



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Campus Alvorada

Rua Prof. Darcy Ribeiro nº 121, Bairro Campos Verdes, Alvorada/RS - CEP 94834-413 Telefone: 51 34839101

www.ifrs.edu.br – E-mail: secretaria.concamp@alvorada.ifrs.edu.br

- CONSELHO DE *CAMPUS* –

Resolução nº 019, de 16 de dezembro de 2021.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE *CAMPUS* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus Alvorada*, no uso de suas atribuições, considerando o que foi deliberado na reunião ordinária deste Conselho, realizada em 16 de dezembro de 2021, RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Projeto Pedagógico do Curso de Qualificação Profissional em Assistente Administrativo - Política de Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional - EJA Integrada, conforme anexo.

Fábio Azambuja Marçal

Presidente do Conselho



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
EM ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - POLÍTICA DE EDUCAÇÃO DE
JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL -
EJA INTEGRADA**

Alvorada, agosto de 2021.

COMPOSIÇÃO GESTORA DA INSTITUIÇÃO

Reitor do Instituto Federal do Rio Grande do Sul

Júlio Xandro Heck

Pró-Reitora de Ensino

Lucas Coradini

Pró-Reitora de Administração

Tatiana Weber

Pró-Reitora de Extensão

Marlova Benedetti

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Amilton de Moura Figueiredo

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Eduardo Giroto

CORPO DIRIGENTE DO CAMPUS ALVORADA

Diretor Geral Pró-Tempore

Fábio Azambuja Marçal

Fone (51) 3483.9101 - direcao@alvorada.ifrs.edu.br

Diretor de Ensino

André Luis Demichei

Fone (51) 3483.9105 - direcao.ensino@alvorada.ifrs.edu.br

Diretor Administrativo e de Patrimônio

Antônio Fernando Burkert Bueno

Fone (51) 3483.9109 - dap@alvorada.ifrs.edu.br

Coordenadora de Ensino

Maluza Gonçalves dos Santos

Fone (51) 3483.9105 - coordenacao.ensino@alvorada.ifrs.edu.br

Coordenador de Extensão

Adriana Silva Martins

Fone (51) 3483.9104 - extensao@alvorada.ifrs.edu.br

Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Marcelo Bergamin Conter

Fone (51) 3483.9104 - cppi@alvorada.ifrs.edu.br

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE GESTORA DO PROJETO EJA-FIC

Coordenador do Projeto

Rubilar Simões Júnior
Docente

Gestor Administrativo

Fernando Lóris Ortolan
Técnico-administrativo

Supervisão Pedagógica

Greicimara Vogt Ferrari
Técnico-administrativo

Coordenadora do Curso EJA-FIC Assistente Administrativo - Campus Alvorada

Cristiane Esteves Dalla Costa
Docente

SUMÁRIO

1	DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	6
2	APRESENTAÇÃO DO CURSO	7
3	CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS	8
4	JUSTIFICATIVA	10
5	PROPOSTA POLÍTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO	11
	5.1. Objetivo Geral	11
	5.2. Objetivos Específicos	11
	5.3. Perfil do Curso	11
	5.4 Perfil dos sujeitos da EJA FIC	11
	5.5 Perfil do Profissional do Egresso	12
	5.6 Requisitos para o ingresso	13
	5.7 Frequência mínima obrigatória	13
	5.8 Organização curricular	13
	5.8.1 Matriz Curricular	14
	5.8.2 Ementas	14
	5.9 Metodologias de ensino	16
	5.10 Material didático-pedagógico	17
	5.11 Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem	17
	5.12 Acompanhamento Pedagógico	18
	5.13 Quadro de pessoal	18
	5.14 Infraestrutura	19
	5.15 Certificação	19
6	CASOS OMISSOS	19
7	REFERÊNCIAS	20

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1 Denominação do curso: Curso de qualificação profissional em Assistente Administrativo - Política de Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional - EJA Integrada

1.2 Eixo tecnológico: Gestão e Negócios

1.3 Modalidade: presencial

1.4 Carga horária total: 200 horas

1.5 Local de oferta: Escola Estadual de Ensino Fundamental João Belchior Marques Goulart (Alvorada/RS)

1.6 Forma de oferta do curso: concomitante em articulação com EJA

1.7 Periodicidade de oferta: quartas-feiras no turno da noite (podendo haver, em sábados, atividades/saídas de campo previamente combinadas entre docentes e alunos)

1.8 Número de vagas disponíveis: 35

1.9 Ente parceiro: 28ª Coordenadoria Regional de Educação (CRE) do Estado do Rio Grande do Sul

2. APRESENTAÇÃO DO CURSO

O presente documento constitui o projeto pedagógico do Curso de qualificação profissional em Assistente Administrativo - Política de Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional- EJA Integrada, na modalidade presencial, direcionado a estudantes da modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), do Ensino Fundamental. O Projeto Pedagógico do curso se propõe a definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) Campus Alvorada.

