



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CABEDELLO
PÓS-GRADUAÇÃO EM DOCÊNCIA PARA A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA -DOCENTEPT**

**PERSPECTIVAS E PRÁTICAS: UMA ABORDAGEM METODOLÓGICA QUE
FAVORECE A CONSTRUÇÃO DO SABER PROFISSIONAL**

ALEXSANDRO DANTAS DE MEDEIROS

CABEDELLO- PB

2023

ALEXSANDRO DANTAS DE MEDEIROS

**PERSPECTIVAS E PRÁTICAS: UMA ABORDAGEM METODOLÓGICA QUE
FAVORECE A CONSTRUÇÃO DO SABER PROFISSIONAL.**

Artigo apresentado à Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Docência para a Educação Profissional e Tecnológica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, como requisito para a obtenção do título de Especialista em Docência para Educação Profissional e Tecnológica.

Orientador(a): Prof^a Esp. Maria das Neves
Tiburtino Leite

CABEDELO- PB
2023

Dados Internacionais de Catalogação – na – Publicação – (CIP)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB

M488p Medeiros, Alexsandro Dantas de.

Perspectivas e Práticas: Uma abordagem metodológica que favorece a construção do saber profissional / Alexsandro Dantas de Medeiros – Cabedelo, 2023.

23 f.

Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Docência para Educação Profissional e Tecnológica) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

Orientadora: Profa. Esp. Maria das Neves Tiburtino Leite.

1. OSM. 2. Ensino técnico. 3. Saber profissional. I. Título.

CDU 377:658

FOLHA DE APROVAÇÃO

ALEXSANDRO DANTAS DE MEDEIROS

PERSPECTIVAS E PRÁTICAS: UMA ABORDAGEM METODOLÓGICA QUE FAVORECE A CONSTRUÇÃO DO SABER PROFISSIONAL

Trabalho de conclusão de curso elaborado como requisito parcial avaliativo para a obtenção do título de especialista no curso de Especialização em Docência EPT, campus Cabedelo, e aprovado pela banca examinadora.

Cabedelo, 24 de Novembro de 2023.

BANCA EXAMINADORA

Documento assinado digitalmente
 **MARIA DAS NEVES TIBURTINO LEITE**
Data: 20/12/2023 09:18:58-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Profa. Esp. Maria das Neves Tiburtino Leite (Orientador) Professora
da Rede Municipal de Ensino de Olho D' Água- PB

Documento assinado digitalmente
 **FRANCISCA ADRIANA DA SILVA BEZERRA**
Data: 20/12/2023 10:02:52-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Membro I do IFPB: Profa. Ma. Francisca Adriana da Silva Bezerra-
Tutora EaD EPT/IFPB do Polo de São Bento –PB

Documento assinado digitalmente
 **JEFFERSON FLORA SANTOS DE ARAÚJO**
Data: 27/12/2023 16:17:52-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Membro II do IFPB: Prof. Me Jefferson Flora Santos de Araújo -
Tutor EaD EPT/IFPB do Polo de Mari-PB

RESUMO

Este estudo buscou valorizar e refletir sobre a importância do uso de uma abordagem metodológica em sala de aula na construção específica do aprendizado dos conceitos de Organização, Sistemas e Métodos (OSM), proporcionando adequada utilização das técnicas na solução dos problemas organizacionais mediante a racionalização do processo. Assim, esse trabalho é uma proposta de intervenção pedagógica voltada para os alunos do curso Técnico em Secretariado. A proposta foi elaborada partindo do seguinte questionamento, qual a importância da experiência prática e contextualizada para a formação no aprendizado da disciplina de Sistemas e Métodos Organizacionais no curso Técnico em Secretariado? Desta forma, este trabalho objetiva propiciar a aquisição de conhecimentos, por meio do exame da prática, como forma de estimular o nível de aprendizado pelos discentes, por meio dos seguintes objetivos específicos: realizar pesquisa bibliográfica que harmonizem os conhecimentos teóricos em OSM à prática educativa, formando reflexões sobre o conteúdo e a interação com o mundo do trabalho; abordar etapas de aplicação da prática; e sugerir procedimento como ferramenta de ensino-aprendizagem. Com base nos seguintes aspectos: o papel da escola na formação, a importância do conteúdo e do método na prática no processo de aprendizagem. Acerca dos procedimentos da pesquisa, quanto aos fins ela é descritiva e metodológica uma vez que busca apresentar as características, relacionando as variáveis e associar aos caminhos e formas de procedimentos para chegar a um determinado resultado. Quanto aos meios de investigação é bibliográfica e documental, pois busca sintetizar conhecimentos sobre a temática, proporcionando maior entendimento na aprendizagem. Conclui-se que a intervenção proposta tem o potencial de articular aquisição de conhecimentos teóricos em OSM por meio de uma abordagem metodológica, que permite ao aluno quebrar paradigmas em relação a profissão.

Palavras-chave: OSM. Teoria e Prática. Ensino-aprendizagem.

ABSTRACT

This study sought to valorize and reflect on the importance of using a methodological approach in the classroom in the specific construction of learning concepts related to Organization, Systems, and Methods (OSM), enabling the appropriate application of techniques in solving organizational problems through the rationalization of the process. Thus, this work is a proposal for pedagogical intervention aimed at students in the Secretarial Technical Course. The proposal was developed based on the following question: What is the importance of practical and contextualized experience for the formation in learning the discipline of Organizational Systems and Methods in the Secretarial Technical Course? In this way, this work aims to facilitate the acquisition of knowledge through the examination of practice, as a means of stimulating the level of learning by students, through the following specific objectives: Conduct a literature review that integrates theoretical knowledge in OSM with educational practice, forming reflections on content and interaction with the world of work; Address stages of practical application; and Suggest procedures as a teaching-learning tool. Based on the following aspects: the role of the school in education, the importance of content and method in practice in the learning process. Regarding the research procedures, in terms of purpose, it is descriptive and methodological since it seeks to present the characteristics, relate variables, and associate them with paths and procedures to reach a certain result. In terms of research methods, it is bibliographic and documentary, as it seeks to synthesize knowledge on the subject, providing a deeper understanding of learning. It is concluded that the proposed intervention has the potential to articulate the acquisition of theoretical knowledge in OSM through a methodological approach, allowing the student to challenge paradigms regarding the profession.

