



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Paraíba

**INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA  
CAMPUS GUARABIRA  
TECNOLÓGO EM GESTÃO COMERCIAL**

**GIVANILDO ALVES GOMES**

**EMPREENDEDORISMO SOCIAL**

**GUARABIRA – PB  
2023**



**GIVANILDO ALVES GOMES**

**EMPREENDEDORISMO SOCIAL**

Relatório de Estágio apresentado à  
Cordenação de Estágio do Instituto  
Federal da Paraíba, Campus Guarabira,  
como requisito parcial para conclusão do  
Curso Tecnólogo em Gestão Comercial.

Orientadora: Prof<sup>ª</sup> Ms. Adriana Guedes de Castilho

**GUARABIRA – PB  
2023**



**FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA DO IFPB - GUARABIRA**

G633e      Gomes, Givanildo Alves  
Empreendedorismo social/ Givanildo Alves Gomes.- Guarabira, 2023.  
30 f.: il.;Color.

Relatório de Estágio (Tecnólogo em Gestão Comercial) – Instituto  
Federal da Paraíba, Campus Guarabira, 2023.

"Orientação: Profa. Ms. Adriana Guedes de Castilho."

Referências.

1. Gestão Comercial. 2. Empreendedorismo Social. 3. Formação  
Profissional - Educação. I. Título.

CDU 658:005.342(0.067)



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
Campus Guarabira  
Rua Prof. Carlos Leonardo Arcoverde, S/N, Km 02, Pb-057, CEP 58200-000, Guarabira (PB)  
CNPJ: 10.783.898/0011-47 - Telefone: (83) 98195-6465

## **DECLARAÇÃO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE ESTÁGIO**

Na condição de orientador(a) do(a) aluno(a) Givanildo Alves Gomes - matrícula 202023800056. Declaro para os fins que se fizerem necessários que avaliei o seu Plano de Atividades de Estágio, protocolado para avaliação final. Desta forma, o Plano foi aprovado e deferiu-se a seguinte nota: 100.

Guarabira (PB), 28 de Junho de 2023

*Adriana Guedes de Castilho*

**Adriana Guedes de Castilho**  
**Matricula SIAPE 2305719**



## DEDICATÓRIA

Especialmente aos meus pais Severino José Gomes, Raimunda Alves Gomes e meu irmão Genildo Alves (*in memoriam*), que infelizmente não podem estar presentes neste momento tão feliz da minha vida, mas que não poderia deixar de dedicar a eles, pois se hoje estou aqui, devo muitas coisas a eles e por seus ensinamentos e valores passados.

Obrigada por tudo! Saudades eternas! E a todos que direta e indiretamente fizeram parte da minha formação, o meu muito obrigado!

Dedico.



## AGRADECIMENTOS

Primeiramente a Deus que permitiu que tudo isso acontecesse, a longo da minha vida, me capacitar criar, “imitando” um pouco seu “modo de fazer sempre nova todas as coisas” e não somente neste três anos, mas que em todos os momentos é o maior mestre que alguém pode conhecer.

A esta instituição de ensino, seu corpo docente e direção pela oportunidade de fazer a tão sonhada graduação.

A minha orientadora Prof<sup>a</sup> Adriana Castilho, que acreditou em mim; que ouviu pacientemente as minhas considerações partilhando comigo as suas ideias, conhecimento e experiências e que sempre me motivou. Quero expressar o meu reconhecimento e admiração pela sua competência profissional e minha gratidão pela sua amizade, por ser uma profissional extremamente qualificada e pela forma humana que conduziu minha orientação.

Quero agradecer também aos meus irmãos do coração Larissa, Tarcisa, Luzivânia, Maria Luiza, Leiwton e Claudinete que de forma direta e indireta contribuíram e ajudaram para minha formação iluminando de maneira especial os meus dias, a quem eu rogo todas as noites por fazerem parte da minha vida.

A todos os meus colegas do curso, que de alguma maneira tornam minha vida cada dia mais desafiante. Peço a Deus que os abençoe grandemente, preenchendo seus caminhos com muita paz, amor, saúde e prosperidade.

Aos meus amigos de longa data: Alison, Júnior, Rafaela e outros, que me apoiaram e souberam compreender todas as vezes que precisei me afastar por causa dos estudos.

Ao meu amigo e parceiro Wagner, que aguentou minhas reclamações, estresses e que mesmo assim apoiou sempre pra que chegasse a finalizar o curso.

Aos meus amigos de trabalho: Edlaine, Humberto e Vivian que souberam compreender a minha necessidade nesses últimos três anos.

