MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR
Avenida Professor Luiz Freire, 500, Cidade Universitária – CEP: 50740-540 – Recife-PE
(81) 2125-1607/1608 – conselho.superior@reitoria.ifpe.edu.br – www.ifpe.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 59 DE 15 DE AGOSTO DE 2019

Aprova, *ad referendum*, o Projeto Pedagógico do curso de qualificação profissional em Assistente Administrativo — Proeja — do IFPE, *Campus* Jaboatão dos Guararapes.

A PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições previstas no Regimento Interno do Conselho e considerando

I - o Processo nº 23519.004140.2019-31;
II - o Ofício nº 230/2019/PRODEN/IFPE,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, o Projeto Pedagógico do curso de qualificação profissional em Assistente Administrativo — na modalidade Proeja — do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), *Campus* Jaboatão dos Guararapes, na forma do seu Anexo.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.

ROSANA MARIA TELES GOMES

ANEXO – RESOLUÇÃO Nº 59/2019-AR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
PROEJA

2019

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
Assistente Administrativo
PROEJA

2019

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

EQUIPE GESTORA

Reitora
Anália Keila Rodrigues Ribeiro

Pró-Reitoria de Ensino
Assis Leão da Silva

Pró-Reitoria de Pesquisa
Mário Antônio Alves Monteiro

Pró-Reitoria de Extensão
Ana Patrícia Siqueira Tavares Falcão

Pró-Reitoria de Administração e Planejamento
Dayanne Rousei de Oliveira Amaral

Pró-Reitoria de Articulação e Desenvolvimento Institucional
André Meneses da Silva

Diretoria de Gestão de Pessoas
Maria do Socorro Moreira de Azevedo

Diretoria de Desenvolvimento de Tecnologias
Marco Eugênio Araújo

Diretoria de Assistência ao Estudante
Lucas Dantas

Assessoria de Comunicação
Natasha Bezerra

Direção Geral do *Campus* Jaboatão dos Guararapes
Andréia Matos Brito Pereira

Direção de Ensino do *Campus* Jaboatão dos Guararapes
Luciano de Souza Cabral

Direção de Administração e Planejamento do *Campus* Jaboatão dos Guararapes
Janderson Emmanuel de Sousa Santos

Chefia de Pesquisa e Extensão do *Campus* Jaboatão dos Guararapes
Viviane Cristina Oliveira Aureliano

Coordenação dos Cursos PROEJA do *Campus* Jaboatão dos Guararapes
Washington Ferreira da Silva

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EQUIPE GESTORA

Governador
Paulo Henrique Saraiva Câmara

Vice-Governador
Raul Jean Louis Henry Júnior

Secretário de Educação
Frederico da Costa Amâncio

Secretária Executiva de Desenvolvimento da Educação
Ana Coelho Vieira Selva

Gerente de Políticas de Educação de Jovens, Adultos e Idosos
Cláudia Mendes de Abreu Furtado

Direção da Escola
Aliete Santos Ferreira

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO

Comissão de Elaboração do PPC – Instituída pela Portaria nº 030/2019
José Sóstenes Silva Cruz - Presidente
Djuri Tafnes Vieira- Membro
Natália Mary Oliveira de Souza- Membro
Aline Clemente de Andrade - Membro

Assessoria Pedagógica
Fernanda Maria Lira de Menezes/ASPE/PRODEN

Colaboradores
Evellyn Lapa Falcão de Carvalho - AA com formação em Pedagogia/*Campus* Jaboatão
Juliana Silva - TAE com formação em Letras/*Campus* Jaboatão

Revisão Textual
Luciano de Souza Cabral

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 10

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO 12

Dados de identificação da Instituições proponentes 12

Dados de identificação do curso 13

Forma de oferta do curso FIC 13

JUSTIFICATIVA 14

OBJETIVOS 16

Objetivo geral 16

Objetivos Específicos 16

REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO 17

Público-Alvo 17

Forma de Acesso 17

PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO 17

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL 18

Legislação Associada Ao Exercício Da Profissão 19

Normas internas do IFPE 19

Outros Documentos Orientadores 20

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 20

Orientações Metodológicas 21

Estrutura Curricular 21

Matriz Curricular de Formação Básica 23

Matriz Curricular de Formação Profissional 24

Ementário 25

Fluxograma 26

ACESSIBILIDADE 27

CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES 27

APROVEITAMENTO PARA O ENSINO TÉCNICO 28

CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO 28

Avaliação da aprendizagem 29

Avaliação do curso 31

PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO 32
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS 34
Infraestrutura Física e Recursos Materiais 34
Laboratórios de Informática 37
Política de manutenção dos laboratórios e equipamentos 37
Biblioteca 38
Acervo Bibliográfico 38
CERTIFICADOS 39
REFERÊNCIAS 39
APÊNDICES 41

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Dados de identificação das instituições 12
Quadro 2 - Dados de identificação do curso 13
Quadro 3 - Forma de oferta do curso 13
Quadro 4 - Matriz Curricular das Formação Profissional 24
Quadro 5 - Ementas dos componentes curriculares 25
Quadro 6 - Profissionais habilitados a ministrar os componentes curriculares 33
Quadro 7 - Pessoal docente necessário ao funcionamento do curso 33
Quadro 8 - Pessoal técnico-administrativo necessário ao funcionamento do curso 34
Quadro 9 - Dependências do *campus* 34
Quadro 10 - Especificação dos equipamentos nas dependências do *campus* 35
Quadro 11 - Especificação dos equipamentos em laboratório 37
Quadro 12 - Acervo atual da biblioteca relacionado ao curso 38

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Matriz Curricular Formação Básica (PROEJA) 23
Figura 2 - Fluxograma dos módulos e componentes curriculares 26

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CBO - Classificação Brasileira de Ocupações

CEB - Câmara de Educação Básica

GPCFIC - Guia PRONATEC de Cursos FIC

GPCFICNM - Catálogo Nacional de Curso Técnicos de Nível Médio

CNE - Conselho Nacional de Educação

FIC - Formação Inicial Continuada

IFPE - Instituto Federal Educação Ciência e Tecnologia de Pernambuco

LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

MEC - Ministério da Educação

MTE - Ministério do Trabalho e Emprego

NAPNE - Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Especiais

OAI - Organização Acadêmica Institucional

PDI - Projeto de Desenvolvimento Institucional

PPC - Projeto Pedagógico do Curso

PPPI - Projeto Político Pedagógico Institucional

RAE - Regulamento de Acompanhamento de Egressos do IFPE

RPMI - Regulamento do Programa de Monitoria do IFPE

SETEC - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) criado por meio da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, gozando, na forma da lei, de autonomia pedagógica, administrativa e financeira, tendo como marco referencial de sua história institucional um contínuo processo de evolução, que acompanha o processo de desenvolvimento de Pernambuco, da Região Nordeste e do Brasil.

Em Pernambuco, o IFPE foi constituído por nove *campi*, a saber: Recife, Ipojuca e Pesqueira (unidades do antigo CEFET-PE), Barreiros, Belo Jardim e Vitória de Santo Antão (antigas Escolas Agrotécnicas Federais, que aderiram ao Instituto) e Afogados da Ingazeira, Caruaru e Garanhuns (que foram construídos posteriormente). Com a III Expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, o IFPE passou a contar com mais sete unidades nos municípios de Abreu e Lima, Cabo de Santo Agostinho, Igarassu, Jaboatão, Olinda, Palmares e Paulista.

Desde 1909, esta instituição vem construindo experiência de ensino na formação profissional técnica e de nível superior, com um potencial bastante promissor no âmbito da pesquisa científica e aplicada, aliando-se a isso uma enorme capacidade de desenvolvimento de ações de extensão. O IFPE tem como função também contribuir com o desenvolvimento educacional e socioeconômico do estado de Pernambuco, a partir do conhecimento de um público historicamente colocado à margem das políticas de formação para o trabalho, da pesquisa aplicada destinada à elevação do potencial das atividades produtivas locais e da democratização do conhecimento, considerando a comunidade em todas as suas representações.

Este documento apresenta o Projeto do Curso de Qualificação Profissional em Assistente Administrativo na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) na forma de articulação concomitante, na qual a Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco ofertará o Ensino Médio e o IFPE ofertará a Qualificação Profissional, de acordo com o Termo de Cooperação Técnica Nº 01/2013 para atender aos anseios da sociedade e permitir melhores condições de acesso ao trabalho e à geração de emprego e renda. A modalidade de curso EJA mostra-se como um caminho concreto para tornar o potencial trabalhador apto a executar habilidades práticas específicas ou qualificar o trabalhador que já atua na área e/ou que desenvolveu habilidades para o exercício profissional de maneira empírica, a partir de experiência própria.

A busca pela qualificação e atualização profissional de nível médio é uma política governamental que enfatiza a necessidade de ampliar a oferta de vagas na educação profissional para suprir a carência evidenciada no mundo do trabalho. Dentro desta

perspectiva, toda iniciativa no sentido do aprimoramento profissional de nível médio deve ser ressaltada e aprimorada.

Baseado nisto, o IFPE – *Campus* Jaboatão dos Guararapes, a partir do segundo semestre do ano de 2019, oferecerá o Curso de Qualificação Profissional em Assistente Administrativo, de acordo com a legislação da Educação Profissional, com a legislação da Educação Básica e com o Documento Base do Programa de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA.