Este curso almeja propiciar uma formação humana e integral em que o objetivo profissionalizante não tenha uma finalidade em si, nem seja orientado pelos interesses do mercado de trabalho, mas se constitui em uma possibilidade para a construção dos projetos de vida dos estudantes. A finalidade do processo educacional é a humanização do homem, conhecedor de si mesmo e dos outros e que valoriza o ambiente em que vive.

Nesse mundo globalizado, de um dinamismo veloz, a educação deve estar voltada para a formação de um jovem cidadão e profissional que tenha condições de aprender ao longo da vida, de forma crítica. É preciso estimular, então, a curiosidade e o gosto pelo aprender a aprender.

Desse modo, o projeto pedagógico do curso apresenta os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos. O curso de Assistente Administrativo, pertencente à ao eixo tecnológico Gestão e Negócios do Guia do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) de Cursos FIC (4ª Edição), sendo um curso de qualificação profissional. O curso se propõe a formar um profissional que executa processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas; que atende fornecedores e clientes; que fornece e recebe informações sobre produtos e serviços; e que trata documentos variados.

3. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS

O município de Alvorada está localizado na região metropolitana de Porto Alegre e conta com uma população de 206 mil habitantes, em uma área de 71.311 km² (FEE, 2016). O município é relativamente jovem, em 2020, completou-se 55 anos da sua emancipação de Viamão.

Sobre o Campus Alvorada do IFRS, cabe destacar que a caminhada para a construção de uma escola técnica nesta cidade vem de longa data. Em 2009, um grupo de lideranças políticas da cidade esteve com o Ministério da Educação, em Brasília, articulando a possibilidade da construção de uma escola técnica no município. Essa iniciativa parte da visível política de atenção a este campo da educação, expressa na ampliação da Rede Federal de Educação Tecnológica, a organização dessa rede nos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e o grande investimento nas escolas estaduais através do programa Brasil Profissionalizado, entre outras políticas em vigor na época. Ainda em 2009, ficou acordado com a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC-MEC) que Alvorada seria contemplada pelo Brasil Profissionalizado, com investimentos na Escola Estadual Gentil Viegas Cardoso e com a construção de uma Escola Técnica. Dentro dessa política, a escola seria construída com recursos federais, mas gerida e mantida pelo Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

Com a política de expansão da Rede Federal em pleno exercício, o Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS) ficou com a responsabilidade de expandir-se pela região metropolitana de Porto Alegre. Devido ao perfil socioeconômico de Alvorada, o IFRS indicou esta cidade para implantar um de seus Campi. Assim, Alvorada passou a fazer parte dessa instituição que tem sua Reitoria em Bento Gonçalves e atualmente conta com doze Campi implantados e cinco em implantação, na Região da Serra Gaúcha, na Capital do Estado, no Litoral, nas Regiões Sul e Norte do estado. A prefeitura de Alvorada teria de doar o terreno e disponibilizar a infraestrutura mínima (água, luz e saneamento) para a efetivação da obra. Em 2011, procurou-se o Governo do Estado para que o terreno que havia sido doado pela prefeitura, por contato do primeiro projeto (via Brasil Profissionalizado), fosse transferido para a construção de um Campus do IFRS.

Para implantar um Campus do IFRS que atendesse ao contexto da cidade e micro-região, ocorreu o chamamento da população para participação em audiências públicas. Estas aconteceram com grande participação da comunidade. A metodologia foi encaminhada, conforme o combinado em um GT, composto por servidores do IFRS e por membros da sociedade civil de Alvorada, que coordenou os espaços de escuta dos alvoradenses.

Nas audiências públicas para a implantação do Campus, ocorreu a apresentação do Instituto Federal e de sua política; do estudo do perfil social, econômico e cultural da cidade; e do catálogo dos cursos técnicos da educação profissional. Logo em seguida, a comunidade foi dividida em pequenos grupos, de forma a sugerir os eixos técnicos a serem implantados em Alvorada. Depois desse debate, as indicações, ali surgidas, seriam socializadas no grande grupo. O GT teve o papel de tabular as indicações e verificar as possibilidades, de acordo com as condições objetivas do Instituto Federal do Rio Grande do Sul.

