



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

**FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC)
EM ASSISTENTE ADMINISTRATIVA**

Maio, 2024



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso do Sul

Missão

Promover a educação de excelência por meio do ensino, pesquisa e extensão nas diversas áreas do conhecimento técnico e tecnológico, formando profissional humanista e inovador, com vistas a induzir o desenvolvimento econômico e social local, regional e nacional.

Visão

Ser reconhecido como uma instituição de ensino de excelência, sendo referência em educação, ciência e tecnologia no Estado de Mato Grosso do Sul.

Valores

Inovação;

Ética;

Compromisso com o desenvolvimento local e regional;

Transparência;

Compromisso Social.



INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso do Sul

Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul

Elaine Borges Monteiro Cassiano

Pró-Reitora de Ensino

Cláudia Santos Fernandes

Pró-Reitor de Extensão

Anderson Martins Correa

Coordenadora Institucional do Programa Mulheres Mil /IFMS

Simone Estigarribia de Lima

Coordenador Adjunto do Programa Mulheres Mil /IFMS

Marcio Norimatsu

Responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico do Curso FIC em Assistente Administrativo

Simone Estigarribia de Lima

Programa: Mulheres Mil

Denominação: Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Assistente Administrativo

Modalidade do Curso: Presencial

Forma de Oferta: Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC)

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Duração do Curso: 4 meses.

Periodicidade: 3 vezes na semana

Carga horária por encontro: 3h

Carga Horária: 160 horas.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL
IFMS

Endereço: Rua Jornalista Belizário Lima, 236 – Vila Glória - Campo Grande/MS (Endereço provisório) CNPJ: 10.673.078/0001-20

IDENTIFICAÇÃO

CURSO EM FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) EM ASSISTENTE
ADMINISTRATIVA - PROGRAMA MULHERES MIL

Classificação documental: 421.1

Proponente: *Campus Dourados*

Elaborado por: Coordenação Institucional do Programa Mulheres Mil / IFMS

TRAMITAÇÃO

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Processo nº: [23347.004088.2024-07](#)

Relatoria: Edvanio Chagas

Reunião: 28ª Ordinária

Data da reunião: 07/05/2024

Aprovação: [Resolução Coepe nº 14, de 04 de junho de 2024](#)

Publicação: [Boletim de Serviço nº 96, de 04 de junho de 2024.](#)

2ª TRAMITAÇÃO

CONSELHO SUPERIOR

Processo nº: [23347.004088.2024-07](#)

Relatoria: Alexandre dos Santos Lopes

Reunião: 52ª Ordinária

Data da reunião: 27/06/2024

Aprovação: [Resolução Cosup nº 23, de 2 de agosto de 2024](#)

Publicação: [Boletim de Serviço nº 134, de 2 de agosto de 2024.](#)



SUMÁRIO

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CURSO.....	6
2 APRESENTAÇÃO	6
2.2 HISTÓRICO DO IFMS	6
2.3 Contextualização: a mulher no estado do Mato Grosso do Sul	8
2.2 PROGRAMA MULHERES MIL	9
3. JUSTIFICATIVA.....	10
4. OBJETIVOS	11
4.1 OBJETIVO GERAL	11
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	11
5.1 MATRIZ CURRICULAR.....	12
5.2 EMENTAS.....	14
6. METODOLOGIA	19
7. AÇÕES INCLUSIVAS.....	20
8. PERFIL DE CONCLUSÃO	20
9. AVALIAÇÃO.....	21
11. CERTIFICAÇÃO.....	22
12. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	22
13. FORMAS DE ACESSO.....	22
14. RESPONSÁVEIS PELA OFERTA.....	22
15. REFERÊNCIAS	23



1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CURSO

Denominação: Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Assistente Administrativo

Código do Curso: 221012

Modalidade do curso: Presencial

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

Número de vagas oferecidas: 40

Forma de ingresso: Seleção conforme edital sob a responsabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

Tempo de duração: 4 meses

Periodicidade: 3 vezes na semana

Carga horária semanal: 9 horas

Turno de Funcionamento: Noturno

Carga horária Total: 160 Horas

Requisito de Acesso: Ensino Fundamental Completo

Público-Alvo: Mulheres a partir de 16 anos, prioritariamente, em situação de vulnerabilidade social e econômica, em contexto de pobreza e extrema pobreza; baixo grau de escolarização

2 APRESENTAÇÃO

2.2 HISTÓRICO DO IFMS

A história da Educação Profissional e Tecnológica no Brasil iniciou-se com a criação das Escolas de Aprendizes Artífices, por meio do Decreto nº 7.566/1909. Nessa trajetória secular, o sistema federal de ensino passou por diversas reformulações. A Lei nº 11.534/2007, dispôs sobre a criação de Escolas Técnicas e Agrotécnicas Federais, dentre elas, a Escola Técnica Federal de Mato Grosso do Sul, com sede em Campo Grande, e a Escola Agrotécnica Federal, em Nova Andradina.

