



INSTITUTO FEDERAL

Rio de Janeiro
Campus Niterói

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

CAMPUS NITERÓI

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO FIC
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO EM ORGANIZAÇÃO E
MÉTODOS
MODALIDADE: QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

NITERÓI

NOVEMBRO/2016

Reitor

Paulo Roberto de Assis Passos

**Pró-Reitor de Administração, Planejamento e Desenvolvimento
Institucional**

Miguel Roberto Muniz Terra

Pró-Reitor de Ensino de Graduação

Elizabeth Augustinho

Pró-Reitor de Ensino Médio e Técnico

Helena de Souza Torquillo

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Mira Wengert

Pró-Reitor de Extensão

Francisco José Montório Sobral

Diretor de Desenvolvimento Institucional e Expansão

Marcos José Clivatti Freitag

Diretor de Implantação do Campus Niterói

Eudes Pereira de Souza Júnior

Diretor Administrativo

Alberto de Luca

Diretor de Ensino

José Marcelo Velloso de Oliveira

Equipe Técnico-Pedagógica

Aline Cavalcanti de Abreu

Kátia Arruda Dias

Rozane Afonso Pereira Martins

Equipe Técnico – Administrativa

Alberto de Luca

Anádia Oliveira da Silva

Fátima Helena Martins de Oliveira

Karine Borges Cariello

Kêila Pirovani da Silva Freitas

Maxwell de Lima

Michelle de Oliveira Abraão

Raphael Hendrigo de S. Gonçalves

Valdinéia Gomes das Chagas

Corpo Docente

Bruno Silva de Moraes Gomes

Davi Pereira F. Araújo

Fabiana Esteves Neves

Fabiano Martins C. dos Santos

Felipe Diogo de Oliveira

José Marcelo Velloso de Oliveira

Leandro da Silva Guimarães

Ligia Scarpa Bensadon

Luiz Felipe S. Oliveira

Mariana Faria Brito Francisquini

Renato dos Santos da Costa

Susana Alves Fernandes

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO	5
1.1 DO IFRJ/Campus Niterói	5
1.2 DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO	5
2. DADOS GERAIS DO CURSO.....	7
3. JUSTIFICATIVA.....	7
4. OBJETIVOS DO CURSO.....	11
4.1 OBJETIVO GERAL	11
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	11
5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....	12
6. POSSÍVEIS ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	12
7. DIFERENCIAIS DO CURSO.....	12
8. PRÉ-REQUISITOS E MECANISMOS DE ACESSO AO CURSO	12
9. MATRIZ CURRICULAR	12
10. EMENTÁRIO	13
11. PROCEDIMENTOS DIDÁTICO-METODOLÓGICOS.....	17
12. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	18
13. FINS DE APROVAÇÃO/CERTIFICAÇÃO	18
14. INFRAESTRUTURA	18
15. MECANISMOS QUE POSSAM PERMITIR A PERMANÊNCIA, O ÊXITO E A CONTINUIDADE DE ESTUDOS DO DISCENTE	19
16. CERTIFICAÇÃO	19
17. BIBLIOGRAFIA.....	19

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 DO IFRJ/*Campus* Niterói

Nome da Instituição/*Campus*: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) /*Campus* Niterói.

CNPJ do *Campus*: 10.952.708/0001-04

Diretor Geral do *Campus*: Eudes Pereira de Souza Junior

Endereço do *Campus*: Estrada Washington Luís nº1596-Pendotiba

Cidade: Niterói

Estado: Rio de Janeiro

CEP: 24315-375

Telefone: (21) 99513-6996

Site da Instituição: www.ifrj.edu.br

Nome do Reitor: Paulo Roberto de Assis Passos

Endereço eletrônico (e-mail) do gabinete do reitor: gr@ifrj.edu.br

Pró- Reitoria de Extensão: Francisco José Montorio Sobral

Diretoria de Desenvolvimento Institucional e Expansão: Marcos José Clivatti
Freitag