A toda minha família, irmãos, sobrinhos, tios, primos, cunhados e cunhadas, enfim a todos os familiares, o meu profundo agradecimento pelos estímulos em meus estudos e na vida.

Enfim, a todos que passaram por mim e me acrescentaram algo. Que trombaram comigo na minha vida social, virtual ou estudantil. A todos que me fizeram mudar de opinião e rever pontos de vista. A quem me disse não na hora certa.

A todos, muitíssimo obrigado!



## EPÍGRAFE

“Há três tipos de empresas: Empresas que tentam levar os seus clientes onde eles não querem ir; empresas que ouvem os seus clientes e depois respondem às suas necessidades; e empresas que levam os seus clientes aonde eles ainda não sabem que querem ir.”

(Gary Hamel)



## RESUMO

Ao longo deste relatório, descreverei detalhadamente as atividades realizadas durante o estágio, bem como as competências e habilidades desenvolvidas. Também serão abordados aspectos como o desenvolvimento da comunicação e as reuniões nas quais participei, proporcionando insights sobre o funcionamento da administração de uma empresa na prática. Este relatório visa compartilhar conhecimentos e reflexões sobre o empreendedorismo social na área da educação, destacando a importância do desenvolvimento de soft skills, da administração eficiente e do controle financeiro para o sucesso de uma instituição de ensino comprometida com a formação de profissionais capacitados para o mercado. A experiência na Prepara Cursos contribuiu significativamente para minha formação acadêmica e profissional, proporcionando uma visão aprofundada das práticas e desafios enfrentados no mercado de trabalho profissional do empreendedorismo social. Por fim, acrescento que esta experiência foi de excelente e grandíssima contribuição para a minha jornada acadêmica e profissional postulada todas as contribuições já acima citadas.

**Palavras-chave:** Empreendedorismo; Educação; Social.





## ABSTRACT

Throughout this report, I will describe in detail the activities carried out during the internship, as well as the skills and abilities developed. Aspects such as the development of communication and the meetings I participated in will also be addressed, providing insights into how a company's administration works in practice. This report aims to share knowledge and reflections on social entrepreneurship in the field of education, highlighting the importance of developing soft skills, efficient administration and financial control for the success of an educational institution committed to training professionals qualified for the market. The experience at Prepara Cursos contributed significantly to my academic and professional training, providing an in-depth view of the practices and challenges faced in the professional job market of social entrepreneurship. Finally, I add that this experience was an excellent and very great contribution to my academic and professional journey postulated all the contributions already mentioned above.

**Key-words:** Education; Entrepreneurship; Social.



## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> – Logomarca da empresa	<b>17</b>
<b>Figura 2</b> – Entrada da Empresa	<b>18</b>
<b>Figura 3</b> – Tirando dúvida de aluno	<b>25</b>
<b>Figura 4</b> – Conhecendo as ferramentas administrativas	<b>28</b>

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>14</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>16</b>
<b>2.1. OBJETIVO GERAL .....</b>	<b>16</b>
<b>2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>16</b>
<b>3. RELATO DE ESTÁGIO .....</b>	<b>17</b>
<b>3.1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA .....</b>	<b>17</b>
<b>3.1.1. Local do estágio e aspectos físicos da empresa.....</b>	<b>17</b>
<b>3.1.2. Dados referentes ao estágio .....</b>	<b>18</b>
<b>3.1.3. Perfil da empresa.....</b>	<b>18</b>
<b>3.2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....</b>	<b>21</b>
<b>3.2.1. Visão Geral .....</b>	<b>21</b>
<b>3.2.2. Aula Inaugural .....</b>	<b>22</b>
<b>3.2.3. Preparando para o mercado: a digitação.....</b>	<b>23</b>
<b>3.2.4. Plataforma do Aluno .....</b>	<b>23</b>
<b>3.2.5. Fixando o conteúdo com as atividades práticas.....</b>	<b>24</b>
<b>3.2.6. Modalidade remota – ajudando quem está distante .....</b>	<b>25</b>
<b>3.2.7. Reuniões: uma busca constante por melhorias.....</b>	<b>26</b>
<b>3.2.8. Secretaria: Dominando ferramentas administrativas.....</b>	<b>27</b>
<b>4. CONCLUSÃO .....</b>	<b>29</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>30</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O presente relatório de estágio tem como objetivo descrever minha experiência na empresa Prepara Cursos, onde vivenciei os desafios e benefícios do empreendedorismo social no mercado profissional. Meu objetivo principal foi adquirir conhecimentos sobre empreendedorismo social na área da educação e contribuir com soluções inovadoras nesse campo.