Keywords: OSM. Theory and Practice. Teaching-Learning.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	8
2	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	09
2.1	ESCOLA ESPAÇO DE FORMAÇÃO	10
2.2	A IMPORTÂNCIA DA OSM COMO FERRAMENTA EDUCACIONAL	12
2.3	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO	14
3	ASPECTOS METODOLOGICOS	18
4	RESULTADOS ESPERADOS	19
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	21
	REFERÊNCIAS	23

1 INTRODUÇÃO

O processo educacional tem um papel marcante no desenvolvimento sócio-cultural das pessoas e nessa perceptiva a elaboração de articulação entre conceitos e ações práticas em um curso técnico é fundamental. Exige do docente uma abordagem metodológica que alcance nos seus alunos o êxito do entendimento e da aplicação sobre o conteúdo ministrado. Destarte, o tema escolhido “Perspectivas e práticas: uma abordagem metodológica que favorece a construção do saber profissional”, refere-se à estratégia de alinhamento de operações que por motivo de macrocenários (OLIVEIRA, 2009) faz com que discentes, futuros profissionais no campo laboral, possuam competências de realizar significativas análise e/ou propostas de redesenho nas operações, estabelecendo uma lógica de ordenação por similaridade no processo.

A busca por efetividade no aprendizado dos alunos dessa capacidade analítica, qualificando/ conscientizando e potencializando os profissionais para áreas e possibilitando a utilização de técnicas de gestão é primordial ao engajamento e sensibilidade de olhar a organização como um todo, conhecendo particularidade de ações e necessidades que se apresentavam distantes nas rotinas.

Esse trabalho discorre do projeto de intervenção pedagógica na educação profissional no eixo tecnológico Gestão e Negócio no curso técnico subsequentes em Secretariado visando contribuir na abordagem da disciplina de Sistemas e Métodos Organizacionais, em aspetos práticos que favorecem ensino aprendizagem dos alunos na formação profissional no IFPB campus João Pessoa, constituído pela Resolução n° 143, de 15 de agosto de 2012 e sendo convalidada pela Resolução n° 229, de 10 de outubro de 2014. O Plano pedagógico do Curso Técnico em Secretariado, conta com a seguinte estrutura e matriz curricular: modalidade presencial, no turno noturno, com número de vagas anual ou semestral de 80 anuais (40 por semestre), com período de duração de 3 semestres, carga horária dos semestres de 800 horas e estágio supervisionado de 200 horas, totalizando uma carga horária total do curso de 1.000 horas (RESOLUÇÃO- CS 29, 2019).

A estratégia específica de aprendizagem por imersão ou visita técnica, funda-se num estudo direto do contexto social no qual o estudante está inserido, intencionando a uma problemática de forma interdisciplinar (ANASTASIOU; ALVES, 2003), na qual estabelece condições para o contato com a realidade e propicia a aquisição de conhecimentos de forma direta, por meio da experiência, que favorece a construção do saber profissional. O discente necessita entender o uso dos conceitos e técnicas de Organização, Sistemas e Métodos (OSM) como também o seu potencial de ação, a fim de aplicar no cotidiano profissional e pessoal.

Essa perspectiva permite uma visão holística da empresa, de seus sistemas, de seus ambientes e da interdependência existente nela (CURY, 2018). Na construção específica do aprendizado é essencial a compreensão dos conceitos de Organização, Sistemas e Métodos para análise crítica da realidade. Como também a interpretação das variáveis organizacionais, no desempenho das atividades de sistemas, métodos e informações. Proporcionando adequada utilização das técnicas na solução dos problemas organizacionais mediante a racionalização do trabalho.

Assim sendo, esperamos que os participantes identifiquem a relação existente entre os fatores que influenciam as demais ações no fluxo operacional. Essa compreensão acerca das capacidades procedimentais amplia o alcance do desempenho oferecendo possibilidades para refinar e aprimorar as competências nos discentes deixando-os capacitados e proativos para o mercado de trabalho, a partir de práticas educativas no processo que integre ação reflexão e ação.

Neste sentido, esse estudo objetiva responder o seguinte problema da pesquisa: Qual a importância da experiência prática e contextualizada para a formação no aprendizado da disciplina de Sistemas e Métodos Organizacionais no curso Técnico em Secretariado?

Desta forma, o objetivo geral da pesquisa é propiciar a aquisição de conhecimentos, por meio da interação e ações metodológicas, como forma de estimular o nível de aprendizado pelos discentes do curso técnico em secretariado. A fim de aprimorar de forma satisfatória e científica, elenca-se os seguintes objetivos específicos: realizar pesquisa bibliográfica que harmonizem os conhecimentos teóricos em OSM à prática educativa, formando reflexões sobre o conteúdo e a interação com o mundo do trabalho; abordar etapas de aplicação da prática; sugerir procedimento como ferramenta de ensino-aprendizagem.

A pesquisa possui uma abordagem qualitativa com fins descritiva e metodológica uma vez que busca apresentar as características, relacionando as variáveis e associar aos caminhos e formas de procedimentos para chegar a um determinado resultado. Quanto aos meios de investigação é bibliográfica e documental, pois busca sintetizar conhecimentos sobre a temática, proporcionando maior entendimento na aprendizagem.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Neste item serão abordados fundamentos teóricos da área de administração e da prática educativa que possibilitam estabelecer um alicerce para o estudo.

2.1. ESCOLA ESPAÇO DE FORMAÇÃO

A organização da educação técnica de nível médio, se dá, segundo perfil profissional exigido para cada eixo tecnológico, conforme descrito no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), no fato do eixo de gestão e negócios, situa compreender tecnologias de suporte e de melhoria da organização da produção e de trabalho de empreendimentos na rotina administrativa nas diversas áreas.