Desta forma, apresentamos aqui, em linhas gerais, a proposta do curso de Qualificação Profissional em Assistente Administrativo, a ser ofertado em regime de concomitância, pelo IFPE *Campus* Jaboatão dos Guararapes e pela Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, através de convênio firmado entre as duas instituições.

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1. Dados de identificação da Instituições proponentes

Quadro 1 - Dados de identificação das instituições

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO IFPE	
Instituição	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Sigla	IFPE
Campus	Jaboatão dos Guararapes
CNPJ	10.767.239/0012-06
Categoria administrativa	Pública Federal
Organização acadêmica	Instituto Federal
Ato legal de criação	Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União em 30.12.2008
Endereço (Rua, Nº)	*Sede Provisória* (Av. Barão de Lucena, 251, Centro)
Cidade/UF/CEP	Jaboatão dos Guararapes / PE / 54.110-005
Telefone	+55 81
E-mail de contato	gd@jaboatao.ifpe.edu.br
Sítio do campus	http://www.ifpe.edu.br/campus/jaboatao

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Instituição	Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco
Sigla	SEE
CNPJ	10.572.071/0001-12
Endereço (Rua, Nº)	Av. Afonso Olindense, 1513, Várzea
Cidade/UF/CEP	Recife / PE / 50.810-900
Telefone	+55 (81) 3183.8203
Portal	http://www.educacao.pe.gov.br

DADOS DA ESCOLA ESTADUAL	
Instituição	EREM Rodolfo Aureliano
Razão Social	Secretaria de Educacao
CNPJ	10.572.071/2105-16
Categoria administrativa	Pública Estadual
Gerência Regional	GRE Metro Sul - Jaboatão
Endereço (Rua, Nº)	Praça Nossa Senhora do Rosário, 665, Centro
Cidade/UF/CEP	Jaboatão dos Guararapes / PE / 54110-130
Telefone	+55 (81) 3181-3913
E-mail de contato	escolarodolfoaureliano@hotmail.com

Fonte: Elaboração própria.

1.2. Dados de identificação do curso

Quadro 2 - Dados de identificação do curso

1	**Denominação**	Curso de Qualificação Profissional para Assistente Administrativo
2	**Eixo Tecnológico**	Gestão e Negócios
3	**Tipo de oferta**	Formação Inicial e Continuada (FIC)

4	**Modalidade**	Curso presencial
5	**Forma de Articulação**	Concomitante ao Ensino Médio
6	**Titulação/ Certificação**	Assistente Administrativo
7	**Duração da hora (Formação Profissional)**	45 min
8	**Duração da hora (Formação Geral)**	40 min
9	**Regime de matrícula**	Semestral
10	**Período de integralização**	18 meses
11	**Carga Horária Total**	1800 h
12	**Carga Horária Formação Profissional**	300 h
13	**Carga Horária Formação Geral**	1500 h
14	**Forma de acesso**	Definido pela instituição parceira
15	**Pré-requisito para ingresso**	Ter cursado e ter sido aprovado no primeiro semestre do curso Regular PROEJA da instituição parceira
16	**Turnos**	Noturno
17	**Número de turmas por turno de oferta**	1
18	**Vagas por turma**	35
19	**Periodicidade Letiva**	1 (dias na semana)
20	**Número de semanas letivas**	20
21	**Previsão de Início do curso**	2019.1
22	**Previsão de Término do curso**	2020.2
23	**Local do curso (Formação geral e profissional)**	EREM Rodolfo Aureliano

Fonte: Elaboração própria.

1.3. Forma de oferta do curso FIC

Quadro 3 - Forma de oferta do curso

Trata-se de:	( ) Curso FIC ofertado pela Instituição pelo PRONATEC ( ) Curso FIC ofertado pela Instituição (X) Curso FIC conveniado com outra Instituição: EREM Rodolfo Aureliano

Fonte: Elaboração própria.

2. JUSTIFICATIVA

As constantes alterações no mundo globalizado dos negócios que tem ocorrido nas áreas de Gestão e Negócios têm criado novas necessidades e formas de interação nos mais variados aspectos, como o da economia, das relações sociais, culturais e políticas. Sendo assim, é cada vez maior a necessidade de formação e atualização para a atuação profissional nestas áreas.

No âmbito do estado de Pernambuco, a oferta do Curso de Qualificação Profissional de Assistente Administrativo contribuirá para reduzir a falta de profissionais qualificados nessa área, que atualmente conta com pessoas que ingressam nas organizações sem uma qualificação adequada, através de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos técnicos, capaz de contribuir com a formação humana integral e com o desenvolvimento socioeconômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social, assegurando uma formação continuada específica para um variado segmento de profissionais melhorando e ampliando a mão de obra local.

O IFPE ratifica a importância do Curso de Qualificação Profissional de Assistente Administrativo como uma possibilidade de preencher lacunas provenientes da falta desse tipo de profissional que o mercado espera e exige, considerando uma melhoria nos quadros profissionais que trabalham nos diversos setores do comércio e dos serviços em nosso estado, e, principalmente, tendo em vista a sua missão, prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, qual seja:

> "promover a Educação Profissional, Científica e Tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, com base no princípio da indissociabilidade das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, comprometida com uma prática cidadã e inclusiva, de modo a contribuir para a formação integral do ser humano e o desenvolvimento sustentável da sociedade." (PDI/IFPE, 2015, p. 28)

Ante o exposto, esta proposta busca acompanhar a crescente demanda por cursos que qualifiquem estes profissionais, assim como propiciar a consolidação de competências voltadas para a gestão administrativa, otimizando a atuação destes profissionais nos diversos ciclos desta área de gestão e negócios. Além disso, o estado de Pernambuco encontra-se em contínuo desenvolvimento e necessita de profissionais qualificados nesta área para atender a população local, mediante a qualificação de profissionais para atender a demanda crescente na região, conforme pesquisa realizada pela Universia Brasil, disponível em Universia

http://noticias.universia.com.br/destaque/noticia/2017/03/15/1150539/quais-profisses-alta-nordeste-2017.html Desta forma, o Curso de Qualificação Profissional em

Assistente Administrativo na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA) na forma de articulação concomitante, será ofertado de acordo com o Termo de Cooperação Técnica Nº 01/2013 e Termo Aditivo assinado em 16/08/2017 no qual a Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco oferecerá o Ensino Médio e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE a Qualificação Profissional.

É considerando esse cenário que o IFPE pretende contribuir para a expansão e ampliação do acesso e democratização do ensino e, consequentemente, para a consecução da sua função social e missão institucional, conforme o Projeto Político Pedagógico do IFPE:

> "A função social do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco é promover uma educação pública de qualidade, gratuita e transformadora, que atenda às demandas sociais e que impulsione o desenvolvimento socioeconômico da região, considerando a formação para o trabalho a partir de uma relação sustentável com o meio ambiente. Para tanto, deve proporcionar condições igualitárias de êxito a todos os cidadãos que constituem a comunidade do IFPE, visando à inserção qualitativa no mundo socioambiental e profissional, fundamentado em valores que respeitem a formação, a ética, a diversidade, a dignidade humana e a cultura de paz." (PPPI/IFPE, 2012, p. 36)

Assim, reafirmando o compromisso com a educação profissional, científica e tecnológica de qualidade, com formação humana, com a educação para a cidadania e com o desenvolvimento do país. Isso enfatiza que se trata de um mercado de trabalho com grandes oportunidades, e que necessita de qualificação profissional adequada. Por essa razão, o curso PROEJA Concomitante em Assistente Administrativo não só atende a essa enorme demanda, como também beneficia uma quantidade significativa de estudantes que necessitam de qualificação profissional.

Além das demandas educacionais e profissionais elencadas anteriormente, vale ressaltar que a Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008, que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, em seu artigo 6 define como características dos Institutos Federais a oferta de educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, a formação e a qualificação de cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional, e a compreensão da Educação Profissional e Tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais.

Foi considerando esse cenário que o IFPE planejou a oferta do Curso de Qualificação Profissional - Assistente Administrativo - PROEJA concomitante ao Ensino

Médio, para o *Campus* Jaboatão dos Guararapes. Com isso, pretende contribuir para a expansão e ampliação do acesso e democratização do ensino e, consequentemente, para a consecução da sua função social e missão institucional, reafirmando o compromisso com a educação profissional, científica e tecnológica de qualidade, com formação humana, com a educação para a cidadania e com o desenvolvimento do país, tudo isto alinhado ao Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI/IFPE, 2012) e o Guia PRONATEC de Cursos FIC (GUIA PRONATEC DE CURSOS FIC, 2016).

O IFPE elaborou este Projeto de Curso para atender à necessidade de formação de profissionais que possam transitar facilmente nessa realidade e com condições de adaptação às rápidas mudanças inerentes ao segmento. O foco é reunir disciplinas dentro de uma prática profissional e de um contexto cultural. Trabalhar com aplicações concretas de conteúdo, e com isso unir a formação educacional com a realidade do mercado de trabalho.

