

CIBEC/INEP



B0010839

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
Departamento de Ensino Supletivo

SUPLÊNCIA PROFISSIONALIZANTE

Programas

15

HABILITAÇÕES

ECONOMIA DOMÉSTICA

HOTELARIA

TURISMO

13.3

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPLETIVO

SUPLENCIA PROFISSIONALIZANTE

PROGRAMAS

HABILITAÇÕES: ECONOMIA DOMÉSTICA
HOTELARIA
TURISMO

APRESENTAÇÃO

O Departamento de Ensino Supletivo, atendendo ao disposto nos artigos 24 e 26 da Lei n.º 5.692/71 e Pareceres n.ºs 45/72 e 699/72-CFE, elaborou o Projeto Acesso, objetivando promover Exames de Suplência Profissionalizante, a nível de 2.º grau, em caráter experimental.

Em sendo inédita essa modalidade de exames e de implicações diversas, julgou-se por bem limitar a área de atuação do Projeto Acesso — Minas Gerais, Pernambuco e o Distrito Federal.

A Fundação de Educação Para o Trabalho de Minas Gerais — UTRAMIG, instituição elaboradora dos instrumentos, arregimentou especialistas nas diferentes áreas e orientou as atividades técnicas na formulação dos programas e organização dos modelos de provas.

Ciente do interesse dos sistemas de ensino em disporem de subsídios curriculares para a implantação de cursos profissionalizantes ou realização de exames, o Departamento de Ensino Supletivo ora oferece programas concernentes as habilitações profissionais arroladas no Parecer n.º 45/72-CFE, os quais se fundamentam nas matérias que constituem o mínimo a ser exigido em cada modalidade técnica.

É o princípio de uma longa e produtiva mobilização nacional, visando a integrar ainda mais profundamente à sociedade brasileira todos aqueles que vivem e trabalham neste País.

Cada Estado, cada Região que promover os Exames Profissionalizantes, agora ou em futuro próximo, estreitará ainda mais os laços da comunidade nacional.

Do Rio Grande do Sul ao Rio Grande do Norte, do Amazonas e São Paulo, do Mato Grosso e Minas Gerais, onde quer que exista um brasileiro competente em sua profissão, que não seja habilitado legalmente, haverá um candidato em potencial à suplência profissionalizante.

As mãos que criam riquezas e transformam o mundo merecem receber o reconhecimento público de sua habilidade. O homem que vence todas as barreiras não pode ser bloqueado por falta de um documento legal.

Que caiam todas as barreiras, pois o homem brasileiro tem pressa. Pressa de transformar o seu mundo, de criar riquezas e de construir a paz. Pressa de fazer do Brasil um país cada vez mais rico, mais forte e mais feliz.

DEPARTAMENTO E ENSINO SUPLETIVO

JUNHO DE 74

HABILITAÇÃO: ECONOMIA DOMÉSTICA

ELABORADOR: ORLANDA MABEL CORDINI DE ROSA

1 — ATIVIDADES LEGAIS

O Técnico em Economia Doméstica ainda não tem sua profissão regulamentada, embora esteja instituída como uma das modalidades do Técnico Agrícola.

2 — ATIVIDADES TÍPICAS

O Técnico em Economia Doméstica desempenha, geralmente sob direção e supervisão de profissional de nível superior, tarefas de caráter técnico no sentido de planejar, orientar, supervisionar, executar e avaliar trabalhos de sua especialização relativos à Administração do Lar e Habitação, Alimentação, Vestuário, Saúde e Educação.

São atividades típicas do Técnico em Economia Doméstica:

1 — Colabora no desenvolvimento de planos, programas, pesquisas e experimentação das atividades que visem melhorar e/ou modificar os hábitos de caráter econômico, social, educativo e de saúde da vida individual ou familiar.

2 — Executa serviços de extensão.

3 — Exerce atividades técnicas em indústria e comércio de vestuário, alimentação e utilidades domésticas.

4 — Desenvolve projetos de produção e comercialização de produtos domésticos, utilizando os recursos da região.

5 — Colabora nos produtos de higiene e saúde pública.

6 — Colabora no desenvolvimento de cooperativas.

7 — Presta assistência técnica na utilização e comercialização de produtos domésticos.

8 — Orienta para decisões quanto às aquisições que servem à família, visando o planejamento de gastos e poupança.

9 — Executa serviços de natureza técnica de sua especialização e no âmbito de sua habilitação profissional, que não estejam explícitos nos itens anteriores.

3 — CONTEÚDO MÍNIMO PROFISSIONALIZANTE

Alimentação e Nutrição — Arte e Habitação — Vestuário — Higiene e Enfermagem — Puericultura — Administração do Lar.

4 — EMENTÁRIO DO MÍNIMO DA HABILITAÇÃO

1 — ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

A Importância da alimentação — Absorção e metabolismo — Princípios nutritivos — Estudo dos alimentos — Carências alimentares — Seleção e conservação dos alimentos — Preparo de alimentos: operações fundamentais, técnicas — Planejamento de refeições e serviços — Industrialização de produtos alimentícios — Orientação do consumidor na escolha de alimentos.

2 — ARTE E HABITAÇÃO

Princípios gerais da arte e sua aplicação na decoração de interiores — Elementos táteis e visuais na arte — Princípios de composição — Importância e funções da habitação — Higiene da habitação.

3 — VESTUÁRIO

Aspectos psico-sociais do vestuário — Noções de têxteis — Seleção e compra do vestuário — Cuidados com o vestuário — Costura — Planejamento do guarda-roupa.

4 — HIGIENE E ENFERMAGEM

Importância, objetivos e ciências auxiliares — Noções fundamentais — Higiene geral (saneamento) — Higiene social (saúde pública) — Higiene individual — Princípios básicos de enfermagem — Socorros de urgência — Cuidados com o paciente — Administração de medicamentos — Farmácia doméstica.

5 — PUERICULTURA

Definição, evolução, importância, divisão — Puericultura pré-concepcional e puericultura pré-natal — Puericultura pós-natal: aspectos anatômicos e fisiológicos, primeiros cuidados, alimentação, doenças da infância — Psiquismo infantil.

6 — ADMINISTRAÇÃO DO LAR

Princípios básicos de administração e organização — Administração do lar: conceituação, objetivos, papel da mulher, valores humanos, recursos da família, métodos de trabalho, orçamento familiar, uso das utilidades domésticas — Organização e direção de um ambiente de administração do lar.

