Lemann é um grande empreendedor, que tem um mix de investimentos de sucesso. Ex: Lojas Americanas, Burguer King, AMBEV, dentre outros. Paulo vem investindo também na construção de uma rede de escolas de alta qualidade acadêmica e vem voltando seus olhos e recursos para potencializar <i>STARTUPS</i>.</li><li>• Continuar: Vocês sabem o que é uma <i>Startup</i>?</li><li>• Dialogar, rapidamente, sobre o conceito de <i>startups</i> (material de suporte para o professor) e citar exemplos (uber, ifood, netflix, spotfy, airbnb).</li><li>• Sensibilizar a turma para dar asas à imaginação, para pensarem “fora da caixa”, para criarem empresas inovadoras e não somente empresas tradicionais.</li><li>• Retomar a frase: “PENSAR GRANDE E PENSAR PEQUENO DÁ O MESMO TRABALHO”.</li><li>• Motivar os estudantes: Pensem grande e mãos à obra!!!</li></ul>		
35'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Convidar as equipes formadas na aula passada a se reunirem, entregar o instrumental “Dossiê 1 – Cadastro da empresa” (anexo) e dar vida aos seus empreendimentos, desenvolvendo os seguintes pontos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Ramo de atividade</li><li>○ Razão social</li><li>○ Nome fantasia</li><li>○ CNPJ</li><li>○ Setores da economia (Justifique)</li><li>○ Setores da sociedade (Justifique)</li></ul></li><li>• Passar em todas as equipes acompanhando o desenvolvimento do Dossiê e fazendo as orientações necessárias.</li></ul> <b>IMPORTANTE:</b> As produções <b>não</b> serão apresentadas nesta aula, devem apenas ser anexadas ao Dossiê, e no dia da culminância do bimestre (aula 19) compartilhadas com a turma.		
5'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Convidar a turma para ficar em círculo e perguntar:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Como foi a aula de hoje?</li><li>○ Alguém sentiu dificuldade em avançar no desafio proposto?</li></ul></li><li>• Finalizar refletindo sobre a frase: “<b>A vitória está reservada para aqueles que estão dispostos a pagar o preço</b>” – Sun Tzu</li><li>• Comentar: “Permitam-se e os resultados aparecerão naturalmente!!!!”</li></ul>		
MATERIAL NECESSÁRIO		ORIENTAÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Instrumental “Dossiê 1 – Cadastro da Empresa”</li><li>• Canetas</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Leitura prévia do texto “O que é Startup?”</li><li>• Impressão do instrumento “Dossiê 1 – Cadastro da Empresa” para cada equipe</li></ul>	

## MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

O que é Startup?<sup>28</sup>

Startup significa o ato de começar algo, normalmente relacionado com companhias e empresas que estão no início de suas atividades e que buscam explorar atividades inovadoras no mercado.

Empresas startup são jovens e buscam a inovação em qualquer área ou ramo de atividade, procurando desenvolver um modelo de negócio escalável e que seja repetível.

Um modelo de negócio é a forma como a empresa gera valor para os clientes. Um modelo escalável e repetível significa que, com o mesmo modelo econômico, a empresa vai atingir um grande número de clientes e gerar lucros em pouco tempo, sem haver um aumento significativo dos custos.

O termo startup, para designar empresas recém-criadas e rentáveis, começou a ser popularizado nos anos 1990, quando houve a primeira grande "bolha da internet". Muitos empreendedores com ideias inovadoras e promissoras, principalmente associadas à tecnologia, encontraram financiamento para os seus projetos, que se mostraram extremamente lucrativos e sustentáveis.

Naquele período, grande parte da explosão de empresas startup surgiu no Vale do Silício (Silicon Valley), uma região da Califórnia, Estados Unidos, de onde saíram empresas como Google, Apple Inc., Facebook, Yahoo!, Microsoft, entre outras.

Todas essas empresas são exemplos de startup que hoje estão fortemente solidificadas e são líderes nos seus setores de atuação no mercado.

Contudo, os empreendedores devem ter em mente que a fase inicial de uma startup é sempre marcada por um cenário de incertezas. Algumas ideias aparentemente rentáveis podem se revelar inaplicáveis.

---

<sup>28</sup> Fonte: <https://www.significados.com.br/startup/>



## ANEXO

Professor, segue abaixo o instrumental para elaboração das equipes.

<b>DOSSIÊ 1 CADASTRO DA EMPRESA</b>	
RAMO DE ATIVIDADE	
RAZÃO SOCIAL	
NOME FANTASIA	
SETOR DA ECONOMIA	
SETOR DA SOCIEDADE	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	



AULA 13	TEMA	COMO DEFINIR PRIORIDADES E MANTER O FOCO	
	OBJETIVOS	(EMIFCG006) Propiciar com a turma um momento de reflexão sobre o que é urgente e o que é importante Promover um espaço para que os estudantes reflitam sobre suas tarefas, prioridades, para que consigam manter o foco no que realmente é importante	
TEMPO	ATIVIDADE		
10'	INTRODUÇÃO <ul style="list-style-type: none"><li>• Escrever no quadro as palavras URGENTE e IMPORTANTE, e pedir voluntários para comentar o significado das palavras.</li><li>• Explicar que as atividades URGENTES do nosso cotidiano são aquelas que exigem nossa atenção imediata e são vividas geralmente, em momentos de estresse. Já as atividades IMPORTANTES, apesar de terem prazo para serem concluídas, podem ser tratadas da forma adequada, planejadas para que sejam executadas dentro do prazo.</li></ul>		
30'	DESENVOLVIMENTO <ul style="list-style-type: none"><li>• Entregar o instrumental “Urgente x Importante” (anexo) e solicitar que preencham com atividades do dia a dia (pessoais, escolares, profissionais etc), procurando separá-las entre: URGENTE E IMPORTANTE, NÃO URGENTE E IMPORTANTE, URGENTE E NÃO IMPORTANTE, NÃO URGENTE E NÃO IMPORTANTE.</li><li>• Após concluírem, pedir que compartilhem em duplas e depois em quartetos.</li><li>• Solicitar que um representante de cada quarteto compartilhe os aprendizados e impressões pedindo que comentem se as atividades descritas por eles e colegas estão mais em que quadrante e o devem fazer para manter o foco no que consideram importante.</li></ul>		
10'	ENCERRAMENTO <ul style="list-style-type: none"><li>• Exibir a mídia “Urgente x Importante” (material de suporte) e concluir ressaltando que esses conceitos são úteis tanto para a vida pessoal como profissional.</li><li>• Reforçar que a partir do momento que me organizo, defino minhas prioridades, posso agir de modo a evitar o que é urgente e manter o foco no que realmente é importante.</li></ul>		
MATERIAL NECESSÁRIO		ORIENTAÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Instrumental “Urgente x Importante”</li><li>• Mídia: Urgente x Importante (Disponível em: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Kg_jL3Tt0k">https://www.youtube.com/watch?v=Kg_jL3Tt0k</a> Acesso em 27.08.2018)</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Ler previamente o texto “Urgente, Importante e Prioridade: Qual a Diferença?”</li><li>• Para a atividade proposta para a próxima aula, será necessário você incluir a MISSÃO, VISÃO e VALORES da escola.</li></ul>	



