

PLANO DE CURSO

PROGRAMA NOVOS CAMINHOS

OPERADOR DE EDITORAÇÃO ELETRÔNICA



Empenho

Dedicação

Organização

Perseverança

Crescimento



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

Plano do Curso de Operador de Editoração Eletrônica

Título do Curso	Código da Ocupação (Novos Caminhos)
Operador de Editoração Eletrônica	221202
Área Ocupacional	Eixo Tecnológico
Produção Cultural	Produção Cultural e Design
Objetivo do Curso	
Formar profissionais capazes de editar, por meio de digitalização e tratamento de imagens, livros, revistas, jornais, folhetos, cartões e convites em geral.	
Nível	Forma de Oferta
Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional	Presencial
Descrição da Ocupação (Novos Caminhos)	

Realiza processos de editoração eletrônica, por meio de digitalização e tratamento de imagens, diagramação de páginas, ilustração digital, gerenciamento de cores, fechamento de arquivos e produção de provas digitais, de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.

Diretoria de Formação Inicial e Continuada – DIF
Rua Clarimundo de Melo, nº 847 – Quintino – CEP 21311-281
Tel: (21) 2332-4125 / Fax: (21) 2332-4072
dif@faetec.rj.gov.br



1. Apresentação

No âmbito da educação de Formação Inicial e Continuada Profissional, em seu aspecto global, a FAETEC, através da Diretoria de Formação Inicial e Continuada (DIF), visa preparar o aluno a atuar no mundo do trabalho. Volta-se para a qualificação e requalificação de trabalhadores jovens e adultos, a partir dos 16 anos de idade, a fim de promover seu ingresso e reingresso no mercado de trabalho, preparando o indivíduo para que se dedique a um tipo de atividade profissional na qual, valendo-se de seu esforço, obtenha bom relacionamento, satisfação para si e para a sociedade em que vive.

O Plano do Curso de **Operador de Editoração Eletrônica** integra o Eixo Tecnológico de Produção Cultural e Design, onde a metodologia adotada deve compreender o planejamento, instalação, operação, controle e gerenciamento da transformação da matéria-prima, substâncias puras ou compostas em produtos, de forma contínua ou discreta, no ambiente industrial. Além da programação e controle da produção, operação do processo, gestão da qualidade, controle de insumos, métodos e rotinas é fundamental a mobilização de outros saberes conforme a especificidade do processo produtivo de aplicação, tais como arranjo físico, tecnologia química, extração e beneficiamento.

2. Perfil do profissional de Operador de Editoração Eletrônica

2.2 Competências do profissional Operador de Editoração Eletrônica

- Trabalhar em Equipe;
- Exercer Liderança;
- Demonstrar Criatividade;
- Apresentar dinamismo;
- Saber contornar situações adversas;
- Demonstrar objetividade e flexibilidade para mudanças;
- Atualizar-se e buscar a construção contínua do saber;
- Ter visão global do processo de produção.

2.3. Habilidades do profissional Operador de Editoração Eletrônica

- Manter e atualizar programas;
- Discutir a necessidade do cliente;
- Elaborar as especificações do projeto;

3. Requisitos de Ingresso:

- Idade mínima de 15 anos;
- Ensino Fundamental II (6º ao 9º) completo;
- Certificado de conclusão do curso de Informática Ambiente Windows I.

4. Número de Alunos por turma:

- Máximo – 22;
- Mínimo – 18.

5. Organização Curricular do Curso de Operador de Editoração Eletrônica

- Carga horária total: 160 h/a;
- Duração: 10 semanas;
- Forma de Oferta: presencial, 04 vezes por semana, com 128 h/a de conteúdo específico e 32 h/a com conteúdos relacionados a Temas Transversais e SSMA.