Com a Lei nº 11.892/2008, foi instituída a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, composta por um conjunto de instituições federais, vinculadas ao Ministério da Educação. Assim, as duas escolas técnicas criadas anteriormente no Estado foram transformadas em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso



do Sul (IFMS), surgindo, então, os *Campi* Campo Grande e Nova Andradina.

Na segunda fase de expansão da Rede Federal, a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec/MEC), por meio de uma chamada pública, contemplou o IFMS com outros cinco *campi* nos municípios de Aquidauana, Corumbá, Coxim, Ponta Porã e Três Lagoas. Em fevereiro de 2010, iniciaram-se as atividades do *Campus* Nova Andradina, com a oferta dos cursos técnicos em Agropecuária e Informática. Em Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Coxim e Ponta Porã, houve a abertura das primeiras turmas de cursos técnicos subsequentes a distância, em parceria com o Instituto Federal do Paraná (IFPR).

No ano seguinte, a Portaria do MEC nº 79/2011 autorizou o IFMS a iniciar o funcionamento, com cursos presenciais, dos *Campi* Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Coxim, Ponta Porã e Três Lagoas. Em espaços provisórios, iniciaram a oferta de cursos técnicos integrados de nível médio e de graduação, além da ampliação de cursos na modalidade Educação a Distância (EaD), inclusive em polos localizados em outros municípios. Nesse processo de implantação, o IFMS contou com a tutoria da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).

No segundo semestre de 2013, foram entregues as sedes definitivas dos *campi* Aquidauana e Ponta Porã. Com projeto arquitetônico padrão para os *campi* da segunda fase de expansão, as novas unidades, com 6.686 m² de área construída, abrigam salas de aula, laboratórios, biblioteca, setor administrativo e quadra poliesportiva. Em 2014, os *campi* de Coxim e Três Lagoas também passaram a funcionar em novos prédios.

A terceira fase de expansão da Rede Federal possibilitou a implantação de mais três *campi* nos municípios de Dourados, Jardim e Naviraí, sendo que os dois primeiros já funcionam em sede definitiva.

O *Campus* Dourados encontra-se em funcionamento em sede própria, com autorização de funcionamento publicada em 9 de maio de 2016, Portaria nº 378, diário oficial nº 88 de 10 de maio de 2016, em terreno de 49.987,5 m², sendo 4.536,40 m² de área construída, na Rua Filinto Muller, 1790 – Jardim Canaã I. Conta com dois blocos de salas de aula e laboratórios, quadra poliesportiva, bem como estrutura administrativa e guarita.

Com natureza jurídica de autarquia e detentor de autonomia administrativa,



patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, o IFMS é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e *multicampi*, especializado na oferta de educação profissional e tecnológica em diferentes modalidades de ensino com inserção nas áreas de pesquisa aplicada e extensão tecnológica.

2.3 Contextualização: a mulher no estado do Mato Grosso do Sul

Mato Grosso do Sul, estado localizado na região Centro-Oeste brasileira, tendo como capital o município de Campo Grande. Sua área territorial é de 357.142,082km², em 2022 o estado possuía 2.757.013 pessoas. Enfatiza-se que, a maior parte da população de Mato Grosso do Sul é de mulheres: de 2.757.013 pessoas, são 1.400.498 (50,8%) mulheres e 1.356.515 (49,2%) homens. O índice representa aumento de 12,6% entre 2010 e 2022 (IBGE, 2022). Os dados educacionais do estado apontam um total de matrículas no ensino fundamental de 391.975 e no ensino médio de 109.762.

Quanto ao rendimento escolar, de uma escala de 0 a 10, usando o IDEB, o estado atingiu as seguintes notas: 5,4 anos iniciais e 4,9 anos finais do ensino fundamental, no ensino médio, ficou com a média de 3,8. Considerando o ranking nacional o estado ficou respectivamente em 16º, 12º e 19º.

Os dados referente a educação no estado, sinalizam que a trajetória acadêmica dos estudantes vem numa decrescente de rendimento, sendo mais problemática no ensino médio. O estado de Mato Grosso do Sul precisa de políticas para garantir a esses jovens a continuidade dos estudos.

Embora a pobreza entre as mulheres não se restrinja apenas à renda, esse é um indicador importante para discutir a autonomia feminina e a participação delas no mercado de trabalho. De acordo com os dados do Censo/IBGE de 2010, a média percentual da renda das mulheres em relação à renda familiar total em Mato Grosso do Sul é de 37,2%, abaixo da média nacional de 40,9%. Além disso, a proporção de famílias com mulheres como responsáveis no estado é de 35,4%, também inferior à média nacional de 37,3%.

No âmbito do mercado de trabalho, a taxa geral de ocupação entre as mulheres de Mato Grosso do Sul foi de 91,6% em 2010, enquanto a taxa nacional foi de 90%. No entanto, as taxas mais baixas de ocupação se aplicam especificamente ao grupo de mulheres negras ou pardas, representando 87,8% no Brasil e 90% em Mato Grosso do Sul. Embora as mulheres sejam a maioria no estado, isso não se reflete na sua importância no estado, principalmente



se considerarmos fatores como renda e violência contra a mulher.