PROGRAMAS

ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

- 1 — A Importância da alimentação
- 2 — Absorção e metabolismo celular e excreção
- 3 — Princípios nutritivos
 - 1 — Hidratos de carbono
 - 2 — Proteínas
 - 3 — Lipídios
 - 4 — Minerais (cálcio, ferro, fósforo, iodo, sódio, potássio)
 - 5 — Vitaminas
 - 6 — Água, celulose e oxigênio
- 4 — Estudo dos alimentos: leite e derivados, ovos, carnes, aves, peixes, crustáceos e vísceras, legumes e leguminosas, vegetais e frutas
- 5 — Carências alimentares
- 6 — Seleção e conservação dos alimentos
- 7 — Preparo de alimentos:
 - 1 — Operações fundamentais
 - 2 — Técnicas do preparo de alimentos
 - Tubérculos e raízes, cereais, farinhas e açúcares
 - Leite e derivados, carne, ovos
 - Vegetais, frutas
 - Leguminosas
 - Bebidas e infusões
 - Conservas de legumes
 - Compotas e geléias de frutas
 - Molhos
 - Condimentos
- 8 — Planejamento de refeições e serviços
- 9 — Industrialização de produtos alimentícios

10 — Orientação do consumidor na escolha de alimentos:

- 1 — Renda
- 2 — Qualidade do produto
- 3 — Problemas do mercado
- 4 — Propaganda

ARTE E HABITAÇÃO

- 1 — Princípios gerais da arte e sua aplicação na decoração de interiores
- 2 — Elementos táteis e visuais na arte
 - 1 — O movimento na linha
 - 2 — Linha e espaço
 - 3 — Movimento nas formas
 - 4 — Forma e espaço
 - 5 — Volume
 - 6 — Textura — Cor
- 3 — Princípios de composição
 - 1 — Contraste
 - 2 — Forma
 - 3 — Conteúdo
- 4 — Importância e funções da habitação
- 5 — Higiene da habitação
 - 1 — Aeração
 - 2 — Radiações solares
 - 3 — Orientação
 - 4 — Iluminação
 - 5 — Tratamento e remoção do lixo
 - 6 — Saneamento
 - 7 — Estudo do plano da planta
 - 8 — Materiais de acabamento e revestimento
 - 9 — Aproveitamento de espaço
 - 10 — Estudo da habitação rural e urbana

VESTUÁRIO

- 1 — Aspectos psico-sociais do vestuário
- 2 — Noções de têxteis: Fibras, produção, utilização e tratamento
- 3 — Seleção e compra de vestuário
- 4 — Cuidados com o vestuário
- 5 — Princípios básicos da costura
- 6 — Equipamentos de costura
- 7 — Molde básico de costura
- 8 — Planejamento do guarda-roupa

HIGIENE E ENFERMAGEM

- 1 — Higiene
 - 1 — Importância, objetivos e ciências auxiliares
 - 2 — Noções gerais sobre: saúde — doença — acidente — bacteriologia — epidemiologia — imunologia — microbiologia — parasitologia — patogenicidade — infecção — infestação
- 2 — Higiene geral (saneamento)
 - 1 — Ar
 - 2 — Água
 - 3 — Solo
 - 4 — Luz
 - 5 — Lixo
 - 6 — Esgoto
- 3 — Higiene social (saúde pública)
 - 1 — Doenças transmissíveis pelas excreções da boca e nariz
 - 2 — Doenças transmissíveis pelas excreções vesicais, intestinais, da pele e mucosas
 - 3 — Doenças de ordem animal
 - 4 — Higiene industrial e profissional
 - 5 — Intoxicações voluntárias
- 4 — Higiene individual
- 5 — Princípios básicos de enfermagem
- 6 — Noções de esterilização
- 7 — Socorros de urgência: ferimentos leves, queimaduras, intoxicações
- 8 — Cuidados gerais com o paciente acamado
- 9 — Administração de medicamentos e tratamentos
- 10 — Organização da farmácia doméstica

PUERICULTURA

- 1 — Definição, evolução, importância, divisão
- 2 — Puericultura pré-concepcional e pré-natal
- 3 — Puericultura pós-natal
 - 1 — Aspectos anatômicos e fisiológicos
 - 2 — Características do recém-nascido normal
 - 3 — Primeiros cuidados com o recém-nascido
 - 4 — Asfixia e resfriamento
 - 5 — Banho, vestuário, quarto e berço

- 6 — Alimentação natural e artificial
- 7 — Cuidados gerais
- 8 — Doenças da infância
- 9 — Psiquismo infantil

ADMINISTRAÇÃO DO LAR

- 1 — Administração e organização
 - 1 — Princípios básicos de administração e organização
 - 2 — Noções do sistema econômico
 - 3 — Cooperativismo
 - 4 — Relações humanas
 - 5 — Legislação aplicada
- 2 — Administração do lar
 - 1 — Conceito, objetivos, princípios
 - 2 — Papel da mulher na administração do lar
 - 3 — Valores humanos
 - 4 — Recursos da família
 - 5 — Tomada de decisões
 - 6 — Tempo e energia
 - 7 — Métodos de trabalho
 - 8 — Orçamento familiar
 - 9 — Racionalização na seleção, uso e cuidado das utilidades domésticas
- 3 — Organização e direção de sala-ambiente
 - 1 — Ambientes para o ensino de Economia Doméstica: laboratório, casa de prática, sala-ambiente
 - 2 — Normas para instalação de sala-ambiente
 - 3 — Equipamentos das diversas áreas de ensino
 - 4 — Cuidados gerais com o equipamento e o material
 - 5 — Medidas de segurança

BIBLIOGRAFIA

- GOLDSTEIN, Harriet and Vetta — Art In Every Day LIFE — University of Minnesota.
— Ghe Mac Millan Company — NY
- BIRREN, Faber — New Horizons in color — Reinhold Publishing Corporation NY
- Maerz and Paul — Dictionary Color — Me Graw-Hill Book Company NY
- GOMES, Dr. José Castro — Manual de Puericultura — Universidade Rural de Minas.
Gerais — Viçosa — MG
- CORREA, Clovis — Puericultura
- PERNETA, Cesar — Puericultura
- GESTEIRA, Martagão — Puericultura
- RANGEL, Mário — Puericultura para Enfermeiras
- ALVARENGA, Sônia — Administração do Lar — Viçosa — UFMG

- RODRIGUES, Zélia — como Selecionar Roupas e Tecidos — ACAR — MG — Viçosa
Apostilas ACAR — Planejas para viver melhor — Nossa Família Planeja um Futuro
Melhor
- Justin M. Margaret, Rust, Lucile Osborn Vail — Alimentos — USAID — 1966 — RJ
- COELHO, J. — Teoria e Processo de Orçamento — 1950 — RJ
- SAMPAIO, Aíde — Lições de Economia Circulatória e de Economia — Repartição
da Renda Social — SP
- ALVARENGA, Sonia Coelho — Orçamento para a Família — UFMG — 1965
- Alturas Preferidas para los Quehaceres del hogar — Setiembre — 1959 — Monte-
video, Instituto Interamericano de Ciências Agrícolas — zona Sur, 1961 (mi-
meografado)
- BARNES, Ralph M. — Estudio de Movimientos y Tiempos — Traducion del Inglés
por Carlos Paz Shaw, Aguilar, 1962
- VILLEGAS, Susana — La mecanización del hogar — Madrid, Giner 1958
- Naciones Unidas — Manual de encuestas sobre hogares; guia práctica para inves-
tigación del nivel de vida — NY NA 1964
- NELSON, Linda — Administre su hogar: desate sus amnos, abra su mente. — Ins-
tituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA — Turrialba — Costa
Rica — 1967
- BORGES, Alberto Campos — Prática das Pequenas Construções — 5.^a Edição
- CHENEY, Shelson — Historia das Artes — 5 volumes — Livraria Martins Editora
- DUFFIE, Mary Ann — So You are ready to cook — 3.^a edição — Burgess Publishing
— 1966
- INMAN, Ehrenkranz — Equipment in the home (appliances, wiring and lightning,
kitchen Planning) NY — Harper and Brothers Publishers — 1958
- Alimentação e Preparo de Alimentos — Universidade Rural do Estado de Minas
Gerais — Viçosa — 1965
- CARUSO, Maria Candida — Administração do Lar — SESI — 1970 — Espírito Santo
- HUERTA, Nelza Gava — Vestuário Básico I — Viçosa
- Molde Singer — Guia Prático de Instruções
- Projetos "A Dona de Casa" — Clubes 4-S — ACAR (Serviços de Extensão Rural)
- CINTRA, Leny do Vale — Vista-se com Elegância — Viçosa
- Métodos Corretos para Lavar Roupas — Apostila preparada para o Curso de Habi-
litação de Professores para o magistério de Educação para o Lar (CETEB —
Brasília)
- Curso de Têxteis — 1.^o Volume — Esmeralda Tomás Afonso — Viçosa
- Equipamentos de Costura — M. V. Araújo — Apostila preparada para o Curso de
Habilitação de Professores para o magistério de E. L. (CETEB — Brasília)
- Introdução ao Estudo do Vestuário — Apostila — P.E.L. CETEB — Brasília

HABILITAÇÃO: HOTELARIA

ELABORADOR: GUIDO DE ALMEIDA

1 — ATIVIDADES LEGAIS

Não há disposição legal regulamentando as atividades do Técnico em Hotelaria.