Assim, as audiências indicaram os eixos com os quais o Campus Alvorada veio a trabalhar, junto aos arranjos produtivos e culturais locais. Desta maneira, o Campus veio ofertar cursos técnicos nos seguintes eixos tecnológicos: Ambiente, Saúde e Segurança; Gestão e Negócios; Informação e Comunicação; Produção Cultural e Design; e cursos da área de formação profissional em Língua Brasileira de Sinais, dentro do eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social.

Para efetivar a implantação do Campus Alvorada, o IFRS tem a previsão de 70 docentes e 45 técnico-administrativos em educação atuando nesta unidade.

Estando de acordo com a Lei de Criação dos Institutos Federais (BRASIL, 2008), o Campus Alvorada mantém oferta de pelo menos 50% de suas vagas na educação básica, prioritariamente no ensino médio integrado, nos cursos de Produção de Áudio e Vídeo e de Meio Ambiente. Além disso, possui o curso técnico em Cuidado de Idosos integrado ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA), o curso técnico concomitante em Processos Fotográficos, os cursos técnicos subsequentes em Processos Fotográficos e Tradução e Interpretação de Libras, o curso superior em Tecnologia em Produção Multimídia e o curso de Licenciatura em Pedagogia. Todos os cursos do Campus têm como princípio a integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

4. JUSTIFICATIVA

Ao longo do texto contido na Lei de Criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (11892/08), bem como os documentos basilares das políticas do IFRS, aponta-se para a responsabilidade social como marca. Assim, o olhar comprometido com o entorno onde cada Campus está inserido é parte importante do fazer dos IFs.

Sabendo que na cidade de Alvorada mais da metade da população não possui Ensino Médio completo (IBGE, 2010), a EJA torna-se uma necessidade para a população do município. Portanto, acredita-se que o Campus Alvorada tem o compromisso de se relacionar com esta oferta, por isso vê no EJA-FIC uma oportunidade de intervir e, com a qualificação profissional, incrementar a oferta de EJA no entorno do campus.

Neste contexto, o Campus Alvorada reconhece que o Estado brasileiro possui uma enorme dívida com a parcela de sua população que teve negado o direito à educação em sua infância e adolescência. Assim, reconhece na oferta da modalidade de Educação de Jovens e Adultos a possibilidade de reparar tal direito a esta parcela da população. Não bastando apenas a reparação, age no sentido de oferecer qualificação humana integral e de garantir tratamento adequado às especificidades de alunos jovens e adultos trabalhadores, buscando uma política de equidade.

Diante desse contexto, a qualificação profissional é concebida como uma oferta educativa que favorece a qualificação, a requalificação e o desenvolvimento profissional de trabalhadores nos mais variados níveis de escolaridade e de formação. Concentra-se em ações pedagógicas, de natureza teórico-prática, para atender a demandas socioeducacionais de formação e de qualificação profissional visando com isso formar, qualificar, requalificar e possibilitar atualização e aperfeiçoamento profissional a cidadãos em atividade produtiva ou não.

Além disso, o Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios foi elencado como um dos prioritários nas pesquisas para a formação do Campus Alvorada, justificando a oferta do curso EJA-FIC de Assistente Administrativo. A oferta de um curso eixo no Gestão e Negócios justifica-se pela possibilidade de qualificação do cidadão para o mundo do trabalho. As oportunidades na economia da região sugerem a presença de profissionais com visão de negócios e capacidades empreendedoras e de liderança.

Ainda, o IFRS é uma instituição especializada na oferta de educação profissional e tecnológica em diferentes níveis e modalidades de ensino. Dessa forma, com o propósito de cumprir sua diretriz de atendimento às demandas da comunidade, esse curso contempla o Acordo de Cooperação Técnica entre o IFRS Campus Alvorada e a 28ª Coordenadoria Regional de Educação (CRE) do Estado do Rio Grande do Sul, e se insere no âmbito das ações educativas desenvolvidas pelo IFRS Campus Alvorada, em atendimento à necessidade de qualificação para o trabalho de um público de jovens e adultos, favorecendo a sua inclusão no mundo do trabalho e seu desenvolvimento profissional.

5. PROPOSTA POLÍTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO

5.1 Objetivo Geral

Proporcionar conhecimentos sistemáticos que subsidiem as pessoas participantes do curso a atuar nos processos administrativos de empresas urbanas e rurais, executando atividades de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, produção, logística, marketing e vendas, observando os procedimentos operacionais e a legislação.