Nesse segmento educacional o curso de secretariado tem como objetivo apresentar um profissional apto ao desenvolvimento de funções secretariais e de assessoria nas organizações públicas e privadas, atuando com reconhecidas habilidades e competências técnicas, conforme descrita no CNCT:

Executar atividades voltadas ao planejamento organizacional e operacional.

Prestar assessoramento a gestores(as) de organizações de diferentes portes e segmentos econômicos.

Utilizar técnicas secretariais e ferramentas tecnológicas em atividades relativas ao fluxo processual de gestão, organização e registro administrativo, de informação e de relacionamento com clientes internos e externos.

Apoiar atividades de gestão financeira, orçamentos, pagamentos e prestação de contas. (BRASIL, 2023)

Nessa perspectiva o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, que oferta o curso Técnico em Secretariado, devem atender tais parâmetros mínimo especificados CNCT, no intuito apresentar profissionais habilitados da referida área na região e Estado. Em publicação no site do governo do estado da Paraíba (2023), ressalta que a junta comercial registrou a abertura de 25.624 novas empresas durante primeiro semestre do corrente ano. Diante da expansão do mercado de trabalho, a educação profissional e tecnológica, tem um papel essencial em qualificar os alunos oportunizando o alcance do emprego.

Podemos perceber a expressão de relevância educacional para área profissional no estado, em publicação de notícia no site da instituição (IFPB, 2023), onde destaca, o recorde número de 18 mil inscritos em cursos técnicos para o período 2024.1, revelando um aumento de 15,26% em relação a seleção de 2023.1 e um crescimento de quase 50%, comparado ao ano 2022.1 nas inscrições.

Segundo Kenski (2007, p. 19) a “escola representa na sociedade moderna o espaço de formação não apenas das gerações jovens, mas de todas as pessoas [...] procuram na educação

escolar a garantia [...] que possibilite o domínio de conhecimentos e melhor qualidade de vida”. Desta forma, a instituição de ensino, durante o processo educativo, encontra-se envolvido na construção da formação social, fornecendo aos alunos apropriação de habilidades e competências que o favoreçam alcançar lugar no mercado de trabalho.

Para Vygotsky (apud Rego 2014, p. 96-97), “o homem é um ser social e histórico e é a satisfação de suas necessidades que o leva a trabalhar e transformar a natureza, estabelecer relações com seus semelhantes, produzir conhecimento, construir a sociedade e fazer a história”. A atividade de trabalho fornece aos sujeitos à dignidade e ao mesmo tempo o respeito perante a sociedade. Essa compreensão constitui o lugar que forja a identidade do profissional comprometido com alcance dos seus objetivos.

Neste contexto o processo de ensino-aprendizado deve ser constituído sobre uma base teórico e prática organizada adequadamente que possam resultar retenção de conteúdos, organização das ideias e conceitos por aquele que aprende (AUSUBEL 1968, apud MASINI 1993 et al. p. 25). O autor reforça, que para facilitação da aprendizagem podem ser utilizados dois princípios que podem nortear a programação de um assunto, o princípio da diferenciação progressiva e o princípio da reconciliação integrativa:

O princípio da diferenciação progressiva propõe que, na programação de um conteúdo, as idéias mais gerais e inclusivas sejam apresentadas em primeiro lugar, para depois serem diferenciadas progressivamente, quanto a detalhes e especificidades. [...]

O princípio da diferenciação progressiva e o princípio da reconciliação integrativa propõem que, na apresentação de um conteúdo, o professor procure tornar claras as semelhanças e diferenças entre idéias, quando estas são encontradas em vários contextos. (AUSUBEL, p. 29).

Partindo desses princípios a função do professor é constituir uma aproximação da noção que aluno já detém e aquilo que ele precisar saber, de modo que, o conteúdo possa ser aprendido de forma significativa. Refletindo, desse modo, a prática educativa um fenômeno social, sendo uma atividade humana necessária à existência e ao funcionamento da sociedade (LIBÂNEO, 2013).

Nas reflexões do que pensamos e fazemos na educação, conteúdo e método de organizar o ensino, necessitam estar articulados para se garantir um processo de aprendizagem transformadoras (LIMA, 2018).

Para Moreira (2008, p. 25), aprendizagem significativa é “aprendizagem com compreensão, com significado, com possibilidade de transferência, com capacidade explicativa,

com maior retenção”. Por isso, os novos conhecimentos à estrutura cognitiva por meio de um processo interativo e em condições adequadas estimulam ao aprendizado.

O profissional técnico em secretariado pode em algumas situações estarem próximo a núcleos decisórios na organização. Nessa perspectiva o IFPB-campus João Pessoa no Plano Pedagógico do Curso (PPC 2019, p. 20) destaca a importância de reunir atribuições como,

assessoria gerencial, gestão, consultoria, empreendedorismo e planejamento, entre outras. Sua amplitude e dimensão de ação dependem do nível hierárquico em que está inserido e, em contrapartida, exige-se, do profissional, conhecimentos técnicos e ético-humanísticos do segmento de mercado em que atua e das novas tecnologias, bem como domínio da área específica que assessora (BRASIL, 2019, p.20).

Nas práticas os profissionais da área administrativa e/ou de secretariado apesar de certas atividades serem recorrentes em mais de um setor, observa-se que alguns profissionais, em razão do setor de lotação ou cargo assumido, desenvolvem atividades bastante específicas, fazendo com que, as competências requeridas sejam diferentes pela peculiaridade no desenvolvimento do trabalho. Contudo, com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), instituída em 2006 pelo Decreto 5.707, veio consolidar a visão sobre a relevância da dimensão do desenvolvimento profissional como um componente da qualidade na prestação do serviço público e estabeleceu as competências transversais governamentais (Atendimento ao público, Comunicação, Ética, Orientação para resultados, Visão Sistêmica), como competências básicas requeridas por todos os servidores públicos federais da administração pública federal direta, autárquica e fundacional (BRASIL 2012). Com isso, deve-se utilizar como farol tais preceitos na dinâmica da prática de aprendizagem com os discentes numa perspectiva que possibilite fortalecer habilidades, comportamentos e atitudes desejáveis, o desempenho das atividades e o comprometimento com as ações no ambiente de trabalho.