2 — ATIVIDADES TÍPICAS

O Técnico em Hotelaria é um profissional que trabalha em hotel, restaurante ou similar supervisionando todos os setores. Para desempenhar sua função, deverá conhecer os serviços de cada setor, sem necessariamente ter de executá-los.

Trabalhando geralmente sob a direção de um Gerente, o Técnico em Hotelaria exerce as seguintes atividades típicas:

1 — Presta assessoria à Gerência na caracterização dos sistemas de trabalho mais adequados e convenientes à Empresa.

2 — Presta assessoria à Gerência na caracterização dos tipos de atendimento e de serviço a serem prestados pela Empresa, através de seus diversos setores.

3 — Presta assessoria à Gerência quanto à adoção dos impressos necessários à rotina burocrática da Empresa.

4 — Presta assessoria à Gerência no levantamento das necessidades da Empresa quanto a imóveis, instalações, equipamento, mobiliário, decoração, material de consumo, recursos humanos.

5 — Presta assessoria à Empresa no recrutamento e seleção de pessoal.

6 — Promove reuniões dos responsáveis pelos vários setores da Empresa com a finalidade de tornar cada vez mais eficiente o seu atendimento.

7 — Mantém contato constante com Empresas de turismo, entidades culturais e artísticas, com a finalidade de proporcionar melhor atendimento e assistência à clientela.

8 — Promove a constante atualização, sugerindo, propondo e adotando inovações no sistema da Empresa em todos os seus setores.

9 — Responde pela correção e propriedade do material impresso da Empresa, tais como cardápios, avisos, cartazes, quer em língua portuguesa, quer em língua estrangeira.

10 — Presta assistência pessoal ou designa pessoal habilitado para prestar assistência ao hóspede estrangeiro quanto à necessidade de tradutor e intérprete.

11 — Redige, juntamente com o Gerente, o Regulamento Interno da Empresa.

12 — Presta assessoria na confecção de cardápios e orçamentos, quer para serviços de rotina, quer para serviços extras.

13 — Enfim, o Técnico em Hotelaria será, na Empresa, o elemento que auxiliará e supervisionará a manutenção da qualidade de todo o trabalho, promovendo constante atualização e aprimoramento de todos os serviços, a coesão interna entre os vários setores, e a imagem externa positiva da Empresa.

3 — CONTEÚDO MÍNIMO PROFISSIONALIZANTE

Psicologia — Língua Estrangeira — Técnica de Hotelaria — Administração e Organização.

4 — EMENTÁRIO DO MÍNIMO DA HABILITAÇÃO

1 — PSICOLOGIA

Conceito de Psicologia — Individualidade e personalidade — Comportamento social — Comunicação — Relações humanas — Psicologia do trabalho.

2 — LINGUA ESTRANGEIRA

Formas de tratamento — Tempos e formas verbais — Verbos auxiliares — Condições do tempo — Divisões do tempo — Numerais — Países, capitais e cidades principais — Acidentes geográficos — Meios de transporte — Moedas — O Hotel: dependências, setores, mobiliário, roupa de cama e mesa, utensílios do restaurante — Alimentos — Refeições: pratos, bebidas — Instituições, logradouros, comércio, comunicações — Artes — Parentesco — Vestuário — Objetos de uso constante.

3 — TÉCNICA DE HOTELARIA

Conceito, definição, caracterização e classificações de hotéis, restaurantes e similares — Hotelaria e Turismo — Estrutura do hotel: Gerência, recepção, portaria, comunicações, restaurante, cozinha, bar, lavanderia, almoxarifado, salão de beleza, sauna, piscina, boite — Tipos de serviços: do hotel, da cozinha, do restaurante, dos andares — Material permanente e material de consumo — Técnicas de serviços — Ética profissional.

4 — ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Conceituação de Administração — Sistemas e métodos — Planejamento e controle — Teoria organizacional — Administração contábil e custos — Orçamentos — Direito tributário — Incentivos fiscais — Sistema monetário — Administração de pessoal — Legislação trabalhista e previdenciária — Avaliação e classificação de cargos — Relações humanas no trabalho — Liderança — Recrutamento, seleção e treinamento de pessoal.

PROGRAMAS

PSICOLOGIA

- 1 — Conceito de Psicologia
 - 1 — Definições
 - 2 — Evolução
 - 3 — Objeto e método
 - 4 — Divisão
 - 5 — A psicologia no contexto das ciências humanas
- 2 — Individualidade e personalidade
 - 1 — Diferenças individuais
 - 2 — Conceito de personalidade
 - 3 — Teorias da personalidade
 - 4 — Hereditariedade e ambiente
 - 5 — Motivação e emoção
 - 6 — Conflito e ajustamento
- 3 — Comportamento social
 - 1 — O indivíduo e o grupo
 - 2 — Dinâmica interna e dinâmica externa do grupo
 - Percepção de si e do outro
 - Objetivos, técnicas, maturidade e produtividade do grupo
 - 3 — Atitudes sociais
 - 4 — Liderança
- 4 — Comunicação
 - 1 — Elementos da comunicação
 - 2 — Tipos de comunicação
 - 3 — Meios de comunicação
 - 4 — Barreiras da comunicação
- 5 — Relações humanas
- 6 — Psicologia do trabalho

LÍNGUA ESTRANGEIRA

- 1 — Formas de tratamento
 - 1 — Substantivos e pronomes mais empregados
 - 2 — Expressões de polidez tais como obrigado, por favor, um momento, etc.
- 2 — Verbos
 - 1 — Verbos auxiliares
 - 2 — Verbos e tempos mais empregados
 - 3 — Formas afirmativa, negativa e interrogativa
- 3 — Tempo — Condições e divisões
 - 1 — Vocabulário sobre as condições atmosféricas: tempo bom, mau, calor, frio, chuva, vento, etc.
 - 2 — Estações do ano
 - 3 — Meses do ano
 - 4 — Dias da semana
 - 5 — Divisões do dia: madrugada, manhã, tarde, noite
 - 6 — Horas — Relógio
- 4 — Numerais
 - 1 — Cardinais
 - 2 — Ordinais
- 5 — Países, capitais, cidades principais
 - 1 — Nomes de países
 - 2 — Nomes de capitais
 - 3 — Nomes de cidades importantes
- 6 — Acidentes geográficos
 - 1 — Vocabulário sobre acidentes geográficos: mar, rio, montanha, lago, ilha, país, cidade, estado, etc.
- 7 — Meios de transportes
 - 1 — Vocabulário sobre meios de transportes: avião, aeroporto, trem de ferro, ônibus, automóvel, bonde, navio, barco, passagem, itinerário, poltrona, leito, cabine, camarote, ida-e-volta, roteiro, estrada rodoviária, estação, etc.
- 8 — Moedas
 - 1 — Moedas e divisionárias: dólar, libra, lira, franco, peso, marco, escudo, peseta, etc.
 - 2 — Preço — Troco — Câmbio — Conta — Recibo — Pagamento

9 — O hotel

- 1 — Dependências: sala, salão, apartamento, quarto (de solteiro, de casal), restaurante, cozinha, copa, banheiro, piscina, portaria, recepção, gerência, garagem, jardim, etc.
- 2 — Mobiliário: cama, mesa, cadeira, sofá, armário, mesa de cabeceira, etc.
- 3 — Roupa de cama e mesa: cobertor, lençol, fronha, toalha de mesa, toalha de banho, toalha de rosto, guardanapo, etc.
- 4 — Utensílios do restaurante: talheres, louças, copos, cristais, saleiro, galheteiro, cinzeiro, etc.