1.2 DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Proponente: Lígia Scarpa Bensadon

Campus ou unidade de ensino onde está lotado: *Campus* Niterói

Cargo/Função: Coordenadora/docente

Matrícula SIAPE:2316492

CPF:328219428-50

Telefone:(21) 96573-1621

Endereço eletrônico (e-mail): ligia.bensadon@ifrj.edu.br

1.2.1 Equipe envolvida na elaboração do projeto

Nome: Bruno Silva de Moraes Gomes

Campus: Niterói

Participação: Docente

E-mail: bruno.gomes@ifrj.edu.br

Nome: Davi Pereira F. Araújo
Campus: Niterói
Participação: Docente
E-mail: davi.araujo@ifrj.edu.br

Nome: Felipe Diogo de Oliveira
Campus: Niterói
Participação: Docente
E-mail: felipe.diogo@ifrj.edu.br

Nome: Jose Marcelo Velloso de Oliveira
Campus: Niterói
Participação: Docente
E-mail: jose.velloso@ifrj.edu.br

Nome: Leandro da Silva Guimarães
Campus: Niterói
Participação: Docente
E-mail: leandro.guimaraes@ifrj.edu.br

Nome: Ligia Scarpa Bensadon
Campus: Niterói
Participação: Docente/coordenadora
E-mail: ligia.bensadon@ifrj.edu.br

Nome: Renato dos Santos da Costa
Campus: Niterói
Participação: Docente
E-mail: renato.costa@ifrj.edu.br

Nome: Susana Alves Fernandes
Campus: Niterói
Participação: Docente

E-mail: susanaferna@yahoo.com.br

1.2.2 Equipe envolvida na secretaria acadêmica do projeto:

Nome: Kêila Pirovani da Silva Freitas

Campus: Niterói

Participação: Secretaria de Ensino

E-mail: keila.freitas@ifrj.edu.br

Nome: Michelle de Oliveira de Abraão

Campus: Niterói

Participação: Secretaria de Ensino

E-mail: michelle.abraao@ifrj.edu.br

Nome: Valdinéia Gomes das Chagas

Campus: Niterói

Participação: Secretaria Acadêmica

E-mail: valdineia.gomes@ifrj.edu.br

2. DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do curso: Curso de formação inicial e continuada em Assistente de administração em organização e métodos

Eixo tecnológico: Gestão e Negócios

Carga horária total: 160 horas

Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Completo

Classificação: (X) Formação inicial () Formação continuada

Número de vagas por turma: 90, distribuídos em 3 turmas

Frequência da oferta do curso: de acordo com a demanda

Periodicidade das aulas: Terças e quintas

Modalidade da oferta: Presencial

Turno: Matutino, noturno e vespertino

3. JUSTIFICATIVA

O município de Niterói está situado na porção leste da Baía de Guanabara, entre as serras do Malheiro, Calaboca e Tiririca. Possui uma diversidade de ambientes naturais, como florestas, manguezais, campos inundáveis e restingas, que estão sob pressão do crescimento urbano, em especial após a construção da ponte Rio-Niterói. O seu território contempla uma

diversidade social e econômica, como comunidades tradicionais, presença de espaços culturais, centros de pesquisa e produção acadêmica e parque industrial petrolífero, por exemplo.

Niterói, que integra o núcleo da região metropolitana do Estado do Rio de Janeiro, é o segundo município de maior importância do estado. A cidade possui 496.696 habitantes, o que corresponde a 4,1% do contingente da Região Metropolitana (IBGE, 2015). Diariamente são 123.030 pessoas que se deslocam para trabalhar em Niterói, a maior parte proveniente de São Gonçalo, com mais de 92 mil trabalhadores nesse deslocamento, além da motivação de estudos, com mais de 22 mil pessoas (IBGE, 2010). Isso indica esses trabalhadores como possível público para atividades de complementação escolar.

A desconcentração urbana é notada também em Niterói. O ritmo de crescimento da população é maior na Região Oceânica, Pendotiba e na Região Leste, contrastando com as baixas taxas de crescimento nos bairros que ainda são concentradores de população, como Icaraí, Fonseca, Ingá e Santa Rosa (TCE, 2015). A população da cidade ocupa boa parte do território municipal, que é um dos mais adensados do país. O ritmo de crescimento elevado também é notado nos aglomerados subnormais, nas áreas favelizadas e de flagrante desigualdade social.