6. Estrutura Curricular do Curso de Operador de Editorao Eletr4nica

	T4PICOS DE ENSINO	CONTEUDO PROGRAMATICOS	CARGA HOR4RIA TOTAL	CARGA HOR4RIA SEMANAL	DURA4O
Conte4dos Espec4ficos	Mercado Gr4fico	<ul style="list-style-type: none">O Perfil do Profissional de Diagramao no Mercado;TipologiaTipometria;Dimens4es de P4gina;Princ4pios de DiagramaoCaracterizao do trabalho de editorao eletr4nica;Produao Gr4fica (papel, gramatura, textura e brilho)Sistemas de Impressao.	128	12	10 semanas
	Ilustrador	<ul style="list-style-type: none">4rea de trabalho (Barras auxiliares, Enquadramento (Zoom), P4ginas do documento, Layout, Guias, Grades e Caixa de ferramentas);Formas b4sicas (Criao de objetos, Configurao, Ordenao, Alinhamento).(Preenchimento e Contorno);Texto (Art4stico, Gr4fico, Formataao, Propriedades, Texto em um caminho e(Figura como caixa de texto para gr4fico);Ferramentas interativas (configura4es);Imagens (Gerenciamento de imagem, Importao/Exportao, Conversao de vetor em imagem bitmap, Papel de parede).			
	Photoshop	<ul style="list-style-type: none">4rea de trabalho (Paletas auxiliares, Tela de pintura, Caixa de ferramentas);Criao de imagens BITMAP (Configura4es, Preenchimentos, Padr4es, Degrad4s, Vetores Auxiliares, Estilos pr4-definidos e Transforma4es);Seleao de partes de imagens (Configura4es da seleao, C4pia e colagem, Duplicao da Imagem);Camadas (Efeitos de camadas, Criao de estilos);Fotografias (Configura4es de tamanho e resoluo, Modos e Ajustes de cor, Tipo de imagem, Filtros, Colorizao digital, Misturas de imagens, M4scara r4pida);Digitalizao de projetos (digitalizao)			
	Diagramao / Paginaao	<ul style="list-style-type: none">Desktop Publishing (Definiao, Fotocomposiao, Imagens em Bitmap e imagens vetoriais);Interface do software;Criao de P4ginas;Textos (Criao de frames, Formataao b4sica, Aplicar cor de preenchimento e contorno nos textos, Conversao do texto em curvas, Frames em forma de caracteres, Texto sobre Path, Estilo de caractere,			



	<p>Formata4o4o do t4tulo e da chamada);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagens (Cria4o4o de frames de imagens, Formatos de imagens compat4veis, Elimina4o4o ou recorte de fundo, Efeito de esmaecimento, Contorno de imagens pelo texto, Transpar4ncias e modos de mesclagens, Ajuste de imagens no frame, Modos de visualiza4o4o das imagens) • Recursos de repeti4o4o programada; • P4gina de revista (Cria4o4o de uma p4gina, Cria4o4o de frames para imagens e textos Preparar a p4gina para receber textos e imagens, Formata4o4o do t4tulo, Formata4o4o do texto da mat4ria, Aplica4o4o de imagem Trabalho com sistemas modulares, Caixa New Document, Configurar e ativar o grid); • P4gina de jornal (Cria4o4o de um documento, Montagem do cabe4alho, Frames para textos e imagens, Constru4o4o dos frames de imagens e textos, Frames de texto para a mat4ria, para o texto, para as chamadas de mat4rias, Destaques da parte inferior da p4gina de capa, Aplica4o4o do texto da mat4ria central, Bases do c4lculo de texto); • P4gina mestre (Programa4o4o das p4ginas mestres, Montagem dos cabe4alhos, Alinhamento vertical do cabe4alho, Aplica4o4o de r4guas de par4grafo, Montagem dos rodap4s, Contador ou numerador autom4tico, Numera4o4o em funcionamento); • Fluxo autom4tico de texto. 		
	Desenvolvime nto de projeto	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza4o4o de projeto proposto pelo corpo docente 	
Temas Transversais	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidade social • Marketing pessoal • Conceitos de empreendedorismo • 4tica profissional • Conceitos de cidadania: Direitos e Deveres do cidad4o 		
SSMA	<ul style="list-style-type: none"> • Evolu4o4o e Conceitu4o4o sobre Sa4de, seguran4a no trabalho e meio ambiente; • No4o4es de Legisla4o4o relativa 4 seguran4a e sa4de organizacional; • Programa 5S; • Desenvolvimento Sustent4vel; • Higiene e Seguran4a no Trabalho; • Conscientiza4o4o sobre o uso dos EPC's (equipamentos de Prote4o4o Coletiva) e EPI's (Equipamentos de Prote4o4o Individual); • Principais doen4as ocupacionais da atividade laboral. 	32	4
Total		160	16

