



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



1

PROGRAMA “GUARDA JUVENIL”



Projeto Pedagógico

Disciplinas:

Aprendizagem Comercial – Assistente Administrativo

2010



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



2

Conteúdo

1. Justificativa, Concepção, Finalidades e Objetivos	3
1.1 Justificativa	3
1.2 Histórico	3
1.3 Concepção	4
1.4 Finalidades	4
1.5 Objetivo	5
1.6 Geral:	5
1.7 Específico:	5
2. Perfil do Egresso	6
2.1 Requisitos de acesso:	6
2.2 Competências e Habilidades	6
3. Estrutura Curricular	7
3.1 Aspectos humanos, técnicos e políticos	8
4. Perfil Profissional de Conclusão	8
4.1. Organização e Desenvolvimento Curricular	9
4.2 Matriz Curricular e Ementário	9
5. Administração do Curso	15
5.1 Responsáveis pela implantação do curso	15
5.1.1. Direção:	15
5.1.2. Coordenação:	15
5.1.3. Instrutor Orientador	15
5.1.4. Serviço Social	15
5.1.5. Orientador Educacional	15
5.1.6. Secretaria:	16
5.1.7. Docentes	16
5.1.8. Pessoal	16
6. Regime de funcionamento do curso	16
6.1 Número de vagas	16
6.2 Horário de funcionamento	17
6.3 Número de alunos por turma	17
6.4 Tempo de duração	17
7. Infraestrutura para manter a qualidade do curso	17
8. Instituições Auxiliares	18

“A visão sem ação não passa de um sonho. A ação sem visão é só um passatempo. A visão com ação pode mudar o mundo.”

Joel A. Barker

www.acaocidadao.org



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



3

INSTITUIÇÃO: Instituto Ação Cidadão

LOCALIDADE: Rua Roberto Toqueton, 100 – Jd. São Paulo – Boituva/SP
(15) 3363-4061

1. Justificativa, Concepção, Finalidades e Objetivos

1.1 Justificativa

O processo formativo¹ do ser humano é previsto nas diretrizes e bases da educação nacional com abrangência nas instituições de educação formal, redes de ensino federal, estadual, municipal e particular, como também, no seio familiar, na convivência humana, nas relações **de trabalho** e nos movimentos sociais.

O Programa **Guarda Juvenil** nasceu de uma necessidade de ampliar a atuação e o alcance dos projetos sociais da extinta Associação Jardim São Paulo, que foi um marco ambiental, ajudando na implantação do Projeto “Reciclagem começa no Bairro”; uma parceria entre a Prefeitura de Boituva, a Associação de Moradores Jardim São Paulo, e a Polícia Militar, através do Programa ²“Jovens Construindo a Cidadania”.

1.2 Histórico

Ao lidar com os adolescentes do Programa “Jovens Construindo a Cidadania”, o Presidente do Instituto Ação Cidadão, constatou a carência financeira e a falta de perspectiva de empregabilidade dos jovens, visto que, o primeiro emprego e o consequente engajamento no trabalho, mesmo para o jovem estudante, o que nos conduziu ao desejo de ampliar as ações com o intuito de melhorar a formação do jovem mediante as ações dos projetos ambientais e sociais, e profissionalização.

¹ LDB – Art. 1º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme Art. 68 da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990:

² Programa da Polícia Militar que traz orientações sobre cidadania; atende os jovens através do protagonismo juvenil.



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



4

1.3 Concepção

A compreensão de uma formação humana digna relacionada à posse de uma atividade que proporcione bem estar, e qualidade de vida aceitável, adquirida na militância no movimento social apontou-nos a necessidade de oferecer qualificação profissional aos jovens.

Os adolescentes entre 14 e 17 anos que estão estudando, e precisam aprender uma profissão e conhecer o mundo do trabalho, podem agora ter uma oportunidade. O Programa Guarda Juvenil, propiciará a convivência e aprendizado no trabalho.