5.2 Objetivos específicos

- a) Oportunizar aos alunos o desenvolvimento de competências e habilidades para a vida produtiva e social para atuarem como assistentes administrativos;
- b) Promover a capacitação dos alunos, tendo em vista seu ingresso ou reingresso no mundo do trabalho;
- c) Oportunizar aos alunos contato com as ferramentas básicas de trabalho de um assistente administrativo;
- d) Favorecer uma formação profissional que agregue a aprendizagem de conhecimentos profissionais específicos à formação para o exercício da cidadania, de forma crítica e comprometida com o desenvolvimento pessoal e social;
- e) Proporcionar conhecimentos sistemáticos que subsidiem a atuação nos processos administrativos de empresas urbanas e rurais com eficiência e eficácia;
- f) Possibilitar a construção de conhecimentos sistemáticos que fundamentem a intervenção profissional do assistente administrativo nas áreas de recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas.

5.3 Perfil do curso

O curso pertencente ao eixo tecnológico Gestão e Negócios do Guia do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) de Cursos FIC (4ª Edição), sendo um curso de qualificação profissional. O curso será ofertado na modalidade presencial e direcionado a estudantes da Educação de Jovens e Adultos (EJA) do Ensino Fundamental.

O curso se propõe a formar um profissional que executa processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas; que atende fornecedores e clientes; que fornece e recebe informações sobre produtos e serviços; e que trata documentos variados.

O profissional egresso do curso de Assistente Administrativo, na modalidade presencial, deve ter demonstrado avanço na aquisição de seus conhecimentos básicos, estando preparado para dar continuidade aos seus estudos. Do ponto de vista da qualificação profissional, deve estar qualificado para atuar nas atividades relativas à área do curso para qual possa desempenhar, com autonomia, suas atribuições.

Com carga horária de 200 horas, o curso está estruturado em dois módulos, com um total de seis disciplinas, proporcionando desde o conhecimento básico até a utilização da teoria para o desenvolvimento na prática de um assistente administrativo.

5.4 Perfil dos sujeitos da EJA FIC

O aluno ingressante no Curso de qualificação profissional em Assistente Administrativo - Política de Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional - EJA Integrada - deve estar matriculado na EJA de Ensino Fundamental II e ser selecionado pela escola de origem, conforme demanda apresentada pela 28º

Coordenadoria Regional de Educação (CRE) do Estado do Rio Grande do Sul. Cabe ressaltar que a Educação de Jovens e Adultos (EJA) é uma modalidade de ensino que atende indivíduos que, muitas vezes, estão à margem da sociedade e que por motivos diversos não conseguiram concluir os estudos no tempo considerado ideal. Sendo assim, a EJA apresenta o potencial de educação inclusiva e compensatória, que pretende amenizar a marca histórica e social que os alunos trazem consigo.

Nesse sentido, a EJA constitui uma oportunidade de melhoria das condições de vida e de superação da exclusão social de parte da população (HADDAD, 2002). Essa modalidade de ensino desempenha papel muito importante na sociedade, uma vez que possibilita que o jovem e o adulto possam retornar de forma mais eficaz ao mundo do trabalho e reencontrem a cidadania outrora perdida. Isso é possível, principalmente, quando a EJA cumpre as funções as quais se destina, ou seja, de ser reparadora, equalizadora e qualificadora, explicitadas pelo Parecer CNE nº 11/2000. A partir disso, é possível extinguir ou amenizar a dívida social existente com a parcela da sociedade que não teve acesso e nem direito de permanecer na escola, ou que abandonou os estudos para trabalhar.

Nessa direção, o EJA-FIC visa uma formação integral para os alunos da EJA e maior perspectiva de inserção no mundo do trabalho. A proposta da EJA-FIC compreende que os alunos que frequentam a EJA apresentam particularidades que devem ser consideradas, uma vez que se caracterizam como jovens e adultos que fazem parte de um grupo social e economicamente heterogêneo. Oliveira (1999) afirma que esses alunos apresentam especificidades próprias, uma vez que compõem um grupo com ampla diversidade cultural, pertencente a diferentes gerações, sendo esse um grande desafio a ser superado no âmbito escolar.

Atento aos processos de ensino-aprendizagem da EJA, o Curso de qualificação profissional em Assistente Administrativo - Política de Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional - EJA Integrada, ressalta a importância de considerar que os alunos chegam à escola carregando uma história e um conhecimento cultural que interfere na instituição, uma vez que apresentam características peculiares. Assim, o conhecimento da história de vida dos alunos da EJA pode contribuir com o processo pedagógico. Portanto, considerar cada aluno como um ser único e dotado de especificidades é importante na construção dos conhecimentos, desde que sejam considerados os saberes que os estudantes trazem para a sala de aula. A partir disso, há a facilidade, por parte dos alunos, em perceber a importância do que está sendo abordado, favorecendo a reconstrução de indivíduos que um dia tiveram os direitos à educação sonogados pela sociedade. Com isso, o perfil dos sujeitos da EJA-FIC é um processo contínuo e deve sempre ser revisitado.