10 — Alimentos

- 1 — Vocabulário sobre alimentos: refeição, entrada, prato principal, sobremesa, carnes, peixes, legumes, cereais, frutas, molhos, sopas, cremes, bebidas, gelo, temperos, passado, mal passado, ao ponto, cozido, frito, assado, azeite, etc.

11 — Instituições, logradouros públicos, comércio, comunicações

- 1 — Vocabulário sobre: rua, avenida, praça, praia, edifício, prefeitura, polícia, consulado, embaixada, hospital, maternidade, cinema, teatro, clube, jogos, espetáculos, **boites**, museus, igrejas, monumentos, exposições, feira, loja, escritório, agência, casa de câmbio, banco, caixa econômica, correio, carta, selo, endereço, envelope, telefone, telégrafo, telex, cartão-postal, televisão, rádio, jornal, livro, revista, livraria, centro comercial

12 — Artes

- 1 — Vocabulário sobre artes: teatro, cinema, dança, **bal-let**, concerto, orquestra, ópera, instrumentos, pintura, quadro, escultura, estátua, jóia, artesanato, literatura, livro, ouro, prata, cobre, madeira, pedras preciosas cristais, folclore, etc.

13 — Parentesco

- 1 — Vocabulário sobre relações de parentesco: pai, mãe, filho, irmão, irmã, primo, neto, sobrinho, filha, cunhado, cunhada, avô, avó, marido, mulher, sogro, sogra, noivo, noiva, namorado, namorada, etc.

14 — Vestuário

- 1 — Vocabulário sobre peças do vestuário: calças, camisa, paletó, terno, sobretudo, meias, cuecas, sapatos, vestido, saia, rapa, manto, calções, maio, blusa, etc.

15 — Objetos de uso constante

- 1 — Vocabulário sobre: sabonete, pente, fósforo, cigarro, charuto, cachimbo, pasta dental, fio dental, palitos, agulha, linha, botão, remédio, etc.

OBSERVAÇÕES

1.º — Este programa pode ser montado e desenvolvido em qualquer língua moderna. Razões óbvias indicam que se deva iniciar com Inglês, Espanhol e Francês. Deve-se dar, entretanto, opção ao candidato, elaborando provas também de italiano e alemão. Poder-se-á exigir uma língua e dar créditos extras para cada uma das demais a que o candidato se submetesse com êxito. Assim, o candidato que conseguisse aprovação em três línguas teria mais créditos do que aquele que só o conseguisse em uma ou duas.

2.º — A natureza e as características do trabalho do Técnico em Hotelaria determina a opção por um programa mais acentuadamente de compreensão de linguagem oral. Mesmo considerando-se que terá funções envolvendo leitura e escrita, deve-se admitir que sua atuação será mais na área da expressão oral e sobretudo da compreensão oral. Por isso, são preferíveis provas que exijam sobretudo compreensão de linguagem oral.

TÉCNICA DE HOTELARIA

1 — Introdução à Hotelaria

- 1 — Conceito e caracterizações de hotéis e similares.
- 2 — Classificações dos hotéis segundo os tipos de serviços prestados e segundo a qualidade desses serviços.
- 3 — Classificações de restaurantes segundo o tipo de atendimento e segundo a qualidade desse atendimento.

2 — Hotelaria e Turismo

- 1 — O relacionamento Hotelaria-Turismo
- 2 — O papel da Hotelaria no desenvolvimento do turismo
- 3 — Análise da situação atual da Hotelaria Brasileira
- 4 — As promoções turísticas conjuntas de Hotéis e Agências de Viagens.

3 — Estrutura do Hotel

- 1 — Organogramas e atribuições do pessoal
 - Do Hotel em geral
 - Da cozinha
 - Do restaurante
- 2 — Gerência
- 3 — Recepção e portaria
- 4 — Serviço de comunicações
- 5 — Bar
- 6 — Lavanderia
- 7 — Almoxarifado
- 8 — Salão de beleza
- 9 — Sauna
- 10 — Piscina
- 11 — **Boite**

4 — Material permanente e material de consumo do Hotel

- 1 — Móveis em geral
- 2 — Máquinas de escritório
- 3 — Material permanente da cozinha
- 4 — Material de consumo da cozinha
- 5 — Material permanente do restaurante
- 6 — Material de consumo do restaurante
- 7 — Roupas de cama e mesa do hotel
- 8 — Livros de registro e contabilidade
- 9 — Fichas e impressos em geral

5 — Técnicas de serviço

- 1 — Noções de técnica de serviço de recepção
- 2 — Noções de técnica de serviço de cozinha
- 3 — Noções de técnica de serviço de restaurante
- 4 — Noções de técnica de serviço de bar

6 — Ética Profissional

ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

1 — Administração e Organização

- 1 — Conceituação geral de Administração
- 2 — Sistemas e métodos administrativos
- 3 — Planejamento e controle
- 4 — Administração por objetivos
- 5 — Noções de teoria organizacional
- 6 — Organogramas e fluxogramas
- 7 — Gerência

- 2 — Sistema financeiro
 - 1 — Noções de Administração contábil e custos
 - 2 — Composição e formação
 - 3 — Definição de orçamento empresarial
 - 4 — Orçamento programa — Elementos essenciais
 - 5 — Noções de Direito tributário
 - Conceituação de impostos e taxas
 - 6 — Estratégia e análise de incentivos fiscais
 - 7 — Sistema monetário — Câmbio — Conversões
 - 8 — Planejamento financeiro

- 3 — Recursos humanos
 - 1 — Administração de pessoal
 - 2 — Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária
 - 3 — Noções de avaliação e classificação de cargos
 - 4 — Relações humanas no trabalho
 - Conceito — Histórico — Evolução
 - O trabalho
 - A Pessoa humana
 - 5 — Liderança
 - 6 — Recrutamento, seleção e treinamento de pessoal

BIBLIOGRAFIA

1 — PSICOLOGIA

WEILL, Pierre — **Relações Humanas na Família e no Trabalho**
 KRESH e CRUTCHFIELD — **Elementos de Psicologia — 2 Vols.**
 Dicionário de Psicologia — Larousse do Brasil

2 — TÉCNICA HOTELEIRA

Não há livros, sobre o assunto, de fácil acesso para o candidato.
 Pode-se encontrar apostilas e manuais em Instrução Programada do SENAC

3 — ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

LODI, João Bosco — **Administração por Objetivos** — Fundação Getúlio Vargas
 KATZ, Daniel e KAHN, Robert L. — **Psicologia Social das Organizações** —
 Ed. Atlas S. A. — 1970
 MC GREGOR, Douglas — **Os Aspectos Humanos da Empresa** — Clássica ICE
 — Ed. Lisboa — 1970
 DRUCKER, F. Peter — **Prática de Administração de Empresas** — Ed. Fundo
 de Cultura — 1970

HABILITAÇÃO: TURISMO

ELABORADOR: ADALGISA ZILLER RODRIGUES DE ARAÚJO

1 — ATIVIDADES LEGAIS

A ocupação do Técnico em Turismo não tem ainda regulamentação legal.