O crescimento espantoso do índice de criminalidade entre jovens dessa faixa etária revela o quanto vulnerável está a juventude brasileira excluída da escola e do trabalho.

Toda uma geração marcada pela desesperança, pela falta de perspectiva e pela ausência de um projeto de futuro vem sendo assediada pelo mundo do crime, o chamado quarto setor, e envolvida por ele.

1.4 Finalidades

A partir da compreensão da necessidade de oferecer qualificação profissional aos jovens O INSTITUTO AÇÃO CIDADÃO, criou o Programa “Guarda Juvenil”, que oferece um curso de capacitação de noções do trabalho com a finalidade de instruir jovens nas várias áreas da ação educativa, social, empresarial e educacional promovendo a reflexão crítica para provocar uma nova visão de mundo e pessoal capaz de transformar o cotidiano pelo resgatar da autoestima, e da orientação vocacional de jovens carentes do município de Boituva/SP, que serão inseridas no mercado de trabalho, atuando na área de **Aprendizagem Comercial e Assistente Administrativo**



Instituto Ação Cidadã

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



5

1.5 Objetivo

O curso de **Aprendizagem Comercial – Assistente Administrativo**, tem por objetivo proporcionar aos Aprendizes qualificação básica inicial para atuação no apoio aos setores administrativos, contábeis, financeiros e de recursos humanos de empresas comerciais, industriais, prestadoras de serviços e/ou similares e públicas.

O presente Projeto Pedagógico – **Aprendizagem Comercial – Assistente Administrativo** - visa atender, prioritariamente, jovens na faixa etária de 14 a 18 anos incompletos (em situação de vulnerabilidade social), moradores de Boituva/SP.

1.6 Geral:

O programa tem por objetivo;

- auxiliar os jovens do Município de Boituva a ingressar no mercado de trabalho;
- formar cidadãos de bem

1.7 Específico:

- mediar as relações do trabalho educativo, a família e a comunidade; através da lei 10.097/2000.
- apresentar formas educativas inovadoras e diversificadas , capazes de facilitar e contribuir para o processo de adaptação ao trabalho;
- encaminhar o pensamento crítico e cívico;
- promover a interação escolar/comunidade;
- provocar atitudes de cidadania;
- ensinar noções de hierarquia e respeito às autoridades e gerenciadores diretos nos locais de trabalho;
- ensinar as noções de Ordem Unida e Hierarquia Militar, conforme Diretrizes da Polícia Militar do Estado;
- ensinar o processo de aquisição do bom relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho;
- construir novos conhecimentos a partir do sabido;



Instituto Ação Cidadã

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



6

2. Perfil do Egresso

O Programa “Guarda Juvenil” destina-se a formação de jovens carentes, cidadãos que em muitas vezes são carentes socialmente, culturalmente e financeiramente. O estímulo financeiro, através do contrato de trabalho, traz uma esperança a esses jovens que tanto carecem de ter uma perspectiva de uma vida melhor e digna. O contato destes jovens com as diversas instruções de aprendizagem comercial e noções de hierarquia militar, fará com que o jovem tenha ferramentas comportamentais, onde conheçam os limites e as diversas hierarquias da sociedade. O contato com as diversas matérias ligadas ao conhecimento das profissões, irá contribuir para que o jovem descubra sua vocação profissional, dando suporte para escolha das profissões e ainda ao empreendedorismo juvenil, cumprindo a Instrução Normativa MTB nº 26, de 20 de dezembro de 2001:

”contrato de aprendizagem, conforme conceituado no art. 428 da CLT, é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, em que o empregador se compromete a assegurar ao maior de 14 anos e menor de 18 anos, inscrito em programa de aprendizagem, formação técnico profissional metódica, compatível com seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz a executar, com zelo e diligência, as tarefas necessárias a essa formação.”