5.5 Perfil do profissional do egresso

O profissional egresso do Curso de qualificação profissional em Assistente Administrativo - Política de Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional - EJA Integrada deve ser capaz de processar as informações, acompanhando e avaliando a evolução dos conhecimentos oriundos da atividade exercida, tendo senso crítico, criatividade, atitude ética, polivalente e com capacidade de desenvolver, com autonomia, suas atribuições.

Ao concluir sua formação, o assistente administrativo deverá demonstrar um perfil que lhe possibilite:

- executar processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas;
- atender fornecedores e clientes;
- fornecer e receber informações sobre produtos e serviços;

- tratar documentos variados.

5.6 Requisitos para o ingresso

Para ingressar no curso, os candidatos precisarão atender aos seguintes requisitos:

- Possuir Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) incompleto até a data da matrícula no curso

5.7 Frequência mínima obrigatória

A frequência mínima obrigatória é de 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina, caso contrário estará reprovado por falta de frequência.

5.8. Organização curricular

O curso FIC de Assistente Administrativo do IFRS Campus Alvorada é um curso de aulas presenciais.

O curso é dividido em dois módulos, sendo:

- I. Módulo Básico: com o objetivo de tratar conteúdos da formação geral como forma de nivelamento ou suporte para os estudantes com dificuldades nesses componentes curriculares. O Módulo Básico tem o objetivo de propiciar ao aluno conhecimentos sobre informática básica; português instrumental para administração; redação; criação de currículo; cálculo de descontos, de juros e operações básicas de matemática. O módulo terá uma carga horária de 68 horas, estando estruturado da seguinte maneira:
 - Informática: 28 horas
 - Linguagens: 20 horas
 - Matemática Aplicada à Administração: 20 horas

- II. Módulo Específico: aborda questões pertinentes à qualificação propriamente dita, em consonância com o perfil do egresso. O Módulo Específico tem o objetivo de propiciar ao aluno conhecimentos sobre direitos humanos; direitos sociais; gestão pública; educação fiscal; direitos trabalhistas; empreendedorismo; empreendedorismo social; economia solidária; organizações do terceiro setor; habitats de inovação; gestão de pessoas; produção e operações; finanças; Marketing e vendas. O módulo terá uma carga horária de 132 horas, estando estruturado da seguinte maneira:
 - Mundo do Trabalho e Cidadania: 40 horas
 - Empreendedorismo Social e Inovação: 40 horas
 - Fundamentos da Administração: 52 horas

A organização do curso numa perspectiva modular pretende contribuir para o processo de construção de conhecimentos pelos estudantes, uma vez que permite integrar os componentes curriculares que tratam de objetos de estudo semelhantes e, assim, realizar um trabalho mais articulado entre as disciplinas.

5.8.1 Matriz Curricular

Apresentamos abaixo a Matriz Curricular do Curso de Assistente Administrativo com seus módulos e suas respectivas unidades curriculares:

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO FIC DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
MÓDULO	DISCIPLINA	AULAS	CARGA HORÁRIA*
BÁSICO	Informática	6	28h
	Linguagens	4	20h
	Matemática Aplicada à Administração	4	20h
Total Módulo Básico		14	68h
ESPECÍFICO	Mundo do Trabalho e Cidadania	8	40h
	Empreendedorismo Social e Inovação	8	40h
	Fundamentos da Administração	10	52h
Total Módulo Específico		26	132h
TOTAL DO CURSO		40	200h

*Observação: A hora-aula considerada possui 60 minutos.

5.8.2 Ementas

A seguir serão apresentados os ementários de cada unidade que compõe a Matriz Curricular do Curso:

MÓDULO BÁSICO

Disciplina: Informática	
Número de aulas: 7	Carga horária: 28 horas
Objetivo geral da disciplina: compreender noções básicas de informática	
Ementa: Noções básicas de informática, estudo das tecnologias, aplicações de computadores e ferramentas para Internet: acesso a websites, busca de informações na Internet, uso de e-mail. Aprendizagem de editor de textos, planilha eletrônica e apresentações gráficas. Compreensão sobre segurança da informação, ética na Internet e aplicativos de produtividade pessoal.	
Referências: BARRIVIERA, Rodolfo; OLIVEIRA, Eder Diego de. Introdução à informática . Curitiba: Livro Técnico, 2012. MANZANO, J. BROFFICE.ORG 2.0 : Guia Prático de Aplicação. São Paulo: Editora Érica. 2006. VELLOSO, F. Informática : Conceitos Básicos. 7ª edição. São Paulo: Editora Campus. 2004.	