## ANEXO

### INSTRUMENTAL: URGENTE X IMPORTANTE

<b>1. URGENTE E IMPORTANTE</b>	<b>2. NÃO URGENTE E IMPORTANTE</b>
<b>3. URGENTE E NÃO IMPORTANTE</b>	<b>4. NÃO URGENTE E NÃO IMPORTANTE</b>

<b>5. URGENTE E IMPORTANTE</b>	<b>6. NÃO URGENTE E IMPORTANTE</b>
<b>7. URGENTE E NÃO IMPORTANTE</b>	<b>8. NÃO URGENTE E NÃO IMPORTANTE</b>

MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

## Urgente, Importante e Prioridade: Qual a Diferença?<sup>29</sup>

Todo o nosso tempo é distribuído entre atividades importantes, urgentes e prioritárias. Acontece que muitas vezes não temos disciplina e organização, e acabamos transformando nossas atividades importantes em urgentes.

Quando começamos a pensar em tudo que temos para fazer, geralmente partimos logo para a *execução* de uma atividade. E aí, podemos estar cometendo um grande erro. Não percebemos que algumas atividades são **urgentes** e outras, são **importantes**.

Não é saudável sair fazendo tudo que está na nossa frente sem nenhum critério. Precisamos primeiramente diferenciar as atividades urgentes das importantes e estabelecer prioridades. Esse é o nosso objetivo a partir de agora.

### Importante:

Diferentemente das situações de urgência, as atividades importantes, apesar de terem prazo para serem concluídas, são tratadas da forma adequada, ou seja, é feito um planejamento, criada uma agenda e, conseqüentemente, caminha-se na direção da execução.

A grande questão é quando uma atividade importante pode se tornar urgente. Ela se torna urgente quando não atentamos para seu prazo, ou ainda, quando adiamos seu início até a última hora.

A dica para que tudo não se transforme em urgente é *priorizar* aquilo que é importante, buscando reduzir a incidência de eventos urgentes em nosso dia a dia. Isso tem que ser um exercício constante em nossas vidas. Vamos parar de “apagar incêndios”. Não somos bombeiros.

### Urgente

De uma maneira simples podemos dizer que as atividades que consideramos urgentes são aquelas que exigem nossa atenção imediata. Normalmente, a urgência costuma exercer nas pessoas a sensação de pressão ou de algo indispensável. A urgência está na maioria das vezes ligada a prazo esgotado, tempo curto de execução e a algo que não foi feito no tempo hábil e, portanto, se tornou urgente.

Já percebeu que em muitas empresas existem profissionais que são conhecidos como os famosos bombeiros? Vivem apagando incêndios! Mas por que isso acontece? Primeiro porque não planejam suas atividades e focam muito nas tarefas urgentes, deixando as importantes para serem executadas depois.

E o que acontece? O que teria tempo para ser concluído acaba se tornando urgente. É um ciclo vicioso. Se não mudarmos nosso comportamento, não sairemos desse ciclo. Pense e aja! Evite o título de “apagador de incêndio”.

**Priorizar** significa **decidir o que é mais importante**, quais tarefas, atividades, metas ou diretrizes deverão ser seguidas ou implementadas. Significa também decidir qual a *sequência* das tarefas a serem realizadas. Quando falamos em prioridade, vale a pena comentar que muitas vezes, dizemos que todas as nossas atividades são prioritárias. Será que tudo é prioritário em nossa vida? Se for o caso, com certeza estamos padecendo da síndrome da prioridade.

---

<sup>29</sup> Fonte adaptada: <https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/educacao/urgente-importante-e-prioridade-qual-a-diferenca/62077> Acesso em 15/03/2018

Após mostrarmos os significados de importante, urgente e prioridade, o interessante neste momento é reduzir no seu dia a dia as tarefas urgentes que muitas vezes causam estresse e cansaço. É importante concluí-las e passar a definir prioridades nas tarefas que deverão ser executadas.

Utilize o que estamos aprendendo para facilitar o planejamento das tarefas, separando o importante do urgente e, principalmente, priorizando algumas atividades. Lembre-se de que, dar sentido para as coisas, é focar nosso tempo naquilo que é importante, ou seja, que não tem pressa, que tem tempo para ser feito e sempre traz resultados.

A partir de agora, evite a administração do corre-corre no qual nada é priorizado e os resultados são compromissos e correrias. Nessa situação há pouco resultado e muito retrabalho. Lembrando que retrabalho é um desperdiçador de tempo.

Uma boa dica é trocar a administração do corre-corre pela administração das agendas para que possamos manter o foco e sermos mais efetivos em nossas atividades. Um planejamento diário faz a diferença, então, estabeleça atividades em função da importância e procure cumpri-las para não torná-las urgentes! Fica a Dica.

<b>AULA 14</b>	<b>TEMA</b>	<b>MISSÃO, VISÃO E VALORES ORGANIZACIONAIS</b>
	<b>OBJETIVOS</b>	<b>(EMIFCG005)</b> Apresentar aos estudantes os conceitos de missão, visão e valores e propiciar um espaço para reflexão e aprendizado Trabalhar a aplicabilidade dos conceitos de forma lúdica através de exemplos de empresas existentes
<b>TEMPO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
10'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedir voluntários para lembrar o assunto estudado na aula passada. Dizer que hoje irão manter o foco na compreensão de três novos conceitos que os ajudarão na construção de suas empresas e que devem ser elaborados antes mesmo de iniciar as atividades de qualquer empreendimento.</li> <li>Perguntar: Vocês já ouviram falar em MISSÃO, VISÃO e VALORES organizacionais? A nossa escola possui?</li> <li>Aguardar as contribuições e, caso não surjam, tentar exemplificar esses conceitos trazendo situações do dia a dia. Por exemplo: eu sou professor e minha MISSÃO é contribuir para o desenvolvimento e aprendizado dos alunos, minha VISÃO é ser referência na minha área de atuação, contribuindo para o avanço da qualidade da educação do meu Estado e do meu país, meus VALORES são respeito, honestidade, eficiência, criatividade.</li> </ul>	
35'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> Atividade: <b>“Descubra a Missão, Visão e Valores”</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dividir a turma em 5 equipes e propor a leitura do texto “Missão, Visão e Valores Organizacionais” (anexo). Após a leitura e considerações, entregar para cada equipe um envelope com o nome de uma empresa. <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipe 1: Avon</li> <li>Equipe 2: Nestlé</li> <li>Equipe 3: Bradesco</li> <li>Equipe 4: Pão de Açúcar</li> <li>Equipe 5: Escola (colocar o nome da escola)</li> </ul> </li> <li>Atenção: Não precisa dizer quais são as empresas basta informar que são diferentes e que estão identificadas no envelope que receberam. Dentro de cada envelope é para ter a missão, visão e valores dessa empresa, porém você pode ter misturado tudo “sem querer”, então o objetivo é que cada equipe encontre a verdadeira missão, visão e valores da empresa que ficou responsável. Os estudantes podem e devem circular nas outras equipes.</li> <li>Controlar o tempo e, após concluírem, verificar se as equipes acertaram. Pode ser que tenham mais dificuldade com os valores. Explicar que essa dificuldade é normal pois as empresas podem ter valores parecidos mesmo sendo diferentes.</li> <li>Um representante da equipe lê para o grupo a missão, visão e valores da empresa que ficou responsável e comenta.</li> </ul>	
5'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finalizar pregando na sala a imagem em anexo.</li> <li>Explicar que ela resume os conceitos vistos hoje e que serão importantes para as próximas aulas.</li> <li>Todos leem juntos a frase:  “Missão: compromisso de hoje  Visão: onde quer chegar  Valores: aquilo que norteia”.</li> </ul>	
<b>MATERIAL NECESSÁRIO</b>		<b>ORIENTAÇÕES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Texto: Missão, Visão e Valores Organizacionais</li> <li>5 Envelopes e texto impresso do material de suporte para colocar nos envelopes (sugestão)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar previamente os envelopes para a Atividade Descubra a Missão, Visão e Valores. No material de suporte do professor, a missão, visão e valores estão organizados e separados por empresa. Para facilitar a conferência estão numerados. Então quando for preparar os envelopes, basta cortar as tirinhas e colocar na sequência sugerida. Não esquecer de incluir o envelope com o nome da Escola e a missão, visão e valores.</li> </ul>