O empreendedorismo social combina princípios empreendedores para gerar impacto social positivo. Segundo Peredo e McLean (2006), envolve a identificação, formulação e implementação de soluções inovadoras para problemas sociais complexos.

Esse conceito tem sido aplicado com sucesso em diversas áreas, como saúde, meio ambiente e educação. No contexto educacional, busca enfrentar desafios como falta de acesso à educação de qualidade, desigualdades educacionais e preparação para o mercado de trabalho.

Nos últimos anos, várias iniciativas de empreendedorismo social e educacional têm se destacado, promovendo uma educação inclusiva, inovadora e sustentável. Santos e Almeida (2017) afirmam que o empreendedorismo social na educação envolve a criação de soluções transformadoras para garantir o direito à educação para todos.

A Prepara Cursos é um exemplo de empreendimento social na área da educação, unindo tecnologia e o papel do professor para proporcionar um aprendizado personalizado nas áreas de informática, administração e enfermagem.

Além disso, o Centro de Desenvolvimento Pessoal e Profissional (CDPP) realiza palestras dinâmicas focadas no desenvolvimento das soft skills, competências socioemocionais essenciais para o sucesso profissional.

As soft skills englobam habilidades como comunicação, trabalho em equipe, liderança, resiliência e inteligência emocional, buscadas pelas empresas. Ao contrário das hard skills, que são conhecimentos técnicos específicos, as soft skills são cada vez mais importantes no mercado de trabalho contemporâneo (SANTOS *et al.*, 2020). Adaptabilidade, colaboração efetiva e comunicação assertiva são habilidades essenciais para o sucesso profissional em um mundo em constante mudança.

Durante o estágio na Prepara Cursos, participei de atividades que contribuíram para o meu desenvolvimento profissional. Além de auxiliar na criação de material didático e colaborar com estratégias educacionais, presenciei palestras no CDPP, compreendendo a

importância das soft skills na formação profissional.

Também explorei ferramentas de controle financeiro e acompanhamento do desempenho dos alunos, destacando a importância da gestão eficiente para o sucesso da instituição de ensino.

Participei ativamente de reuniões com a equipe administrativa, observando o planejamento estratégico e a tomada de decisões importantes. Essas experiências permitiram compreender como a administração de uma empresa funciona na prática, considerando metas, indicadores de desempenho e a busca constante por inovação e melhores resultados.

No que tange ao controle financeiro, a empresa utiliza ferramentas modernas para monitorar suas finanças de forma eficiente. Nessa etapa final do estágio, familiarizei-me com sistemas de gestão financeira, análise de custos e controle de receitas e despesas. Essas práticas contribuem para a sustentabilidade financeira da empresa e para tomada de decisões embasadas em dados concretos.

Além disso, a Prepara Cursos acompanha de perto o desempenho dos alunos, utilizando sistemas de avaliação e feedback para identificar suas necessidades e fornecer suporte individualizado. Durante o estágio, auxiliei nesse processo, contribuindo para a melhoria contínua dos métodos de ensino e aprendizagem.

Neste relatório, serão apresentadas detalhadamente as atividades realizadas durante o estágio na Prepara Cursos, incluindo exemplos práticos de aplicação do empreendedorismo social na educação. Serão utilizadas referências bibliográficas seguindo as normas da ABNT, garantindo a credibilidade e fundamentação teórica do trabalho.

No próximo capítulo, serão detalhadas as atividades realizadas durante o estágio, abordando a aplicação do empreendedorismo social na educação e o papel da empresa Prepara Cursos nesse contexto.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. OBJETIVO GERAL**

A realização das atividades relatadas neste estágio tiveram como intuito a observação, análise e o acompanhamento de como a Prepara Cursos, a empresa onde o estágio ocorrera, desenvolve ideias inovadoras e constante solução de problemas, gerando transformação na vida de seus estudantes, mantendo assim o título de maior empresa no ramo educacional por quase duas décadas.

### **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Descrever, com precisão, as atividades efetuadas no estágio;
- Exercitar o empreendedorismo educacional e social no mercado profissional por meio da prática diária;
- Fazer a abordagem dos pontos positivos e negativos das tarefas realizadas;
- Compreender a relação entre empreendedorismo, educação e mercado de trabalho;
- Desenvolver habilidades comunicativas e criativas;

### 3. RELATO DE ESTÁGIO

#### 3.1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

##### 3.1.1. Local do estágio e aspectos físicos da empresa

Nome Fantasia: Prepara Centro De Ensino Profissionalizante Ltda.