2 — ATIVIDADES TÍPICAS

Trabalhando em empresas ou órgãos do ramo, o Técnico em Turismo exerce as seguintes atividades:

1 — Em pesquisas — Colhe dados e informações sobre núcleos receptores e preferências dos turistas, através de estatísticas, tendo em vista ampliar os tipos de excursão de acordo com o gosto dos usuários, criando sempre novos mercados produtores e consumidores de Turismo.

2 — Em levantamento de roteiros — Coleta dados sobre preços de hotéis e restaurantes, distâncias e tipos de estradas a percorrer, festas cívicas, religiosas e folclóricas, artesanato e antigüidades, bens turísticos naturais e artificiais das regiões a serem visitadas, preços de ônibus ou despesas específicas de condução própria, gastos com entradas em igrejas, museus, grutas e outros aspectos que sejam de interesse para o bom êxito da excursão.

3 — Em planejamento da excursão — Baseado nos dados anteriores faz o cálculo dos dias e do preço da excursão, prevendo despesas, lucros e modalidades de pagamento, em moeda nacional ou estrangeira, de acordo com o tipo da excursão.

4 — Redação do programa — Redige um programa que, ao mesmo tempo, informe e motive o turista, especificando a duração da excursão, dia, hora e local da partida, cidades e locais a serem visitados, horários de visitas, refeições e responsabilidades da Empresa. Inclui informes sobre o tipo de ônibus a ser utilizado, sobre os hotéis e bagagem a ser transportada. A redação deve ser precisa e correta, em português perfeito, e os termos técnicos empregados devidamente.

3 — CONTEÚDO MÍNIMO PROFISSIONALIZANTE

Psicologia — História das Artes — Folclore — Museologia — Língua estrangeira — Técnica de Turismo — Administração.

4 — EMENTÁRIO MÍNIMO DA HABILITAÇÃO

1 — PSICOLOGIA:

Estudo introdutório de Psicologia Social: conceito de cultura e de sociedade — Aspectos de um contexto sócio-cultural de maneira ampla: elementos básicos de organização social e cultural — Comunicação — Relações humanas — Preconceitos — Compreensão de grandes e pequenos grupos no que se refere a comportamento individual, em grupos ou de grandes massas de população — Psicologia e propaganda — Interação e relações interpessoais — Motivação, frustração e personalidade — Mecanismos de atitudes e comportamentos dos indivíduos — Relacionamento Psicologia/Turismo.

2 — HISTÓRIA DAS ARTES:

Da pré-história da Arte Egípcia. As civilizações mediterrâneas. A Arte Cristã. Renascimento e seus reflexos no mundo. O Barroco. A Arte nos séculos XIX e XX. Relacionamento Arte/Turismo.

3 — FOLCLORE:

O fato folclórico — Características — Folclorização — Turismo e folclore — Música folclórica — Trajes típicos — As danças, autos e folguedos mais difundidos no Brasil: origens e zonas de manifestações — O calendário folclórico — Culinária tradicional: a influência negra, ameríndia e portuguesa — A Arte Popular e o Artesanato.

4 — MUSEOLOGIA:

como e por que se formam os museus — Constituição de um museu — Importância da etiqueta e da catalogação — Restauração — Principais museus e pinacotecas — Os grandes artistas do passado — Os museus especializados — Estilos diversos — Relacionamento Museu-História-Turismo.

5 — LÍNGUA ESTRANGEIRA:

Gramática: substantivo, artigos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções — Períodos sim-

pies e compostos — Linguagem simples, direta e indireta — Vocabulário específico — Arte Barroca — Câmbio e alfândega — Reserva de passagens e de hotéis.

6 — TÉCNICA DE TURISMO:

Turismo, conceituação e importância social, cultural e econômica — Histórico do Turismo — Classificação — Fatores determinantes do Turismo — A infra-estrutura turística: propaganda, psicologia, meios de transporte, hospedagem, formação profissional dos elementos atuantes no Turismo, investigação científica sobre o Turismo, saneamento, energia elétrica — Núcleos receptores — Política Turística — Viagens internacionais — Atuação do Técnico em Turismo: Localização de zonas de interesse turístico, levantamento de roteiros, planejamentos de excursões, vendas de passagens.

7 — ADMINISTRAÇÃO:

Administração: generalidades — Ciência Administrativa ligada ao Turismo — Funções essenciais da empresa — Estrutura empresarial — Noções gerais de planejamento — Comunicação — Relações Públicas — Organização: arquivo, fichários, contabilidade, padronização.

PROGRAMAS

PSICOLOGIA

- 1 — Cultura e organização social
 - 1 — Conceito de cultura
 - 2 — Cultura e indivíduo
 - 3 — Cultura e sociedade
 - 4 — Organização social e conceito de instituição
 - 5 — Grupos sociais

- 2 — Estratificação — Classes sociais
- 3 — Comunicação — Barreiras
- 4 — Relações humanas
- 5 — Preconceitos
- 6 — Comportamento de grandes grupos sociais
Multidão e grupo

- 7 — Comportamento do indivíduo em pequenos grupos sociais
Indivíduo no grupo

- 8 — Psicologia e propaganda
- 9 — Motivação — Mecanismos
- 10 — Frustração
 - Conflito
 - Ajustamentos

- 11 — Personalidade
 - Traços
 - Fatores sociais
 - Diferenças grupais — Hereditariedade e meio

- 12 — Relações interpessoais — Interação
- 13 — Relacionamento Psicologia/Turismo

HISTÓRIA DAS ARTES

- 1 — Da pré-história da Arte à Arte Egípcia
 - 1 — A pré-história da Arte
 - 2 — Paleolítico Superior e Neolítico
A figura humana
Legado ao Turismo
 - 3 — Visão geral da Arte Mesopotâmica e Persa
 - 4 — A Arte Egípcia — Exaltação do Faraó — O Novo Império
A Arquitetura — Pirâmides, esfíngies, templos
Legado artístico do Egito ao Turismo
- 2 — As civilizações mediterrâneas
 - 1 — Civilização Cretense — Sua importância — Influência sobre a Grécia
 - 2 — Cultura clássica
Grécia
A arte grega — Beleza e harmonia — Estilos
Período arcaico e suas manifestações
Período clássico — O apogeu da Arte Grega: Miron, Fídias, Praxíteles e outros artistas
Período helenístico — A influência no Oriente
Legado grego ao Turismo: Templos e monumentos — A escultura
Roma
Os etruscos — Sua influência sobre a Arte Romana
Arte Romana — Utilitária e prática
A arquitetura e a escultura — Templos, monumentos, estátuas
O legado artístico romano — Atrações turísticas
- 3 — A Arte Cristã
 - 1 — O Paleocristão — Catacumbas
 - 2 — As fases da Arte Cristã na Idade Média
Bizantina
Românica
Gótica
 - 3 — Legado ao Turismo
- 4 — Renascimento e seus reflexos no mundo
 - 1 — A Itália como centro da Arte — Florença e Veneza
 - 2 — A Arte Flamenga
 - 3 — Os grandes artistas europeus
- 5 — O Barroco
 - 1 — Implicações políticas, religiosas e econômicas — Origens
 - 2 — Grandes arquitetos, escultores e pintores italianos