São orientações que direcionam como agir para que cumpra seus objetivos, indicando as intenções gerais da instituição e o caminho básico para chegar ao destino almejado.

2.2. A IMPORTÂNCIA DA OSM COMO FERRAMENTA EDUCACIONAL

A construção de significados implica a identificação de características, propriedade e finalidades para suas ações e experiências com fatos e objetos, mas entender implica conhecer

seus fundamentos básicos e aplicabilidade no cotidiano (LAKOMY, 2008), desse modo, se faz relevante estabelecer similaridades entre conceitos e fatores práticos com objetivo reforçar a aprendizagem.

Nesse processo Anastasiou e Alves (2015, p. 20-21), evidencia como importante é o envolvimento do docente numa ação que estimule o pensar, na qual o “papel condutor do professor e a autoatividade do estudante se efetivem em dupla mão, num ensino que provoque a aprendizagem por meio das tarefas contínuas dos sujeitos, de forma que o processo interligue o aluno ao objetivo de estudo e os coloque frente a frente”. De tal modo, a estabelecer as condições necessárias para o aperfeiçoamento dos fatores que influem a eficiência educacional.

No campo da ciência administrativa a disciplina de Sistemas e Métodos Organizacionais, é composta por um significativo ramo de conceitos que buscam contribuir no desenvolvimento de boas práticas, tendo como foco aplicar melhorias nos setores, acompanhar o processo, contribuir com sugestões, observar e utilizar técnicas que gerem adequados resultados nas organizações sejam elas pública ou privada (CURY, 2018), procedimentos mais eficientes, evitam desperdícios de tempo, materiais e esforços dos colaboradores em ações que não favorece bons resultados. Controlar e corrigir desvios possibilitam otimizar a tomada de decisão e mantem uma empresa sólida no mercado.

Por tudo isso, apoia-se na necessidade dos ensinamentos, considerando as questões de relevante influência teórica, concernente às principais noções da ciência administrativa, deste modo, conduzindo os alunos no processo da aprendizagem significativa (MOREIRA, 2008), nas instituições de ensino, no caso, ofertante do curso em secretariado, de maneira especial no aprendizado das técnicas na linha de OSM.

A percepção da temática favorece e embasa a construção do perfil profissional, desenvolvendo habilidades e comportamento analítico que o qualifica ao entendimento e análise de contextos, significando relevância na elucidação de dificuldades nos quais possam se apresentar no ambiente organizacional.

Para Piaget (apud Mizukami 1986, p. 64) “conhecer um objetivo é agir sobre e transformá-lo, apreendendo os mecanismos dessa transformação vinculados com as ações transformadoras. Conhecer é, pois, assimilar o real às estruturas de transformações, e são as estruturas elaboradas pela inteligência enquanto prolongamento direto da ação”. Deste modo, o aluno precisa estar disposto aprender e no conteúdo encontrar significado que provoque uma experiência com o real.

Neste contexto o processo de ensino deve favorecer uma abordagem de imersão que prepare os alunos a reflexão na ação buscando realizar comparações para organizar sua

percepção ao tentar compreender a realidade à sua volta. Para Vygotsk (apud Lakomy, 2008) reforça esse pressuposto quando afirma:

O momento de maior significado no curso do desenvolvimento intelectual, que dá origem às formas puramente humanas de inteligência prática e abstrata, acontece quando a fala e a atividade prática, então duas linhas completamente independentes de desenvolvimento, convergem (LAKOMY, 2008, p. 40).

Por isso, o princípio educativo formado a partir de abordagem epistemológica do trabalho, em vivência investigativa podem abrir o caminho para que o estudante trace paralelos entre as situações didáticas vividas.

2.3. ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Para Cury (2018) organização, sistemas e métodos, caracteriza-se como conjunto de funções administrativas responsáveis pela modelagem da empresa. Oliveira (2011) descreve como uma abordagem gerencial que busca operacionalização das decisões e do controle e avaliação dos resultados.

A organização como um sistema sociotécnico aberto que sofre constante interação com as demandas de ambientes tanto internas e como externas, precisa verificar seus subsistemas analisando decomposições possíveis, desta forma, procurando uma contribuição para maior grau de efetividade nos resultados esperados na empresa (OLIVEIRA, 2011).

Fica evidente que o estudo em OSM, é orientado a inovação na forma de execução, exigindo do analista considerável conhecimentos em processo administrativo, onde algumas habilidades técnicas consistem em empenho no levantamento de dados, analisar processos, reunir e elaborar um plano detalhado das etapas de trabalho, são algumas das aptidões importantes no processo criativo que busca alcançar objetivos estratégicos para empresa.

Em todo processo existe um demandante que provoca à ação a ser executada. Neste trâmite existe uma expectativa gerada pela obtenção de resultado. As atividades executadas na área/setor passam aos seus clientes uma expectativa de credibilidade e presteza na excursão de suas atividades.

Destaca-se que toda atividade realizada numa organização/empresa, faz parte de um processo que tem o papel de servir de instrumento que a conecta ao alcance do objetivo

estabelecido. Oliveira (2009, p. 58) conceitua o processo como sendo, “conjunto estruturado de atividade sequenciais que apresentam relação lógica entre si, com a finalidade de atender e, preferencialmente, suplantando as necessidades e expectativas dos clientes externos e internos das empresas”. O autor ainda destaca que,

A administração de processos é uma das técnicas que pode facilitar a evolução do nível de comprometimento, pois as atividades realizadas pelas pessoas ficam alocadas ao longo de processos interativos e focados nas necessidades e expectativas de mercado, bem como nos resultados da empresa (OLIVEIRA, 2009, p. 251).

Diante disso, os processos nas rotinas tendem a proporcionar imagem positiva ou negativa sobre a organização/empresa na execução de seus serviços, mesmo que não seja a principal. Contudo uma falha na atividade no processo operacional pode interferir na obtenção de resultados esperados, o que possivelmente proporcionará insatisfação ao requerente/usuário.