## ANEXO

### MISSÃO, VISÃO E VALORES DE UMA EMPRESA<sup>30</sup>

Assim como na vida pessoal, a vida de uma empresa também precisa de objetivos claros e metas definidas com coerência para que os negócios avancem.

É importante que tanto os gestores como os colaboradores estejam alinhados com tudo que a empresa almeja. Assim, todos trabalham em prol de um mesmo objetivo e com os mesmos parâmetros. Esses são aspectos que precisam ser bem definidos a curto, médio e longo prazo e que norteiam o caminho dos negócios. Mas, como saber exatamente o que a empresa almeja?

### MISSÃO

A missão de uma empresa corresponde **ao seu propósito e para quem ela se destina**. Para definir isso com assertividade, é interessante que se responda a questões básicas:

- O que a empresa deve fazer?
- Para quem deve fazer?
- Para que deve fazer?
- Como deve fazer?
- Onde deve fazer
- Qual responsabilidade social deve ter?

Assim, é possível conscientizar os colaboradores quanto aos rumos estratégicos da organização. É importante também compartilhar com fornecedores, parceiros e clientes as pretensões dela no mercado.

Exemplos:

- **Fiat**  
Desenvolver, produzir e comercializar carros e serviços que as pessoas prefiram comprar e tenham orgulho de possuir, garantindo a criação de valor e a sustentabilidade do negócio.
- **HSBC**  
Garantir a excelência na entrega de produtos e serviços financeiros, maximizando valor para clientes e acionistas.

Por mais ambiciosa que seja a missão, **a redação é resumida e define as intenções da empresa** de forma bem objetiva e direta. Nem todas as empresas têm sua missão definida.

---

<sup>30</sup> Fonte Adaptada - Acesso em 04/04/2018:

<http://destinonegocio.com/br/empreendedorismo/como-fazer-a-missao-visao-e-valores-de-uma-empresa/>

[https://www.infoescola.com/administracao/\\_missao-visao-e-valores-os-principios-essenciais/](https://www.infoescola.com/administracao/_missao-visao-e-valores-os-principios-essenciais/)

<http://www.administradores.com.br/artigos/tecnologia/a-missao-das-grandes-das-mais-conceituadas-empresas/55256/>



Segundo Peter Drucker<sup>31</sup>, “uma empresa não se define pelo seu nome, estatuto ou produto que faz; ela se define pela sua missão. Somente uma definição clara da missão é razão de existir da organização e torna possíveis, claros e realistas os objetivos da empresa.”

## VISÃO

Ao definir a visão de uma empresa, estabelecemos **a perspectiva para longo prazo**. A visão inspira-se naquilo que se almeja para o futuro, porém deve ser um sonho atingível, realista. Inclui-se, nesta etapa, aquilo em que a empresa quer se tornar e em que direção devem ser focados os seus esforços.

Exemplos:

- **Fiat**  
Estar entre as principais montadoras do mercado e ser referência de excelência em produtos e serviços automobilísticos.
- **HSBC**  
Ser o melhor grupo financeiro do Brasil em geração de valor para clientes, acionistas e colaboradores.

## VALORES

Nos valores de uma empresa estão intrínsecos **os princípios éticos e morais** de um indivíduo. Para o mundo empresarial, não é diferente. Os valores guiam a conduta de uma organização, quando planos de Missão e Visão estiverem em execução. São inegociáveis, ditando comportamentos e atitudes no funcionamento de toda estrutura organizacional e dão suporte às formas de relacionamento dos colaboradores entre si e perante os clientes, fornecedores e sociedade.

Exemplos:

- **Fiat**  
**Satisfação do cliente**  
Ele é a razão da existência de qualquer negócio.  
**Valorização e respeito às pessoas**  
São as pessoas o grande diferencial que torna tudo possível.  
**Atuar como parte integrante do Grupo Fiat**  
Juntos nossa marca fica muito mais forte.  
**Responsabilidade social**  
É a única forma de crescer em uma sociedade mais justa.  
**Respeito ao Meio Ambiente**  
É isso que nos dá a perspectiva do amanhã.
- **HSBC**  
Nossa conduta deve refletir os mais altos padrões de ética;  
Nossa comunicação deve ser clara e precisa;

---

<sup>31</sup> Peter Drucker: escritor, professor e consultor administrativo de origem austríaca, considerado o pai da administração moderna.

Nosso gerenciamento deve ser em equipe, consistente e focado;

Nosso relacionamento com clientes e colaboradores deve ser transparente e baseado na responsabilidade e confiança entre as partes.

Toda empresa séria e bem intencionada, valoriza esses recursos para a construção de seu sucesso. A relação eficiente entre os recursos humanos, materiais e financeiros apoia-se no bom emprego da Missão, Visão e Valores de uma organização. Assim como a elaboração, a divulgação destes princípios é de suma importância no sucesso de uma instituição perante o mercado, prolonga sua vida e eleva seus bons resultados.

## MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR

Atividade: **Descubra a Missão, Visão e Valores.**

Sugestão para divisão das equipes:

**Envelope 1- Nestlé colocar: 4, 14, 9**

**Envelope 2 – Avon colocar: 1, 8, 12**

**Envelope 3 – Bradesco colocar: 10, 2, 6**

**Envelope 4 – Pão de Açúcar: 7, 5, 15**

**Envelope 5- Escola (O professor deve escrever nesse envelope o NOME DA EEEP dos estudantes e pesquisar, junto a gestão, a missão, visão e valores da escola pois fará parte da atividade representando o envelope 5 envelopes) - colocar: 13, 11, 3**

ENVELOPE	EMPRESA	MISSÃO	VISÃO	VALORES
1	NESTLÉ	4 (avon)	14 (escola)	9 (bradesco)
2	AVON	1 (nestlé)	8 (bradesco)	12 (pão de açúcar)
3	BRADERCO	10 (pão de açúcar)	2 (nestlé)	6 (avon)
4	PÃO DE AÇÚCAR	7 (bradesco)	5 (avon)	15 (escola)
5	ESCOLA	13 (escola)	11 (pão de açúcar)	3 (nestlé)

MISSÃO, VISÃO E VALORES DAS EMPRESAS: NESTLÉ, AVON, BRADESCO, GRUPO PÃO DE AÇÚCAR<sup>32</sup>

---

<sup>32</sup> Fonte - Acesso 04/04/2018 :

<https://www.agendor.com.br/blog/planejamento-estrategico-missao-visao-e-valores/>

<https://www.nestle.com.br/na-sociedade/individuos-e-familias>

<https://www.trabalhosgratuitos.com/Outras/Diversos/Missao-Visao-E-Valores-Da-Empresa-Avon-323030.html>

## **NESTLÉ<sup>33</sup>**

- 1- Missão: Oferecer ao consumidor brasileiro produtos reconhecidamente líderes em qualidade e valor nutritivo, que contribuam para uma alimentação mais saudável e agradável, gerando sempre oportunidades de negócios para a empresa e valor compartilhado com a sociedade brasileira.
- 2- Visão: Promover um mundo melhor e mais saudável. Nossa ambição para 2030: Ajudar 50 milhões de crianças a terem vidas mais saudáveis.
- 3- Valores: Pessoas em primeiro lugar; Qualidade de nossos produtos e serviços; Segurança é inegociável; Respeito para todos, dentro e fora da empresa; Responsabilidade em toda decisão; Paixão pelo que fazemos

## **AVON<sup>34</sup>**

- 4- Missão: “Ser a companhia que melhor entende e satisfaz as necessidades de produtos, serviços e auto-realização das mulheres no mundo todo.”
- 5- Nossa VISÃO é ser: Líder global em Beleza, a marca de escolha das mulheres, a líder em vendas diretas, o melhor lugar para se trabalhar, a maior Fundação para as mulheres, a empresa mais admirada.
- 6- Valores: Confiança, Respeito, Crença, Humildade, Integridade. Esses são nossos valores adotados para satisfazer suas consumidoras, revendedoras e funcionários.

## **BRADESCO**

- 7- Missão: Atender às necessidades e objetivos de investimento de nossos clientes, por meio da atuação de equipes de profissionais focados no atendimento das demandas específicas de cada perfil de investidor.
  - 8- Visão: Ser reconhecida, nacional e internacionalmente, como uma gestora de recursos capaz de agregar resultados consistentes aos objetivos de seus clientes.
  - 9- Valores: Melhoria contínua; Inovação constante; Pioneirismo em tecnologia; Conduta ética; Prezar pelo bem-estar e capacitação dos colaboradores; Promover o desenvolvimento social; Respeitar o meio ambiente.
-

## **GRUPO PÃO DE AÇÚCAR**

10- Missão: Garantir a melhor experiência de compra para todos os nossos clientes, em cada uma de nossas lojas.

11- Visão: ampliar a participação no mercado brasileiro de varejo e tornar-se a empresa mais admirada por sua rentabilidade, inovação, eficiência, responsabilidade social e contribuição para o desenvolvimento do Brasil.

12- Valores: Humildade; Disciplina; Determinação e garra; Equilíbrio emocional.

## **ESCOLA (Colocar o nome da escola)**

13- Missão:

14- Visão:

15- Valores:

## **MATERIAL DE SUPORTE PARA O PROFESSOR**

Professor, se possível, durante o encerramento, fixar a imagem abaixo no quadro:

**MISSÃO: COMPROMISSO HOJE**

**VISÃO: ONDE QUER CHEGAR**

**VALORES: AQUILO QUE NORTEIA**

<b>AULA 15</b>	<b>TEMA</b>	<b>DOSSIÊ 2 - ELABORANDO MISSÃO, VISÃO, VALORES</b>
	<b>OBJETIVOS</b>	<b>(EMIFCG07)</b> Proporcionar espaço para que os estudantes deem continuidade à criação de suas empresas fictícias, construindo sua MISSÃO, VISÃO E VALORES Fortalecer a integração, o trabalho em equipe e o aprendizado dos conceitos trabalhados
<b>TEMPO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
10'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Retomar a frase da aula passada e pedir 3 voluntários para falar como eles veem a aplicação desses conceitos nas empresas fictícias que estão criando. Perguntar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>É possível vocês criarem a missão, a visão e os valores das empresas de vocês?</li> <li>O primeiro passo já foi dado? (sim, já compreendem o significado dos conceitos)</li> <li>Qual o próximo passo? (reunir a equipe, ouvir as opiniões e chegar num acordo/definição)</li> </ul> </li> <li>Encorajar os estudantes para que se sintam capazes, dizer que eles já caminharam no sentido da criação da empresa e definiram: ramo de atividade, razão social, nome fantasia, CNPJ, natureza Jurídica, setor da economia e setor da sociedade.</li> </ul>	
35'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Convidar as equipes a se reunirem para continuarem a dar vida aos seus empreendimentos e informar que irão desenvolver os conceitos estudados na aula anterior:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Missão</li> <li>Visão</li> <li>Valores</li> </ul> </li> <li>Entregar o Dossiê para cada equipe e orientar que leiam o que já foi construído, pois os ajudará a pensarem e criarem a missão, a visão e os valores.</li> <li>Entregar o instrumental “Dossiê 2 – Missão, Visão e Valores” (anexo) para preenchimento das equipes. As equipes também podem utilizar o texto da aula passada como suporte.</li> <li>Lembrar que missão e visão devem iniciar com verbos no infinitivo.</li> <li>Passar em todas as equipes acompanhando o desenvolvimento do Dossiê e fazendo as orientações necessárias.</li> <li><b>IMPORTANTE:</b> As produções não serão apresentadas nesta aula, devem apenas ser anexadas ao Dossiê, e no dia da culminância do bimestre (Aula 19) serão compartilhadas com a turma.</li> </ul>	
5'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedir que todos fiquem de pé em círculo e um representante de cada empresa diga (sem dar <i>spoiler</i>*, pois a apresentação será somente na culminância): <b>“NOSSA EMPRESA ESTÁ FICANDO... E A GENTE SE SENTE...”</b></li> </ul> <p>* O <i>spoiler</i>, termo em inglês, é aquele indivíduo que conta os fatos no momento errado, uma espécie de estraga-prazeres.</p>	
<b>MATERIAL NECESSÁRIO</b>		<b>ORIENTAÇÕES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumental “Dossiê 2 – Missão, Visão e Valores”</li> <li>Lápis e borracha</li> <li>Canetas e Canetinhas</li> </ul>		