- 3 — Difusão do Barroco pelos demais países europeus
- 4 — Principais obras dos grandes mestres: sua localização
- 5 — O Barroco no Brasil
 - A fase litorânea — Influência jesuítica
 - O Barroco Mineiro — Fases — A arte Barroca nas cidades históricas de Minas — Aleijadinho e Ataíde: Escultura, arquitetura e pintura
 - A música barroca no Brasil
- 6 — A arte nos séculos XIX e XX
 - 1 — Neo-classicismo
 - 2 — Romantismo
 - 3 — Realismo
 - 4 — A libertação da Arte — Semana da Arte
- 7 — Relacionamento Arte-Turismo
 - 1 — Contribuição da arte para o Turismo Cultural: igrejas, museus, monumentos, pinacotecas

FOLCLORE

- 1 — Conceituação
 - 1 — A palavra folclore — Histórico — Reação contra o anglicismo
 - 2 — O fato folclórico, sua caracterização
 - 3 — Noção de povo do ponto de vista cultural
 - 4 — Limites do folclórico — Folclorização — Turismo e Folclore — O valor do folclore no Turismo
- 2 — Folclore Musical
 - 1 — Música folclórica e música popular. Características de uma e de outra
 - 2 — A canção: importância psicológica e social
 - 3 — Modalidades de cantigas do povo: loas, xácaras, emboladas, décimas e gestas, cantigas de ninar, de roda, de trabalho, de bebedeira, cantos fúnebres
 - 4 — O estudo da modinha brasileira e do romanceiro
- 3 — Trajes típicos
 - 1 — Vestuário, adorno e paramentos rituais
 - 2 — Roupas de trabalho e de representação
 - 3 — A vestimenta segundo o clima, condições fisiográficas e culturais
- 4 — Danças, autos e folguedos populares
 - 1 — Coreografia: sua importância psicossomática e artística
 - 2 — Danças negras e ameríndias, profanas e rituais
 - 3 — Danças de origem européia-asiática e a influência do sincretismo religioso afro-brasileiro nas danças aculturadas

- 4 — Autos e folguedos mais difundidos no Brasil: pau-de-fita, frevo, maracatu, cateretê, samba, cavallhada, corrida-da-argolinha, chegada, folias de Reis e do Divino, festas de São Gonçalo, São Sebastião, São Roque, Santo Onofre, Santo Antônio, São João e São Pedro
- 5 — Aspectos folclóricos da Quaresma, Semana Santa e Natal
- 5 — Culinária tradicional
 - 1 — Generalidades: importância da cozinha brasileira. Influência africana, ameríndia e portuguesa
 - 2 — Pratos regionais
 - 3 — Bebidas típicas
 - 4 — Doces e guloseimas mais apreciados pelo brasileiro, segundo sua região cultural
- 6 — Arte popular e artesanato
 - 1 — Conceito — Características do trabalho artesanal
 - 2 — Arte e artesanato folclóricos: sua importância econômica e social
 - 3 — Cerâmica popular
 - 4 — Trança e trançados. A tecelagem manual e outras formas artesanais comuns no Brasil

MUSEOLOGIA

- 1 — Histórico e origem da palavra
- 2 — Museu — Noções gerais
 - 1 — Organização — Formação do patrimônio
 - 2 — Arrumação
 - 3 — Etiqueta
 - 4 — Secretaria
 - 5 — Catalogação
 - 6 — Classificação
 - 7 — Restauração
- 3 — Museu — O preservador da História
 - 1 — Principais museus nacionais e estrangeiros
O primeiro museu nacional
 - 2 — Museus especializados
Numismática, do índio, Paleontologia, História Natural, etc.
 - 3 — Pinacotecas — Os grandes pintores em todos os tempos

- 4 — Estilos
 - 1 — Móveis
 - 2 — Ourivesaria
 - 3 — Imaginária
 - 4 — Cerâmica
 - Faiança
 - Porcelana
- 5 — O Museu como atração turística
 - 1 — Relacionamento História-Museu-Turismo

LINGUA ESTRANGEIRA.(INGLÊS)

GRAMÁTICA

- 1 — Substantivos
 - 1 — Gênero
 - 2 — Número
 - 3 — Contáveis e incontáveis
 - 4 — Caso genitivo
- 2 — Artigos: definidos e indefinidos
- 3 — Adjetivos
 - 1 — Graus de comparação
 - 2 — Possessivos
- 4 — Pronomes
 - 1 — Pessoais
 - 2 — Possessivos
 - 3 — Demonstrativos
 - 4 — Reflexivos
 - 5 — Interrogativos
 - 6 — Indefinidos
 - 7 — Relativos
- 5 — Verbos
 - 1 — Regulares e irregulares
 - 2 — Transitivos e intransitivos
 - 3 — Tempos simples, contínuos e perfeitos
 - 4 — Formas interrogativa e negativa
 - 5 — Verbos especiais (Special Finîtes)
 - 6 — Voz ativa e passiva
 - 7 — Imperativo e subjuntivo
 - 8 — Infinitivo e gerúndio

- 6 — Advérbios
- 7 — Preposições
- 8 — Conjunções
- 9 — Períodos
 - 1 — Simples
 - 2 — Composto por coordenação
 - 3 — Composto por subordinação
- 10 — Linguagem direta e indireta

VOCABULARIO ESPECIFICO PARA O TURISMO

- 1 — Arte barroca
- 2 — Câmbio
- 3 — Alfândega
- 4 — Reserva de passagens
- 5 — Reserva de acomodações em hotéis e similares

TÉCNICA DE TURISMO

TURISMO — CONCEITUAÇÃO

- 1 — Origem da palavra
- 2 — Definição
- 3 — Sua importância na sociedade, na cultura e na economia

TURISMO INDÚSTRIA

- 1 — Definição
- 2 — A pré-história do Turismo
- 3 — Thomas Cook e a primeira agência de viagem — Organização e evolução da Thomas Cook and Son
- 4 — Os grandes pioneiros do Turismo
- 5 — O Turismo no Século XX — Reflexos da política nos fluxos turísticos — As greves e guerras
- 6 — Classificação do Turismo
 - 1 — Quanto ao número de participantes
 - 2 — Em relação às classes sociais e econômicas
 - 3 — Quanto à duração
 - 4 — Quanto aos fins
 - 5 — Em relação aos meios de transporte
 - 6 — Em relação ao âmbito geográfico
 - Turismo ativo e passivo — Vantagens do turismo doméstico e do receptivo