No quesito renda, segundo o 1º Relatório de Transparência Salarial, as mulheres no Brasil, ganham em média 19% a menos que os homens, em Mato Grosso do Sul esse percentual é de 32,6%. Se forem considerados apenas os cargos de gestão, essa diferença chega a 40,5%. Outro dado alarmante no estado, são os números relacionados a violência contra a mulher. Segundo dados do IBGE de 2022, Mato Grosso do Sul ficou em 3º lugar no ranking de violência contra a mulher.

Se fizermos um recorte etário apenas das jovens entre 18 a 29 anos, o estado fica em 1º lugar no ranking nacional. O site G1, com base nos dados da SEJUSP enfatiza que “Mato Grosso do Sul já registra no primeiro trimestre de 2024 um aumento de 66% no número de feminicídios em comparação com o mesmo período de 2023” (G1, 2024).

Outro dado importante a ser considerado, é que o estado de Mato Grosso do Sul, é o segundo estado em número de indígenas, e infelizmente as mulheres indígenas também são atingidas pela violência. A Defensoria Pública do estado elaborou cartilhas nas línguas terena, Guarani e português, com informações sobre a Lei Maria da Penha. Essa iniciativa é muito importante, contudo é muito limitada, considerando o nível de escolaridade das mulheres indígenas.

Mato Grosso do Sul precisa de Políticas como a do programa Mulheres Mil, para oportunizar o conhecimento, acolhimento, compartilhamento de experiências e promover o empoderamento. Que sejamos a maioria em número, mas que tenhamos também as mesmas condições de educação, dignidade e renda.

2.2 PROGRAMA MULHERES MIL

A Portaria nº 725, de 13 de abril de 2023, relança o Programa Mulheres Mil com a pretensão de integrá-lo às políticas públicas com a finalidade de promover a igualdade de gênero em todas as esferas da vida. Além da referida Portaria, o Programa foi estruturado de acordo com o Guia de Metodologia de Acesso e Permanência, que subsidiou a reestruturação do Programa e apontou as principais diretrizes do Programa Mulheres Mil.

Conforme os documentos, o principal objetivo do Programa é contribuir para a igualdade social, econômica, racial, étnica e de gênero de mulheres em situação de vulnerabilidade social. Importante destacar que

[...] Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica,



comprometida com a democratização da inclusão educacional, vem, há cerca de duas décadas, atuando na concepção, na criação e no desenvolvimento da Metodologia do Acesso, Permanência e Êxito (MAPE) do Programa Mulheres Mil (MEC, p. 07, 2024).

Diante das experiências anteriores e o diálogo com mulheres de todas as regiões do Brasil, foi possível entender melhor os diferentes contextos e as condições específicas das vulnerabilidades que afetam a vida das mulheres. Essa movimentação dialógica, permitiu conhecer os desafios da articulação entre os saberes práticos dessas mulheres, arranjos produtivos locais e a oferta de qualificação profissional adequada, visando a inserção socioprofissional das estudantes do programa (MEC, 2024).

O Guia Metodológico de Acesso, Permanência e Êxito (MAPE) do Programa Mulheres Mil, tornou-se assim, o principal documento do Programa, pois ele orienta essa política educacional em todo território brasileiro. Sendo assim, todos os Projetos Pedagógicos dos cursos, precisam se adequar a essa metodologia ao ofertar os cursos FIC no âmbito do Programa Mulheres Mil.

3. JUSTIFICATIVA

O IFMS aderiu ao programa Mulheres Mil, por entender que esse programa coaduna com seu compromisso social e de desenvolvimento local. Ofertar cursos para mulheres em vulnerabilidade social é de suma importância para seu empoderamento e possibilidade de emancipação financeira por meio da profissionalização.

O Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Assistente Administrativo qualificará as educandas em formação global para executar com competência as tarefas administrativas de qualquer empresa ou negócio, no qual será apta a utilizar as técnicas da administração, sendo capaz de trabalhar em equipe, relacionar e observar os processos administrativos, ser criativo na busca de soluções de problemas, entendimento do atendimento de qualidade ao público, estabelecer qualidade do trabalho e propor tomada de decisão no âmbito organizacional.

Os conhecimentos adquiridos no curso contribuirão de forma eficaz no entendimento da gestão, favorecendo a construção de um ambiente produtivo, clima organizacional pautado em resultados e eficiência nas relações humanas, possibilitando assim, o crescimento do negócio.

Nesse contexto, o IFMS propõe-se a oferecer o Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Assistente Administrativa na modalidade presencial, que se insere na dinâmica de qualificação profissional, de modo a promover a educação profissional e tecnológica na perspectiva crítica, criativa, cidadã e emancipatória, capaz de contribuir com a formação



humana integral e com o desenvolvimento socioeconômico da região.