Os poucos terrenos disponíveis e o crescimento do valor da terra, em especial devido à especulação imobiliária, geram uma crescente pressão sobre a população mais pobre, o que faz com que essa população migre para outros locais e municípios, como São Gonçalo, ampliando as demandas por políticas de moradia.

Outro fator da desigualdade é a percepção populacional do aumento da violência e de todas as modalidades de crimes na cidade, com a reterritorialização do tráfico de drogas em Fonseca, Barreto, Engenhoca, Nova Brasília e Marítimos, reflexo da atuação das UPPs (Unidades de Polícia Pacificadoras) na cidade do Rio de Janeiro (IBASE, 2016). Ainda sobre a desigualdade, segundo o Censo de 2010, Niterói possui uma taxa de trabalho infantil de 3,97%, que correspondem a 1509 crianças. A taxa do estado é de 5,10%, o que totaliza 80.113 crianças de 10 a 15 anos ocupadas.

Em 2013, o PIB de Niterói foi de aproximadamente R\$ 18 bilhões, o terceiro maior da Região Metropolitana do RJ, atrás da capital e do município de

Duque de Caxias. Quanto ao PIB per capita no mesmo ano, Niterói ocupa a quarta posição na região. Mesmo assim, a desigualdade e a metropolização da pobreza evidenciam-se no território da cidade.

De acordo com o IBGE, em 2014, Niterói contava com 18.226 empresas, com 223.122 pessoas ocupadas, gerando um total de 6.299.205.000 de salários e remunerações, em média de 3, 4 salários mínimos per capita.

Em termos de infraestrutura, apesar de o município contar com uma complexa rede de equipamentos de uso coletivo e de serviços, essa rede ainda não atende a totalidade da população e suas demandas.

Quanto ao sistema educacional, Niterói conta com o número total de matrículas nos ensinos infantil, fundamental e médio de mais de 111 mil alunos e alunas. No total, a cidade tem 357 estabelecimentos de ensino; destes, 23,5% na esfera municipal, 11,5% estadual, 0,5% federal e 64,5% no ensino privado. Ou seja, destaca-se uma alta privatização e mercantilização do ensino, o que é visto também no número de matrículas, de acordo com o censo escolar de 2014 (INEP): 0,9% federal, 23,4% municipal, 27,6% estadual e 48,1% privada. O maior destaque do setor privado na educação é na educação profissional, com 82,1%, e, de outra parte, 17,9% pela esfera estadual (Censo Escolar, 2014). Nesse sentido, o IFRJ Campus Niterói cumpre o papel de democratizar e facilitar o acesso da população à educação pública no ensino profissional e técnico.

No tocante ao ensino médio, observou-se uma queda de 21% no número de matrículas entre 2005 e 2010. Observa-se, desde 2005, a redução da distorção série e idade, porém houve aumento de 27% na evasão escolar do ensino fundamental (Censo escolar, 2014). Na Educação de Jovens e Adultos, Niterói teve um total de 14.474 alunos matriculados em 2009, sendo 82% na rede estadual e 11% na municipal. O município de Niterói possui 191 cursos de graduação no ensino superior, com 52.784 alunos matriculados (INEP, 2014).

Muitas escolas do município possuem carências de professores com ensino superior completo. Algumas não oferecem, em todos os períodos letivos, os cursos de língua estrangeira e informática (Censo Escolar, 2014). Cerca de 29% do ensino público do município não possuíam sala de informática, e mesmo a existência deste equipamento não garante o acesso e a sua qualidade (IBASE, 2016), o que incrementa a necessidade de oferecimento de cursos na área de informática.

Apesar de 27% da população terem ensino superior completo, há muito mais pessoas com ensino incompleto: fundamental 27%, médio 14% e superior 32% (FGV, 2015), o que reitera o papel do IFRJ - Niterói.

Outra informação importante é a de que, em bairros com população de baixa escolaridade, há uma baixa oferta de escolas e matrículas, em especial na educação infantil e EJA, esta última com matrículas que atendiam apenas a 10% da população sem instrução ou com ensino fundamental incompleto (FGV, 2015). Este seria, então, outro possível foco para a IFRJ - Niterói, para o atendimento em EJA.