Desse modo é importante que haja na organização perfeita interligação entre a administração, os instrumentos, sistemas e os processos que a integram a execução do serviço, evitando ruídos, atrasos, falhas e desperdício de recursos e tempos (OLIVEIRA, 2009).

Quando se fala sobre administração é importante observar alguns termos utilizados na literatura. Robbins e Decenzo (2004, p. 6) definem administração como o “processo de fazer com que as coisas sejam executadas, com eficiência e eficácia, por meio de outras pessoas e com elas”. Deste modo, busca alcançar maior coerência na determinação dos objetivos e nos meios mais adequados para atingir os resultados.

A representação gráfica procura apresentar um processo, demonstrando de forma detalhada como é realizada a atividade. Possibilitando se observar a sequência de uma atividade ou tarefa de modo detalhado, indicando as operações, os responsáveis, bem como as unidades organizacionais envolvidas nos processos (OLIVEIRA, 2011).

O autor apresenta os principais tipos de fluxogramas:

- a) O vertical que também é denominado como folhas de análise, simplificação do trabalho ou diagrama de processo – é utilizado para mostrar as rotinas simples, em um processo dentro de uma unidade da empresa;
- b) O fluxograma parcial ou descritivo – sua operacionalização é efetuada mediante a interligação de seus símbolos e é bastante utilizado em levantamentos, pois descreve o fluxo de ações e trâmites de documentos; e
- c) O fluxo global ou de coluna – esse fluxo é o mais utilizado pelas

empresas, pois possibilita exibir mais claramente, o fluxo de informações e de documentos, uma vez que tem uma maior variedade de símbolos (OLIVEIRA, 2011, p. 255 – 261).

O fluxograma vertical é utilizado para mostrar as rotinas simples, em um processo dentro de uma unidade da empresa. Enquanto, o parcial descreve o fluxo de ações e trâmites de documentos. Já o global, é o mais utilizado pelas empresas uma vez que tem uma maior variedade de símbolos.

Portanto, a Administração de processo pode ser vista como o conjunto estruturado e intuitivo das funções de planejamento, organização, direção e avaliação das atividades sequenciais, que expressam relação lógica entre si, abrangendo como finalidade minimizar conflitos interpessoais, as necessidades e expectativas dos clientes (OLIVEIRA, 2009).

Essa compreensão tende a contribuir para análise de soluções que possam alcançar a efetividade na realização do processo, conseqüentemente o alcance de qualidade no serviço.

No processo de gerenciamento o profissional necessita-se fundamentar em uma base de conhecimento/previsões para não estabelecer ações ao acaso. O planejamento é requisito para todas suas atividades, principalmente quando operam em ambientes dinâmicos e complexos nas suas operações. Para Maximiano (2008), quanto mais ampla a gama de conhecimentos de que uma pessoa dispõe, mais ampla a realidade que ela consegue interpretar.

Desse modo, o processo de planejamento é constituído por um conjunto de fases que se sucedem e interagem sistematicamente. Essas fases, em sua generalidade, são: conhecimento de realidade, decisão, ação e crítica (CARVALHO 1978, p. 36 e 37), onde que:

- conhecimento da realidade: expressa o processo sincrético, analítico e de síntese de conhecer a realidade social, econômico ou territorial em apreço.[...] Implica saber, como se manifesta hoje.
- decisão: [...] expressa fase ou o processo onde as diferentes alternativas para se solucionar uma situação-problema [...] são estudadas tendo em vista se otimizar a alocação dos recursos [...].
- ação: entenda-se a implantação ou efetivação das “decisões” tomadas tendo em vista transformar alguma situação [...].
- crítica: [...] controle e avaliação do desempenho de determinadas operações objetivando “realimentar” o processo decisório tendo em vista a correção de desvios ou distorções [...].

A ação de planejar se inicia pela discussão de alguns elementos que compõem a situações-problema que tem exigido atenção do profissional, objetivando a transformação de distorções no campo de atuação.

Maximiano (2008, p. 114), expressa que o ato de planejar é o processo que aponta os meios e as condições necessárias para “interferir na realidade, para passar de uma situação conhecida a uma outra situação desejada, dentro de um intervalo definido de tempo”. Em outras palavras é um processo contínuo que se preocupa para onde ir e quais as maneiras mais adequadas para se chegar ao cenário almejado.

Há três tipos de planejamento: o estratégico, o tático e o operacional, e cada um apresenta função, abrangência e características distintas, mas interligadas com os principais objetivos da organização.

Os níveis de planejamento se dão segundo critérios de abrangência e de impacto, como: o plano estratégico define missão e os objetivos para toda organização; o plano funcional ou tático abrangem áreas especializadas de gerência encarregadas de possibilitar a realização do estratégico; e o planejamento operacional que especifica atividades e recursos que são necessários para a realização de objetivos (MAXIMIANO, 2008, p. 128 - 129). O autor enfatiza ainda que o processo de planejar compreende três etapas principais: Aquisição de dados de entrada; Processamento dos dados de entrada; e Preparação de planos.

A função gerencial dentro do planejamento operacional está intimamente ligada a ênfase eficiência, com a precisão praticável de agir no sentido de influenciar o processamento da relação custos/resultados procurando atingir alto nível de qualidade naquilo que está sendo feito (LACOMBE, 2008, p. 164-165).

Para que se possa considerar a progressão do sistema orientado ao alcance de um determinado resultado, devemos desenvolver o processo de controle, que é produzir e usar informações para tomar decisões, sobre a execução de atividade e sobre os objetivos (MAXIMIANO, 2008, p. 319-322). O autor relacionar alguns meios, como: Inspeção visual, Aplicação de questionários, Sistemas automatizados, Relatórios verbais ou escritos e Escalas.

Devendo na etapa final do processo de controle, saber se a informação sobre o desempenho real estar sendo apropriada ao esforço da execução. Com base na comparação avalia-se a necessidade de ação corretiva ou constatasse o alcance do nível desejado.