Sendo a área profissional de gestão, por sua própria natureza de atividade-meio, presente em todas as atividades econômicas, o curso formará profissionais aptas a atuarem em todas as cadeias produtivas do município, tendo as educandas a possibilidade de propor e analisar alternativas administrativas para a nova configuração dos processos inerentes à organização e seus efeitos na tomada de decisão.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GERAL

Reconhecer o funcionamento das organizações empresariais e sociais, desenvolvendo habilidades necessárias ao atendimento das demandas e rotinas, de modo consciente e proativo, com agudo senso ético e responsabilidade social contribuindo para a promoção de igualdade social, econômica, racial, étnica e de gênero de mulheres em situação de vulnerabilidade social.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Compreender e aplicar os processos administrativos do contexto organizacional nas áreas de recursos humanos, finanças, produção, sistemas de informação, logística e vendas;
- Reconhecer as características de comportamento desejável no ambiente organizacional e as novas competências exigidas pelo atual contexto global e tecnológico;
- Aplicar os princípios administrativos e técnicas de administração;
- Elaborar os planos de ação para o desenvolvimento de ações na empresa, auxiliando programas de avaliação, tendo em vista a eficiência e a eficácia da atividade administrativa;
- Constituir uma formação técnica e qualificada, juntamente com a formação ética e cidadã, com o domínio da linguagem, da responsabilidade e relações interpessoais.

5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do curso FIC Assistente Administrativo, foi adequada para atender as especificidades do Programa Mulheres Mil. O Programa organiza a matriz curricular em dois módulos 1) Módulo do Núcleo Comum e 2) Módulo da Qualificação Profissional; e os



define da seguinte forma:

1) Módulo do Núcleo Comum: Independente do curso de qualificação profissional a ser ofertado, o Módulo do Núcleo Comum, precisa estar presente em todas as matrizes curriculares. Suas unidades curriculares são temas transversais e que se “[...] deve-se garantir que esses temas sejam trabalhados, de acordo com o perfil sociodemográfico do território e do grupo de mulheres a ser atendido” (MEC, p. 44, 2024). Diante disso, o MAPE, especifica os temas que precisam ser trabalhados em cada curso.

- a) Cidadania, Educação para as Relações de Gênero, Educação para as Relações Étnico-Raciais, Direitos da Mulher.
- b) Educação Socioambiental, Saúde da Mulher, Segurança Alimentar e Nutricional.
- c) Expressão Corporal, Verbal e Artística.
- d) Recomposição de Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Textos Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira
- e) Inclusão digital voltada tanto para o Exercício da Cidadania, para Empregabilidade e para Geração de Renda (MEC, p.44-45, 2024).

Contudo, é importante salientar que embora todos os temas tenham sido abordados, a nomenclatura das unidades curriculares foram adaptadas para tornarem-se mais acessíveis.

Módulo da Qualificação Profissional: A elaboração, definição e execução do Módulo da Qualificação Profissional do curso será subsidiado pelo processo de identificação dos saberes das experiências do grupo de mulheres, realizados por meio do perfil situacional e da aplicação coletiva e individual Mapa da Vida, pelo processo de identificação e validação dos conhecimentos prévios. Deve-se ainda observar os arranjos produtivos locais, as curvas e famílias ocupacionais, as ofertas das instituições, procurando sempre propiciar o acesso às tecnologias geradas e desenvolvidas naquela instituição aos grupos de mulheres.

Adotar a perspectiva de considerar os saberes e experiências das estudantes é importante para significar o processo de aprendizagem, aproximando o conhecimento a ser alcançado do conhecimento que já se tem.

5.1 MATRIZ CURRICULAR

	Componente Curricular (Disciplina)	Carga Horária
	Mapa da vida	16h
	Cidadania e Direitos da Mulher	9h
	Oratória, Expressão Corporal e Verbal.	9h



Módulo Núcleo Comum	Qualidade de vida, saúde da mulher e noções de segurança no trabalho	9h
	Recomposição de Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Textos	12h
	Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira.	12h
	Inclusão digital voltada para o exercício da cidadania.	9h
Módulo da Qualificação Profissional	Gestão de Pessoas e Orientação para a Atuação Profissional	27h
	Práticas Aplicadas à Administração	30h
	Empreendedorismo e Gestão de Empresas	27h
	Carga Horária total do curso	160



