



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS**

**PROJETO DE CURSO:**  
**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**Modalidade Presencial**

**Montes Claros/MG – 2015**  
**IFNMG**

**Reitor**

Prof. JOSÉ RICARDO MARTINS DA SILVA

**Pró-Reitor de Administração**

Prof. EDMILSSON TADEU CASSANI

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional**

Prof. ALISSON MAGALHÃES CASTRO

**Pró-Reitora de Ensino**

Prof<sup>a</sup>. ANA ALVES NETA

**Pró-Reitor de Extensão**

Prof. PAULO CÉSAR PINHEIRO DE AZEVÊDO

**Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação**

Prof. ROGÉRIO MENDES MURTA

**Diretor da Diretoria de Educação a Distância**

Prof. Antônio Carlos Soares Martins

**Coordenador Geral Pronatec-IFNMG**

Prof<sup>a</sup> Ramony Maria da Silva Reis Oliveira

**Coordenador Adjunto Pronatec-IFNMG**

Prof. Ednaldo Liberato de Oliveira

**Adaptação**

Ramony Maria da Silva Reis Oliveira

Ivanise Melo de Souza

Patrícia França Rodrigues Santana

Amanda Seixas Murta

Ângela Cristina Rodrigues da Silva

**SUMÁRIO**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DE CURSO.....</b>	<b>4</b>
1.1 Apresentação da Instituição .....	4
<b>2. DADOS GERAIS DO CURSO .....</b>	<b>8</b>
<b>3. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO.....</b>	<b>9</b>
3.1 Justificativa .....	9
3.2 Objetivos: .....	9
3.2.1 Geral .....	9
3.2.2 Específicos .....	9
3.3 Público alvo .....	10
3.4 Perfil Profissional do Egresso .....	10
3.5 Pré requisitos e mecanismos de acesso .....	11
3.6 Organização Curricular.....	11
3.6.1 Matriz curricular do curso .....	11
3.6.2 Ementário .....	11
3.7 Metodologia.....	17
3.8 Material didático do curso .....	19
3.9 Avaliação da Aprendizagem .....	19
3.9.1 Aspectos a serem avaliados.....	20
3.9.2 Instrumentos de avaliação: .....	20
<b>4. INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>20</b>
<b>5. EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS .....</b>	<b>20</b>
<b>6. CERTIFICAÇÃO .....</b>	<b>20</b>
<b>7.REFERÊNCIAS.....</b>	<b>21</b>

## **1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DE CURSO**

## **DADOS DA INSTITUIÇÃO E DO RESPONSÁVEL PELO CURSO**

### **INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS/IFNMG**

**CNPJ:** 10.727.655/0003-81

**Razão Social:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais

Esfera Administrativa Federal

**Endereço:** Rua Luiz Pires, 202 – Centro

**Cidade/UF/CEP:** Montes Claros/MG – CEP. 39400-106

**Telefone/Fax:** (038) 32013098

**Site da Instituição:** [www.ifnmg.edu.br](http://www.ifnmg.edu.br)

**Curso:** Auxiliar administrativo

**Carga horária total:** 160h

### **1.1 Apresentação da Instituição**

O IFNMG é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular, multicampis e descentralizada, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica.

O IFNMG Surge com a relevante missão de promover uma educação pública de excelência por meio da junção indissociável entre ensino, pesquisa e extensão. Agrega pessoas, conhecimentos e tecnologias, visando a proporcionar a ampliação do desenvolvimento técnico e tecnológico da região norte-mineira.

A área de abrangência do IFNMG é constituída por 126 municípios distribuídos em 3 mesorregiões (Norte, parte do Noroeste e parte do Vale do Jequitinhonha, no Estado de Minas Gerais), ocupando uma área total de 184.557,80 Km<sup>2</sup>. A população total é de 2.132.914 habitantes, segundo o Censo Demográfico de 2000 (BRASIL, IBGE, 2000). Está presente nas cidades de Januária, Arinos, Almenara, Araçuaí, Pirapora, Montes Claros e Salinas, além daquelas cidades onde os *campis* se encontram em implantação: Diamantina, Teófilo Otoni e Janaúba.