Para Robbins (2000, p. 141), controle “é o processo de monitorar as atividades para garantir que estejam sendo realizadas conforme planejado e corrigir quaisquer desvios importantes”. O autor ainda enfatiza que é mais fácil entender o processo de controle constituído os seguintes passos, que consiste, mensuração e comparação do desempenho real em relação a um parâmetro que permita realizar adotada ação gerencial para corrigir os desvios.

Robbins (2000, p. 142), colocar que as “fontes de informação mais utilizados para medir o desempenho real são a observação pessoal, relatório estatísticos, informes verbais, relatórios

escritos e bancos de dados acessados por computadores”. Esses meios permitem situar um progresso de operação como fator de análise para mudança e/ou renovação nas ações.

Neste processo de análise e coleta para tratamento gerencial um sistema de informação-SIG, é de fundamental importância à administração para prover de “informações, e não simplesmente dados”, pois despendem muito de tempo no processamento para acessar “fatos crus, não analisados, como números, nomes ou quantidades” (ROBBINS 2000, p. 151).

Deste modo, devemos partir da leitura da realidade, isto é, os fatos para um diagnóstico que possibilite fundamentar projeções, que propiciem reconhecer a necessidade de mudança e de ação para fazer a transformação acontecer na organização num novo enfoque de tomada de decisões.

3 ASPECTOS METODOLOGICOS

Para a construção da intervenção pedagógica adotamos como referencial teórico as contribuições de Lacombe (2008), Maximiano (2008), Robbins (2000), Oliveira (2009;2011), Cury (2018), BRASIL (2019), entre outros estudiosos que discutem a temática em estudo.

A proposta do projeto de intervenção intitulado “Definições e aplicações uma abordagem prática em OSM”, sugere uma sequência didática com carga horária de 10 horas - aula, este busca resumir os elementos conceituais e demonstrar a importância da disciplina Sistemas e Métodos Organizacionais, onde o estudante do curso Técnico em Secretariado Subsequente ao Ensino Médio no campus João Pessoa-PB, possa se estimular no aprendizado do conteúdo.

As Técnicas de Aprendizagem estão relacionadas ao aproveitamento dos recursos didáticos na exposição e discussão dos assuntos da disciplina (ANASTASIOU; ALVES, 2003), por isso, compete ao professor planejar essas ações, estruturando as etapas com clareza no plano de aula que se propõe uma dinâmica. Conduzindo por essa perspectiva, se estabeleceu a seguinte metodologia de ação: **Planejamento** - uma aula expositiva dialogada sobre o foco de estudo e um alinhamento com os discentes sobre os aspectos importantes a serem observados, os instrumentos (formulários) feitos de acordo com as regras básicas descritas na literatura relacionada ao conteúdo de OSM, procedimentos que servirá como um guia orientador para execução da tarefa, a serem usados para o registro da observação, deste modo uma revisão da literatura; **Execução do estudo/observação** – será formado equipes para efetivação da visita, os alunos terão que realizar uma visita a um setor da organização - campus do IFPB, buscando identificar atividade(s) e rotina(s) que são desenvolvidas naquele ambiente, utilizando

formulários para registros do processamento das ações. Devendo escolher uma atividade que lhes chamaram atenção e sobre ela realizar, levantamento/coleta de dados e sistematização, e análise do material coletado; e por fim, a **Apresentação dos resultados** - os discentes apresentam as conclusões para a discussão em sala de aula à turma (seminário), conforme os objetivos propostos para o estudo. O relatório explicativo evidenciará a importância operacional, descrevendo etapas de excursão e um fluxograma do processo/atividade criadas pelos alunos que irão vivenciar uma situação de rotina administrativa e fixar todos os aprendizados que envolve a atividade.

Segundo os autores, essa estratégia específica de aprendizagem, estabelece condições para aquisição de conhecimentos de forma direta, por meio da experiência, que favorece a construção do saber profissional.

4 RESULTADOS ESPERADOS

Para tornar os conhecimentos adquiridos em sala de aula mais próximos da realidade, os alunos devem ter experiência prática/imersão permitindo-os traçar paralelos entre as situações didáticas e laborais reais. A observação na atividade é o método de investigação que abre possibilidade de enfrentar situações novas e desconhecidas ao aprendiz que poderá agir, interagir, e desenvolver inferências que o ajudará na tomada de consciência no processo de aprendizagem. Nesse contexto Anastasiou e Alves (2015, p. 21), confirma como importante é o “ensino que provoque a aprendizagem por meio das tarefas contínuas dos sujeitos, de forma que o processo interligue o aluno ao objetivo de estudo e os coloque frente a frente”.

A aula proposta centra-se na atividade reflexiva e interativa com os discentes, resgatando suas concepções (saberes, representações, vivências, experiências) sobre o objetivo do conhecimento. Estimulando compreensão de novas noções à estrutura cognitiva por meio de condições adequadas ao aprendizado significativa (MOREIRA, 2008).

Desse modo, os procedimentos e estratégias para o ensino na didática estudada, pode agregar construção de aprendizagem significativas descritas nas seguintes fases:

Na **fase 1, o planejamento**, contextualização da disciplina e busca sobre saberes em OSM, se introduz o conteúdo que permitirá preparar o discente para o que será desenvolvido e levantar reflexão que o faça externalizar seu nível de conhecimento prévio sobre a temática. Nesta aula expositiva dialogada espera-se interação e contribuição que favoreça aos estudantes a compreensão e a capacidade de diferenciar os conceitos/definições de organização, sistema, atividade e processo. Na busca articulada do método e conteúdo aprendido, concepção e

significado sobre os dados/conceitos favorecerá a motivação da aprendizagem. Pela observação direta do desenvolvimento de atitudes, do comprometimento e da participação do aluno em sala de aula, será possível averiguar a assimilação sobre o conteúdo abordado.