5.2 EMENTAS

Unidade Curricular: Mapa da Vida	16 horas
Ementa: Conceitos e fundamentos do mapa da vida a partir de narrativas e trajetórias pessoais. Memória ancestral. Futuro e coletividade. Mapa da vida enquanto metodologia MAPE.	
Bibliografia Básica: LINHARES, Francisco Fred Lucas. Práticas discursivas e cuidado de si: a constituição de subjetividades de alunas do Programa Mulheres Mil na Escrita dos Mapas da Vida. Tese (doutorado) . Universidade Federal do Rio Grande do Norte, 2019. Natal, RN, 2019. Disponível em: Plataforma Sucupira (capes.gov.br). KRENAK, AILTON. Memórias ancestrais - Corpo de Memória. Disponível em: https://youtu.be/7m8C2fKAIX8 . Acesso em: 13 jul, 2023. SOUZA, Nara Vieira de. A importância do Mapa da Vida nas ações do Programa Mulheres Mil . SETEC/MEC. Disponível em: Slide 1 (mec.gov.br). Acesso em: Abr. 2024. Bibliografia Complementar: FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. 42. Ed. São Paulo. Paz e Terra, 2005	
Unidade Curricular: Cidadania e Direito da Mulher	9 horas
Ementa: Concepção de cidadania. Concepção de ética. Relação entre ética e cidadania. Concepção da ética e da cidadania e suas interpelações e uso no cotidiano. Direitos das mulheres: o que são e como surgiram? Gênero, Direitos Humanos e Cidadania. Princípios de igualdade e não discriminação nas relações de trabalho. As desigualdades de Gênero. A situação das mulheres no Brasil. Efeitos do sexismo na vida das mulheres. Violência contra a mulher. A rede de atenção às mulheres em situação de violência.	
Bibliografia Básica: MEC-Ministério da Educação. Ética e Cidadania: Construindo Valores na Escola e na Sociedade . Brasília, 2007. Disponível em: Miolo_EticaCidadania_fim.indd (mec.gov.br). Acesso em: Abr. 2024. INSTITUTO MATOS FILHO. Os direitos das mulheres no Brasil . Disponível em: Os direitos das mulheres no Brasil Politize!. Acesso em: abr. 2024 PINHEIRO, Ana Laura Lobato. Direitos Humanos das Mulheres. IPEA. S/D. Disponível em: Microsoft Word - 190327_tema_i_direitos_humanos_ana_laura_lobato_pinheiro.docx (ipea.gov.br). Acesso em: abr. 2024.	
Bibliografia Complementar: ONU – ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Declaração e plataforma de ação da IV Conferência Mundial sobre a Mulher. Pequim. 1995. Disponível em: inst_int.pdf (onumulheres.org.br). ONU- ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Princípios de Empoderamento das Mulheres. Igualdade gera negócios . Disponível em: cartilha_ONU_Mulheres_Nov2017_digital.pdf (onumulheres.org.br).	



IPEA- Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (2017). **Retrato das desigualdades de gênero e raça**. Disponível em:
http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/170306_retrato_das_desigualdades_de_genero_raca.pdf. Acesso em: Abr. 2024

Unidade Curricular: Oratória, Expressão Corporal e Verbal	9 horas
Ementa: Oratória: clareza, roteiro logicamente organizado, objetivo da comunicação. Técnicas de oratória: adaptabilidade, audição, síntese, dicção, ritmo, pausas de efeito, vocabulário. Expressão verbal: adequação do vocabulário, contexto formal e informal, entonação e uso da voz. Expressão corporal: gestual e postura. Potência do discurso da mulher e o domínio do público.	
Bibliografia Básica: POLITO, Reinaldo. Assim é que se fala : como organizar e transmitir ideias. São Paulo : Benvirá, 2017. Disponível em: Pergamum - Acervo Online (ifms.edu.br). QUEIROZ, D.S.; ARÃO, F. A. A Arte de Falar em Público . UFMT, Cuiabá. 2015.	
Bibliografia Complementar WEIL, Pierre; TOMPAKOW, Roland. O corpo fala : a linguagem silenciosa da comunicação não verbal. Petrópolis, RJ : Vozes, 2015. Disponível em: Pergamum - Acervo Online (ifms.edu.br)	

Unidade Curricular: Qualidade de vida, saúde da mulher e noções de segurança no trabalho	9 horas
Ementa: Qualidade de vida e boas práticas em Saúde. Percepção de riscos. Equipamentos de proteção individual e coletivo.	
Bibliografia Básica: HIRATA, Mario Hiroyuki. Manual de biossegurança . Barueri: Manole, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Organização Pan-Americana da Saúde. Biossegurança em saúde: prioridades e estratégias de ação . Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 242 p. ISBN 9788533416697.	
Bibliografia Complementar: PORTAL ADAMA. A importância do uso de EPIs na agricultura . Disponível em: A importância do uso de EPIs na agricultura - Portal ADAMA Listen. Learn. Deliver. Acesso em: Abr, 2024.	



Unidade Curricular: Recomposição de Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Textos	12 horas
Ementa: Processo de comunicação oral e escrita, e seus níveis de linguagem (coesão e coerência, norma culta, coloquial e neologismos). Introdução ao novo acordo ortográfico.	
Bibliografia Básica: FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2006. ELIAS, V. M. Ler e escrever: estratégias de produção textual. São Paulo: Contexto, 2011. Bibliografia Complementar: PERROTA, Claudia. Um texto para chamar de seu : preliminares sobre a produção do texto acadêmico. São Paulo : Martins Fontes, 2004. Disponível em: Pergamum - Acervo Online (ifms.edu.br).	