3. OBJETIVOS

3.1. 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 gerenciamento, produção, qualidade e rotinas administrativas, observando os procedimentos operacionais e a legislação, contribuindo para a sua inserção no mundo do trabalho e participação no desenvolvimento econômico, tecnológico e social da sua região e do Estado de Pernambuco

3.2. Objetivos Específicos

- Promover a elaboração dos planos de ação para o desenvolvimento administrativo empresarial, auxiliando na tomada de decisões, tendo em vista a eficiência e a eficácia da atividade administrativa.
- Proporcionar uma formação humana e profissional que conduzam ao desenvolvimento de uma postura ética e de habilidades comportamentais, técnicas e organizacionais constituintes do perfil de um profissional competente, com visão de futuro e responsabilidade social e ambiental.
- Promover a apropriação do saber científico e tecnológico que alicerça o exercício da prática profissional, contribuindo para a inserção crítica no mundo do trabalho.
- Desenvolver conhecimentos que favoreçam o domínio e a utilização de conceitos e ferramentas tecnológicas relativas ao campo de atuação, articulando teoria e prática na construção de soluções financeiras para as empresas.
- Criar condições técnico pedagógicas que facilitem o desenvolvimento da observação fundamentada e atenta aos procedimentos operacionais e à legislação específica vigente da área profissional.

4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

4.1. Público-Alvo

De acordo com a legislação em vigor e a Organização Acadêmica do IFPE, para ingresso no curso de Qualificação em Assistente Administrativo – PROEJA, o candidato deverá ter, no mínimo, 18 anos e cursado ou concluído o Ensino Fundamental em escola pública. Deverá, também, estar inscrito no primeiro semestre do Ensino Médio na Educação de Jovens e Adultos - EJA Médio - em escola da Rede Estadual de Pernambuco.

4.2. Forma de Acesso

A admissão no curso será definida pela Instituição parceira.

5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO[1]

Os concluintes do Curso de Qualificação Profissional - Assistente Administrativo - PROEJA devem ser capazes de auxiliar no processo de planejamento e controle de das rotinas e serviços de uma empresa; participa do processo decisório e gerencia os conflitos e gargalos que possam existir. Deve, ainda, ter senso crítico e ser capaz de participar do desenvolvimento econômico da região, integrando a formação técnica à cidadania.

O Assistente Administrativo é um profissional que auxilia no processo de planejamento e controle de das rotinas e serviços de uma empresa; participa do processo decisório e gerencia os conflitos e gargalos que possam existir. Sua atuação deve primar pela segurança, das pessoas e materiais, sob sua responsabilidade, bem como focar na produtividade e nos processos por ele geridos, visando eficiência, redução de custos, e melhoria do atendimento ao cliente, interno e externo. Faz parte da formação contínua deste profissional sua constante atualização, tendo em vista, sobretudo a recorrência das novas tecnologias no mercado de trabalho, para que este possa, em consonância com o tempo presente, enfrentar os desafios por ele apresentado.

Com base no Guia PRONATEC de Cursos FIC 4ª Edição (2016), o Profissional Qualificado – Assistente Administrativo desenvolve ferramentas de conhecimento técnico e operacional, para que possa organizar e executar atividades administrativas financeiras em organizações. Para tanto, deve possuir conhecimentos técnicos e habilidades intelectuais, raciocínio lógico e capacidade de abstração que lhe permitam absorver rapidamente novas tecnologias, acompanhando a inovação da área que é altamente exigente e passa por constantes mudanças.

1 Perfil elaborado considerando o disposto no Guia PRONATEC de Cursos FIC e na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Curso de Qualificação Profissional em Assistente Administrativo está inserido no Eixo Informação e Comunicação e tem como fundamento legal:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 9.394/96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008 e suas alterações. Altera dispositivos da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.
- Lei nº 11.892/2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Decreto 5.154/2004. Regulamenta o § 2º do art.36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências;
- Decreto nº 5.296/2004. Regulamenta as Leis nº10048/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº10098/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências.
- Decreto nº 5.840, de 23 de julho de 2006. Institui, no âmbito federal, o Programa de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA;
- Parecer CNE/CEB nº 11/2012, aprovado em 09 de maio de 2012. Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.
- Parecer CNE/CEB 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos;
- Parecer CNE/CEB Nº 39/2004. Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio ;
- Parecer CNE/CEB 06/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA, nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA, e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância;

- Parecer CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- Parecer CNE/CEB 11/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- Parecer CNE/CEB 05/2011 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;
- Resolução CNE/CEB 01/2000 - Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação e Jovens e Adultos;
- Resolução CNE/CEB 03/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA, e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância;
- Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- Resolução CNE/CEB 02/2012 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para o Ensino Médio;
- Resolução CNE/CEB 04/2012 - dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnico de Nível Médio;
- Resolução CNE/CEB 06/2012 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional de Nível Técnico;

6.1. Legislação Associada Ao Exercício Da Profissão

Não há regulamentação específica para a carreira de Assistente Administrativo, correspondente ao código 2525-45 na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

6.2. Normas internas do IFPE

- Resolução IFPE/CONSUP nº 22/2014. Aprova a Organização Acadêmica do Instituto Federal de Pernambuco. Atualizada através das Resoluções IFPE/CONSUP 63/2014, 04/2015, 46/2015, 56/2015 e 15/2016;
- Resolução IFPE/CONSUP nº 06/2015. Aprova a Sistemática para Realização de Visitas Técnicas;
- Resolução IFPE/CONSUP nº 39/2015. Regulamenta a política de utilização do nome social para pessoas que se autodenominam travestis, transexuais, transgêneros e intersexual no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE;
- Resolução IFPE/CONSUP nº 57/2015. Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPE – PDI 2014/2018.

6.3. Outros Documentos Orientadores

- Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos;
- Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – 2014/2018;
- Projeto Político Pedagógico Institucional – 2012;
- Programa de Integração da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada;
- Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA. Documento Base, 2006.

7. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O desafio de formar profissionais competentes com foco na cidadania, na humanização dos sujeitos e formação técnica e científica requer como fundamento uma concepção de ensino que privilegie o (re) conhecimento da realidade, a análise reflexiva sobre essa realidade para, a partir daí, agir para transformá-la ou pelo menos indicar caminho para superação das dificuldades.

Nesse sentido, é de fundamental importância que o currículo contemple não apenas a formação em termos de saber acadêmico em si mesmo, mas que também seja pautado na perspectiva da formação do estudante como sujeito social, que busca compreender criticamente o Mundo e o Lugar onde vive como realidades inseparáveis. Além disso, intencionalidade e a direção do processo formativo não podem prescindir de uma práxis pedagógica alicerçada no diálogo e numa metodologia orientada para abordagens teóricas e práticas, capaz de promover uma aprendizagem significativa, contribuindo efetivamente para a construção de saberes necessários aos profissionais em formação.

Tendo em vista essas premissas, o currículo foi elaborado contemplando as competências profissionais fundamentais da habilitação, com foco no perfil profissional de conclusão, prevendo situações que levem o participante a vivenciar o processo de ação-reflexão-ação, a mobilizar e articular com pertinência conhecimentos, habilidades e valores em níveis crescentes de complexidade.

Para tanto, a abordagem dos conhecimentos privilegia os princípios da contextualização e da interdisciplinaridade, agregando competências relacionadas com as novas tecnologias, trabalho individual e em equipe e autonomia para enfrentar diferentes desafios do mundo do trabalho com criatividade, flexibilidade e contextualização.

A estrutura do curso é definida por 4 (quatro) módulos, sendo integralizados em 2 (dois) anos. Nestes, a Formação Profissional sendo oferecida pelo IFPE – *Campus* Jaboatão dos Guararapes e a Formação Geral sendo oferecida pelo Governo do Estado de Pernambuco, de forma concomitante.

7.1. Orientações Metodológicas

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização pedagógica do curso são os definidos pelo MEC, nos quais a relação teoria/prática é o princípio fundamental à estrutura curricular, estando condizentes com as necessidades atuais nos diversos segmentos. O "saber pensar", o "saber fazer" e o "saber ser" devem ser os grandes norteadores do ensino-aprendizagem.

O projeto de execução do curso será marcado pela exigência e expectativa do mercado de trabalho, através de vivência em salas-ambiente. A participação do aluno e do professor nesse processo formador possibilitará os requisitos necessários para a construção das competências e habilidades ao perfil de formação do Profissional Programador Móvel.

As estratégias pedagógicas serão desenvolvidas, conforme sua natureza, em ambientes pedagógicos distintos e podem envolver: aulas teóricas com utilização de projetor de mídia, vídeos, slides, entre outros equipamentos, visando à apresentação e problematização do conhecimento a ser trabalhado, e posterior discussão e troca de experiências; aulas práticas em laboratório visando melhor vivência e compreensão dos tópicos teóricos; seminários; pesquisas; elaboração de projetos diversos; visitas técnicas às empresas e indústrias da região; palestras com profissionais da área. Os componentes curriculares serão trabalhados de forma contextualizada, interdisciplinar, caracterizando assim um processo de construção participativa.

7.2. Estrutura Curricular

A formação básica dos estudantes ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Educação e será ministrada pelos professores da Rede Estadual de Ensino. A formação profissional será ministrada pelos docentes do IFPE - *Campus* Jaboatão dos Guararapes e acontecerá nas salas de aula e laboratórios disponíveis do referido *campus*, caso a escola parceira não tenha estrutura para tal, tendo-se, apenas desloca-se os docentes até a escola para dar maior conforto aos estudantes.

O curso está estruturado em duas matrizes, constituídas por conhecimentos científicos, tecnológicos e humanísticos:

- **Formação Geral**: composta pela Base Nacional Comum, constituída de componentes curriculares das três áreas de conhecimento de Ensino Médio (Linguagens e Códigos e suas tecnologias, Ciências Humanas e suas tecnologias e Ciências da Natureza, Matemática e suas tecnologias), observando as especificidades dos currículos com a educação profissional;
- **Formação Profissional**: integra Componentes Curriculares específicos voltados para uma maior compreensão das relações existentes no mundo do trabalho, para uma articulação entre esse e os conhecimentos acadêmicos e disciplinas específicas

da área.