2.1 Requisitos de acesso:

Os candidatos ao curso devem:

- ter concluído a 8ª ano do ensino fundamental;
- ter, no mínimo, 14 anos e, no máximo, idade que lhes permita concluir o curso antes de completar 18 anos; e
- ser contratados como Aprendizes, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

2.2 Competências e Habilidades

Capacitação e noções do trabalho
Noções de Hierarquia e Disciplina Militar
Aprendizagem Comercial: Assistente Administrativo



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



7

3. Estrutura Curricular

Aula	1º. Módulo	Carga Horária
01	Apresentação Institucional	2
02	Apresentação Pessoal/ uniforme / Organograma	6
03	Ordem Unida Coletiva (formação de Pelotões)	45
04	Noções de graduações e Postos - Normas de concurso	12
05	Histórico da Instituição	2
06	Regimento Interno	8
07	Educação Física	40
08	Apresentação Individual - Continência Individual	2
09	Ecosofia e Resiliência	3
12	Avaliação e Concurso para Cabos GJ	3
	Total	120

Aula	2º. Módulo: Aprendizagem Comercial: Assistente Administrativo	Carga Horária
13	Comunicação Oral e Escrita;	10
14	Informática Básica	20
15	Organização de Escritório	10
16	Matemática Financeira/ Custos / Aspectos da Legislação Trabalhista e Previdenciária	10
17	Princípios de Administração de Recursos Humanos	12
18	Introdução ao Sistema Financeiro	10
19	Fundamentos Básicos de Logística (Gestão de Processos)	32
	Total	104
20	Práticas Administrativas – Trabalho aprendiz/ 2 anos	2.880
21	Total 1º e 2º Módulos	224
	Total Geral (Aulas e trabalho aprendiz)	3.104



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



8

3.1 Aspectos humanos, técnicos e políticos

O Instituto Ação Cidadão proporciona aos jovens, através do Programa Guarda Juvenil, um olhar inovador em relação ao trabalho, e por outro lado dá oportunidade aos jovens de 14 a 18 anos incompletos, ingressarem no mercado de trabalho de forma aprendiz. As habilidades ensinadas através de noções de hierarquia militar, trazem para o egresso, noções de limites e respeito nas relações empregado-empregador, haja vista a grande dificuldade de mostrar os limites ao jovem da atualidade.

4. Perfil Profissional de Conclusão

1 – Ao final do Curso de Aprendizagem Comercial – Assistente Administrativo, os alunos realizam atividades de apoio aos setores administrativos, contábeis, financeiros e de recursos humanos das empresas, tratando e elaborando documentos diversos, prestando atendimento aos clientes e apoio logístico ao setor, de acordo com o sistema tributário oficial, normas e procedimentos contábeis, legislação trabalhista e previdenciária, normas de qualidade e de higiene e segurança no trabalho.

No desempenho de suas atribuições específicas devem, ainda, demonstrar:

- 2 – Domínio das habilidades de atendimento a clientes, fornecedores e parceiros;
- 3 – Domínio das atividades de organização de escritório;
- 4 – Aplicabilidade dos fundamentos básicos de contabilidade e custos;
- 5 – Capacidade de auxiliar na administração de RH;
- 6 – Dar apoio na operacionalização da administração financeira;
- 7 – Compreender e colaborar na aplicação dos processos logísticos da empresa e
- 8 – Habilidades para o trabalho em Equipe, com desempenho profissional ético



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



9

4.1. Organização e Desenvolvimento Curricular

A proposta curricular do Curso de Aprendizagem Comercial de nível básico para a formação do Assistente Administrativo, está organizada em habilidades: básicas, específicas e de gestão.

As Habilidades Básicas têm por objetivo capacitar o educando para refletir, compreender e interpretar a realidade com autonomia; para se comunicar, aprender a pensar e aprender a aprender.

As Habilidades Específicas têm a função de possibilitar ao educando o domínio de conhecimentos e práticas pertinentes à área profissional do curso.

As Habilidades de Gestão visam capacitar o educando para atuar na sociedade e no processo produtivo com responsabilidade, autonomia e de forma crítica. Para isso, deve saber gerir seu próprio tempo, assumir postura versátil, ter capacidade de decisão, responsabilizar-se por resultados e possuir visão ampla sobre a organização.