Razão Social: GOMES SERVIÇOS DE ENSINO PROFISSIONALIZANTES EI-RELI-  
PREPARA CURSOS

Logomarca:

**Figura 1** – Logomarca da Prepara Cursos



**Fonte:** Arquivo Pessoal.

Endereço: Avenida Dom Pedro II Centro, 370, 1º andar, Guarabira – PB, 58200-000

Telefone: +55 (83) 3271-2369

Email: sac@moveedu.com.br

Homepage: <https://www.prepara.com.br/>

Cidade: Guarabira

**Figura 2 – Entrada da Empresa**

Fonte: Arquivo Pessoal.

### 3.1.2. Dados referentes ao estágio

Durante o estágio realizado na Preparar Cursos, as áreas nas quais pude atuar adquirir experiência foram, não respectivamente: finanças, logística, marketing e, na maior parte do tempo, gestão de pessoas e atendimento ao público.

Dentre os setores que conheci, o da sala de aula foi o que mais estive presente e frequente a partir do mês de janeiro e encerrando-se em abril, concluindo uma carga horária de 65 horas gerais, consultando a professora Adriana Guedes de Castilho, Me.

Deste modo, pude desempenhar fielmente e com fidedigno esforço todas as tarefas que me foram incumbidas neste período.

### 3.1.3. Perfil da empresa

#### 3.1.3.1. Preparar Cursos – Exemplo de Sucesso

A empresa foi fundada em 2004 por Rogério Gabriel como a Preparar Cursos, uma



escola de informática voltada para a formação profissional. O objetivo era capacitar os alunos para o mercado de trabalho por meio de uma abordagem educacional inovadora, diferenciando-se do modelo tradicional brasileiro.

Nos primeiros anos, foi implementado um sistema de ensino híbrido, permitindo que os alunos da mesma turma progredissem no mesmo ritmo, o que facilitava o acompanhamento pedagógico pelos professores. Utilizando tecnologia avançada e recursos de ponta, os educadores desempenhavam um papel fundamental no aprimoramento da aprendizagem dos alunos.

Em 2007, com mais de vinte unidades em todo o país, a Prepara Cursos tornou-se membro da ABF (Associação Brasileira de Franchising). No ano seguinte, recebeu o prêmio de Melhor Franquia Emergente na revista Pequenas Empresas & Grandes Negócios.

Ao longo de uma década, conquistou sete selos de franquia com cinco estrelas e recebeu o Selo de Excelência em Franchising. Além disso, foi selecionada quatro vezes como a melhor franquia de cursos no Brasil.

Buscando o melhor desempenho de seus alunos, a Prepara Cursos, mantém uma visão empreendedora e inovadora, jamais se acomodando, buscando soluções críveis e plausíveis, que funcionem. A exemplo, pode-se citar, o acompanhamento remoto – prática adquirida durante a pandemia e que têm sido fonte de auxílio para alunos que moram em cidades circunvizinhas e que enfrentam problemas com transporte – projetos de extensão, palestras dinâmicas e relatórios constantes do desempenho acadêmico de cada estudante.

### 3.1.3.2. Organização e Estrutura da Unidade Guarabira

A unidade Guarabira da franquia Prepara Cursos, aonde o estágio fora situado, possui um sistema de ensino inovador, atendendo a mais de 300 alunos tanto presencial quanto remotamente. Deste modo, torna-se possível combinar professores qualificados com recursos digitais, proporcionando conforto e uma experiência de aprendizagem aprimorada, adaptada ao ritmo de cada aluno reunindo tecnologias de ponta e profissionais qualificados.

No entanto, a área administrativa da empresa vai além da sala de aula e está em constante gestão. Os setores englobados são: o da secretaria, responsável pela administração e finanças da empresa; o setor comercial, incumbido pelo atendimento e campanhas comerciais; o setor de telemarketing, que tem foco na visibilidade da empresa e identidade visual nas redes sociais; por último, mas não menos importante, o setor da sala de aula, que é

responsável pela ministração de aulas, relatórios de desempenho e esclarecimento de dúvidas, além do contato com os pais e/ou responsáveis pelos alunos menores de idade.

A unidade se destaca na região ao oferecer os melhores cursos e é reconhecida como referência nacional, conquistando inúmeras premiações individuais desde a sua fundação em 9 de março de 2009.

No que tange à quantidade de colaboradores diretos da empresa, referindo-me ao número de funcionários, há doze que diariamente frequentam a unidade e realizam os trabalhos de seus respectivos e já referidos setores.

A Prepara Cursos é uma rede de escolas profissionalizantes com filiais em todo o país, oferecendo mais de duzentos cursos nas áreas de Administração, Saúde e outras, sendo os cursos de Informática os mais reconhecidos e requisitados.