A Matriz Curricular do curso está organizada em componentes curriculares em regime semestral com quatro módulos e com uma carga horária de 1700 h/a, assegurando-se cumulativamente no mínimo 1500 h/a para formação geral e 200 h/a para a parte de formação profissional. A parte profissional está dividida em três módulos, o primeiro módulo do curso será ministrado de segunda à sexta integralmente na Escola parceira. A partir do segundo módulo e até o quarto módulo, o IFPE *Campus* Jaboatão dos Guararapes fica responsável pela formação profissional, sendo o semestre letivo composto por 20 semanas, aulas em um dia na semana com duração de 45 minutos.

A Figura 1 apresenta a matriz curricular da Formação Básica, disponibilizada pela Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco para matrícula na Educação de Jovens e Adultos do Ensino Médio. Já o Quadro 1 apresenta a matriz curricular da Educação Profissional, atividade a cargo do IFPE – *Campus* Jaboatão dos Guararapes.

O (A) estudante conta com matrícula na instituição parceira, que oferecerá a formação geral e a matrícula no IFPE que oferecerá a qualificação profissional, sendo o curso estruturado em 3 semestres (1,5 anos) e ao final receberá o certificado de Ensino Médio e de Qualificação Profissional de Assistente Administrativo.

7.3. Matriz Curricular de Formação Básica

Figura 1 - Matriz Curricular Formação Básica (PROEJA)

MATRIZ CURRICULAR DO PROEJA (EXEMPLO DE UM CURSO)

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO - PROGRAMA NACIONAL DE INTEGRAÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL COM A EDUCAÇÃO BÁSICA NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - PROEJA - 2014

ESCOLA:
ENDEREÇO:
CADASTRO ESCOLAR:

Dias Letivos Semestrais	100	Duração da Hora Aula	40min
Dias Letivos Semanais	05	Ano de Implantação	2014
Módulo	20	Turno	Noturno

BASE LEGAL		Áreas do Conhecimento	Componente Curricular	Carga Horária/ Semanal por Módulo				Carga Horária Total
				1º	2º	3º	4º	Hora/aula
LDB Nº 9.394/96, Decreto Nº 5.840/2006, Parecer CNE/CEB Nº 11/2000, Parecer CNE/CEB Nº 06/2010, Parecer CNE/CEB Nº 05/2011, Resolução CNE/CEB Nº 01/2000, Resolução CNE/CEB Nº 02/2010, Resolução CNE/CEB Nº 03/2010, Resolução CEE/PE Nº 02/2004	Base Nacional Comum	Linguagens	Língua Portuguesa	5	4	3	3	300
			Arte	1	1	*	1	60
			Educação Física	1	1	*	1	60
		Matemática	Matemática	4	4	2	2	240
		Ciências da Natureza	Química	2	2	2	*	120
			Física	2	*	2	2	120
			Biologia	2	2	2	*	120
		Ciências Humanas	História	2	2	2	*	120
			Geografia	2	*	2	2	120
			Sociologia	1	1	*	1	60
			Filosofia	1	1	*	1	60
	Parte Diversificada	Língua Estrangeira Moderna - Inglês		1	1	*	1	60
		Língua Estrangeira Moderna - Espanhol		1	1	*	1	60
		[redacted]						

Fonte: Governo do Estado de Pernambuco - Diretrizes Operacionais para a Oferta da Educação de Jovens e Adultos 2016.

* Os componentes curriculares destinados à qualificação profissional em Assistente Administrativo, ofertados pelo Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Pernambuco - IFPE nos termos do convênio 01/2013 firmado com a Secretaria Estadual de Educação de Pernambuco, acrescentam 200 (duzentas) horas relógio à carga horária da formação geral.

** Para complementação da carga horária do turno noturno das disciplinas de Formação Geral (Hora aula de 40 minutos) deverá ser cumprida o que determina a Instrução Normativa nº 01/2011.

7.4. Matriz Curricular de Formação Profissional

Os componentes curriculares da formação profissional serão ministrados uma vez por semana no primeiro semestre da formação profissional e até duas vezes por semana no segundo e terceiro semestre da formação profissional. O semestre terá 20 semanas letivas, computando hora aula de 45 minutos.

Quadro 4 - Matriz Curricular das Formação Profissional

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA			INSTITUTO FEDERAL Pernambuco
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO ***CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES** Av. Barão de Lucena, 251, Centro, Jaboatão dos Guararapes - PE. CEP: 54.110-005. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - Assistente Administrativo - PROEJA ANO: 2019 SEMANAS LETIVAS: 20 SEMANAS TURNO: NOTURNO HORA AULA: 45 minutos **Fundamentação Legal:** LDB 9394-96; LEIS: 10.639; 11.161; 11.741; 11.769; 11.788; 11.892 e 13.005 e alterações posteriores.			
MATRIZ CURRICULAR			
UNIDADE CURRICULAR	**SEMESTRE**	**CARGA HORÁRIA**	
		(H/R)	**(H/A)**
Administração Geral	II	75	100
Gerenciamento de Rotinas e Serviços	III	45	60
Matemática Financeira	III	30	40
Contabilidade Básica	IV	45	60
Gestão da Produção e Qualidade	IV	30	40
TOTAL GERAL	-	**225**	**300**

Fonte: Elaboração própria.

Todos os componentes apresentados são obrigatórios e não existem có-requisitos. Os componentes curriculares serão ministrados uma vez por semana, ou seja, o semestre terá 20 semanas letivas, cada uma contando com 5 aulas por dia letivo, correspondendo a uma carga horária de 225 h/r e 300 h/a.

No semestre II será ministrado o componente curricular de Administração Geral que abordará aspectos iniciais dos dos processos administrativos, ligados ao planejamento, organização e controle.

No semestre III, tem-se o componente de Gerenciamento de Rotinas e Serviços, permitindo conhecer as atividades ligadas à gestão de rotinas e processos de trabalho.

Ainda no semestre III, haverá o componente de matemática financeira, onde serão apresentados os os conceitos básicos, permitindo ao aluno compreender as operações matemáticas ligadas à atividade

No quarto e último módulo, haverá o componente curricular de Contabilidade Básica que abordará aspectos iniciais dos processos contábeis ligados ao lançamentos, balancetes, apuração de resultado e demonstrações contábeis.

E por fim, tem-se o componente de Gestão da Produção e Qualidade, espera-se que o estudante ao final do módulo possa compreender a relação entre a gestão da produção e

a gestão de qualidade.

Tal conjunto de competências está de acordo com o que se espera de um Assistente Administrativo competente em nível iniciante/pré-intermediário.

7.5. Ementário

Quadro 5 - Ementas dos componentes curriculares

Unidade curricular: Administração Geral	**Semestre:** II **CH total:** 100 h
Carga horária diária: 5	**Nº de dias na semana:** 1
Ementa Fornecer ao aluno conhecimentos básicos sobre administração, suas funções, as habilidades necessárias para ser um bom administrador, contextualizando-o nas oportunidades apresentadas pelo mercado local.	
Referências 1. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria geral da administração. 6.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2011 2. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. Ed. Compacta. – São Paulo: Atlas, 2006. 3. SCOTT, A. Snell; THOMAS S. Bateman. Administração: construindo vantagem competitiva. 1º ed. São Paulo: Atlas, 1998.	

Unidade curricular: Gerenciamento de Rotinas e Serviços	**Semestre:** III **CH total:** 60 h
Carga horária diária: 3	**Nº de dias na semana:** 1
Ementa Conhecimento sobre a estrutura organizacional de uma empresa e suas rotinas de trabalho.	
Referências 1. BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Manual de Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Atlas, 2011. 2. CARREIRA, Dorival. Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Saraiva, 2009. 3. MAXIMIANO, A.C.A. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

Unidade curricular: Matemática Financeira	**Semestre:** III **CH total:** 40 h
Carga horária diária: 2	**Nº de dias na semana:** 1
Ementa Capacitar os alunos nos conceitos básicos de matemática financeira, permitindo ao aluno compreender as operações matemáticas ligadas à atividade	
Referências 1. ASSAF NETO, A., Matemática Financeira e suas Aplicações, São Paulo, Atlas, 1994 2. CRESPO, Antônio Arnot. Matemática Comercial e financeira fácil. São Paulo: Saraiva, 1996. 3. LAPPONI, J. C., Matemática Financeira Usando o EXCEL, São Paulo, Lapponi Treinamento e Editora, 1995 **Observação**: Serão utilizadas as bibliografias dos componentes curriculares do curso, conforme desenvolvimento da prática profissional.	

Unidade curricular: Contabilidade Básica	**Semestre:** IV **CH total:** 60 h
Carga horária diária: 3	**Nº de dias na semana:** 1
Ementa Contabilidade: conceitos e finalidades; Escrituração; Débito e Crédito; Contas: conceitos e classificação; Plano de contas; Registros contábeis; Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício.	
Referências	

1. FERRARI, Ed Luiz. Contabilidade Geral. São Paulo: Impetus, 2013.
2. FERREIRA, Ricardo. Contabilidade Básica. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Ferreira , 2011.
3. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil. São Paulo, São Paulo: Saraiva, 2009.

Unidade curricular: Gestão da Produção e Qualidade	**Semestre:** IV **CH total:** 40 h
Carga horária diária: 2	**Nº de dias na semana:** 1

Ementa

Conceitos Básicos e breve histórico da evolução da Qualidade e a Gestão da Qualidade Total. Principais ferramentas para a Qualidade total.