4.2 Matriz Curricular e Ementário

- Aprendizagem Comercial: Assistente Administrativo

Comunicação Oral e Escrita

Elementos constitutivos do processo de Comunicação:

- emissor;
- receptor,
- referente;
- canal;
- código;
- mensagem.

Níveis de fala:

- gíria;
- linguagem coloquial;
- língua padrão.

Descrição:



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



10

- Objeto;
- Processo.

Estruturas – Padrão

- Bilhete;
- Comanda;
- Ordem de serviço;
- Requisição de materiais;
- Requisição de compras;
- Autorização de serviços;
- Documentos fiscais;
- Registros de fretes;
- Controle de arquivos (formulários – registros de RH – atas e pautas de reuniões)
- Orçamento;
- Correspondência (Empresarial; Notas contábeis, Memorando, Carta Comercial, Serviços, Ofício, Carta de agradecimento; Escrituras de compra e venda) e Relatórios.
- Curriculum vitae

Informática Básica

- Editor de textos;
- Planilha eletrônica;
- Banco de dados;
- Programa de apresentação gráfica;
- Internet;
- Consequências provocadas pela utilização do computador.

Organização de Escritório

Higiene e segurança no Trabalho. (5S)

Modelos organizacionais de empresas:

- áreas e setores funcionais (mercado, financeiro, produção, recursos humanos),
- atribuições e responsabilidades,
- níveis hierárquicos;



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



11

Planejamento:

- técnicas e métodos,
- ferramentas,
- softwares;

Rotinas de documentos:

- entrada,
- saída;

Triagem e distribuição de documentos;

- Controle de documentos:
- dados,
- prazos e datas,
- normalização,
- irregularidades e rasuras;

Técnicas de arquivamento:

- classificação,
- controle,
- procedimentos internos;

Organogramas, fluxogramas e cronogramas:

- modelos,
- finalidades,
- aplicações;

Processos administrativos:

- fluxo de documentos,
- prazos,
- relatórios de não - conformidades,
- protocolos,
- atualização de dados cadastrais,
- expedição de documentos;

Atendimento a clientes:

- informações sobre produtos e serviços,



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



12

- reclamações de clientes – registros e encaminhamentos,
- atendimento à fornecedores,
- técnicas de atendimento por telefone.

Fundamentos de Contabilidade e Custos

Conjuntos numéricos:

- Números Inteiros,
- Números Racionais e Reais,

Razões e proporções:

- Regras de três simples e composta,
- Porcentagens,

Funções:

- equações de 1º e 2º graus,
- gráficos

Juros simples e composto:

- capitalização,
- descontos;

Noções de Impostos:

- natureza,
- preenchimento de formulários,
- formas de pagamento,
- ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços,
- IPI – Imposto sobre Produtos Industrializados,
- ISS – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza,
- COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social,
- outros;

Noções de:

- Razão Social;
- Nome fantasia;



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



13

- Marcas e logomarcas;

Características de planos de:

- cargos,
- carreiras,
- salários;

Principais aspectos da Legislação Trabalhista e Previdenciária:

- CLT – Consolidação das Leis do Trabalho,
- férias,
- turnos e duração do trabalho,
- 13º salário,
- rescisão de contrato,
- INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social;

Fundamentos Básicos de Logística

Controle de materiais:

- quantidades,
- levantamento de necessidades,
- requisição de materiais,
- solicitação de compras,
- conferência de materiais
- devolução de materiais fora de especificação;
- Distribuição de materiais;

Controle de documentos de recepção e encaminhamento de materiais

Controle de serviços de terceiros:

- limpeza,
- Sistema 5s,
- transporte,
- vigilância,
- segurança;



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



14

- Pesquisas de mercado:
- preços e condições de pagamento,
- fornecedores.