Unidade curricular: Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Básica e Noções de Educação Financeira	12 horas
Ementa: Utilização dos numerais e das operações fundamentais em diferentes situações problema. Estudo da razão e proporção contextualizada em situações práticas. Estudo das relações de porcentagem. Regra de três simples, juros e descontos simples.	
Bibliografia Básica: CRESPO, A. A. Matemática Financeira Fácil. 14a ed. São Paulo: Saraiva, 2009. Disponível em: Pergamum - Acervo Online (ifms.edu.br). BIANCHINI, E. Construindo conhecimentos em Matemática. V. 5 ao 8. 7ª Ed. São Paulo: Moderna, 2011. Bibliografia Complementar: DANTE, L. R. Matemática: Contexto e Aplicações. V. 1 - 3. São Paulo: Ática, 2011. Disponível em: Pergamum - Acervo Online (ifms.edu.br).	

Unidade Curricular: Inclusão digital voltada para o exercício da cidadania	9 horas
Ementa: Noções básicas de informática; Gerenciamento de arquivos digitais; Elaboração de arquivos de texto e planilhas; Navegação em ambientes virtuais; Correio eletrônico; Segurança no ciberespaço; Redes sociais no ambiente de trabalho; Comunicação Empresarial utilizando a informática. Gerenciamento de documentos na nuvem (DropBox, Google drive e similares).	



Bibliografia Básica:

WARSCHAUER, Mark. **Tecnologia e inclusão social: a exclusão digital em debate**. Tradução, Carlos Szlak. São Paulo: SENAC, 2006. Disponível em: Pergamum - Acervo Online (ifms.edu.br).

Bibliografia Complementar:

TV CULTURA. **Inclusão Digital e sua importância**. Disponível em: Bing Vídeos TIC DOMICÍLIOS 2023. Coletiva de imprensa. 16 de novembro de 2023. São Paulo. Disponível em: TIC Domicílios 2023 - coletiva de imprensa (cetic.br).

Unidade Curricular: Gestão de Pessoas e Orientação para Atuação Profissional	27 horas
Ementa: Conceito de empregado e empregador. Contrato de trabalho. Cálculos trabalhistas (FGTS, férias, 13º salário, hora-extra). Acordo coletivo. Posturas e comportamentos no ambiente de trabalho. Aspectos observados na seleção de pessoal. Importância da ética e da moral no contexto profissional. A promoção da cidadania por meio do trabalho. Produtividade no trabalho. Planejamento estratégico pessoal.	
Bibliografia Básica: CARVALHO, Maria E. G. Marketing pessoal . Goiânia, 2011. (Apostila). CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas e o novo papel dos Recursos Humanos nas Organizações . 4. ed. Manole: Rio de Janeiro, 2014. BARROS, B.T.; PRATES, M.A.S. O estilo brasileiro de administrar . São Paulo: Atlas, 1996. GONÇALVES, M.H.B.; WYSE, N. Ética e trabalho . Rio de Janeiro: SENAC/DN/DFP, 2001. MAZOTTO, F. Temos o Lugar Certo para a Pessoa Certa? Disponível em: http://www.rh.com.br/Portal/Recrutamento_Selecao/Artigo/7554/temos-o-lugar-certo-para-a-pe-soa- certa.html . Acesso em 20 de setembro de 2017.	
Bibliografia Complementar: CHAGAS, D. Marketing pessoal e comunicação verbal . Disponível em: www.deciochagas.com.br . Acesso em 11 de agosto de 2014. ROCHA, M.R. Comportamento Ético x Atuação Profissional . Disponível em: http://www.rh.com.br/Portal/Relacao_Trabalhista/Artigo/5973/comportamento-etico-x-atuacao-o- profissional.html . Acesso em 20 de setembro de 2017.	



Unidade Curricular: Gestão de Empresas e Empreendedorismo	27 horas
<p>Ementa: Cadeia de suprimentos. Planejamento financeiro e orçamentário. Técnicas de vendas. Determinação de necessidade de materiais. Noções de estoque. Definição de custo, despesa e receita. Determinação de preço. Conceitos de Empreendedorismo e Empreendedor. Empreendedorismo social. Características, tipos e habilidades do empreendedor. Gestão Empreendedora, Liderança e Motivação. Ferramentas úteis ao empreendedor (elementos de análise de mercado).</p>	
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 3.ed.re. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 293p.</p> <p>LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. L. J. Administração: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2006. LEONE, G. G. Custos: um enfoque administrativo. V. I. 13.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2000.</p> <p>LUECKE, R. Ferramentas para empreendedores: ferramentas e técnicas para desenvolver e expandir seus negócios. Rio de Janeiro: Record, 2009.</p> <p>OLIVEIRA, D. P. R. Planejamento estratégico: Conceitos, metodologia, práticas. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>ABRANCHES, J. Associativismo e Cooperativismo: como a união de pequenos empreendedores pode gerar emprego e renda no Brasil. Rio de Janeiro: Interciência, 2004.</p> <p>DRUCKER, P. F. Inovação e Espírito Empreendedor. Práticas e Princípios. São Paulo: Ed. Pioneira, 1994.</p> <p>GONÇALVES, L. M. Empreendedorismo. São Paulo: Digerati Books, 2006.</p> <p>RAMAL, S. A. Como transformar seu talento em um negócio de sucesso: gestão de negócios para pequenos empreendimentos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.</p>	