- 7 — Fatores que determinam o turismo
 - 1 — Em relação ao turista
 - 2 — Em relação ao país
 - 3 — Fatores negativos ao desenvolvimento turístico
- 8 — A infra-estrutura turística — Seus principais componentes
 - 1 — Propaganda e relações públicas — Meios e tipos — Conquista de mercados
 - 2 — A Psicologia aplicada à propaganda
 - 3 — Os meios de transporte — Importância das rodovias no Turismo — Contribuição da estrada de ferro, da da marinha e da aviação
 - Principais rodovias e ferrovias nacionais
 - Principais rotas marítimas e aéreas nacionais
 - 4 — Hospedagem — Hotéis e similares — Classificação — A atuação da EMBRATUR. Incentivos
 - 5 — Formação profissional — Pessoal especializado para agências de viagem, órgãos oficiais de Turismo e hotelaria
 - Escolas técnicas de Turismo — Nível médio
 - O Técnico em Turismo
 - O "Tour Conductor" e o guia local
 - O informante e o intérprete
 - Faculdades de Turismo
 - Escolas de Hotelaria — o SENAC
 - Associações mundiais para formação profissional — Cursos da UIOOT, OII, ITH e outros
 - A investigação científica: A UIOOT e o Instituto Internacional de Investigações Científicas sobre o Turismo
 - 6 — Saneamento
 - 7 — Energia elétrica
- 9 — Os núcleos receptores
 - 1 — Países de maior renda turística no mundo — O Turismo na Espanha
 - 2 — Pontos de atração turística no Brasil já explorados
 - 3 — Zonas turísticas de Minas exploradas e inexploradas
 - 4 — Oferta e procura — O contraste brasileiro
 - 5 — O valor da Estatística no Turismo
 - 6 — Arquivo de referência — como fazer as fichas e organizar o arquivo

10 — A política turística

- 1 — Definição
- 2 — Intervenção da política no Turismo — Causas e conseqüências
- 3 — Política Brasileira de Turismo: o CNTur e EMBRATUR, organização, finalidades, funcionamento
- 4 — Organizações turísticas internacionais e nacionais, governamentais e privadas, suas finalidades
- 5 — Importância da UIOOT e da IATA

11 — Viagens internacionais

- 1 — Transporte aéreo — Principais rotas internacionais
- 2 — "Quick Reference", "abs" "Oag" e "Guia Aeronáutico" — Códigos
- 3 — Principais rotas marítimas internacionais
- 4 — Passaporte e "traveller's check"
- 5 — A alfândega

ATUAÇÃO DO TÉCNICO EM TURISMO

1 — Exploração e desenvolvimento de novos centros turísticos

- 1 — Localização de zonas de interesse turístico — Pesquisa, mapas, transporte e hospedagem
- 2 — Influência do clima
- 3 — Urbanização
- 4 — Propaganda

2 — Levantamento de roteiros — Pesquisa de áreas a serem visitadas

- 1 — Fichamento de dados Históricos, geográficos, culturais, folclóricos, transportes, hospedagem, restaurantes, atrações naturais e artificiais — Mapas
Seleção dos dados e relacionamento de preços de hotéis, restaurantes, transporte, despesas extras — Arquivo de referência

3 — Planejamento de excursões — Determinação de despesas e lucros

- 1 — Limitação de tempo
- 2 — Cálculo sobre gastos fixos
- 3 — Cálculos sobre gastos variáveis
- 4 — Cálculos feitos em moeda nacional e estrangeira
- 5 — Resolução de problemas

- 4 — Vendas de passagens aéreas e marítimas — reservas, códigos e tabelas de preços
 - 1 — Vendas de excursões — O Agenciador
 - 2 — O "traveller's check", cartões de crédito e o valcher
 - 3 — Casas de Câmbio
 - 4 — Conversão de moedas

ADMINISTRAÇÃO

- 1 — Administração — Generalidades
 - 1 — Conceitos
 - 2 — Fundamentos históricos
 - 3 — Precursores
 - 4 — Áreas
 - Pessoal
 - Material
 - Almoxarifado
 - Financeira
 - Orçamento
 - Financiamentos
 - 5 — Tipos
 - Para a empresa de Turismo
 - Para o público de Turismo
 - 6 — Cobranças
 - 7 — Organização
 - Gráficos
 - Organogramas
 - Fluxogramas
 - Rotinas
 - Cronogramas
- 2 — Funções essenciais da empresa segundo Fayol
 - 1 — Técnica
 - 2 — Comercial
 - 3 — Financeira
 - 4 — De contabilidade
 - 5 — De segurança
 - 6 — Administrativa
 - Previsão-Planejamento
 - Organização
 - Comando
 - Coordenação
 - Controle

- 3 — Estrutura empresarial
 - 1 — Tipos
 - Linear — Militar
 - Simples
 - Departamental
 - Funcional
 - De Estado Maior "Staff"
- 4 — Noções gerais de planeamento
 - 1 — Conceitos
 - 2 — Objetivos
 - 3 — Características
 - 4 — Etapas
 - A curto, médio e longo prazo
- 5 — Comunicação
 - 1 — Objetivos
 - 2 — Princípios
 - 3 — Meios de comunicação
 - 4 — Veículos de comunicação
- 6 — Relações públicas
 - 1 — Conceito
 - 2 — Opinião pública
 - 3 — Organização de relações públicas
 - 4 — Propaganda
 - 5 — Publicidade
 - 6 — Planeamento de relações públicas
 - Geral
 - Para congressos
- 7 — Organização
 - 1 — Arquivos
 - 2 — Protocolo
 - 3 — Contabilidade — Escrituração contábil
 - 4 — Padronização

I

BIBLIOGRAFIA

1 — TURISMO

- FUSTER, Luis Fernandez — **Teoria Y Técnica dei Turismo** — Madrid, Editora Nacional — 1971, 2 vol.
- Cartila Escolar Turística — Editada por la Dirección General de promoción del Turismo — Madrid
- Revista Nova Administração, bimestral — vol. 2, n.º 3 Nov./Dez., págs. 48 a 66
- Apostilas do Curso Técnico de Turismo do Instituto Técnico Executivo — Rua Timbiras, 1911, B. Horizonte

TURISMO: ESTRATÉGIA GAÚCHA — Secretaria de Turismo e CRTUR — 1973
CONSOLIDAÇÃO DE RESOLUÇÕES — CNTur — Ministério da Indústria e
Comércio — 1972
LEGISLAÇÃO BÁSICA DO TURISMO — EMBRATUR — MEC — 1972 — Re-
vista Quatro Rodas

2 — FOLCLORE

TAVARES, Rossini — **Abecé do Folclore**
ALVARENGA, Oneyda — **Música Popular Brasileira**
CASCUDO, Luis da Câmara — **Dicionário do Folclore Brasileiro**
QUERINO, Manoel — **Arte Culinária na Bahia**
MARTINS, Saul — **Contribuição ao Estudo Científico do Artesanato**

3 — MUSEOLOGIA

Enciclopédia CEAC de Decoración — Barcelona, 1967, vol. 2 e 6
SANTOS, Reginaldo dos — **Oito Séculos de Arte Portuguesa — História e
Espírito** — Ed. Emp. Nac. de Publicidade, Lisboa, 1970, vol. 3
RODRIGUES, J. Wash — **Mobiliário do Brasil Antigo** — Cia. Ed. Nacional —
São Paulo, 1958
BOULANER, Gisèle — **L'Art de Reconître les Styles** — Paris, Livraria Ha-
chette, 1960
Apostilas do Curso Técnico de Turismo do Instituto Técnico Executivo — Rua
Timbiras, 1911 — B. Horizonte
ALMEIDA, Fernanda de Camargo — **Guia dos Museus do Brasil** — Rio, Ex-
pressão e Cultura, 1972