Na **fase 2, a execução do estudo/observação**, se destaca a realização da prática, que será necessário formação de equipes, visando interação entre os participantes. Sendo necessário estabelecer um número de estudante que contemple uma participação plural e heterogênea na equipe adequado a execução da tarefa. Onde os estudantes escolherão a área/setor local da atividade selecionada no campus do IFPB e buscará identificar atividade(s) e rotina(s) que são desenvolvidas naquele ambiente. Devendo escolher uma operação/atividade que lhes chame atenção e sobre ela descrever, construir etapas de execução e um fluxograma do processo. Nesta ação, é o momento que o estudante inicia as primeiras experiências de uma rotina profissional, onde discussões em equipe irá fazer e definir escolhas sobre o levantamento/coleta de dados e sistematização, análise do material coletado e como abordaram o relatório, usando informações e conceitos aprendidos na disciplina para identificação e resolução de problemas. Para isso o(a) professor(a) deve disponibilizar formulários que buscam fazer registros do processamento das ações nos ambientes que fora previamente definida no planejamento. Na medida que se evolui a prática e surgem as incertezas/hesitações sobre o conteúdo pelos alunos o professor(a) procure tornar claras as semelhanças e diferenças entre as ideias, realizando assim, uma reconciliação integrativa (AUSUBEL, 1968 apud MASINI 1993 et al. p. 29).

Na **fase 3, a apresentação dos resultados**, consiste na entrega do relatório da análise realizada e a apresentação por meio de seminário onde os membros de cada equipe irão ser estimuladas a falar. Esse método exercita a desenvoltura na exposição e oportuniza ao professor observar o domínio do conteúdo pelo estudante sobre o relato nas etapas do trabalho. O objetivo é permitir a interação entre os estudantes sobre o que aprenderam e quais foram as interpretações e resultados alcançadas na atividade.

Espera-se que o discente entenda e se aproprie dos conceitos e técnicas dos conceitos de Organização, Sistemas e Métodos e enxergue o potencial dessa teoria e sua aplicação na organização. Na construção específica do aprendizado o aluno deve ser capaz a partir dos conceitos estudados e da prática vivenciada realizar uma análise crítica da realidade, entender as variáveis organizacionais e utilizar de forma adequada as técnicas de OSM na solução dos problemas na organização, mediante a racionalização do trabalho.

Para Ausubel (apud MASINI et al, 1993), o processo de ensino-aprendizado deve ser constituído sobre uma base teórico e prática organizada adequadamente que possam resultar retenção de conteúdos, organização das ideias e conceitos por aquele que aprende.

Desse modo a construção da competência é facilitada por meio de estratégia de ensino aprendizagem ativas em sala de aula (MOREIRA, 2008), estimulando a participação e interação por meio de: aulas expositivo-dialogadas, com o uso de slides, vídeos, estudos de casos e exemplos práticos, trabalhos escritos – individual ou em grupo, seguidos de debates em sala de aula.

Lima (2018), aponta que nas reflexões do que pensamos e fazemos na educação, conteúdo e método de organizar o ensino, necessitam estar articulados para se garantir um processo de aprendizagem transformadoras.

Quando observamos o alcance de aplicação das técnicas de OSM e a imperativa capacidade que o aluno possa generalizar, diferenciar e abstrair dos conceitos trabalhados, entendemos como significativa a experiência prática contextualizada que favorece o perfil profissional, potencializando competências e habilidades dos discentes, numa postura comprometida com o alcance de resultados da dinâmica nas organizações.

Nesse sentido, entender os princípios e discutir a importância dos conteúdos da disciplina Sistemas e Métodos Organizacionais no processo de aprendizagem, possibilita ao estudante uma identificação qualificada do profissional e discernir seu importante papel na área de atuação. Assim sendo, a metodologia ora sugerida visa possibilitar que os estudantes absorvam conhecimentos, bem como desenvolvam competências e habilidades que os permitam promover um dinamismo inerente a suas ações atuais em seu ambiente de trabalho.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Na concepção e práticas de ações pedagógicas, conhecer e distinguir visões educacionais e metodológicas na Educação Profissional e Tecnológica, significa identificar elementos que contribuem na construção de caminhos que estimulem engajamento dos alunos de maneira mais profunda com o conteúdo apresentado em sala de aula. Neste sentido, o presente trabalho veio a fornecer reflexão sobre a importância que o uma abordagem metodológica sobre plano de aula de uma disciplina tem de efetivação no processo de educação, fortalecendo ações educacionais cotidianas na interação do docente e discente no ambiente escolar.

Desse modo, organizar o conteúdo e estabelecer uma metodologia de aplicação do ensino, são fatores que necessitam estar articulados para se garantir um processo de aprendizagem com efetividade constituindo um conjunto de fases que se sucedem e interagem de forma sistemática.

Sob o objetivo da pesquisa vimos que a aquisição de conhecimentos, por meio do exame do método, tem o potencial de estimular o nível de aprendizado pelos discentes do curso técnico em secretariado. E como conhecimento teórico advindas de fontes diferentes, se analisadas em conjunto, podem contribuir de forma complementar com elementos da realidade educacional em OSM e o potencial que se pode obter com atividades de imersão, estimulando compreensão do processo educativo. Nessa experiência prática contextualizada, uma visão sistêmica fornece ao aluno a capacidade de perceber pontos de dificuldades nas operações da organização/empresa e propor melhores soluções.

O mercado de trabalho atualmente exige do profissional um perfil de múltiplas capacidades com competências específicas, desenvolvendo interatividades com outros conteúdos/ conceitos que relacione examinar e compreender influências, tanto internas e/ou externas, que podem de algum modo afetar a organização.

O professor na educação profissional e tecnológica, nas disciplinas correspondentes a sua área de formação devem situar, experiências práticas e exitosas, que contribuam ao fortalecimento da integração na aprendizagem educacional. Desse modo, fornece um processo de ensino de qualidade, que proporciona autonomia ao aluno tornando consciente e competente na articulação dos conceitos científicos nas ações profissionais.