Disciplina: Linguagens	
Número de aulas: 5	Carga horária: 20 horas
Objetivo geral da disciplina: Possibilitar ao aluno conhecimentos sobre o uso da linguagem oral e escrita de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa e usá-la corretamente em diversas instâncias do processo de comunicação, nas mais variadas situações sociais.	
Ementa: Português instrumental para administração. Criação de currículo. Redação Oficial com a Nova Ortografia.	
Referências: MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT . 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010. MEDEIROS, João Bosco. Português Instrumental . 8a. Edição. São Paulo: Atlas, 2009. NEVES, Maria Helena de Moura. Gramática de usos do português . São Paulo: UNESP, 2011.	

Disciplina: Matemática Aplicada à Administração	
Número de aulas: 5	Carga horária: 20 horas
Objetivo geral da disciplina: compreender conceitos matemáticos, construir conceitos e procedimentos, formulando e resolvendo problemas.	
Ementa: As quatro operações fundamentais. Razão e proporção. Cálculo de descontos. Cálculo de juros.	
Referências: ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações . 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2007. BONJORNO, J. R. Matemática: uma nova abordagem . São Paulo: FTD, 2002. IEZZI, Gelson et al. Matemática: ciência e aplicação , v. 1. São Paulo: Atual, 2001.	

MÓDULO ESPECÍFICO

Disciplina: Mundo do Trabalho e Cidadania	
Número de aulas: 10	Carga horária: 40 horas
Objetivo geral da disciplina: refletir sobre concepções de trabalho e formas de organização social, enfocando a articulação entre as categorias trabalho, Direito e cidadania.	
Ementa: Direitos humanos. Direitos sociais. Gestão Pública. Educação fiscal. Direitos trabalhistas.	
Referências: CARVALHO, José Murilo de. Cidadania no Brasil: o longo caminho . Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2ª ed., 2002. CHAUÍ, Marilena; SANTOS, Boaventura de Sousa. Direitos Humanos, Democracia e Desenvolvimento . São Paulo: Cortez, 2013. PAIVA, Ângela. Projeto de Pesquisa “Juventude, Cultura Cívica e Cidadania” . Rio de	

Janeiro: Mimeo, 2008.

Disciplina: Empreendedorismo Social e Inovação	
Número de aulas: 10	Carga horária: 40 horas
Objetivo geral da disciplina: abordar e discutir as implicações práticas relacionadas ao empreendedorismo, englobando as características do empreendedor, as oportunidades locais e regionais e o desenvolvimento de novos negócios.	
Ementa: Empreendedorismo. Empreendedorismo Social. Economia solidária. Organizações do terceiro setor. Habitats de inovação.	
Referências: BERNARDI, L. A. Manual do empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. Barueri: Manole, 2012. OLIVEIRA, E. M. Empreendedorismo social: da teoria à prática, do sonho à realidade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.	

Disciplina: Fundamentos da Administração	
Número de aulas: 13	Carga horária: 52 horas
Objetivo geral da disciplina: abordar e discutir os principais conceitos e práticas relacionados à Administração e às funções administrativas: planejar, organizar, dirigir e controlar.	
Ementa: Gestão de pessoas. Produção e operações. Marketing. Vendas. Finanças.	
Referências: COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. KOTLER, Philip. Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo: Ediouro, 2009. ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. Fundamentos de administração. São Paulo: Prentice Hall, 2004.	

5.9 Metodologias de ensino

O curso será na modalidade presencial e, por isso, será desenvolvido utilizando-se de metodologias de ensino diversas, em conformidade com o conteúdo/tópico a ser trabalhado e perfil da turma. A princípio será utilizada a metodologia ativa. Trata-se, então, de um processo contínuo de reflexão, construção, aplicação e revisão de objetivos, finalidades e metas que possibilitem a construção de uma política voltada à formação de sujeitos críticos.

Nessa perspectiva, os alunos são os sujeitos ativos no processo ensino aprendizagem, construindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas à construção de competências vinculadas ao raciocínio e à reflexão.

As metodologias ativas têm o potencial de despertar a curiosidade, à medida que os alunos se inserem na teorização e trazem elementos novos, ainda não considerados nas aulas

ou na própria perspectiva do professor. E, ainda, conforme Maria José Sanches Marin (2010), o estudante é protagonista e deve ser capaz de propor questionamentos que tenham relevância para o contexto de sala de aula, além de solucioná-los por meio de buscas em diferentes fontes, considerando a necessidade de trazer respostas confiáveis e atualizadas a serem confrontadas nos grupos de discussões.