4 — HISTÓRIA DAS ARTES

BAZIN, Germain — **História del Arte** — De La Prehistoria a Nuestros Dias,
Barcelona, Editora Omega S. A., 1961
CAVALCANTI, Carlos — **História das Artes** — Rio, Editora Civilização Brasi-
leira, 2 vols., 1968
RIBEIRO, Flexa — **História Crítica da Arte** — São Paulo — Ed. Fundo de
Cultura, 2 vols., 1964
MACHADO, Lourival Gomes — **Barroco Mineiro** — São Paulo — Ed. Pers-
pectiva — 1969
Coleção ARTE DOS SÉCULOS — Editora Victor Civita — 1972 (Abril Cultural)
BAZIN, Germain — **O Aleijadinho e a Escultura Barroca no Brasil** — Rio de
Janeiro — Sao Paulo Distribuidora Record — 1971

5 — PSICOLOGIA

WOODWORTH, R. S. & MARQUIS, D. G. — **Psicologia** — S. P. Cia. Editora
Nacional
KLINEBERG, O. — **Psicologia Social** — Rio de Janeiro — Editora Fundo de
Cultura, 2 vols.
KEESING, F. **Antropologia Cultural** — Rio de Janeiro — Editora Fundo de
Cultura, 2 vols.
WEIL, P. — **Relações Humanas no Trabalho e na Família**
FUSTER, Luis Fernandez — **Teoria Y Técnica Del Turismo** — Madrid, Ed.
Nacional — 1971 — Tomo II

6 — ADMINISTRAÇÃO

CANFIELD, Bertrand R. — "Relações Públicas" — Livraria Pioneira Ed. São
Paulo

FAYOL, Henri — "Administração Industrial e Geral" — Ed. Atlas S. A.
 FORD, Henry — "Os Princípios da Prosperidade" — Livraria Freitas Bastos
 FRANCO, Hilário — "Contabilidade Geral e Aplicada" — Ed. Atlas S. A.
 FUSTER, Luis Fernandez — "Teoria y Técnica dei Turismo" — Editora Nacional — San Agustín, 5 — Madrid — 1971
 JOHNSON, Robert W. — "Administração Financeira" — Livraria Pioneira —
 — Editora da Universidade de S. P.
 KOONTZ, Harold e Cyril O'Donnel — "Princípios de Administração" — Livraria Pioneira Editora — S. P.
 MILLER, Harry — "Organização e Métodos" — Fundação Getúlio Vargas — Rio
 PFIFFNER, John M. e S. Owen Lane — "Manual de Análise Administrativa" —
 Edit. Fundo de Cultura — Rio
 POYARES, Walter Jamos — "Comunicação Social e Relações Públicas" —
 Editora Agir
 RONCHI, Luciano — "Organização, Métodos e Organização" — 2.^a Edição —
 Editora Atlas S. A.
 SILVA, Adelphino Teixeira da — "Organização e Técnica Comercial" — 12.^a
 Edição — Editora Atlas S. A.
 SILVEIRA, Ornar de Brito — "Contabilidade Bancária" — Ed. do Brasil
 SILVEIRA, Ornar de Brito — "Contabilidade Comercial" — Ed. do Brasil
 WAHRLICH, Beatriz M. de Souza — "uma Análise das Teorias da Organização" —
 Fundação Getúlio Vargas — RJ
 APOSTILAS
 Contabilidade — ITE — Rua Timbiras, 1911 — B. Hte.
 Administração para o Curso Técnico de Turismo — ITE
 Comunicação e Relações Públicas — ITE
 Arquivista — Prof.^a. Lídia de Carvalho Serpa — ITE

7 — LINGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)

ALEXANDER, L. G. — New Concept English — Longman — 3.^a Edição —
 Londres — Setembro de 1971
 SERPA, Oswaldo — Inglês, Colégio Comercial. São Paulo Cia. Editora Nacional, 3.^a Edição — 1969
 SPENCER, D. H. English Conversation Practice — Londres — Oxford University Press, 3.^a Edição — 1970
 KING, F. W. & CREE D. Ann — Modern English Business Letters — Londres, Longmans, 7.^a Edição — 1967
 DUDEN — The English Duden, A Pictorial Dictionary — Bibliographisches Institut, Mannheim, 2.^a Edição — revista — 1960
 ECKERSLEY — A Comprehensive English Grammar — Londres Longmans, 6.^a Edição — 1971
 Apostilas de Inglês para o Curso Técnico de Turismo do Instituto Técnico Executivo — Rua Timbiras, 1911 — Belo Horizonte

SUPLÊNCIA PROFISSIONALIZANTE

PROGRAMAS

HABILITAÇÕES

- | | |
|--|---|
| 01. Agricultura
Agropecuária
Pecuária | 09. Alimentos
Carne e Derivados
Cervejas e Refrigerantes
Leite e Derivados |
| 02. Agrimensura
Edificações
Estradas
Saneamento | 10. Comercialização e Mercado-
logia
Publicidade
Secretariado |
| 03. Eletrotécnica
Eletromecânica
Eletrônica | 11. Assistente de Administração
Contabilidade
Estatística |
| 04. Instrumentação
Mecânica
Telecomunicações | 12. Artes Gráficas
Cerâmica
Decoração |
| 05. Geologia
Metalurgia
Mineração | 13. Estruturas Navais
Manutenção de Aeronaves
Refrigeração e Ar Condicio-
nado |
| 06. Petroquímica
Química | 14. Instrumentista Musical
Redator-Auxillar
Tradutor e Intérprete |
| 07. Fiação
Malharia
Teceragem | 15. Economia Doméstica
Hotelaria
Turismo |
| 08. Acabamento têxtil
Têxtil | 16. Enfermagem
Laboratórios Médicos
Prótese
ótica |

Livros Grátis

(<http://www.livrosgratis.com.br>)

Milhares de Livros para Download:

[Baixar livros de Administração](#)

[Baixar livros de Agronomia](#)

[Baixar livros de Arquitetura](#)

[Baixar livros de Artes](#)

[Baixar livros de Astronomia](#)

[Baixar livros de Biologia Geral](#)

[Baixar livros de Ciência da Computação](#)

[Baixar livros de Ciência da Informação](#)

[Baixar livros de Ciência Política](#)

[Baixar livros de Ciências da Saúde](#)

[Baixar livros de Comunicação](#)

[Baixar livros do Conselho Nacional de Educação - CNE](#)

[Baixar livros de Defesa civil](#)

[Baixar livros de Direito](#)

[Baixar livros de Direitos humanos](#)

[Baixar livros de Economia](#)

[Baixar livros de Economia Doméstica](#)

[Baixar livros de Educação](#)

[Baixar livros de Educação - Trânsito](#)

[Baixar livros de Educação Física](#)

[Baixar livros de Engenharia Aeroespacial](#)

[Baixar livros de Farmácia](#)

[Baixar livros de Filosofia](#)

[Baixar livros de Física](#)

[Baixar livros de Geociências](#)

[Baixar livros de Geografia](#)

[Baixar livros de História](#)

[Baixar livros de Línguas](#)

[Baixar livros de Literatura](#)
[Baixar livros de Literatura de Cordel](#)
[Baixar livros de Literatura Infantil](#)
[Baixar livros de Matemática](#)
[Baixar livros de Medicina](#)
[Baixar livros de Medicina Veterinária](#)
[Baixar livros de Meio Ambiente](#)
[Baixar livros de Meteorologia](#)
[Baixar Monografias e TCC](#)
[Baixar livros Multidisciplinar](#)
[Baixar livros de Música](#)
[Baixar livros de Psicologia](#)
[Baixar livros de Química](#)
[Baixar livros de Saúde Coletiva](#)
[Baixar livros de Serviço Social](#)
[Baixar livros de Sociologia](#)
[Baixar livros de Teologia](#)
[Baixar livros de Trabalho](#)
[Baixar livros de Turismo](#)