Quanto à assistência à saúde, Niterói é considerado um município polo, que recebe dos seus vizinhos os casos mais graves de diagnósticos e tratamento de algumas doenças. A cidade tem o principal programa de promoção da saúde na atenção básica: Estratégia Saúde da Família (ESF). São 109 equipes de Saúde da Família e 7 equipes de Saúde Bucal atendendo a população (DataSus, 2015). No Programa das Nações Unidas em busca de Municípios Saudáveis, Niterói foi o município do estado do Rio de Janeiro considerado como o mais saudável (PNUD, 2013). Por outro lado, a oferta de serviços não se dá da mesma forma em todo o município, com concentrações e desigualdades nessa infraestrutura. Em 2014, o atendimento de serviços de atenção básica à saúde abrangia apenas 26% da população, apesar do aumento nesse investimento nos últimos anos (IBASE, 2016).

Segundo o IBGE, em relação à oferta de serviços, em 2011, Niterói possuía 21 agências de correios, 90 agências bancárias e 60 estabelecimentos hoteleiros, com 251 suítes e 660 apartamentos. Quanto aos equipamentos culturais, o município dispunha de quatro cinemas e seis teatros, oito museus e sete bibliotecas públicas. O relatório do TCE em 2015 para Niterói informa que a estrutura administrativa municipal conta com 15.987 servidores, o que resulta em uma média de 33 funcionários por mil habitantes.

O grande destaque para o PIB de Niterói é o setor de serviços, concentrador de grande parte da mão de obra local, seguido da indústria. Segundo o Relatório Anual de Informações Sociais 2010 – RAIS/MTE, Niterói é a segunda cidade em número de empregos formais do Rio de Janeiro, superada apenas pela capital do estado. Ainda de acordo com o documento, a cidade

possui 1.844 estabelecimentos industriais e 13.125 estabelecimentos do setor de serviços.

O perfil de atividades econômicas apresenta 20.448 estabelecimentos, com uma distribuição de 60% deles com vínculo empregatício e 40% sem vínculo empregatício. O principal grupo de geração de postos de trabalho e remuneração está nos serviços, em atividades pulverizadas (condomínios prediais, ensino fundamental e restaurante) que atendem à população local. E a principal ocupação está em escriturários (trabalhos de secretaria e escritório), profissionais do ensino e trabalhadores de serviços (FGV, 2015). Esse quadro indica um público em potencial para os cursos de formação inicial e continuada nas áreas de línguas, gestão e em informática voltados para atender os trabalhadores do setor de serviços e escritório.

4. OBJETIVOS DO CURSO

4.1 OBJETIVO GERAL

Este curso de qualificação tem como objetivo formar profissionais capacitados para executar rotinas e métodos de gerenciamento que busquem a melhoria contínua da gestão nas organizações, bem como permitir uma análise crítica e reflexiva sobre a sua realidade. O/a profissional pode atuar tanto em atividades autônomas quanto em empresas privadas e órgãos públicos.

O curso enfoca desde conhecimentos básicos de administração até conteúdos voltados para as rotinas gerenciais. As disciplinas articulam aspectos técnicos e práticos da área, em uma abordagem interdisciplinar.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 4.1.1. Analisar de forma crítica e reflexiva a realidade da organização;
- 4.1.2. Propor o desenvolvimento de documentos e formulários para funcionamento dos setores e processos;
- 4.1.3. Identificar fluxo de processos e oportunidades
- 4.1.4. Propor padronização de procedimentos para aperfeiçoamento da organização;
- 4.1.5 Participar do processo de informatização dos métodos e atividades;
- 4.1.5. Aprender sobre métodos e procedimentos.

5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Ao final do curso, o aluno estará capacitado para propor melhores mecanismos de organização e métodos na gestão em empresas, iniciativas autônomas e órgãos públicos.

6. POSSÍVEIS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Na conclusão do curso, o profissional poderá atuar em empresas, órgãos públicos e prestadores de serviço.

7. DIFERENCIAIS DO CURSO

Este curso de qualificação visa à formação de trabalhadores/as, capacitando-os com conhecimentos teóricos e práticos de rotinas e métodos de gerenciamento que busquem a melhoria contínua da gestão, uma necessidade em organizações diversas.

8. PRÉ-REQUISITOS E MECANISMOS DE ACESSO AO CURSO

O aluno ingressante no curso FIC de Assistente administrativo em organização e métodos deve possuir como requisito, no mínimo, o nível de Ensino fundamental completo, com 16 anos completos, e ser selecionado através de processo seletivo, como descrito em edital.

9. MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular do curso FIC de Assistente administrativo em organização e métodos, na modalidade presencial, está organizada por componentes curriculares em regime modular, com uma carga horária total de 160 horas. Vale salientar que os componentes curriculares que compõem a matriz estão articulados, fundamentados numa perspectiva interdisciplinar e orientados pelo perfil profissional de conclusão, ensejando uma formação técnico-humanística.

O quadro abaixo descreve a matriz curricular do curso e a seguir é apresentada as ementas.

MÓDULOS	Carga Horária Total
MÓDULO – CONHECIMENTO FUNDAMENTAL DISCIPLINA 1: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO	CH: 32h
MÓDULO – VIVÊNCIA NO MUNDO DO TRABALHO DISCIPLINA 1: GESTÃO DE NEGÓCIOS	CH: 18 h
MÓDULO – FORMAÇÃO PROFISSIONAL DISCIPLINA 1: PADRONIZAÇÃO E INFORMATIZAÇÃO DE PROCESSOS (36 H) DISCIPLINA 2: ORGANIZAÇÃO DE SISTEMAS E MÉTODOS (36 H) DISCIPLINA 3: FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA (20 H)	CH: 92 h
MÓDULO – IDENTIDADE, CULTURA E CIDADANIA DISCIPLINA 1: CULTURA E SOCIEDADE	CH: 18 h

10. EMENTÁRIO

DISCIPLINA: ORGANIZAÇÃO DE SISTEMAS E MÉTODOS	CH: 36h
<p>EMENTA:</p> <p>Ética profissional. O que é documentar?</p> <p>Comunicações Internas</p> <p>Redação Empresarial: memorandos, ofícios e outros</p> <p>Estrutura da documentação.</p> <p>Descrição dos documentos,</p> <p>Procedimentos Operacionais Padronizados,</p> <p>Monitoramentos,</p> <p>Planilhas,</p> <p>Listas de Verificação (Checklists),</p> <p>Instruções de Trabalho.</p>	

<p>Controle de documentos.</p> <p>Arquivamento de documentos.</p>
<p>OBJETIVO GERAL</p> <p>Consolidar e/ou construir conceitos sobre organização e métodos gerenciais.</p>
<p>BIBLIOGRAFIA:</p> <p>NEWTON,Tadachi. Indicadores da Qualidade e do desempenho 1.ed. Rio de Janeiro, Qualitymark,2012</p> <p>MARCOS.A. Documentação para sistemas de gestão 2ed..Rio de Janeiro.Qualitymark,2005</p> <p>BOTELHO, Joaquim Maria, Redação Empresarial Sem Mistérios - Como Escrever Textos para Realizar Suas Metas-ed. Gente-Rio de Janeiro-2012</p>

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO	CH: 32h
<p>EMENTA:</p> <p>Administração: conceitos e importância das organizações</p> <p>Empresas e organizações</p> <p>Níveis de administração</p> <p>Gestão de pessoas</p>	
<p>OBJETIVO GERAL</p> <p>Proporcionar conhecimentos básicos sobre administração no âmbito da organização corporativa.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA:</p> <p>CHIAVENATO,I.Introdução à teoria geral da administração.8 Rio de Janeiro. Ed.Elsevier,2010</p> <p>CHIAVENATO,I.Gestão de pessoas 3 Ed.Rio de Janeiro; Ed.Elsevier,2010</p> <p>MONTANA, P.J. Administração,São Paulo .Ed.saraiva ,2011</p> <p>MAXIMIANO,A.C.A.Administração para empreendedores, 2 Ed São Paulo: Ed Pearson,2011</p> <p>KRAJEWSKI,L.Administração de produção e operações,São Paulo: Ed Pearson , 2012</p> <p>KOTLER,P.Administração de marketing,SãoPaulo.Ed.Prentice Hall,2012</p>	