Sobre as metodologias ativas de ensino-aprendizagem, Bastos (2006) nos apresenta a conceituação de tais metodologias são “processos interativos de conhecimento, análise, estudos, pesquisas e decisões individuais ou coletivas, com a finalidade de encontrar soluções para um problema”. Destacam-se, como metodologia de ensino-aprendizagem, as seguintes atividades: aulas dialogadas, dinâmicas de grupo, leituras comentadas, resenhas, aulas expositivas, visitas técnicas, aulas práticas, ensaios em laboratórios, estudos de meio, pesquisa bibliográfica e iniciação científica. Além disso, é estimulado o uso de metodologias de ensino baseadas na interação, tais como a discussão; o debate; a mesa redonda; o seminário; o simpósio; o painel; o diálogo, a entrevista; e o estudo de casos; e o uso, em algumas áreas, da metodologia do aprendizado baseado em problemas, com o estudo centrado em casos reais.

Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos desse processo, acessando os conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas à construção de competências vinculadas ao raciocínio e à reflexão crítica. A pedagogia interativa facilita o desenvolvimento, por parte do estudante, dos seus próprios métodos de estudo, aprendendo a selecionar criticamente os recursos educacionais mais adequados, trabalhar em equipe e aprender a aprender.

O docente, por outro lado, passa a desempenhar o papel de incentivador, garantindo situações que estimulem a participação do aluno no ato de aprender; e de orientador, auxiliando na construção do conhecimento. A pedagogia interativa encontrando seu lugar na sala de aula, pois, com ela busca-se promover um processo de aprendizado mais ativo, capaz de estimular a troca de informações entre professores e alunos e entre os próprios alunos.

Com esta base estabelecida, busca-se superar, com vantagens, a pedagogia da transmissão passiva de conhecimentos utilizada nos métodos tradicionais de ensino, possibilitando o aperfeiçoamento contínuo de atitudes, conhecimentos e habilidades dos estudantes. Facilita o desenvolvimento dos seus próprios métodos de estudo, aprendendo a selecionar criticamente os recursos educacionais mais adequados, trabalhar em equipe e aprender a aprender.

As principais estratégias para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem no curso: situações ativas de aprendizagem destacando simulações, jogos, dramatizações, exposições dialogadas com o apoio de slides e de material didático de apoio e aprofundamento dos temas relacionados ao assunto, estudos de casos, oficinas, palestras, discussões em grupo, vivências, analogias e situações-problemas. Também estão previstas exposições dialogadas com o apoio de textos, discussões sobre vídeos e situações cotidianas, aulas expositivas com diálogos e debates contínuos entre os participantes, e utilização de outros recursos variados na busca da otimização da aprendizagem e da experiência prática, buscando alternativas para atuação e melhoria pessoal e profissional dos participantes.

Ressalta-se que os professores irão elaborar e encaminhar para a coordenação do curso os planos de ensino de cada disciplina.

5.10 Material didático-pedagógico

Os alunos terão acesso ao material desenvolvido pelo instrutor do curso para cada um dos módulos e disciplinas. Este material terá como objetivo situar os alunos no andamento do curso e servir como base para realização das tarefas propostas nos

planejamentos de aula.

5.11 Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem

A avaliação, entendida como uma ferramenta didática que possibilita ao professor ajustar, progressivamente, sua prática pedagógica às características e necessidades dos alunos, terá como finalidade acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, verificando se os objetivos preestabelecidos foram atingidos ou requerem a proposição de novas metodologias. A aplicação dos instrumentos avaliativos e o registro dos resultados da aprendizagem dos alunos são de responsabilidade do professor, salientando-se que os aspectos qualitativos se sobrepõem aos quantitativos. Assim, serão considerados a participação, o comprometimento, o interesse, a motivação, a criatividade e a iniciativa, atitude e valores no desempenho das atividades desenvolvidas. Ainda, será realizada a recuperação de conteúdos, a ser desenvolvida no decorrer do desenvolvimento de cada disciplina.

O processo de avaliação do curso se dará por avaliações realizadas ao final de cada disciplina. Receberá certificação, o participante que tenha aproveitamento mínimo de 70% (sessenta por cento) e frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento).

O estudante que não atingir média semestral igual ou superior a 7,0 (sete) ao final do período de aulas de uma determinada disciplina terá direito a exame final (EF). O exame constará de uma reavaliação de todos os conteúdos.