Unidade Curricular: Práticas Aplicadas à Administração	30 horas
<p>Ementa: O que é uma organização-empresa? Breve histórico das teorias administrativo-organizacionais; a administração no contexto atual. Ferramentas Organizacionais (brainstorming, 5W1H, 5S, SWOT); organograma, fluxograma; rotina administrativa e processos operacionais; Noções das ferramentas da qualidade. Plano de Negócios – etapas, processos e elaboração.</p>	



Bibliografia Básica:

ARAUJO, L. C. G. **Organização e métodos**. São Paulo: Atlas, 2006. Vols. I e II.

BALLESTERO ALVAREZ, M. E. **Manual de organização, sistema e métodos**. São Paulo: Atlas, 1997.

CHIAVENATO, I. **Administração nos novos tempos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 7. ed. São Paulo: Campus, 2004

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BIO, S.R. **Sistemas de informação: um enfoque gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. DORNELAS, J. C. A. **Plano de negócios - seu guia definitivo: o passo a passo para você planejar e criar um negócio de sucesso**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

6. METODOLOGIA

O curso de Assistente Administrativa, será orientado pelo guia MAPE do Programa Mulheres Mil, que “[...] parte da importância de uma Educação Popular que possibilite melhor integração das mulheres beneficiadas considerando suas realidades sociais, vivências e experiências” (MEC, p. 16, 2024).

Assim, o desenvolvimento desse curso, deverá considerar as estudantes de uma forma holística, permitindo o entendimento de suas trajetórias dentro do contexto de um determinado território, das condições em que vivem e como se relacionam com as políticas à sua volta. Somente com esse olhar, será possível atender as necessidades dessas alunas contribuindo para sua permanência e êxito no Programa. Diante disso, o Guia de MAPE (2024), enfatiza que os saberes dessas mulheres precisam ser considerados e cabe à equipe de ensino, a articulação entre esses saberes, os arranjos produtivos e o conhecimento tecnológico.

Assim, tanto as unidades curriculares do núcleo comum, quanto as do núcleo da qualificação profissional tem a finalidade de ampliar a visão de mundo dessas mulheres estudantes, entendendo o processo de letramento no sentido amplo “[...] que não se restringe ao domínio da leitura e da escrita de palavras, mas se articula com processos de aprendizagem que contribuam para que elas compreendam o contexto socioeconômico em que estão inseridas e possam agir em busca de melhorias da qualidade de vida” (MEC, p. 17.2024).

Esse entendimento, será fundamental para o desenvolvimento do Programa, pois ele



guiará todas as ações didáticas, pedagógicas e administrativas do curso. Assim, as metodologias da aula, os planos de aula, avaliações etc. precisam ser adequados nessa perspectiva. Diante do exposto, o responsável pela unidade curricular que será trabalhada deverá considerar todos esses aspectos e precisam contemplá-los em seus planos de ensino. Assim, os elementos do planejamento precisam estar alinhados aos da metodologia do Programa Mulheres Mil. A coordenação e a equipe multidisciplinar serão apoio ao docente no alinhamento desse planejamento.

7. AÇÕES INCLUSIVAS

Nos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do IFMS, estão previstos mecanismos que garantam a inclusão de estudantes com necessidades específicas e expansão do atendimento a negros e indígenas, conforme o Decreto nº 3.298/99 e a Lei 12.711/2012, respectivamente.

Para tanto, o IFMS conta com o Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE e o Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas do *Campus* de Dourados - NEABI, que, em parceria com o Núcleo de Gestão Administrativo e Educacional (NUGED) e grupo de docentes, propõem ações específicas direcionadas tanto a aprendizagem como a socialização desses estudantes. É fundamental envolver a comunidade educativa para que as ações sejam contínuas e, portanto, tenham êxito.

8. PERFIL DE CONCLUSÃO

Ao final do curso o educando estará habilitado a se inserir no mundo do trabalho, sendo capaz de:

- Executar processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas, de forma ética e empreendedora;
- Atender fornecedores e clientes;
- Fornecer e receber informações sobre produtos e serviços;
- Tratar documentos variados.



9. AVALIAÇÃO

Em consonância com os Princípios Pedagógicos da Metodologia do Acesso, Permanência e Êxito (MAPE) do Mulheres Mil, no início do curso é preciso realizar um verificação dos conhecimentos que as estudantes já possuem. Cada docente, dentro da especificidade de sua disciplina e dos objetivos que pretende alcançar, precisa estabelecer um ponto de partida, considerando o que as estudantes já sabem sobre determinado assunto. No decorrer do curso, novas atividades avaliativas deverão ser feitas, assim será possível analisar o progresso das estudantes e caso identifique que o objetivo não está sendo alcançado, é possível fazer a retomada, para que o objetivo seja alcançado.

