



Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso Pronatec FIC em Auxiliar Administrativo

Guilherme Marchetti¹; Denise Danielli Pagno²; Jorge Luiz Taborda Celestino³

¹ Estudante do IFC Campus Videira

² Técnica em assuntos educacionais do Núcleo Pedagógico (NUPE) IFC Campus Videira denise@ifc-videira.edu.br

³ Gestor de Contratos do IFC Campus Videira jorge.celestino@ifc-videira.edu.br

Resumo: Esta iniciativa aconteceu após o término do curso de formação inicial e continuada de “Auxiliar de Escritório e Rotinas Administrativas” desenvolvido em 2013 através de uma iniciativa do Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) e do Curso Técnico em Informática. Com o objetivo geral de oportunizar a profissionalização inicial básica para a função de Auxiliar Administrativo é que em 2014, o Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) e o Setor Administrativo do IFC Videira somaram esforços para desenvolver o Projeto Pedagógico do Curso de Auxiliar Administrativo em Formação Inicial e Continuada (FIC) por meio do Pronatec (Lei 12.513/2011). Já na primeira vez que foi oferecido, no início de 2014, apresentou alta procura de inscritos. A materialização deste curso visa contribuir com o acesso à educação profissional e à elevação da escolaridade, de acordo com as necessidades educacionais de Videira e sua vocação econômica. As suas ações visam promover a formação profissional e tecnológica de trinta pessoas desfavorecidas, que residam em comunidades vulneráveis e/ou que apresentem algum tipo de deficiência, tendo preferência estas últimas pelo Plano Nacional Viver sem Limite da Secretaria Nacional de Direitos Humanos. O curso está estruturado em quatro eixos – educação, trabalho, ciência e tecnologia e objetiva melhoria nas condições de vida dos profissionais em formação, estendendo aos seus pares e as suas comunidades. O curso foi realizado no período de março a agosto de 2014, com um encontro semanal, por meio de palestras, aulas práticas, vivências, representações, visitas técnicas e desenvolvimento de trabalhos cooperativos em equipe e os docentes foram os próprios assistentes em administração, assistente de biblioteca e um administrador do IFC Campus Videira. O curso apresentou seguintes módulos: 1) Fundamentos da Administração de 16 horas; 2) Matemática Básica de 16 horas; 3) Visão Geral do Funcionamento de uma Empresa com mais de 100 Empregados que são as empresas que atendem a Lei de Cotas de 4 horas; 4) Noções Gerais de Redação Técnica de 16 horas; 5) Relacionamento Interpessoal de 4 horas; 6) Imagem Pessoal e Etiqueta Profissional de 4 horas; 7) Setores de uma Empresa (Foco de Atuação do Auxiliar Administrativo) de 40 horas e 8) Rotinas Administrativas de 44 horas. Os oito módulos totalizaram 160 horas. Um dos cursistas inscritos apresenta deficiência e classifica o curso e o seu conteúdo como uma oportunidade de crescimento pessoal e profissional e afirma que se sente preparado para buscar uma colocação no mundo do trabalho.

Palavras-Chave: Pessoa com Deficiência, Programa Viver sem Limite, Inclusão