Referências

1. CAMPOS, Vicente Falconi. TQC – Controle da Qualidade Total (no estilo japonês). 8. ed. Belo Horizonte: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 1999.
2. CORRÊA, H. L. & CORREA, C. A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços. Ed. Compacta. São Paulo: Atlas, 2005.
3. SLACK, Nigel, CHAMBERS, Stuart, JOHNSTON, Robert - Administração da Produção.3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Fonte: Elaboração própria.

7.6. Fluxograma

MÓDULO II : ADMINISTRAÇÃO GERAL

⇓

MÓDULO III : MATEMÁTICA FINANCEIRA - CONTABILIDADE BÁSICA

⇓

MÓDULO IV : GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE

8. ACESSIBILIDADE

A concepção de acessibilidade contempla, além da acessibilidade arquitetônica e urbanística, na edificação – incluindo instalações, equipamentos e mobiliário – e nos transportes escolares, a acessibilidade pedagógica, referente ao acesso aos conteúdos, informações, comunicações e materiais didático-pedagógicos. Em todos os aspectos, trata-se de assegurar às pessoas com necessidades específicas o acesso aos direitos sociais básicos, inclusive o direito a uma educação de qualidade.

O curso deve viabilizar uma educação profissional inclusiva aos estudantes com deficiência física, visual, auditiva, intelectual ou com transtornos globais do desenvolvimento, por meio de apoios diversos para a eliminação de barreiras atitudinais, arquitetônicas, pedagógicas e de comunicação, buscando seu ingresso, acesso e permanência, favorecendo a aprendizagem, no ambiente universitário.

Nesse sentido o curso deve contar também com o apoio de alguns setores, como a Divisão de Pesquisa e Extensão do Campus, o Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Educativas Especiais (NAPNE) e a Assessoria Pedagógica (ASPE) no sentido de ampliar as iniciativas de respeito às diferenças, buscando a formação e a sensibilização da comunidade acadêmica, a aquisição de recursos e tecnologias assistivas para o acesso a todos os espaços, ambientes, ações e processos educativos desenvolvidos na instituição.

9. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

As competências adquiridas anteriormente pelos alunos, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão do curso, poderão ser objeto de avaliação visando aproveitamento de estudos, nos termos regimentais e da legislação atual. Conforme a Resolução CEB/CNE Nº 6 DE 20/09/2012, as competências que poderão ser aproveitadas no curso são aquelas adquiridas:

> "I. em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
>
> II. em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;
>
> III. em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;
>
> IV. por reconhecimento, em processos informais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo dorespectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional." (Resolução CEB/CNE Nº 6 DE 20/09/2012)

O reconhecimento das competências adquiridas pelas vias acima explicitadas permite que o estudante seja dispensado de cursar os componentes curriculares correspondentes. Poderão requerer, ainda, equivalência de estudos anteriores os alunos matriculados no IFPE que tenham cursado disciplinas nesta ou em outra instituição,

oficialmente reconhecida, desde que tenham aprovação, carga horária e conteúdos compatíveis com as correspondentes disciplinas pretendidas, nos termos da Organização Acadêmica em vigor (OAI/IFPE, 2015).

Caberá ao Supervisor do Curso, através de seus professores, a análise e parecer sobre a compatibilidade, homologado pelo Corpo Pedagógico, quanto ao aproveitamento de estudos equivalentes pleiteados pelo requerente.

10. APROVEITAMENTO PARA O ENSINO TÉCNICO

O IFPE poderá proporcionar aos estudantes egressos do curso concomitante ora descrito neste projeto pedagógico de curso, com certificação do Ensino Médio e na Qualificação Profissional, a oportunidade de avançar os estudos através do ingresso em Curso Técnico Subsequente no mesmo Eixo Tecnológico. Nesse sentido, prevê-se a possibilidade do aproveitamento dos componentes curriculares cursados na qualificação profissional no Curso Técnico Subsequente de acordo com o projeto pedagógico do curso específico, respeitados os limites e procedimentos previstos na Organização Acadêmica Institucional do IFPE (OAI/IFPE, 2015).

11. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O IFPE concebe a avaliação enquanto um componente essencial do processo de ensino e de aprendizagem. E por ser um processo contínuo, que envolve orientação e reorientação da aprendizagem, de caráter dinâmico e temporal, precisa considerar a trajetória do "aprender" do estudante. Isso porque a diversidade no modo de aprender implica uma compreensão de que esses sujeitos estão entrelaçados por suas trajetórias de vida. A avaliação, portanto, é entendida como um processo mais amplo do que a simples aferição de conhecimentos construídos pelos estudantes, levando em conta tanto o processo que o estudante desenvolve ao aprender como o produto alcançado. E por ter um caráter formativo deverá ainda, como consta na Organização Acadêmica do IFPE (OAI, 2015), priorizar os aspectos qualitativos em detrimento dos quantitativos, garantindo a verificação de competências, habilidades e atitudes.

A aprendizagem enquanto processo de construção do conhecimento do indivíduo, não é apenas um processo solitário de absorção de conteúdo, mas, principalmente, um processo cognitivo que perpassa a intersubjetividade, sendo mediado pelo professor e pelo contexto social. Essa concepção de aprendizagem ancora-se nos pressupostos de Piaget (1983), segundo o qual a aprendizagem se dá pela interação entre o sujeito e o objeto de conhecimento, e de L.S. Vygotsky (1994), que considera o aprendizado como um processo eminentemente social, ressaltando a influência da cultura e das relações sociais na formação dos processos mentais superiores.

A concepção de avaliação, no contexto deste curso, é estabelecer uma avaliação

formativa, deixando de ter, como na maioria da prática escolar, função de apenas verificação, porém possibilitando ao professor uma ampla visão de como está se dando o processo de ensino e aprendizagem em cada componente curricular.

A avaliação formativa valoriza outras esferas importantes do processo de ensino aprendizagem como a relação de parceria autônoma entre professor e estudante na construção do conhecimento. Nesse sentido, a avaliação formativa possibilita um acompanhamento contínuo e diferenciado, considerando o processo de aprendizagem do estudante em sua forma plena e, além disso, permite que o próprio professor aprimore continuamente suas estratégias de ensino, para que, a partir de então, o professor possa planejar e replanejar sempre que se fizer necessário, as suas atividades pedagógicas.

O desenvolvimento do aluno, nesta proposta pedagógica de formação, dar-se-á através de um acompanhamento individual das competências por cada módulo e as bases tecnológicas de cada componente curricular.

Em cada módulo do curso, o estudante será avaliado através de vários instrumentos (atividades de pesquisas, exercícios escritos e orais, testes, atividades práticas, elaboração de relatórios, estudos de casos, relatos de experiências, produção de textos, execução de projetos) de forma interdisciplinar e contextualizada, baseado em critérios que estabelecerão a quantificação do rendimento da aprendizagem do aluno durante todo o percurso acadêmico coerente com o planejamento pedagógico docente. Pode-se observar, dessa forma, que a avaliação será posta de maneira que os aspectos qualitativos e quantitativos sejam harmoniosamente desenvolvidos, dando-se maior ênfase ao qualitativo.

11.1. Avaliação da aprendizagem

Segundo a Organização Acadêmica do Institucional (OAI/IFPE, 2015) a avaliação da aprendizagem é processual, formativa e contínua, tendo como finalidade acompanhar o desenvolvimento do estudante, a partir de uma observação integral e da aferição do seu nível de aprendizagem, visando também ao aperfeiçoamento do processo pedagógico e das estratégias didáticas. O processo de avaliação da aprendizagem será contínuo e cumulativo, com a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Nessa perspectiva, a avaliação acontecerá ao longo do componente curricular e os docentes definirão quais os instrumentos que melhor se adequam aos seus objetivos didáticos, podendo realizar trabalhos escrito, seminário, atividade prática em laboratório, relatórios, relatos de experiência, autoavaliação, estudos de casos, execução de projetos, monografias e outros instrumentos que possibilitem verificar a aprendizagem do estudante sobre os conteúdos abordados e regular o processo de ensino.

Partindo das considerações mencionadas, o Programa de Ensino de cada componente curricular deverá contemplar os critérios de avaliação, os instrumentos a serem

utilizados, os conteúdos e os objetivos a serem alcançados, além claro de obedecer ao Art. 143 da Organização Acadêmica Institucional (OAI/IFPE, 2015), que determina em seus incisos I e II:

> "I -cada semestre letivo ou módulo compreenderá, no mínimo, 02 (dois) instrumentos avaliativos, gerando os dois registros de notas obrigatórios, por componente curricular;
>
> II - cada série letiva compreenderá, no mínimo, 02 (dois) instrumentos avaliativos por bimestre, gerando os 04 (quatro) registros de notas obrigatórios, por componente curricular"

É necessário que o estudante alcance 60% (sessenta por cento) de aproveitamento para que seja considerado aprovado. Cumprindo um requisito legal, a frequência mínima obrigatória é de 75% (setenta e cinco por cento) para aprovação nas atividades curriculares que comporão cada componente. Por conseguinte, será considerado reprovado no componente o estudante que estiver ausente por um período superior a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do mesmo. Para fins de registro, o resultado da avaliação deverá expressar o grau de desempenho em cada componente curricular, quantificado em nota de 0 (zero) a 10 (dez), considerando aprovado o estudante que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis), tomando como referência o disposto para os cursos técnicos de nível médio na Organização Acadêmica Institucional do IFPE (OAI/IFPE, 2015). Os casos omissos serão analisados pelo Conselho de Classe com base nos dispositivos legais vigente, particularmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96). A recuperação, quando necessária, será aplicada paralelamente aos estudos de acordo como orienta a Organização Acadêmica (OAI/IFPE, 2015), a fim de superar as dificuldades de aprendizagem do estudante logo que as mesmas forem observadas. Cabe aos professores a função de identificar os problemas no aprendizado dos estudantes, reconhecendo quando eles estão precisando de ajuda ou então quando a estratégia de ensino não corresponde ao seu perfil. Depois de reconhecido o problema de aprendizado, o docente deverá solucioná-lo, apontando uma nova estratégia de ensino.