## ANEXO

Professor, segue abaixo o instrumental “Dossiê 2 – Missão, Visão e Valores”

DOSSIÊ 2 – MISSÃO, VISÃO E VALORES			
MISSÃO	O que a empresa deve fazer?		Escreva aqui a missão da empresa a partir das respostas anteriores:
	Para quem deve fazer?		
	Para que deve fazer?		
	Como deve fazer?		
	Onde deve fazer?		
	Qual responsabilidade social deve ter?		
VISÃO	Onde quero chegar?		
VALORES	Quais são os princípios éticos que regem minha empresa?	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	

<b>AULA 16</b>	<b>TEMA</b>	<b>INTERDEPENDÊNCIA POSITIVA: MELHORES RESULTADOS NO MUNDO DO TRABALHO</b>
	<b>OBJETIVO</b>	(EMIFCG003) Levar o grupo a perceber a importância do trabalho em equipe nas diversas situações de suas vidas, em especial no mundo corporativo.
<b>TEMPO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
10'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Iniciar a aula perguntando: Vocês perceberam que, para construir a missão, visão e valores da empresa fictícia (aula passada) foi necessário, além de conhecer e estudar os conceitos, também uma habilidade muito importante nas organizações e que, se não utilizada de forma adequada, pode prejudicar pessoas e a própria organização? Já descobriram que habilidade é essa?</li> <li>Dizer que, o que fizeram foi se reunir em grupo, em prol de um mesmo objetivo – isso é <b>trabalho em equipe</b>. E que, como vivemos em sociedade, essa habilidade é necessária em várias situações do nosso dia a dia. E no mundo do trabalho, não é diferente.</li> <li>Essa é uma das <b>principais características procuradas</b> hoje no mercado, pois é bastante benéfica para o ambiente corporativo, permitindo que as tarefas sejam cumpridas com mais eficiência, além de estimular o aprimoramento das habilidades de cada profissional.</li> </ul>	
25'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> Atividade: <b>Equipes de Jó</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Convidar os estudantes a praticarem o trabalho em equipe através da <b>atividade: Equipes de Jó</b>.</li> <li>Entregar a cada participante uma caixa de fósforos (ou tampinha de garrafa PET, tampas de caneta, bolinhas de papel ou bombons), uma para cada participante, e verificar se o grupo sabe cantar a música “Equipes de Jó”<sup>35</sup> e se conhecem o jogo.               <div style="text-align: center;"> <p>“Equipes de Jó  Jogavam caxangá  Tira, bota, deixa o Zambelê ficar  Guerreiros com Guerreiros  Fazem zig zig zá  Guerreiros com Guerreiros  Fazem Zig Zig Zá”</p> </div> </li> <li>Solicitar que formem um círculo com todos os participantes sentados. Informar que a atividade consiste na passagem sequencial das caixas de fósforo para o companheiro da direita enquanto cantam a música, seguindo o ritmo.</li> <li>Dizer para que fiquem atentos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>no “tira, bota”, a mão com a caixa deverá ser levantada e recolocada na mesa e ali deixar enquanto cantam o verso “deixa o Zambelê ficar” e seguir adiante.</li> <li>No “Zig Zig Zá”, ir e voltar com as caixas, antes de continuar o jogo.</li> </ul> </li> <li>Informar que o grupo terá 20' para se organizar, treinar e fazer a apresentação que terá três momentos, em que o grupo deverá:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Cantar a música</li> <li>Murmurar a música</li> <li>Realizar a operação sem cantar, somente ouvindo a batida das caixas de fósforo.</li> </ul> </li> <li>A equipe permanece unida até concluir a tarefa.</li> <li>Após a atividade, perguntar ao grupo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Como se sentiram ao desenvolver a atividade?</li> <li>Todos conheciam o objetivo da tarefa?</li> <li>Como o grupo se organizou para trabalhar?</li> <li>Como foi o desenrolar do trabalho?</li> <li>Houve dificuldades? Quais? Como tentaram resolver essas dificuldades?</li> <li>Foram apresentadas sugestões?</li> </ul> </li> <li>Aguardar as contribuições e refletir sobre: comunicação, compromisso com a equipe, com o acerto do outro para que o trabalho ocorra bem, conhecimento dos papéis de cada um, sem necessidade de explicitação (a música na cabeça, sem cantar), harmonia, ritmo, identificação das lideranças, etc.</li> </ul>	

<sup>35</sup> A atividade original “Escravos de Jó” foi adaptada para “**Equipes de Jó**”, pois como essa unidade curricular fala sobre o mundo do trabalho não seria correto, fazer apologia ao trabalho escravo.



	<ul style="list-style-type: none"><li>Fazer as considerações e concluir dizendo que a atividade mostra a importância de cada um, individualmente, para o resultado final. Que o sucesso do grupo (todo) só acontece se houver envolvimento, dedicação, esforço das partes (indivíduo). Chamamos isso de <b>interdependência positiva</b>. Ela é um componente fundamental, que as organizações buscam desenvolver em suas equipes, na busca de melhores resultados.</li></ul>		
15'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Finalizar a aula propondo a leitura coletiva do texto “Máquina de Escrever” (anexo). Orientar que na última frase TODOS devem ler juntos.</li><li>Relacionar o texto com a atividade “Equipes de Jó” e também com situações do mundo corporativo, apontando aquelas que favorecem e outras que dificultam o trabalho em equipe.</li></ul>		
MATERIAL NECESSÁRIO		ORIENTAÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>Caixa de fósforos (ou tampinha de garrafa PET, tampas de caneta, bolinhas de papel ou bombons</li><li>Texto: Máquina de Escrever</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>A Atividade Equipes de Jó pode ser feita na quadra ou em outro espaço mais amplo da escola porém ficar atento com relação ao tempo e encerramento da aula.</li></ul>	

## ANEXO

### MÁQUINA DE ESCREVER<sup>36</sup>

Xu txnhu uma máquina dx xscrxvvr qux apxsar dx sxr antiga funciona muito bxm, com xxcxção dx uma única txcla. Das 42 txclas qux xla txm, apxnas uma não funciona bxm, x como vocx podx vvr, isso faz uma xnormx difrxnça.

Muitas xmprrsas x xquipxs são como xsta máquina dx xscrxvvr; nxm todas as pxssoas “funcionam bxm”, nxm todos dão o mxlhor dx si, x com isso prjudicam x compromtxm o rxsltado do trabalho dx todos. Alguns atx pxnsam: “Minha participação não x tão importantx assim”, mas como vocx podx notar, isso não x vxrdadx; uma única “pxça” faz muita difrxnça.

Para qux uma xquipx possa trabalhar dx manxira xficixntx, x prxciso qux todos participxm dx manxira ativa, xquilibrada, conscixntx x rxspnsávx, dando o mxlhor dx si, comxçando pxlo lídxr.