Na Paraíba, a unidade de Guarabira, onde foram realizadas as atividades de estágio descritas neste relatório, é a filial com a trajetória mais longa, contando com 14 anos de história repleta de aprendizado, experiências, premiações e transformação na vida de muitos estudantes.

O grande diferencial da empresa é o tratamento dado aos alunos, que recebem acompanhamento profissional constante tanto dentro quanto fora da sala de aula, por meio dos educadores e de ferramentas tecnológicas de ensino.

Com inúmeras parcerias em todo o país, a empresa se destaca ao encaminhar os alunos com melhor desempenho para o mercado de trabalho, proporcionando muitos deles a sua primeira oportunidade profissional.

#### 3.1.3.3. O Diferencial da Prepara Cursos

A característica fundamental dos produtos e serviços da empresa é a educação. Além das habilidades técnicas, são oferecidas palestras interativas e dinâmicas, conhecidas como CDPP (Ciclo de Desenvolvimento Pessoal e Profissional), que preparam os estudantes para o mercado de trabalho.

Após as aulas teóricas e práticas, os alunos realizam exercícios no Google Forms e Google Classroom, leem materiais, concluem e têm seus relatórios aprovados, e fazem uma prova final. Em seguida, ocorre a etapa do requerimento, na qual há uma conversa orientadora entre o educador e o aluno, com base em suas notas e inclinações profissionais percebidas ao longo do curso.

Ademais, para incentivar os alunos a estudar continuamente e familiarizá-los com a realidade do mundo profissional, a empresa disponibiliza gratuitamente a plataforma do CIEPE. Nessa plataforma, os estudantes podem se candidatar a vagas em empresas parceiras dos setores estudados, acompanhando os processos seletivos e, se aprovados, tendo a oportunidade de estagiar na área de seu curso, com chances de serem contratados efetivamente.

O curso mais popular e procurado na Prepara Cursos é o Pacote Office. Isso se deve à alta demanda por profissionais com conhecimento nessas ferramentas em escritórios, empresas e órgãos públicos. As ferramentas da Microsoft ensinadas nesses cursos são de grande importância e amplamente utilizadas no mercado, especialmente para análise de dados e elaboração de relatórios.

Deste modo, atraem muitos iniciantes e entusiastas na área de informática, principalmente jovens, que veem na área uma oportunidade de melhor utilizar recursos tecnológicos em suas casas, trabalhos escolares e/ou faculdades. Ele é composto por cinco módulos: Windows 10, Word, PowerPoint, Excel e Internet com Outlook, cada um acompanhado de uma apostila correspondente.

As aulas incluem atividades práticas relacionadas ao conteúdo estudado, realizadas em grupo e supervisionadas pelos educadores. Ao final das práticas, os alunos respondem a um formulário, o qual vale pontos que são refletidos em suas médias. Essas médias são mencionadas nos certificados e podem resultar em descontos em promoções. Os estudantes excelentes, com média 10, são premiados e parabenizados nas redes sociais da escola, assim como em painéis.

Ademais, vale ressaltar, o CDPP, mencionado anteriormente, é outro diferencial que demonstra a visão empreendedora da Prepara, pois mostra sua preocupação com o crescimento dos alunos e seu sucesso na obtenção de empregos.

## 3.2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

### 3.2.1. Visão Geral

Durante o estágio, desempenhei o papel de educador auxiliar, apoiando os professores da empresa. Minhas atividades envolviam esclarecer dúvidas dos alunos, elaborar relatórios de desempenho individual e realizar a comunicação com os estudantes e seus responsáveis,

além de outras tarefas pedagógicas.

Após minha chegada, conheci as equipes de telemarketing, secretaria e comercial antes de ir para as salas de aula. Fui introduzido à empresa por meio de uma apresentação interativa feita pelos educadores no PowerPoint, que foi utilizada na primeira aula dos alunos.

Depois conhecer a metodologia utilizada em sala, familiarizei-me com a plataforma de aulas no site Portal do Aluno (prepara.com.br), onde os alunos assistiam às aulas gravadas. Recebi orientações sobre as principais ferramentas do estágio e, ao longo dos dias, me adaptei ao ambiente e às responsabilidades, adquirindo autonomia para oferecer suporte aos estudantes na ausência dos professores. Por meio das responsabilidades atribuídas durante esse período, pude aprender e vivenciar como uma empresa empreendedora se mantém no topo do mercado por meio de serviços corretos e inovadores. Destaco também o desenvolvimento de habilidades essenciais para o mercado de trabalho, como comunicação, proatividade, criatividade e resolução de problemas, graças à interação com os alunos.