Como observado, a avaliação pedagógica tem uma importância fundamental, pois pode ser vista como a base na tomada de decisões do professor para adotar e modificar suas posturas frente ao estudante, fornecer orientações simples, melhorar as explicações, exemplos e situações; aprofundar questões, proporcionar desafios; desenvolver episódios para a aprendizagem e, inclusive, considerar o estudante um sujeito ativo frente às competências trabalhadas. Caso o estudante não atinja o rendimento satisfatório em cada componente curricular deverá ser seguido o que consta na Organização Acadêmica (OAI/IFPE, 2015).

Cabe salientar que o curso não oferecerá recuperação de conceitos e/ou notas de

resultado final, posteriori ao curso, tendo-se em vista não haver garantia de nova oferta do curso, mas considerando uma avaliação formativa e contínua durante o processo formativo.

11.2. Avaliação do curso

A elaboração de um Projeto Pedagógico de Curso pressupõe a definição de um perfil de egressos e de objetivos de formação que orientam a construção de uma matriz curricular. Esse processo de construção se caracteriza pela sua incompletude e por uma dinâmica que requer constante revisão e atualização do Projeto, tendo em vista atender os desafios, demandas e necessidades geradas pela sociedade.

Nessa perspectiva, o Curso de Qualificação Profissional - Assistente Administrativo - Formação Inicial e Continuada (FIC) deverá propor a reformulação periódica do seu Projeto Pedagógico fundamentando-se nos resultados obtidos a partir da avaliação das práticas pedagógicas e institucionais em implementação. A ideia é promover o diálogo entre os sujeitos envolvidos, estabelecendo novas relações entre a realidade sociocultural e a prática curricular, entre o pedagógico e o administrativo, entre o ensino, a pesquisa e as ações extensionistas na área, concebendo a avaliação como um meio capaz de ampliar a compreensão das práticas educacionais em desenvolvimento, com seus problemas, conflitos e contradições.

Do ponto de vista dos ordenamentos legais, a legislação em vigor respalda e aponta para a obrigatoriedade de se proceder a avaliação do PPC. Com efeito, o Art. 22 da Resolução CNE/CEB nº 06/2012 estabelece a avaliação da execução do plano de curso. Isso significa não apenas, a avaliação do documento do PPC, mas da qualidade da formação proposta, tendo como parâmetro o confronto entre objetivos e formação proposta e sua operacionalização na prática.

É nessa perspectiva que o presente PPC propõe uma avaliação sistemática e periódica do curso que privilegie as dimensões basilares na estruturação do PPC: organização didático pedagógica, corpo docente e técnico-administrativo e infraestrutura, considerando, em cada dimensão, os aspectos mais relevantes. Pode também incluir a análise de indicadores educacionais de desempenho dos estudantes do curso, em termo de aprovação, reprovação, retenção, desistência, evasão, transferência, entre outros que se julgar necessário dentre as práticas avaliativas já existentes na Instituição de Ensino. Para tanto, serão construídos processos e instrumentos adequados, bem como formas de documentação e de registro pertinentes.

Sendo assim, é indispensável que sejam definidas estratégias de avaliação sistemática e continuada do Projeto Pedagógico do Curso, tendo como parâmetro os processos avaliativos que balizam a estruturação dos PPCs, enquanto não são exaradas normas para a avaliação externa dos Cursos de Qualificação Profissional – Formação Inicial

e Continuada. As informações decorrentes da avaliação são imprescindíveis para subsidiar os processos de revisão, atualização e reestruturação do curso, contribuindo decisivamente para a efetivação dos ajustes necessários a ser conduzido pelo coletivo do curso. O acompanhamento e a avaliação do processo ensino-aprendizagem e do próprio curso enquanto processos de avaliação permanentes, possibilitará identificar desvios e propor correções de rumo na perspectiva de ampliar a qualidade do curso.

12. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

O IFPE apresenta uma situação bastante favorável para a implantação do curso, tendo em vista sua consolidada experiência, acumulada ao longo dos anos, no ensino de cursos correlatos, tanto no Nível Técnico como no Ensino Superior. Além disso, o IFPE possui um quadro de professores com um alto grau de formação na área, para ministrar as aulas do curso em questão. Ao todo, no *campus* Jaboatão dos Guararapes, dentro da área de administração e correlatos, são 11(onze) professores, dos quais 01 (um) é Especialista (com mestrado em andamento) e 10 (dez) são Mestres.

O curso contará com os seguintes profissionais indicados nos quadros abaixo.

Quadro 6 - Profissionais habilitados a ministrar os componentes curriculares

Nº	Nome	Siape	Titulação Máxima	Formação da Titulação Máxima
1	Andréia Matos Brito Pereira	2214372	Mestre	Engenharia de Produção
2	Breno Romero Mendes De Araujo	1261085	Especialista	Gerenciamento de Projetos
3	Djalma Araújo Rangel	1069756	Mestre	Engenharia de Produção
4	Djuri Tafnes Vieira	2248494	Mestre	Engenharia de Produção
5	Jacinta De Fátima Pereira Raposo	1201831	Mestre	Engenharia de Produção
6	José Sóstenes Silva Cruz	1380829	Mestre	Administração e Desenvolvimento Rural
7	Juliana Silva De Macedo	2206192	Mestre	Administração
8	Luciano Fernandes Acioli Cabral e Silva	1686795	Mestre	Engenharia da Qualidade
9	Natália Mary Oliveira de Souza	3007500	Mestre	Administração
10	Rogério Carlos Costa do Amaral	1783768	Mestre	Estatística
11	Tiago Marques Madureira	1807027	Mestre	Licenciatura Matemática

Quadro 7 - Pessoal docente necessário ao funcionamento do curso

Unidade Curricular (tema ou componente)	Formação	Quantidade
Administração Geral	Administração ou áreas afins	1
Gestão da Produção e Qualidade	Administração ou Engenharia da produção ou áreas afins	1
Matemática Financeira	Matemática ou áreas afins	1
Gerenciamento de rotinas e serviços	Administração ou áreas afins	1
Contabilidade Básica	Contabilidade ou áreas afins	1

Fonte: Elaboração própria

Quadro 8 - Pessoal técnico-administrativo necessário ao funcionamento do curso

Função	Formação	Quantidade
Técnico em Assuntos Educacionais	Pedagogia ou licenciaturas	1
Assistente Social	Assistência Social	1
Psicólogo	Psicologia	1
Bibliotecário	Biblioteconomia	1

Havendo necessidade posterior, a contratação dos docentes e técnico-administrativos que atuarão no curso ocorrerá por concurso público, conforme legislação vigente.

13. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Para que os objetivos previstos no Projeto Pedagógico do Curso sejam alcançados, e em consonância com o Guia PRONATEC de Cursos FIC (GPCFIC, 2016), a instituição deverá oferecer aos professores e estudantes instalações (laboratórios, sala de aula e biblioteca), equipamentos e acervo bibliográfico que geram oportunidade de aprendizagem assegurando a construção das competências conforme especificado nos quadros abaixo.

13.1. Infraestrutura Física e Recursos Materiais

Do ponto de vista de infraestrutura necessária a implantação do curso, deverão ter as dependências especificadas conforme Quadros abaixo:

Quadro 9 - Dependências do *campus*

DEPENDÊNCIAS	Quantitativo
Direção Geral do *Campus*	1
Divisão de Pesquisa, Pós-graduação, Inovação e Extensão	1
Direção de Ensino	1
Coordenação de Assistência Estudantil	1
Coordenações de cursos	1
Sala de Professores	1
Sala do Serviço de Informação Acadêmica	1
Sala de Aula para o curso com computador, data show e quadro branco	4
Sala de reunião 1	1
Sala de reunião 2	1
Auditório	1
Sanitários	4
Área de Lazer / Convivência	1
Estacionamento	1
Biblioteca contendo os livros indicados para o curso	1
Laboratório de Informática com serviço de internet, projetor multimídia e softwares da área.	3

Fonte: Elaboração própria

Quadro 10 - Especificação dos equipamentos nas dependências do *campus*

Direção Geral do *Campus*		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Mesa de trabalho em L 1,55 x 0,85m	2
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	4
3	Computador / *All-in-one*	2
4	Gaveteiros	2
5	Mesa de apoio	1
6	Armário 1,80x 0,80x0,35m	1

Divisão de Pesquisa, Pós-graduação, Inovação e Extensão		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Mesa de trabalho em L 1,55 x 0,85m	1
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	1
3	Computador / *All-in-one*	1
4	Gaveteiros	1

Direção de Ensino		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Mesa de trabalho em L 1,55 x 0,85m	2
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	4
3	Computador / *All-in-one*	2
4	Gaveteiros	2
5	Mesa de apoio	1