Por isso, sx por algum motivo vocx um dia pxnsar qux sxu trabalho não x importantx para xquipx, ou mxsmo qux vocx x mais importantx do qux todas as outras pxssoas, lxmbx-sx da vxlha máquina dx xscrxvvr.

Bem, agora eu voltei a usar o teclado do computador.

Muitas organizações têm pessoas trabalhando em grupo e não em equipe, onde cada um se preocupa em realizar apenas sua tarefa e pronto. No trabalho em equipe, cada membro sabe o que os outros estão fazendo e sua importância para o sucesso da tarefa. Eles têm objetivos comuns e desenvolvem metas coletivas que tendem a ir além daquilo que foi determinado.

Toda equipe é um grupo, porém nem todo grupo é uma equipe. Pessoas que vão ao teatro para assistir a uma peça, por exemplo, são um grupo. Elas não se conhecem, não interagem entre si, mas têm o mesmo objetivo: assistir à peça. Já equipe, por exemplo, é o elenco dessa peça de teatro, onde todos trabalham juntos para atingir uma meta específica, que é fazer um bom espetáculo para a plateia, seus clientes.

Existe uma frase que resume muito bem o resultado do trabalho em equipe: **SOZINHOS, VAMOS MAIS RÁPIDO; PORÉM JUNTOS VAMOS MAIS LONGE, PORQUE JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!**

<sup>36</sup> Fonte: <http://www.blogdofabossi.com.br/2009/10/maquina-de-escrever-trabalho-em-equipe/> Acesso em 04/04/2018





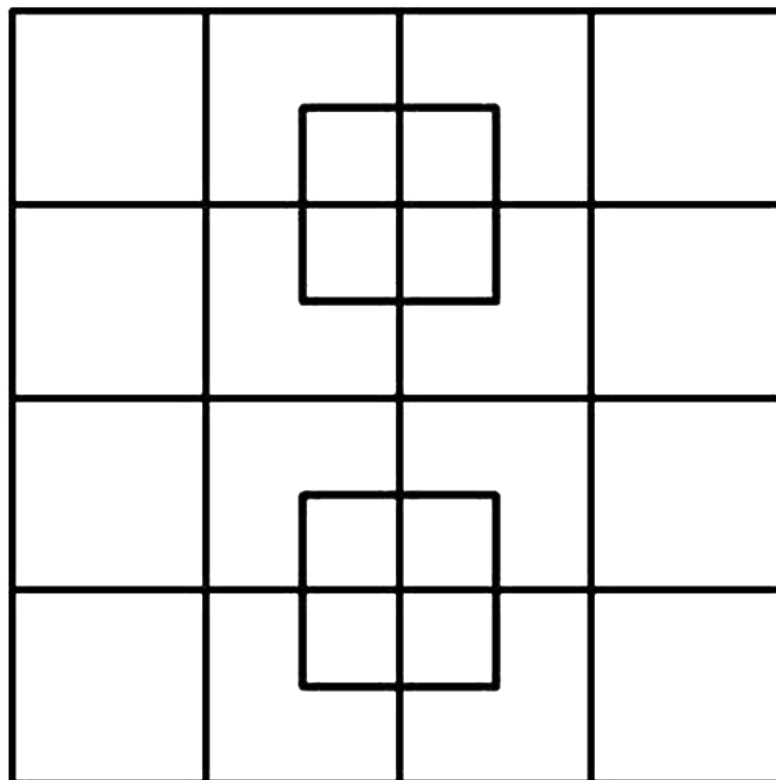
<b>AULA 17</b>	<b>TEMA</b>	<b>O VALOR DO TRABALHO EM EQUIPE</b>
	<b>OBJETIVO</b>	<b>(EMIFCG004)</b> Aprofundar com os estudantes a discussão sobre trabalho em equipe no mundo corporativo
<b>TEMPO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	
15'	<b>INTRODUÇÃO</b> <b>Atividade dos Quadrados</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Iniciar a aula com um desafio: <b>atividade dos quadrados</b> (anexo) para cada estudante. O objetivo é descobrir quantos quadrados tem na imagem (disponibilizar 2 minutos). Após o exercício, fazer a partilha prévia das soluções encontradas chamando atenção para as possíveis diferenças. Propor uma segunda rodada, mas agora formando duplas (2 min) e depois quartetos. Pedir que as equipes que encontraram a solução partilhem com o grupo. (Resposta no material de suporte do professor.) Pedir um voluntário para explicar o caminho para encontrar o resultado correto.</li> <li>Propor uma reflexão sobre a atividade: como foi realizado, como foi o momento individual, em duplas, quartetos, e o que isso tem a ver com o que estudamos na aula passada.</li> </ul>	
30'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dividir a turma em 6 equipes e distribuir fragmentos das <b>Dicas para Trabalhar em Equipe e se relacionar bem no Ambiente de Trabalho</b> (anexo).</li> <li>Cada equipe deve ler os pontos que ficou sob sua responsabilidade, dialogar e montar uma apresentação simples.</li> </ul>	
5'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Convidar os estudantes a ficarem de pé em círculo. Dizer que os aprendizados de hoje os ajudarão não somente a prepará-los para o mundo do trabalho, mas também a conviver melhor uns com os outros como uma verdadeira equipe.</li> <li>Ressaltar que todos juntos formam uma equipe; que já deram alguns passos juntos e que continuarão a caminhar durante o ano.</li> <li>Convidar o grupo a ir ao encontro de cada pessoa com um aperto de mão celebrando os aprendizados do dia.</li> <li>Sugestão de música para o aperto de mão: <i>ColdPlay - Viva la vida</i>.</li> <li><b>Atenção:</b> Informar que a próxima aula será destinada para a preparação das apresentações.</li> </ul>	
<b>MATERIAL NECESSÁRIO</b>		<b>ORIENTAÇÕES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atividade dos quadrados</li> <li>Resposta Atividade dos quadrados: 40 quadrados. Disponível em: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=EN61RHZcHTc">https://www.youtube.com/watch?v=EN61RHZcHTc</a> Acesso em 27.08.2018</li> <li>Dicas para Trabalhar em Equipe e se relacionar bem no Ambiente de Trabalho.</li> <li>Sugestão de música: <i>ColdPlay - Viva la vida</i>. Disponível em <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Tmb7YIKqLeM">https://www.youtube.com/watch?v=Tmb7YIKqLeM</a> Acesso em 27.08.2018</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar se há necessidade de reservar o laboratório para a próxima aula pois será de preparação das apresentações para Culminância.</li> </ul>



ANEXO

ATIVIDADE DOS QUADRADOS

**QUANTOS QUADRADOS EXISTEM ABAIXO?**



## DICAS PARA TRABALHAR EM EQUIPE E SE RELACIONAR BEM NO AMBIENTE DE TRABALHO<sup>37</sup>

### EQUIPE 1

**Seja paciente** - Nem sempre é fácil conciliar opiniões diversas, afinal "cada cabeça, uma sentença". Por isso é importante que você seja paciente e pense antes de falar. Procure expor os seus pontos de vista com moderação e ouça o que os outros têm a dizer. Respeite sempre os colegas, mesmo que não esteja de acordo com as opiniões deles.