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA	CH: 20h
<p>Conceituar grandezas e regra de três</p> <p>Utilizar regra de três para resolver problemas diários</p> <p>Noção de porcentagem</p> <p>Definir juros simples</p> <p>Calcular juros simples e descontos simples em situações aplicadas</p> <p>Definir e calcular juros simples e compostos</p> <p>Utilizar estatística nas rotinas administrativas</p>	
<p>OBJETIVO GERAL:</p> <p>Apresentar os fundamentos da matemática financeira e da estatística</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA:</p> <p>IEZZI G. Fundamentos de matemática elementar: matemática comercial, matemática financeira e estatística descritiva, São Paulo Ed.Atual 2011</p> <p>CRESPO, A.A. Matemática Financeira Fácil, SãoPaulo, Ed.Saraiva 2009</p> <p>HAZZAN, S. Matemática Financeira, SãoPaulo, Ed.Saraiva 2001.</p>	

DISCIPLINA: GESTÃO DE NÓGICOS	CH: 18h
<p>EMENTA:</p> <p>Padronização: conceito, procedimentos. Padrões da empresa. Garantia do cumprimento dos padrões: fatores indutores. Rotina: níveis hierárquicos. Educação e treinamento para rotina. Gerenciamento da rotina no trabalho. A trilogia de Juran e o controle do processo pelo PDCA.</p>	
<p>OBJETIVO GERAL</p> <p>Capacitar o aluno sdf ghycom conhecimentos de como elaborar melhores rotinas de administração para sua empresa ou órgão público.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA:</p> <p>FALCONI, Vicente. Gerenciamento da Rotina 9 ed.. São Paulo: Ed.Indg Tecnologia E Serviços Ltda., 2013.</p> <p>SCHEIN, Edgar H. Cultura Organizacional e Liderança. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	

SIMCSIK, Tibor. OSM. Organização, Sistemas e Métodos. 1. ed. São Paulo: Futura, 2002.

TENÓRIO. Fernando G. Gestão de ONGs: Principais funções gerenciais. 4. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000.

DISCIPLINA: PADRONIZAÇÃO E INFORMATIZAÇÃO DE PROCESSOS	CH: 36h
---	----------------

EMENTA:

Introdução à informática.
Sistema básico de computação.
Sistemas operacionais.
Windows e gerenciadores de arquivos.
Editores de textos.
Planilhas eletrônicas

OBJETIVO GERAL

Fornecer aos alunos conhecimentos teóricos, a respeito de como transformar e gerar documentos em meio eletrônico segundo padrões e normas estabelecidas.

BIBLIOGRAFIA:

COSTA, R. d. (2016). Informática para Concursos. Niterói: Impetus.
MANZANO, A. L. (2016). Windows 10 Home - Col. Estudo Dirigido. São Paulo: Érica.
RATHBONE, A. (2016). Windows 10 para Leigos. Rio de Janeiro: Alta Books.
COX, J. L. (2014). Microsoft Word 2013 Passo a Passo. Porto Alegre: Bookman.

DISCIPLINA: CULTURA E SOCIEDADE	CH: 18 h
--	-----------------

EMENTA:

A cultura e a identidade brasileira nas suas diversidades. Cidadania, participação e direitos humanos. As transformações e conseqüências no mundo do trabalho. Sustentabilidade e a relação entre sociedade e natureza.

OBJETIVO GERAL

Pretende-se levantar reflexões sobre a sociedade brasileira e suas identidades culturais diversas, destacando questões básicas sobre: as disparidades socioeconômicas; o convívio entre as diferenças de raça, gênero e geração; o significado da cidadania, participação política e direitos humanos; as transformações no mundo do trabalho e a relação entre sociedade e natureza. Em específico para o curso pretende-se abordar reflexões sobre as questões trabalhistas e dos direitos sociais, bem como do papel das políticas públicas e do Estado.

BIBLIOGRAFIA:

ACSERALD, H.; MELLO, C. C. A.; BEZERRA G. N. **O que é Justiça Ambiental**. Rio de Janeiro: Garamond, 2009.

ASSIS, W. GOMES, J. (Orgs.). **Agroecologia: princípios e reflexões conceituais**. Brasília-DF: Embrapa, 2013.

ANTUNES, R. **Adeus ao Trabalho?** Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 10ª Ed. São Paulo: Cortez, 2010.

ARANHA, M. L. A. MARTINS, M. H. P. **Filosofando**: Introdução à Filosofia. 3ª Ed. São Paulo: Moderna, 2003.