HABILIDADES ESPECÍFICAS

Práticas Administrativas

- na Área de Recursos Humanos:

- Identificar a política de recursos humanos da empresa, seus objetivos, abrangência e os elementos que a compõem nos processos de: recrutamento, seleção, integração, desenvolvimento, capacitação, avaliação, plano de cargos, plano de carreira, plano de salários;
- Filosofia da empresa, a estrutura organizacional e as normas e procedimentos internos;

- na Área de Contabilidade:

- Classificar a documentação, organizar e manter arquivo de documentos;
- Preparar lotes de documentos para lançamento nos sistemas contábeis manuais ou informatizados;
- Acompanhar o processo de armazenamento de materiais, de acordo com as normas internas;

- na Área Administrativa em Geral:

- Requisitar e controlar materiais do setor visando a garantia de suprimento;
- Realizar triagem, classificar e arquivar documentação;
- Elaborar, sob supervisão, organogramas gerais e fluxogramas, visando à definição dos parâmetros das delegações de funções e os limites de responsabilidades;
- Elaborar correspondências, memorandos e gráficos, em forma de minuta, de acordo com as necessidades das chefias;
- Prestar atendimento aos clientes por contato telefônico, correspondências impressas e correio eletrônico;
- Elaborar, a partir de dados emitidos pelos setores responsáveis, relatórios e informes gerenciais;
- Organizar informações, estruturando-as de forma a suprir o processo de planejamento;



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



15

- Selecionar, fazer triagem e organizar material jornalístico de interesse da Diretoria e ou da Gerência;
- Auxiliar na preparação da infra-estrutura, meios e materiais para reuniões, treinamento, etc.
- Utilizar aplicativos de informática para planejamento.

5. Administração do Curso

5.1 Responsáveis pela implantação do curso

5.1.1. Direção: Acompanhamento geral, administrativo e pedagógico. Contatos com o comércio e empresas. Casos não solucionados por demais setores. O Presidente do Instituto Ação Cidadão é o responsável pela definição, decisão, implementação e desenvolvimento das ações administrativas e conta com o assessoramento do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)** e auxílio técnico do **Ministério do Trabalho**, além da Equipe Escolar que se identificam a seguir e estabelecem suas principais linhas de ação.

5.1.2. Coordenação: Apoio técnico-administrativo e pedagógico. Ações orientadoras e facilitadoras, visando à valorização dos meios e processos de ensino, estímulo e apoio aos agentes do processo educativo. Conteúdos programáticos.

5.1.3. Instrutor Orientador: Planejamento, organização, coordenação, controle, avaliação e integração de todas as atividades relacionadas com a parte diversificada do currículo dos cursos sob sua orientação.

5.1.4. Serviço Social: Desenvolvimento de ações sócio-educativas voltadas à formação do aluno enquanto um ser em desenvolvimento. Orientação, encaminhamento e acompanhamento nos aspectos de saúde, familiar, escolar e profissional.

5.1.5. Orientador Educacional: Desenvolvimento de ações sócioeducativas voltadas à integração, acolhimento e formação do aluno, orientando, encaminhando e



Instituto Ação Cidadã

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



16

acompanhando nos aspectos escolar e profissional; Facilitando o processo da recuperação de alunos com dificuldade de aprendizagem.

5.1.6. Secretaria: Desenvolvimento de trabalhos referentes a: matrículas, declarações, transferências, documentação escolar, contabilidade, emissão de contratos de trabalho e de prestação de serviços, controle da vida funcional dos aprendizes, segundo normas vigentes.

5.1.7. Docentes: Planejamento, preparação de materiais didáticos e de ensino, desenvolvimento dos conteúdos programáticos - teoria e oficinas – e colaboração nas atividades educacionais desenvolvidas na Escola.

5.1.8. Pessoal

O nosso quadro de pessoal deverá estar adequado às necessidades do Programa, de acordo com o volume de trabalho sistematizado e incorporado à Unidade. Buscaremos um perfil profissional mais especializado e mais voltado para o mundo do trabalho atual, ou seja, pró-ativo, com espírito empreendedor, senso crítico, respeito, ética, criatividade, que seja produtivo e que contribua com a melhoria da qualidade do ensino ou do funcionamento administrativo da Programa Guarda Juvenil.