**Aceite as ideias dos outros** - Muitas vezes é difícil aceitar ideias novas ou admitir que não temos razão; mas é importante saber reconhecer que a ideia de um colega pode ser melhor do que a nossa. Afinal de contas, mais importante do que o nosso orgulho é o objetivo comum que o grupo pretende alcançar.

**Não critique os colegas** - Podem surgir conflitos entre os colegas de grupo, mas é muito importante não deixar que isso interfira no trabalho. Avalie as ideias da pessoa, independentemente daquilo que achar dela. Critique as ideias, nunca a pessoa.

### EQUIPE 2

**Saiba dividir** - Ao trabalhar em equipe, é importante dividir tarefas. Não parta do princípio de que é o único que pode e sabe realizar uma determinada tarefa. Partilhar responsabilidades e informação é fundamental para o sucesso da equipe.

**Trabalhe** - Não é por trabalhar em equipe que você deve esquecer suas obrigações. Dividir tarefas é uma coisa, deixar de trabalhar é outra completamente diferente. Colabore com a sua parte e verá o resultado no final.

**Seja participativo e solidário** - Procure dar o melhor de si e ajude os seus colegas sempre que necessário. Da mesma forma, você não deverá se sentir constrangido quando também precisar de auxílio.

### EQUIPE 3

**Dialogue** - Quando você se sentir desconfortável com alguma situação ou função que lhe tenha sido atribuída, é importante que explique o problema, para que seja possível alcançar uma solução que agrade a todos e não sobrecarregue ninguém.

**Planeje** - Quando várias pessoas trabalham em conjunto, é natural que alguns se dispersem; por isso o planejamento e a organização são ferramentas importantes para que o trabalho em equipe seja eficiente e eficaz. É importante fazer o balanço entre as metas a que o grupo se propôs e o que conseguiu alcançar no tempo previsto.

**Aceite a ideia do erro** - Quando todas as barreiras já foram ultrapassadas e o grupo é muito coeso e homogêneo, existe a possibilidade de se tornar resistente a mudanças e a opiniões discordantes. É importante que a equipe ouça opiniões externas e que aceite a ideia de que pode errar.

**Aproveite** -, afinal o trabalho em equipe acaba sendo uma boa oportunidade de conviver mais de perto com os seus colegas, conhecê-los melhor e também de aprender com eles. Boa sorte!

<sup>37</sup> Fonte adaptada dos sites - Acesso em 05/04/2018:

<https://carreiras.empregos.com.br/seu-emprego/relacionamento-profissional-tambem-exige-esforco/>

<https://carreiras.empregos.com.br/seu-emprego/10-dicas-para-trabalhar-bem-em-grupo/>

#### **EQUIPE 4**

**Entusiasmo:** Uma pessoa feliz, simpática e com paixão pelo que faz transmite isso aos colegas e torna-se uma grande companhia. Contagia as pessoas com seu otimismo e influenciará o outro a agir da mesma forma, trazendo melhores resultados concretos para a empresa.

**Autoconsciência:** É preciso conhecer-se bem e conhecer o outro, entender as suas razões e emoções para poder identificá-las nos outros e lidar com elas de forma positiva.

**Atitude positiva:** Acreditar no que você faz é meio caminho andado para o sucesso. Quem tem energia positiva faz as coisas acontecerem e não se deixa desmotivar por pequenas adversidades.

#### **EQUIPE 5**

**Comprometimento e lealdade:** Você tem que ter admiração pela empresa e pelo companheiro de trabalho, caso contrário, a parceria não funciona. Comprometimento significa conhecer a fundo o negócio da empresa, o departamento, o chefe e sua forma de trabalho, podendo auxiliá-lo de forma proativa e com iniciativa, pensando no impensado e fazendo antes que algo seja dito. Assim como num casamento, esse item é crucial para a formação de uma base sólida para o relacionamento.

**Um “olho” para detalhes:** Todo profissional deve ser detalhista e prover o chefe com o maior número de informações possíveis. A relação fica melhor quando este pode dar, em troca, informações significativas para uma atuação mais participativa e assertiva de sua equipe.

**Discrição e confiabilidade:** Para haver transparência é necessário que haja a confiança de ambos os lados de que tudo que é discutido no escritório é confidencial e diz respeito apenas a quem está envolvido no projeto.

#### **EQUIPE 6**

**Comunicação aberta:** Um canal de comunicação sincero, honesto, objetivo e claro é crucial para qualquer relacionamento, especialmente o profissional, onde tempo significa negócios e dinheiro.

**Humildade:** Para saber ouvir, saber pedir ajuda e saber reconhecer seus próprios erros.

**Serenidade:** Para ultrapassar períodos de estresse e tensão, de grande volume de trabalho e sobrecarga emocional em função de prazos e importância dos projetos.



<b>AULA</b> <b>18</b>	TEMA	ESTRUTURAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES DOS DOSSIÊS
	OBJETIVO	(EMIFCG004) Motivar o grupo a transformar o conteúdo do Dossiê em uma apresentação “viva” das empresas criadas
TEMPO	ATIVIDADE	
50'	<p><b>DESENVOLVIMENTO</b></p> <p>Iniciar falando que agora que compreendem bem a importância do trabalho em equipe, certamente ficará mais fácil darem vida as empresas que criaram.</p> <p>Entregar o Dossiê para cada equipe e solicitar que, inspirados no material produzido durante o bimestre, elaborem uma apresentação criativa mostrando sua empresa para a turma e aplicando os conceitos aprendidos. Informar que a culminância será na próxima aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A apresentação deve ser focada nos seguintes pontos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Dossiê 1:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ramo de atividade</li> <li>○ Razão social:</li> <li>○ Nome fantasia</li> <li>○ CNPJ</li> <li>○ Setores da economia. Justifique!</li> <li>○ Setores da sociedade. Justifique!</li> </ul> </li> <li>Dossiê 2:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Missão</li> <li>○ Visão</li> <li>○ Valores</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• A forma de apresentação é livre: pode ser usado slides, cartolinas, vídeo, etc.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> Não é interessante que a apresentação seja apenas oral, quanto mais vida e forma for dado ao empreendimento, maior será o impacto para os expectadores.</p> <p><b>Atenção: Orientar as equipes a continuar o processo de customização.</b></p>	
MATERIAL NECESSÁRIO		ORIENTAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossiê das equipes</li> <li>• Cartolinas, Pincéis, Lápis, borracha,</li> <li>• Cola, fita adesiva</li> <li>• Revistas, Palito de picolé</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reservar o laboratório, se necessário</li> <li>• Checar quais equipamentos serão necessários para garantir as apresentações</li> </ul>