Coordenação de Assistência Estudantil		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Mesa de trabalho em L 1,55 x 0,85m	2
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	4
3	Computador / *All-in-one*	2
4	Gaveteiros	2
5	Mesa de apoio	1

Coordenações de cursos		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Mesa de trabalho em L 1,55 x 0,85m	3
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	6
3	Computador / *All-in-one*	3
4	Gaveteiros	1
5	Mesa de apoio	2

Sala dos Professores		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Cadeira Fixa com encosto baixo	8
2	Armário em Aço 1,80x 0,80x0,35m	2
3	Mesa Reunião 1,80 x 0,80m	1
4	Mesa de apoio	2
5	Bebedouro	1
6	Máquina de café	1
7	Computador / *All-in-one*	2

Sala do Serviço de Informação Acadêmica		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Mesa de trabalho em L 1,55 x 0,85m	3
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	5
3	Computador / *All-in-one*	3
4	Gaveteiros	3
5	Mesa de apoio	3
6	Bebedouro	1
7	Armário tipo arquivo de médio porte 2,00 x 3,00m	1

Sala de Aula		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Carteira escolar padrão	40
2	Mesa Professor	1
3	Cadeira Professor	1
4	Quadro	1
Sala de reunião 1		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Meda redonda de reunião	1
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	4

Sala de reunião 2		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Meda redonda de reunião	1
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	4
3	Sofá 2 lugares	1
4	Sofá 3 lugares	1

Auditório		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Carteira escolar padrão	80
2	Mesa Professor	1
3	Cadeira Professor	1
4	Quadro	1

Biblioteca		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Mesa Redonda para Estudo em Grupo 1,40 m	1
2	Mesa para Estudo em Grupo 1,80 x 0,80m	1
3	Cadeira Fixa com encosto baixo	10
4	Balcão de atendimento 4,00 x 1,20 m	1
5	Computador / *All-in-one*	3
6	Estantes	10
7	Acervo (descrito na seção 3.1.2)	-
8	Bancadas para um 0,85 x 0,85m	6
9	Cadeira Fixa com encosto baixo	6
10	Computador / *All-in-one*	6

Fonte: Elaboração própria

As especificações dos laboratórios de informática podem ser conferidas na seção a

seguir. Já a especificação do acervo atual e futuro da biblioteca pode ser observado na seção posterior.

13.2. Laboratórios de Informática

Cada laboratório de informática deverá conter microcomputadores suficientes para o número de estudantes, com acesso à Internet, projetor multimídia e softwares necessários ao desenvolvimento dos componentes curriculares.

Quadro 11 - Especificação dos equipamentos em laboratório

Laboratórios de Informática		
Item	**Descrição equipamentos**	**Quantitativo**
1	Bancadas para dois alunos 1,55x0,85m	20
2	Cadeira Fixa com encosto baixo	40
3	Armário em Aço 1,80x 0,80x0,35m	2
4	Mesa Professor	1
5	Cadeira Professor	1
6	Quadro	1
7	Armário para o computador	1
8	Projetor Multimídia 2000lm	1
9	Computador / *All-in-one*	40
10	Estabilizador	40

Fonte: Elaboração própria

13.2.1. Política de manutenção dos laboratórios e equipamentos

A gestão dos equipamentos dos Laboratórios ficará a cargo do setor competente da Instituição que estabelece as normas de utilização, bem como os controles e atualizações necessárias. A manutenção dos equipamentos do Laboratório e material de apoio será realizada por técnicos responsáveis da própria Instituição e também por técnicos de contratos de licitação para atendimentos em garantia. A manutenção será realizada mediante solicitação por escrito feita pelos professores do laboratório e/ou sempre que se fizer necessário pela equipe de TIC, professores devem ser orientados pelo documento da Sistemática de Uso dos Laboratórios do *Campus* Jaboatão dos Guararapes.

13.3. Biblioteca

A estrutura da Biblioteca deverá proporcionar aos estudantes do curso um acervo básico e complementar com acervo específico e atualizado, de conformidade com as especificações técnicas requeridas para a consecução do perfil de formação delineado, conforme solicitado pelo Guia PRONATEC de Cursos FIC.

A estrutura mínima esperada da Biblioteca para operar seus serviços, é oferecer um sistema completamente informatizado, que possibilite fácil acesso via terminal ao acervo da biblioteca, oferecendo serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas.

Desta forma, a biblioteca deverá funcionar em consonância com a Política do IFPE, possibilitando fácil acesso ao acervo da biblioteca, com serviço de consulta e empréstimo.

13.3.1. Acervo Bibliográfico

Visando expandir os trabalhos desenvolvidos no IFPE – *Campus* Jaboatão dos Guararapes, e para o melhor aproveitamento pedagógico dos alunos, será necessário dispor de livros didáticos técnicos. Esses livros farão parte de uma bibliografia básica, disponibilizados na biblioteca, com a finalidade de dar suporte aos alunos para o desenvolvimento do seu curso. O livro ficará à disposição do aluno na biblioteca, para empréstimo ou consulta, sendo o quantitativo de livros por curso de acordo com o crescimento da demanda. Em relação à política de atualização do acervo, a cada dois anos serão solicitadas edições atualizadas dos livros constantes da bibliografia do curso e, anualmente, aquelas acrescentadas por ocasião de reformulação curricular e/ou atualização do Projeto Pedagógico do Curso. Os quadros abaixo refletem a realidade do *campus* quanto a exemplares presentes na biblioteca.

Quadro 12 - Acervo atual da biblioteca relacionado ao curso

Nº	Título	Autores	Editora	Ano	Número de exemplares
1	Administração	SOBRAL, F.	PEARSON	2013	5
7	Fundamentos de matemática elementar	IEZZI, Gelson	ATUAL	2013	10
9	Gestão de Processos: da teoria à prática	PRADELLA, Simone	ATLAS	2012	5
10	Gestão de Processos: melhores resultados e	ARAUJO, Luis César G. de	ATLAS	2011	5
11	Gestão de Processos: pensar, agir e aprender	PAIM, Rafael	BOOKMAN	2009	5
12	Gestão de Projetos	KANABAR, Vijay	SARAIVA	2012	9
14	Matemática financeira	MATHIAS, Washington Franco	ATLAS	2014	5
15	Matemática financeira	PUCCINI, Abelardo de Lima	SARAIVA	2011	5
16	Técnico em administração	FARIAS, C. V. S.	BOOKMAN	2013	5

Fonte: Elaboração própria

14. CERTIFICADOS

Após a aprovação nos componentes curriculares que compõem o Curso descrito neste Projeto Pedagógico, será conferido ao egresso o Certificado de Qualificação

Profissional – Assistente Administrativo – PROEJA pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – *Campus* Jaboatão dos Guararapes.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 9.394 de 20.12.96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

_____. Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008.

_____. Ministério do Trabalho e Emprego-MTE. Classificação Brasileira de Ocupações-CBO.

_____. Ministério da Educação. Decreto nº 5.154/2004.

_____. Ministério da Educação. Parecer CNE/CEB Nº 40/2004.

_____. Ministério da Educação. Parecer CNE/CEB Nº 39/2004.

_____. Ministério da Educação. Parecer CNE/CEB nº 04/2004.

_____. Ministério da Educação. Parecer CNE / CEB nº 35/2003.

_____. Ministério da Educação. Parecer CNE /CEB nº 11/2012.

_____. Ministério da Educação. Resolução CNE/ CEB nº 06/2012.

_____. Ministério da Educação. Lei Nº 12.513/2011.

_____. Ministério da Educação. Portaria SETEC Nº 20, de 27 de junho de 2013.

_____. Ministério da Educação. Guia PRONATEC de Cursos FIC - GUIA PRONATEC DE CURSOS FIC - 4ª ed, 2016.

_____. Presidência da República Casa Civil - Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Instituição da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

MEC – Ministério da Educação. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. Catálogo Nacional de Curso Técnicos de Nível Médio. Brasília: MEC, SETEC, 2012.

OAI - IFPE. INSTITUTO FEDERAL EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE

PERNAMBUCO. Organização Acadêmica. Recife/PE: IFPE, 2014 (RESOLUÇÃO CS Nº 63/2014) atualizada em 2015 (RESOLUÇÃO CS Nº 46/2015-CONSUP).

PDI - IFPE. INSTITUTO FEDERAL EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO. Projeto de Desenvolvimento Institucional. Recife/PE: IFPE, 2015 (Resolução CS nº 057/2015).

PERNAMBUCO COMPETITIVO: SABER OLHAR PARA SABER FAZER – Revista Eletrônica - Instituto de Tecnologia em Gestão. – Recife: INTG, 2009. 308p. Disponível em:< http://www.agilis.com.br/pecompetitivo/pdf/Setor_Tecnologia_e_Comunicacao.pdf>. Acesso em: 10 jan.2010.

PIAGET, Jean. Aprendizagem e Conhecimento. São Paulo: Freitas Bastos, 1983.

PPPI - IFPE. INSTITUTO FEDERAL EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO. Projeto Político Pedagógico Institucional. Recife/PE: IFPE, 2012.

RAE – IFPE. INSTITUTO FEDERAL EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO. Regulamento de Acompanhamento de Egressos do IFPE. Recife/PE: IFPE, 2015.

RPMI – IFPE. INSTITUTO FEDERAL EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO. Regulamento do Programa de Monitoria do IFPE. Recife/PE: IFPE.