Por fim, nesta fase final de estágio tive a oportunidade de interagir com outro setor diretamente: o da secretaria, aonde conheci as ferramentas e programas utilizados para a manutenção, controle e acompanhamento pedagógico e financeiro dos alunos matriculados; além de, conseqüentemente, atender e recepcionar o público e passar-lhes informações.

A seguir, apresento uma descrição detalhada das principais atividades realizadas durante esses meses na ordem em que me foi solicitada a realização das já referidas tarefas.

### **3.2.2. Aula Inaugural**

A aula inaugural ocorria semanalmente às segundas-feiras, quando novos alunos eram matriculados e os educadores ficavam responsáveis por ela. Nos primeiros dias, os professores se revezavam para que sempre houvesse pelo menos um deles na sala comigo. Conforme fui me destacando e ganhando confiança, me permitiram assumir a tutoria dos alunos sozinho.

No entanto, nem sempre todos os novos alunos podiam comparecer a esse evento e, nessas ocasiões, era solicitado que eu explicasse a metodologia de ensino da escola para eles, apresentando as etapas dos cursos.

Essa experiência foi extremamente valiosa para o meu aprendizado, pois tive a

oportunidade de interagir com estudantes de diversas faixas etárias, embora a maioria fosse composta por jovens e adolescentes. Isso me permitiu desenvolver minhas habilidades de comunicação e síntese de conteúdo.

### **3.2.3. Preparando para o mercado: a digitação**

Muitos trabalhos exigem o uso do computador, seja para criar relatórios, trocar mensagens entre colegas de trabalho, cadastrar e manipular dados, ou qualquer outra tarefa. Como a escola tem o objetivo de preparar seus alunos para o mercado de trabalho com uma abordagem empreendedora, é natural ajudá-los a se familiarizarem com as tecnologias envolvidas, e uma delas, presente em todos os cursos, é a digitação.

Para que um trabalhador seja eficiente e produtivo, é necessário que ele tenha um bom domínio das ferramentas que utiliza. Considerando que a grande maioria dos trabalhos envolve, pelo menos, um pouco de interação com o computador, é evidente que quanto mais rápida e precisa for a digitação, maior será a produtividade.

Portanto, a Prepara Cursos treina essa habilidade em seus alunos por meio de exercícios online e interativos no site TypingClub como um reforço. Após concluírem essa etapa, os alunos são direcionados para o software brasileiro Digitando2007, que oferece exercícios divididos em níveis e serve como teste final para a obtenção do certificado de conclusão.

Para garantir o registro eficaz dos resultados e exibi-los ao final do curso, os educadores e eu, como estagiário, realizamos o cadastro de cada estudante e monitoramos seu desempenho individual. Sempre oferecemos orientação e atividades práticas para ajudá-los a digitar corretamente.

Dessa forma, pude conhecer novas ferramentas que comecei a usar em casa para uma imersão ainda maior na experiência, e também aprimorei minha capacidade de observação, pois precisava prestar atenção na postura de cada aluno ao digitar, a fim de fornecer orientações adequadas enquanto desenvolvia a minha própria digitação, obtendo um melhor ritmo de produtividade.

### **3.2.4. Plataforma do Aluno**

Durante as aulas, após a etapa de digitação, os alunos são direcionados ao Portal do

Aluno, o sistema acadêmico da escola. Vou me referir a ele como PA. No PA, que é um servidor atualizado, as aulas estão disponibilizadas. Devido à complexidade do sistema e à interatividade da plataforma, fui solicitado a explicar seu funcionamento para os novatos e, às vezes, até mesmo para os veteranos com dúvidas.

Começando pela tela de login, os alunos precisam preencher os campos de login e senha, sendo o login o número gerado pela matrícula do aluno e a senha uma senha padrão que é renovada anualmente, para facilitar o controle pedagógico e o uso por parte dos estudantes.

A plataforma é segura contra o uso indevido por pessoas não matriculadas, e mesmo entre os alunos é necessário fazer agendamentos para acessar as aulas. Sem o agendamento adequado, as aulas ficam inacessíveis. Esse é o motivo pelo qual é necessário fazer agendamentos em cada turma da Prepara, além de melhorar a logística. Conseqüentemente, ao imergir nesse processo, pude adquirir noções práticas de administração.

Naturalmente, fui chamado muitas vezes para tirar dúvidas dos alunos nessa etapa. Eles me perguntavam sobre o conteúdo lecionado e eu respondia prontamente quando sabia. Nos momentos em que eu não conhecia a resposta, solicitava a ajuda de um educador disponível para me auxiliar. Assim, uma vez que eu aprendia a resposta, podia responder com excelência quando alguém tivesse a mesma dúvida novamente.