CAVALCANTI, C. (Orgs.) **Desenvolvimento e natureza**: estudos para uma sociedade sustentável. INPSO/FUNDAJ, MEC, 1994. Disponível em: <http://168.96.200.17/ar/libros/brasil/pesqui/cavalcanti.rtf>

DE MASI, D. **O futuro do trabalho, fadiga e ócio na sociedade pós-industrial**. Brasília: José Olympio, UNB, 1999.

GADOTTI, M. **Economia solidária como práxis pedagógica**. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2009.

GIDDENS, A. **Sociologia**. 4ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2005

LAKATOS, E.V; Marconi, M. A. **Sociologia Geral**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 1990

TOMAZI, N. D. **Sociologia para o ensino médio**. 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

11. PROCEDIMENTOS DIDÁTICO-METODOLÓGICOS

As aulas serão ministradas seguindo os planos de aula desenvolvidos. As mesmas serão expositivas e dialogadas, com a utilização de Estudo de Caso e outras atividades lúdicas. Os alunos terão acesso ao material desenvolvido pelos

professores para cada um dos módulos. 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.

12. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação do curso tem como foco o diagnóstico formativo, com ações voltadas a observar o desempenho e a dedicação do aluno no seu percurso acadêmico. A avaliação será feita considerando-se a frequência em cada módulo e dois instrumentos avaliativos em cada componente curricular, podendo ser provas ou trabalhos. No componente curricular projeto final, a avaliação contará com a apresentação de um aplicativo ao final da disciplina e a entrega de um relatório sucinto sobre esse aplicativo. Nos mecanismos avaliativos do projeto final serão considerados: conhecimento técnico; clareza das informações; criatividade e envolvimento dos alunos no desenvolvimento da atividade. O resultado de cada componente curricular será expresso pela média das notas dos dois instrumentos de avaliação

13. FINS DE APROVAÇÃO/CERTIFICAÇÃO

O aluno, para estar apto à certificação, deverá ser assíduo às aulas em no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total de cada módulo; caso contrário, estará reprovado por falta de frequência. A reprovação e, conseqüentemente, a não certificação também acontecerão caso a média das notas dos componentes curriculares for inferior a 6,0.

14. INFRAESTRUTURA

As instalações disponíveis para o curso deverão conter sala de aula com carteiras individuais para cada aluno, biblioteca, data show, banheiros, masculino e feminino. A biblioteca deverá estar equipada com o acervo bibliográfico necessário para a formação integral e específica do aluno e contemplando materiais necessários para a prática dos componentes curriculares.

15. MECANISMOS QUE POSSAM PERMITIR A PERMANÊNCIA, O ÊXITO E A CONTINUIDADE DE ESTUDOS DO DISCENTE

Visando ainda garantir a permanência e o êxito escolar, aos alunos que apresentarem dificuldade de aprendizagem será disponibilizado, pelos professores, apoio pedagógico. Incentivar-se-á a montagem de grupos de estudos, a fim de minimizar as dificuldades individuais encontradas no decorrer do processo de aprendizagem.

Além disso, caberá ao professor de cada componente curricular informar, à secretaria acadêmica, a relação de alunos não frequentes. Esses dados contribuirão para que essa equipe trace estratégias preventivas e de reintegração dos ausentes. Vale ressaltar que durante todo o curso, os alunos serão motivados a prosseguir seus estudos por meio dos demais cursos ofertados pelo IFRJ.

16. CERTIFICAÇÃO

Após conclusão do curso o estudante receberá o Certificado de Qualificação Profissional em Curso de Formação Inicial e Continuada de Curso de formação inicial e continuada em Assistente de Administração em Organização e Métodos - Nível Básico. Carga Horária: 160 horas.

17. BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Congresso Nacional. Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União. Brasília, DF. Seção 01. Número 248, 23 de dezembro de 1996.

Cursos FIC. Disponível em:

<<http://pronatecportal.mec.gov.br/arquivos/guia.pdf>>. Acesso em: 4 de outubro de 2015.

FREIRE, Paulo, Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo. Ed. Paz e Terra, 1996 (Coleção Leitura).

ZABALA, Antonio. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa. Porto Alegre: ArtMéd, 1998.