A média final (MF) será calculada a partir da nota obtida no exame final (EF) com peso 4 (quatro) e da nota obtida na média da disciplina (MD) com peso 6 (seis), pois, segundo a Organização Didática do IFRS, as avaliações realizadas durante o período letivo deverão ter peso superior ao exame. Após o exame, o aluno que alcançar média igual ou superior a 5,0 (cinco), conforme fórmula a seguir, estará aprovado:

$$MF = (EF*0,4) + (MD*0,6) \geq 5,0$$

5.12 Acompanhamento Pedagógico

Como acompanhamento pedagógico, contaremos com os trabalhos do Observatório de Permanência e Êxito do IFRS, que produz o levantamento sistemático de indicadores educacionais institucionais e estudos de diagnóstico da evasão e retenção escolar. Dentre as questões que consideramos relevantes, destacamos: a realização de um diagnóstico quantitativo e qualitativo do perfil dos estudantes, bem como a elaboração de um plano de desenvolvimento de estratégias de acompanhamento, que considerem as dimensões pessoais, pedagógicas, profissionais, entre outras.

Além dessas estratégias, teremos alguns encontros no IFRS, regionais e o nacional que têm como objetivo discutir a política de integração da Educação de Jovens e Adultos com a Educação Profissional, a partir de seminários, trocas de experiências, oficinas, roda de conversa, entre outros. O encontro no IFRS estará vinculado ao Fórum de Educação Profissional e Tecnológica do IFRS. Estão previstos cinco seminários regionais e um nacional a ser realizado em Brasília. O seminário regional será planejado para um público de 200 a 250 participantes, devendo conter aulas magnas, palestras, rodas de conversa, exposição de banners, oficinas temáticas e atividades culturais. Após acordo prévio com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), estabelecemos que o evento regional será em Florianópolis-SC e o IFRS participará como colaborador na organização do evento.

Ressalta-se também o papel da coordenação do curso, como responsável pelo acompanhamento dos estudantes e diálogo com o ente parceiros.

5.13 Quadro de pessoal

Os docentes que irão compor o curso FIC de Assistente Administrativo serão selecionados por meio de Edital específico.

5.14 Infraestrutura

O curso FIC de Assistente Administrativo terá ao dispor o quadro de instalações necessárias para a realização do curso:

- Sala de aula;
- Biblioteca com acervo específico e atualizado;
- Equipamento de multimídia: data show, imagem e vídeo
- Laboratório de informática

5.15 Certificação

O certificado será emitido pelo IFRS Campus Alvorada. Fará jus ao certificado o estudante que tiver sido aprovado em todas as disciplinas.

Ao aluno que concluir com aproveitamento todas as disciplinas será conferido o Certificado de Assistente Administrativo com 200 horas.

6 CASOS OMISSOS

A definição das instâncias de resolução dos casos omissos no âmbito do campus.

Os casos não contemplados por este projeto pedagógico serão analisados pela coordenação do curso e coordenação geral do projeto em questão.

7 REFERÊNCIAS

ARROYO, M. **Balanço da EJA**: o que mudou nos modos de vida dos jovens-adultos populares? *Revej@*, v.1, p.1-18, 2007. BRASIL. Alunos e alunas da EJA. Ministério da Educação: Brasília, 2006.

BRASIL. **Lei Nº 11.892/08 de 29 de dezembro de 2008**. Institui, no âmbito do sistema federal de ensino, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, vinculada ao Ministério da Educação. Diário Oficial da União, Edição de 30/12/2008. Brasília, 2008.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CEB nº 11/2000**, de 10 de maio de 2000. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Brasília, CNE, 2000.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

FARIAS, A.F. **Identificando os sujeitos da Educação de Jovens e Adultos no município de Presidente Prudente-SP**. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNESP, 21, 2009, São José do Ribeirão Preto. Anais... São José do Ribeirão Preto, 2009.

FERREIRA, G.D.F.; ALCÂNTARA, L.C.S.; GAHYVA, S.R. **Identidade do aluno EJA**. *Profiscientia* (Cuiabá), v. 4, p. 185-208, 2009.

FERREIRA, R.B.C.; DANTAS, V.X. **Aluna da EJA**: quem é essa mulher? In: SEMINÁRIO NACIONAL GÊNERO E PRÁTICAS CULTURAIS, 2, 2009, João Pessoa. Anais... João Pessoa, 2009.

HADDAD, S.; DIPIERRO, M. C. Escolarização de Jovens e Adultos. **Revista Brasileira de Educação**, n. 14, mai./ago., p. 108-130. 2002.

LOPES, S.P.; SOUSA, L.S. **EJA**: uma educação possível ou mera utopia? *CEREJA*, v. 1, p. 17-19, 2007.

OLIVEIRA, M. K. Jovens e adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem. **Revista Brasileira de Educação**. n. 12, p. 59-73. 1999.