### **3.2.5. Fixando o conteúdo com as atividades práticas**

Após o aluno concluir o teste e passar nas perguntas objetivas, ele será direcionado para a seção de aulas práticas. Essa seção é um pequeno menu localizado no canto inferior direito da tela, com instruções em forma de mensagens para que o aluno execute e pratique como realizar determinada tarefa. Isso pode incluir análise de dados em tabelas no Excel, formatação acadêmica de documentos no Word ou criação de apresentações interativas de slides no PowerPoint.

Cada menu representa fielmente o conteúdo abordado na aula e está separado por módulos e cursos, permitindo que o aluno acesse a prática correspondente ao tema estudado.

Embora a atividade seja voltada para o aluno, acompanhá-los me permitiu desenvolver o senso de resolução passo a passo, realizando uma tarefa de cada vez e administrando

corretamente as etapas, seguindo o princípio de "dividir para conquistar". Essa habilidade, adquirida por meio da experiência, mostrou-se essencial na em presa em que estagiei. Além disso, essa consciência pode ser útil tanto na vida profissional quanto pessoal.

**Figura 3:** Tirando dúvida de aluno



Fonte: Arquivo Pessoal.

### 3.2.6. Modalidade remota – ajudando quem está distante

A modalidade das aulas remotas, embora menos comum, é igualmente importante. Ela é oferecida aos alunos que não podem comparecer pessoalmente, seja por problemas de saúde, seja pela distância, proporcionando à escola uma maneira de adaptar-se às necessidades do estudante. Durante o período mais crítico da pandemia, as aulas remotas foram extremamente importantes, oferecendo um auxílio significativo aos alunos quando as atividades presenciais não eram permitidas devido à Covid-19.

Para a realização das atividades, o aluno acessa remotamente um dos computadores da Prepara reservado para esse fim, utilizando um ID que é enviado via WhatsApp. Isso é feito

por meio do programa Anydesk, que permite a comunicação entre os computadores.

Durante o período do estágio, quando havia alunos remotos, fui solicitado a enviar-lhes o ID do computador correspondente e auxiliá-los no acompanhamento pelo WhatsApp. Em determinados momentos, para garantir o progresso adequado nas etapas das aulas, era necessário utilizar uma senha exclusiva conhecida apenas pelos educadores.

Além disso, disponibilizei aos estudantes formulários no Google Forms e atividades complementares no Google Classroom, utilizando o mesmo nome de usuário do Portal do Aluno. Apenas a senha de login era diferente e conhecida apenas pelos professores. Para facilitar o acompanhamento pedagógico, foi disponibilizada uma planilha online contendo o nome, senha, horário e respectivos IDs de cada aluno. Também fui responsável por separar os computadores para os alunos remotos e enviar-lhes o link das atividades complementares.

Considero essa a parte mais importante e desafiadora do estágio. Os alunos que assistiam às aulas de casa eram aqueles com maiores dificuldades, seja em relação à saúde, seja em relação às finanças. Eles estavam altamente motivados a concluir o curso para obterem oportunidades de emprego. No entanto, o acompanhamento constante não foi fácil devido à necessidade de atender tanto aos alunos presenciais, ajudando-os a sanar suas dúvidas, quanto a esse outro grupo de estudantes, que requeriam atendimento remoto. Isso exigiu bastante atenção.

Apesar dos desafios, essa responsabilidade foi a mais gratificante no final.

Pude sentir que estava realmente ajudando e mudando vidas.

### **3.2.7. Reuniões: uma busca constante por melhorias**

Na etapa final do estágio, uma vez que estava por dentro das questões internas da empresa e já era de útil desempenho profissional, me foi permitida e solicitada a participação em reuniões administrativas da Prepara Cursos.

Estas, ocorrendo em horário fora do expediente regular, englobavam a presença dos 3 setores e de, respectivamente, seus funcionários.

Nelas foram abordadas os planos e implementações futuras para a franquia e, após breves debates acerca de como a prática das atividades propostas deveriam ser exercidas, eram desenvolvidas estratégias capazes o suficiente para que os projetos se adequassem ao



contexto vivido.

Os futuros serviços, acordados na reunião, exigiam preparo profissional profundo e constante, o que levou à empresa a oferecer treinamentos pela plataforma oficial da empresa.

Por ser de cunho privado e confidencial, mais informações não poderão ser oferecidas sem a permissão oficial da Prepara Cursos.