O Guia MAPE, ainda destaca que

[...] no processo de avaliação do ensino e da aprendizagem é relevante estimular o empoderamento das mulheres, que devem ter espaço para auto avaliar seu desempenho, avaliar as metodologias de ensino e as intervenções pedagógicas, a relevância do conteúdo para sua formação e elaborar sugestões e críticas. Dinâmica que também deve ser integrada pelas/os professores, para que possam expor suas dificuldades, aprendizagens, críticas e sugestões. [...] A percepção do grupo de mulheres e dos docentes acerca do processo de ensino e aprendizagem é imprescindível para avaliar as forças e as fragilidades do processo de implementação do Mulheres Mil (MEC, p. 48, 2024).

O processo avaliativo além de ser um guia dos processos de ensino e aprendizagem, que indicam quando avançar e quando retroceder para o alcance do objetivo, é também indicador importante de aproveitamento do curso, ou seja, a avaliação é fator primordial para a aprovação ou reprovação do estudante. A aprovação no curso é pautada em dois pilares: Notas e frequência. No quesito nota, a estudante precisa atingir a média final 6,0. Essa média é o resultado de múltiplas avaliações. É importante salientar que, é imprescindível que se use instrumentos diversos para compor a avaliação do estudante na unidade curricular. No que tange a frequência é preciso que o estudante tenha no mínimo 75% de frequência em cada unidade curricular. Nesse sentido, cabe destacar que a avaliação somativa e quantitativa, poderá fazer parte do processo avaliativo, contudo não será o elemento principal. Conforme a LDB (1996) os aspectos qualitativos deverão prevalecer sobre os quantitativos.

10. APROVEITAMENTO DE SABERES

As Estudantes que possuem saberes referente às unidades curriculares do núcleo



profissionalizante, poderão solicitar o Exame de Suficiência para aproveitamento de seus conhecimentos. A aferição dos conhecimentos será realizada por meio de prova teórica e prática da unidade curricular pretendida, A avaliação será elaborada pelo (a) docente da unidade curricular, com base na ementa e nos objetivos. Será considerada aprovada, a estudante que obtiver nota igual ou superior a 6,0. Só será dispensada de frequentar as aulas, depois de aprovada e com o 16 resultado devidamente publicizado.

11. CERTIFICAÇÃO

O IFMS Campus Dourados, Jardim e Corumbá conferirá às estudantes que obtiverem sido aprovadas em todas as unidades curriculares da matriz curricular o certificado do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Assistente Administrativa.

12. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O curso será ofertado nos Campi de Dourados, Jardim e Corumbá, cujas instalações necessárias para realização do curso são: salas de aulas equipadas com recursos audiovisuais, laboratórios de informática com acesso à Internet, biblioteca, área de convivência, áreas específicas para as atividades práticas, sala dos professores e banheiros.

13. FORMAS DE ACESSO

Por se tratar de um curso FIC voltado a público específico, os pré-requisitos são: ser mulher em situação de vulnerabilidade, ter disponibilidade de horário para frequentar as aulas e se inscrever no edital para concorrer a uma vaga.

14. RESPONSÁVEIS PELA OFERTA

Para o funcionamento do Programa Mulheres Mil no âmbito do IFMS o Curso FIC Assistente em Administração, a composição da equipe e quantitativo de profissionais será determinada pela Coordenação Geral do Programa Mulheres Mil/IFMS e poderá sofrer alterações a critério da Pró-reitoria de Extensão, pactuação da oferta e quantitativo de turmas. Durante o funcionamento do curso a Equipe Multidisciplinar e os Professores (as) do Programa no âmbito do curso serão responsáveis pela sistematização, entrega e publicação das



informações, registros e relatórios de gestão.

15. REFERÊNCIAS

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **PNAD Contínua 2024**.

Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/estatisticas/sociais/trabalho/9171-pesquisa-nacional-por-amostra-de-domicilios-continua-mensal.html>. Acesso em: abr.2024.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Programa Mulheres Mil. **GUIA DA METODOLOGIA DO ACESSO, PERMANÊNCIA E ÊXITO DO PROGRAMA MULHERES MIL** (MAPE). Brasília. 2024. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11834-guia-metodologico-setec-pdf&category_slug=outubro-2012-pdf&Itemid=30192. Acesso em: abr. 2024.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC. **GUIA PRONATEC DE CURSOS FIC**. 4ª Edição. 234 p. 2016. Disponível em . Acesso em: 03 de ago de 2023.

FREIRE, PAULO. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 25. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2002. https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/7616016/mod_resource/content/1/Texto%202_%20Freire_%20Pedagogia%20da%20Autonomia.pdf Data de acesso: 26/06/2024. 20:04 horas.



Rua Jornalista Belizário Lima, 236, Bairro Vila Glória – Campo Grande/MS
CEP: 79.004-270 (Endereço provisório)
Telefone: (67) 3378-9501