Os docentes serão aproveitados de acordo com suas habilitações e competências, com trabalho limitado aos períodos manhã/tarde e nos diferentes períodos, que se fizer necessário, de acordo com as necessidades da Escola, respeitando a legislação em vigor; de preferência voluntários com experiência profissional e conduta ilibada, para ser um modelo positivo aos jovens alunos.

6. Regime de funcionamento do curso

6.1 Número de vagas

O curso oferece turmas de cento e vinte vagas (120) no período diurno, para jovens na idade de 14 à 16 anos.



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



17

6.2 Horário de funcionamento

As aulas acontecerão serão ministradas todas as **terças e quintas feiras** da seguinte forma: manhã 08h30m às 10h30m, tarde: 14h30m às 16h30m – **Sábados**: 08h às 11h.

6.3 Número de alunos por turma

O Curso terá 120 vagas por turma.

6.4 Tempo de duração

Total de 07 (sete) horas aulas semanais / 28 horas aulas mensais / 8 meses = 224 horas/aula.

Legislação: Decreto Federal nº 5154/04 e Lei Federal nº 9394/96

Carga Horária / Estudos/Semana			
			Total
Terça	Quinta	Sábado	Semana
2 Horas	2 Horas	3 horas	7/h aula
Carga Horária / Estudos			
		Mês	Horas/Aula
		1 mês	28/h aula
		8 meses	224/h aula
Trabalho / Aprendiz			
		Dia	06 horas
		Semana	30 horas
		Mês	120 horas
Horas trabalho		2 anos	2.880 horas
Total Geral (Aulas+trabalho)		2anos,08m	3.104 horas

7. Infraestrutura para manter a qualidade do curso

O Curso é ministrado no Planalto Country Clube, local de sede jurídica do Instituto Ação Cidadão, na Rua Roberto Toqueton nº 100. Este local abriga um Clube de alto padrão de qualidade; dispõe de um amplo salão de instruções, equipado com Data show, som etc.



Instituto Ação Cidadão

Sede: Rua Roberto Toqueton, 100; Jardim São Paulo, CEP 18550-000 Boituva/SP
CNPJ Nº 05.429.595/0001-19
Utilidade Pública Lei Mun. 1.574/2004 - Inscrição Municipal nº. 05343
Telefone (15) 3363-4061 – ID Nextel 81*90436



18

No tocante à formação física, é um local privilegiado, pois têm piscinas, quadra de vôlei, campo de futsal, área de lazer; onde estes jovens, muitas vezes carentes socialmente, financeiramente pelo nível social que se encontram, jamais teriam condições de frequentar. O valor agregado deste local, em muito contribui para a formação com dignidade destes egressos, através dos esportes. Isto acaba cumprindo os pressupostos do inciso IV do Art. 2º do Estatuto Social da entidade:

“Promover, organizar e manter atividade de interesse comum para os inscritos, nos campos da educação moral e cívica, cultura, esporte, lazer, incluindo instruções nos moldes da Polícia Militar (noções), ordem unida onde terão organização hierárquica de acordo com o regimento interno a ser elaborado conforme o Art. 11º inciso II, do presente estatuto.” (Art. 2º -IV)

8. Instituições Auxiliares

Para garantir o cumprimento da Lei 10.097/2000 e a melhoria do processo do trabalho aprendiz, faremos parcerias com as empresas, comércio e instituições públicas ou privadas, para cumprir a exigência de empregar e matricular em cursos de aprendizagem profissionalizante número de aprendizes equivalente a 5%, no mínimo, e 15%, no máximo, dos trabalhadores de cada estabelecimento, e também que a micro e pequena empresa possa ter um adolescente aprendiz.

Boituva/SP, 24 de Novembro de 2010

Claudinei Ferreira Soares

Presidente