AULA 19	TEMA	CULMINÂNCIA: APRESENTAÇÃO DOS DOSSIÊS
	OBJETIVO	(EMIFCG013) Compartilhar as produções realizadas
TEMPO	ATIVIDADE	
05'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fazer uma breve sensibilização com os estudantes buscando tranquilizá-los, tendo em vista que esse é o primeiro momento de apresentação mais formal.</li><li>• Dividir o tempo de cada apresentação baseado no número de equipes.</li></ul>	
45'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS: Dossiê 1 e 2 <ul style="list-style-type: none"><li>• Fazer as devidas anotações para fundamentar as devolutivas, que acontecerão na aula seguinte.</li><li>• Atenção: Ao final, é importante parabenizar as equipes pelos trabalhos apresentados e reforçar que na próxima aula, serão dadas devolutivas mais específicas sobre as apresentações.</li></ul>	
ORIENTAÇÕES		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Convidar o núcleo gestor para prestigiar as apresentações</li><li>• Reservar projetor e caixas de som, se for preciso.</li></ul>		

AULA 20	TEMA	DEVOLUTIVAS SOBRE APRESENTAÇÕES E EXERCÍCIOS LÓGICOS I	
	OBJETIVOS	(EMIFCG004) Realizar a devolutiva das apresentações da aula passada Trabalhar o exercício lógico como ferramenta para solucionar problemas	
TEMPO	ATIVIDADE		
5'	<b>INTRODUÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciar a aula indagando:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Lembram da aula passada?</li><li>○ Como vocês se sentiram frente a esse primeiro desafio? Foi fácil?</li><li>○ Alguém teve dificuldade em realizar a atividade proposta? Quais?</li></ul></li><li>• Reforçar que a aula passada foi o dia da primeira apresentação rumo à construção das empresas/empreendimentos e que, ao longo do ano, esse trabalho continuará sendo desenvolvido, ampliado e lapidado, paulatinamente, com o objetivo de colocarem em prática, os assuntos estudados a cada bimestre. O propósito é que ao final do ano os aprendizados estejam consolidados de forma integrada.</li><li>• Parabenizar a turma pelo que foi desenvolvido, salientar que é apenas o começo de uma animada trajetória desafiadora, mas que juntos irão superar os obstáculos.</li><li>• Trazer para reflexão, de forma generalizada, alguns pontos que ainda serão necessários avançar, que merecem uma atenção especial ou que deixaram a desejar nesse primeiro momento.</li></ul>		
40'	<b>DESENVOLVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perguntar: essa turma gosta de desafio?</li><li>• Dividir rapidamente a turma em equipe de 5 estudantes e, em seguida, entregar o exercício de lógica para que eles solucionem, respeitando o tempo de 15min. Após o tempo disponível, recolher a resolução de cada grupo.</li><li>• Exercício lógico (anexo).</li><li>• Realizar a correção comentada do exercício.</li></ul>		
5'	<b>ENCERRAMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Em círculo, questionar a turma: que elementos trabalhados nessa atividade podem ser essenciais para os próximos desafios?</li><li>• Falar para a turma que foi encerrado um primeiro bloco de atividades que possibilitaram uma maior compreensão do moderno mundo do trabalho.</li></ul>		
MATERIAL NECESSÁRIO		ORIENTAÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lápis e borracha</li><li>• Exercício de lógica (1 por equipe)</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Levar as anotações feitas no dia da apresentação para facilitar o feedback.</li><li>• Estudar a resolução do exercício</li></ul>	

## ANEXO

# EXERCÍCIO DE RACIOCÍNIO LÓGICO<sup>38</sup>

Considerações importantes:

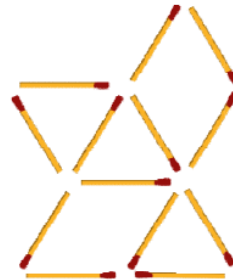
- É necessário que cada grupo tenha em média 20 palitos.

### ATENÇÃO!!!

- Deslocar um palito significa mudá-lo de posição sem alterar o número total de palitos.
- Retirar um palito significa que ele não fará parte da resposta final, portanto, ficará reduzido o número de palitos dados no enunciado do problema.
- Acrescentar um palito significa que o número total dado no enunciado será aumentado, e poderá fazer parte da resposta final.

### ATIVIDADE RACIOCÍNIO LÓGICO:

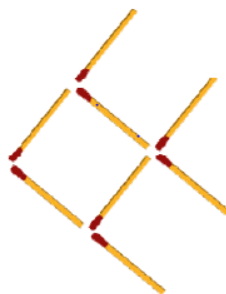
1. Mova 2 palitos e forme 6 triângulos



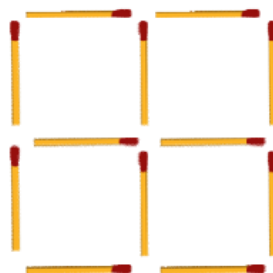
2. O peixinho da figura está nadando para a esquerda. Mova três palitos para que ele nade no sentido contrário.

---

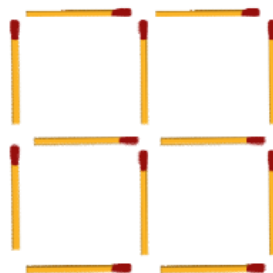
<sup>38</sup> Fonte: <http://www1.pucminas> Acesso em 02.03.2018



3. Remova 2 palitos e deixe a figura com 2 quadrados.



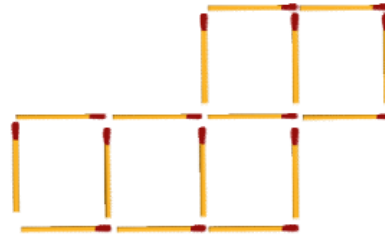
4. Mova 3 palitos e forme 3 quadrados



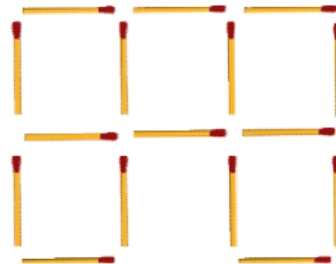
5. Retire 2 palitos para ficarem 4 triângulos



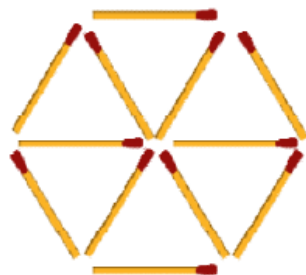
6. Mova 2 palitos para formar apenas 4 quadrados.



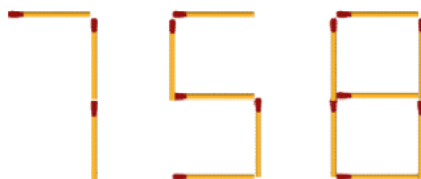
7. Mova 3 palitos para formar 4 quadrados.



8. Mova 4 palitos para formar 3 triângulos equiláteros



9. Mova 2 palitos e dobre o valor do número abaixo:



10. Observe as figuras abaixo, formadas por palitos, e complete a tabela que segue.

Número de triângulos	Número de Palitos
1	3
2	5
3	
4	

...	
x	?