VYGOTSKY, L.S. A formação Social da Mente. São Paulo: Martins Fontes, 1994.

APÊNDICES

A – PROGRAMAS DOS COMPONENTES CURRICULARES

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

PROGRAMA DE ENSINO

Unidade curricular: Administração Geral	**Módulo:** II **CH total:** 100h
Carga horária diária: 5	**Nº de dias na semana:** 1

Ementa:
Fundamentos da administração: organização, administração, gestão, eficiência, eficácia. O Administrador: perfil e competências. Processos da administração: planejar, organizar, comandar/executar, coordenar e controlar. funções da administração. Tomada de decisões. Teorias organizacionais: da tarefa ao ambiente. Administração e contemporaneidade.

Conteúdos

Fundamentos da administração
Processos da administração
Funções da administração
Teorias organizacionais.

Metodologia

*Aulas expositivas utilizando os recursos didáticos; aulas de exercícios, Oficina de trabalho, trabalho de pesquisa, dinâmica de grupos.
*Aulas ilustradas com Projetor Multimídia

Avaliação

A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.

Recursos Didáticos

Diversos recursos didáticos devem ser utilizados a fim de tornar as aulas mais dinâmicas bem como permitir que os alunos experimentam e exponham diferentes habilidades.

Referências

1. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria geral da administração. 6.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2011
2. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. Ed. Compacta. – São Paulo: Atlas, 2006.
3. SCOTT, A. Snell; THOMAS S. Bateman. Administração: construindo vantagem competitiva. 1º ed. São Paulo: Atlas, 1998

ASSINATURA DO DOCENTE | ASSINATURA DO SUPERVISOR

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

PROGRAMA DE ENSINO

Unidade curricular: Matemática Financeira	**Módulo:** III **CH total:** 40h
Carga horária diária: 2	**Nº de dias na semana:** 1

Ementa

Capacitar os alunos nos conceitos básicos de matemática financeira, permitindo ao aluno compreender as operações matemáticas ligadas à atividade.

Conteúdos

1. Operações comerciais (porcentagens, descontos)
2. Operações financeiras (juros e descontos)
3. Taxa de juros real
4. Séries de pagamento
5. Sistemas de amortização (Francês e SAC)

Metodologia

A disciplina será ministrada utilizando-se recursos de exposições dialogadas, grupos de discussão, seminários, debates competitivos, apresentação e discussão de filmes e casos práticos, onde os conteúdos poderão ser trabalhados mais dinamicamente, estimulando o senso crítico e científico dos estudantes.

Avaliação

A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.

Recursos Didáticos

Diversos recursos didáticos devem ser utilizados a fim de tornar as aulas mais dinâmicas bem como permitir que os alunos experimentam e exponham diferentes habilidades.

Referências

1. ASSAF NETO, A., Matemática Financeira e suas Aplicações, São Paulo, Atlas, 1994
2. CRESPO, Antônio Arnot. Matemática Comercial e financeira fácil. São Paulo: Saraiva, 1996.
3. LAPPONI, J. C., Matemática Financeira Usando o EXCEL, São Paulo, Lapponi Treinamento e Editora, 1995

Observação: Serão utilizadas as bibliografias dos componentes curriculares do curso, conforme desenvolvimento da prática profissional.

ASSINATURA DO DOCENTE

ASSINATURA DO SUPERVISOR

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

PROGRAMA DE ENSINO

Unidade curricular: Gerenciamento de rotinas e serviços	**Módulo:** III **CH total:** 60h
Carga horária diária: 3	**Nº de dias na semana:** 1

Ementa

Conhecimento sobre a estrutura organizacional de uma empresa e suas rotinas de trabalho.

Conteúdos

Definição do processo e tipo de processos. Planejamento e controle de produção, noções de linha de produção, construção e Análise de fluxogramas simples e detalhados. Benchmarking. Metodologia para determinação dos itens de controle. Etapas de fabricação e tratamento de não conformidades. Desenvolvimento de ciclos de fabricação. Abordagem modelo industrial japonês

Metodologia

A disciplina será ministrada utilizando-se recursos de exposições dialogadas, grupos de discussão, seminários, debates competitivos, apresentação e discussão de filmes e casos práticos, onde os conteúdos poderão ser trabalhados mais dinamicamente, estimulando o senso crítico e científico dos estudantes.

Avaliação

A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.

Recursos Didáticos

Diversos recursos didáticos devem ser utilizados a fim de tornar as aulas mais dinâmicas bem como permitir que os alunos experimentam e exponham diferentes habilidades.

Referências

1. BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Manual de Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Atlas, 2011.
2. CARREIRA, Dorival. Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Saraiva, 2009.
3. MAXIMIANO, A.C.A. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Observação: Serão utilizadas as bibliografias de outros componentes curriculares do curso, conforme necessidade.

ASSINATURA DO DOCENTE

ASSINATURA DO SUPERVISOR

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

PROGRAMA DE ENSINO

Unidade curricular: Contabilidade Básica	**Módulo:** IV **CH total:** 60h
Carga horária diária: 3	**Nº de dias na semana:** 1

Ementa

Contabilidade: conceitos e finalidades; Escrituração; Débito e Crédito; Contas: conceitos e classificação; Plano de contas; Registros contábeis; Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício.

Conteúdos

*Contabilidade: conceitos e finalidades
- Equação Patrimonial.

*Contas:
- Plano de Contas.

*Escrituração:
- Livros de Escrituração e Lançamentos. Operação com mercadorias

*Apuração do resultado do exercício:
- Encerramento dos Saldos das Contas de Resultado.

*Demonstrações Contábeis:
- Balanço Patrimonial - BP.
- Demonstrações do Resultado do Exercício - DRE

Metodologia

*Aulas expositivas utilizando os recursos didáticos; aulas de exercícios, Oficina de trabalho, trabalho de pesquisa, dinâmica de grupos.
*Aulas ilustradas com Projetor Multimídia

Avaliação

A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.

Recursos Didáticos

Diversos recursos didáticos devem ser utilizados a fim de tornar as aulas mais dinâmicas bem como permitir que os alunos experimentam e exponham diferentes habilidades.

Referências

1. FERRARI, Ed Luiz. **Contabilidade Geral**. São Paulo: Impetus, 2013.
2. FERREIRA, Ricardo. **Contabilidade Básica**. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Ferreira , 2011.
3. RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil**. São Paulo, São Paulo: Saraiva, 2009.

ASSINATURA DO DOCENTE

ASSINATURA DO SUPERVISOR

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ENSINO – CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES

PROGRAMA DE ENSINO

Unidade curricular: Gestão da Produção e Qualidade	**Módulo:** IV **CH total:** 40h
Carga horária diária: 2	**Nº de dias na semana:** 1

Ementa

Conceitos Básicos e breve histórico da evolução da Qualidade e a Gestão da Qualidade Total. Principais ferramentas para a Qualidade total..

Conteúdos

Conceitos básicos e modelo da Gerência da Produção;
Estratégia e Competitividade na Produção;
A função e a organização da Produção;
Objetivos Genéricos de desempenho;
Planejamento e Projeto dos Sistemas Produção.
Programação e Controle da Produção.

Metodologia

A disciplina será ministrada utilizando-se recursos de exposições dialogadas, grupos de discussão, seminários, debates competitivos, apresentação e discussão de filmes e casos práticos, onde os conteúdos poderão ser trabalhados mais dinamicamente, estimulando o senso crítico e científico dos estudantes.

Avaliação

A disciplina terá duas (02) avaliações durante o período, a intervalos previamente programados, os quais devem expressar o resultado da verificação de aprendizado em cada intervalo, e eventual exame final, o professor, a seu critério e com aprovação da coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.

Recursos Didáticos

Diversos recursos didáticos devem ser utilizados a fim de tornar as aulas mais dinâmicas bem como permitir que os alunos experimentam e exponham diferentes habilidades.

Referências

1. CAMPOS, Vicente Falconi. TQC – Controle da Qualidade Total (no estilo japonês). 8. ed. Belo Horizonte: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 1999.
2. CORRÊA, H. L. & CORREA, C. A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços. Ed. Compacta. São Paulo: Atlas, 2005.
3. SLACK, Nigel, CHAMBERS, Stuart, JOHNSTON, Robert - Administração da Produção.3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ASSINATURA DO DOCENTE

ASSINATURA DO SUPERVISOR

B – PORTARIA DE ELABORAÇÃO DO PPC

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
***CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES**

Portaria nº 030/2019-DGCJG — Ementa: Designa Comissão

A DIRETORA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 1403/2018-GR, publicada no DOU de 05/10/2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

1. Designar os servidores relacionados abaixo, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão responsável pela elaboração do PPC do curso PROEJA Assistente Administrativo.
2. Revogar as disposições em contrário.

SIAPE/MATRÍCULA	NOME	CARGO
1380829	JOSÉ SÓSTENES SILVA CRUZ	PRESIDENTE
2248494	DJURI TAFNES VIEIRA	MEMBRO
3007500	NATALIA MARY OLIVEIRA DE SOUZA	MEMBRO
1686723	ALINE CLEMENTE DE ANDRADE	MEMBRO

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DO *CAMPUS* JABOATÃO DOS GUARARAPES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, 27 de fevereiro de 2019.

ANDREIA MATOS BRITO PEREIRA — Digitally signed by ANDREIA MATOS BRITO PEREIRA Date: 2019.02.27 15:41:39 -03'00'

Direção-Geral *Campus* Jaboatão dos Guararapes

Enclosure