7. Metodologia

O curso ser4 ministrado atrav4s de aulas expositivas, din4micas de grupos, execu4o4o de tarefas experimentais da pr4tica laborativa, assim como a resolu4o4o de problemas que estimulem a capacita4o4o cr4tica e criativa dos alunos. Sugere-se que a distribu4o4o das aulas seja executada da seguinte forma:



- Aulas teóricas: 40% da carga horária total do curso
- Aulas práticas: 60% da carga horária total do curso

8. Avaliação:

Baseada em aspectos ou indicadores quantitativos e qualitativos.

8.1. Aproveitamento/ Desempenho (Avaliação Quantitativa e Qualitativa) – Valor total: 10,0 pontos

O aluno será avaliado através dos seguintes instrumentos e seus respectivos valores:

- Prova teórica: Visa observar se o aluno conseguiu absorver as definições acerca do conteúdo oferecido. Valor total: 4,0 pontos
- Prova prática: Visa observar se o aluno consegue converter os conhecimentos teóricos oferecidos em competência prática. Valor total: 6,0 pontos

8.2. Índice para Aprovação:

- Nota final de 6,0, obtida através de média das notas das avaliações práticas e teóricas, em cada componente curricular.
- Frequência mínima de 75% das aulas previstas para o curso em cada componente curricular. A falta será computada considerando-se cada hora/aula ministrada.
- Avaliação em Conselho de Classe dos aspectos da avaliação formativa.

9. Indicador

Anotações em Diário de Classe

10. Certificado

Ao final do curso, o aluno receberá um **Certificado de Curso de Operador de Editoração Eletrônica**.

11. Referências

- BRASIL. DECRETO, Nº 5154/2004 – *Diretrizes e Bases da Educação Profissional*.
- BRASIL. LDB - Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional Nº11741/2008 de 16 de julho de 2008;
- BRASIL. LDB - Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional Nº9394/1996 de 20 de dezembro de 1996.
- BRASIL. MEC - PARECER CNE/ CEB N º 39/2004 - *Construção dos Itinerários Formativos*.
- BRASIL. MEC - PARECER CNE/ CEB Nº 40/2004 - *Normas para execução de avaliação, reconhecimento e certificado de Estudos previstos no artigo 41 da Lei 9394/96 (LDB)*.
- BRASIL. PORTARIA MEC nº 1005/97 – *Programa de Reforma da Educação Profissional*.
- EDUCAÇÃO PROFISSIONAL: *O Debate das Competências* – FAT – Fundo de Amparo ao Trabalhador – Brasília, 1997.
- ROMA, Victor. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Rio de Janeiro: 2002.
- AMBROSE, Gavin. *Layout*. Porto Alegre: Bookman, 2009.
- ARAUJO, Emanuel. *A Construção do Livro – Princípios da Técnica de Editoração*. Rio de Janeiro: Lexicon, 2ª edição, 2009.
- GOMEZ-PALACIO, Bryony & ARMIN, Vit. *A Referência no Design Gráfico – Um Guia para a Linguagem*. São Paulo: Blucher, 2008.
- HORIE, Ricardo Minoru & OLIVEIRA, Ana Cristina Pedrozo. *Crie Projetos Gráficos com Photoshop CS6, CorelDraw X6 e InDesign CS6*. São Paulo: Editora Erica, 2012.
- HORIE, Ricardo Minoru & OLIVEIRA, Ana Cristina Pedrozo. *Crie Projetos Gráficos com Photoshop CS5, CorelDraw X5 e InDesign CS5*. São Paulo: Editora Erica, 2010.
- HORIE, Ricardo Minoru. *Arte-Finalização: Preparação e Fechamento de Arquivos PDF*. São Paulo: Editora Erica, 2008.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação de Apoio a Escola Técnica

Diretoria de Formação Inicial e Continuada – DIF
Rua Clarimundo de Melo, nº 847 – Quintino – CEP 21311-281
Tel: (21) 2332-4125 / Fax: (21) 2332-4072
dif@faetec.rj.gov.br

FAETEC

Secretaria de
Ciência, Tecnologia
e Inovação



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