Entretanto, posso acrescentar que minhas relações com meus colegas de equipe estreitaram-se, de modo que a comunicação entre os setores tornou-se melhor e mais agradável, permitindo um melhor desempenho na execução das novas atividades.

### **3.2.8. Secretaria: Dominando ferramentas administrativas**

Esta foi a última atividade de estágio, mas a que mais se assemelhou com os conteúdos estudados no curso tecnólogo em questão. Nesta função, fui acompanhado pela secretaria da empresa no acompanhamento e processo de realização da mesma. Nela, conheci ferramentas administrativas aonde a empresa conseguia cadastrar, analisar e pesquisar tanto informações pedagógicas – usadas principalmente pelos professores em sala de aula – quanto financeiras – que a equipe da secretaria estava à frente.

Para tal, foi realizado um treinamento de uma semana e, na posterior, fui posto à prova com o conhecimento adquirido, mas sempre acompanhado da secretaria. Quando surgia alguma dúvida ou esquecia-me de como mexer em determinada ferramenta, era ela a quem recorria para sanar meus questionamentos.

Ademais, pude colocar em prática as técnicas em digitação – tão valorizadas pela Prepara Cursos e insistentemente ensinada aos seus alunos – nos momentos em que, agilmente, tive de pesquisar informações no vasto e organizado sistema da empresa.

Por fim, na secretaria, fiquei responsável por realizar contato com os alunos e responsáveis, ora para tratar de suas notas, ora para as faltas e ora para as pendências financeiras. Deste modo, desenvolvi ainda mais minha capacidade argumentativa e comunicativa quando, inúmeras vezes, tive de dirigir-me ainda que por mensagem ao público referido da melhor forma, para evitar maus entendidos e intrigas.

Desta maneira, posso encerrar dizendo que participar ativamente do setor de secretaria, após o referido treinamento de uma semana, me fez desenvolver soft skills

importantes para meu crescimento enquanto profissional e, acompanhar de perto a empresa adicionar novos projetos a seus serviços de forma tão organizada e planejada, aumentou minha perspectiva do que é empreendedorismo social e como aplicá-lo na prática, transformando vidas e oferecendo o melhor serviço para os clientes.

**Figura 4** – Conhecendo as ferramentas administrativas



**Fonte:** Arquivo pessoal.

#### 4. CONCLUSÃO

Conclui-se, portanto, a partir das atividades vivenciadas e aqui relatadas, que pude observar e compreender a relação existente entre empreendedorismo social e educação, entendendo como, na prática, uma empresa organiza suas comissões e reuniões para o melhor desempenho e solução de problemas, sempre mantendo um serviço de alta qualidade e técnicas importantes para qualquer empreendedor.

Deste modo, a partir do contato com os alunos e com os colegas de trabalho diariamente, habilidades comunicativas puderam ser desenvolvidas de maneira indispensável e que, sem estas experiências, não seria possível. As soft skills, tão requisitadas no mercado profissional, foram exercitadas de tal forma que me acompanharam não somente durante o período de estágio e, certamente, serão de grande importância e diferencial em minha vida.

Assim sendo, participar e conhecer programas e softwares administrativos aumentou minha percepção organizacional.

Portanto, mesmo que tenha sido difícil a experiência nos primeiros meses, tornou-se gratificante ver que, de uma forma ou de outra, estive auxiliando pessoas e permitindo-as crescer profissional e academicamente. Afinal, é esta a essência do empreendedorismo e é disso que o investimento social se trata.

## REFERÊNCIAS

CAVEDON, N. R.; SILVA, R. C. (2020). **Empreendedorismo social e educação: uma relação necessária.** Revista de Administração e Inovação. Disponível em: <https://empreendedorismosocial.porvir.org/> Acesso em: 08 de Agosto de 2023.

OLIVEIRA, E. M.. **Empreendedorismo social no Brasil: atual configuração, perspectivas e desafios–notas introdutórias.** Revista da FAE, 2004. Disponível em: <https://revistafae.fae.edu/revistafae/article/view/416> Acesso em: 08 de Agosto de 2023.

MEDEIROS, C. B. *et al.* **Inovação social e empreendedorismo social: Uma análise sob a perspectiva da economia solidária.** **Gestão.** 2017. Disponível em: <https://periodicos.ufpe.br/revistas/gestaoorg/article/view/22222> Acesso em: 08 de Agosto de 2023.

VASCONCELOS, T. **A importância da educação na construção da cidadania.** 2007. Disponível em: <http://repositorio.esepf.pt/handle/20.500.11796/714> Acesso em: 08 de Agosto de 2023.