A abordagem sugerida neste trabalho busca impactar os estudantes do curso Técnico em Secretariado nas atuações profissionais, de forma concreta e dinâmica, resultando numa expertise que independente do ambiente organizacional que estejam inseridos, seja no setor de produção, próximo da gestão ou na área de atendimento ao público, terão uma percepção ampliada sobre a área de atuação, conseguindo analisar além de suas ações cotidianas.

Por fim, através desta análise, foi possível concluir que a aquisição de conhecimentos teóricos em OSM por meio de uma abordagem metodológica, permite ao aluno quebrar paradigmas em uma relação com a profissão por meio daquilo que nela se faz, e o potencial que se pode fazer na realidade apresentada no campo de trabalho.

REFERÊNCIAS

ANASTASIOU, L. ALVES, L. **Estratégias de Ensino**. In: Anastasiou, L. Alves, L. Processo de Ensino na Universidade. Capítulo 3. Ed. Univille; Joinville-SC, 2003.

_____. **Processos de Ensino na Universidade**: pressupostos para as estratégias de trabalho em aula/ Org. Anastasiou, L. Alves, L. 10 ed. - Joinville-SC: Editora Univille, 2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP). Secretaria de Gestão Pública (Segep). **Guia de Gestão da Capacitação por Competência**. Disponível em: https://bibliotecadigital.economia.gov.br/bitstream/777/594/1/guia-gestao-da-capacitacao-por-competencias_2.pdf. Acesso em: 15 de set. de 2023.

_____. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNCT**. Disponível em: <<http://cnct.mec.gov.br/cursos/curso?id=74>>. Acesso em: 08 de out. de 2023.

_____. Instituto Federal de Educação, Profissional e Tecnológica da Paraíba. **Resolução-CS nº 29** de 30 de abril de 2019: aprovação de Plano Pedagógico de Curso. Disponível em: <https://estudante.ifpb.edu.br/media/cursos/110/documentos/PPC_Secretariado_a_partir2019.pdf>. Acesso em: 08 de out. de 2023.

_____. Instituto Federal de Educação, Profissional e Tecnológica da Paraíba. **Resolução nº 143**, de 15 de agosto de 2012. Disponível em: <https://estudante.ifpb.edu.br/media/cursos/110/atos_regulatorios/resolucao-no-143.pdf>. Acesso em: 08 de out. de 2023.

_____. Instituto Federal de Educação, Profissional e Tecnológica da Paraíba. **Resolução nº 229**, de 10 de outubro de 2014. Disponível em: <https://estudante.ifpb.edu.br/media/cursos/110/atos_regulatorios/resolucao-no-229.pdf>. Acesso em: 08 de out. de 2023.

_____. Instituto Federal de Educação, Profissional e Tecnológica da Paraíba. **Interesse em profissionalização aumenta procura por cursos técnicos no IFPB**, 2023. Disponível em: <<https://www.ifpb.edu.br/noticias/2023/10/interesse-em-profissionalizacao-aumenta-procura-por-cursos-tecnicos-no-ifpb>>. Acesso em: 24 de out. de 2023.

CARVALHO. Martins Horácio. **Introdução à Teoria do Planejamento**. 2ed. São Paulo: Brasiliense, 1978.

CURY, Antonio. **Organização e método: uma visão holística**. 9ª ed. – São Paulo: Atlas, 2018.

KENSKI, Vani Moreira. **Educação e Tecnologias**: o novo ritmo da informação. Campinas – São Paulo. ed. Papirus, 2007.

LACOMBE. Francisco José Masset. **Administração**: princípios e tendência. 2. ed. ver. e atualizada – São Paulo: Saraiva, 2008.

LAKOMY, Ana Maria. **Teoria cognitivas de aprendizagem**. 2ª ed. ver e atual – Curitiba: Ibepex, 2008.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.

LIMA, Patrícia de Moraes. **Didática e planejamento**. - 2ª ed. Curitiba: Fael, 2018.

MASINI, Elcie; SANTOS, Edna; SHIRAHIGE, Elena. **Psicopedagogia na escola**: buscando condições para a aprendizagem significativa – São Paulo: Unimarco, 1993.

_____. Elcie; MOREIRA, Antonio. **Aprendizagem significativa**: condições para ocorrência e lacunas que levam a comprometimentos. 1 ed. – São Paulo: Vetor, 2008.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 7ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2008.

MIZUKAMI, Maria da Nicoletti. **Ensino**: as abordagens do processo. São Paulo - EPU, 1986.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Administração de processos**: conceitos, metodologia, práticas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

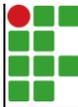
_____. Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PARAÍBA (Estado). **Junta Comercial da Paraíba** registra a abertura de mais de 25 mil empresas no primeiro semestre de 2023. Disponível em: <https://paraiba.pb.gov.br/noticias/junta-comercial-da-paraiba-registra-a-abertura-de-mais-de-25-mil-empresas-no-primeiro-semester-de-2023>>. Acesso em: 08 de out. de 2023.

REGO, Teresa Cristina. **Vygotsky**: uma perspectiva histórico-cultural da educação. 25 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2014. 8ª reimp., 2021.

ROBBINS, Stephen; DECENZO, David. **Fundamentos de Administração**: conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

_____. Stephen Paul. **Administração**: mudanças e perspectivas (tradução Cid Knipel Moreira). São Paulo: Saraiva, 2000.

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Cabedelo
	Rua Santa Rita de Cássia, 1900, Jardim Cambinha, CEP 58103-772, Cabedelo (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0010-66 - Telefone: (83) 3248.5400

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

TFC - PÓS-GRADUAÇÃO EM DOCÊNCIA

Assunto:	TFC - PÓS-GRADUAÇÃO EM DOCÊNCIA
Assinado por:	Alexsandro Medeiros
Tipo do Documento:	Anexo
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- Alexsandro Dantas de Medeiros, DISCENTE (202227410024) DE ESPECIALIZAÇÃO EM DOCÊNCIA PARA A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - CAMPUS CABEDELLO, em 31/01/2024 08:40:09.

Este documento foi armazenado no SUAP em 31/01/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1067209

Código de Autenticação: 79f7a9bae4