A abrangência dos *campis* do IFNMG pode ser observada no mapa abaixo:

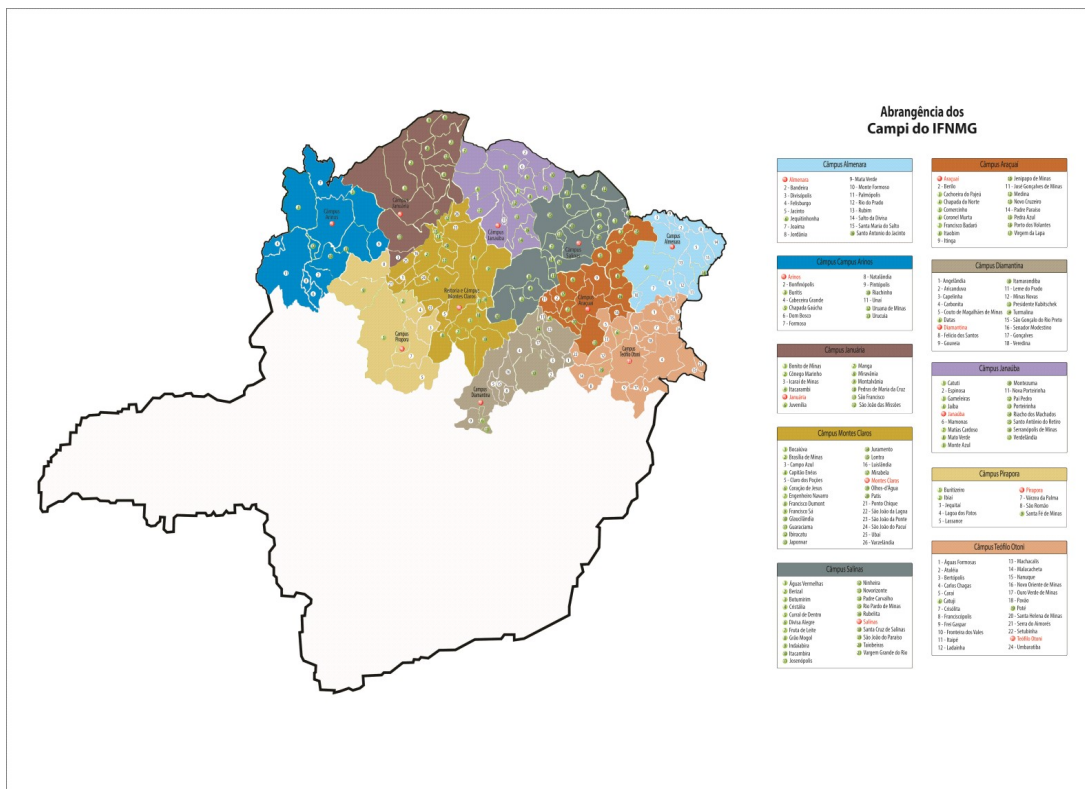


Figura 1: Mapa da área de abrangência do IFNMG

A maioria dos seus *campi* é recente, com exceção do *campus* Salinas que se originou da Escola Agrotécnica de Salinas e do *campus* Januária, antes CEFET de Januária, que já vêm contribuindo para o desenvolvimento científico e cultural da região por mais de 50 anos. Porém, essa região ainda apresenta condições de produção e relações de trabalho precárias e informais; como também, são encontrados os piores indicadores de infraestrutura na área social, especialmente em relação às condições de saneamento básico na região Sudeste, e ainda carências crescentes na oferta de equipamentos e serviços de consumo coletivo, conforme os dados constantes no caderno do Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais – BDMG.

O IFNMG está inserido numa região semiárida, que requer estudos e pesquisas no sentido de identificar seu potencial produtivo, na tentativa de vencer os determinantes ambientais e sociopolíticos que atuam como fatores geradores dos baixos indicadores de desenvolvimento sociais, os quais se refletem nas limitações do capital social regional; êxodo rural-urbano acentuado, através do qual as microrregiões baseadas em atividades econômicas tradicionais apresentam perda populacional para outras regiões consideradas mais dinâmicas.

No entanto, uma consideração relevante a ser feita, é que a região não pode ser vista como porção do Brasil que representa um “bolsão de pobreza”. Na verdade, é

uma região que possui um panorama de contrastes. Muito tem sido feito no sentido de elevar os índices de qualidade de vida da população, com políticas públicas que têm visado minimizar os problemas de estagnação socioeconômicos e históricos da população dessa região. Dentre tantas, o Projeto do Ministério da Educação (MEC) de criação e ampliação dos IFs, representa sem dúvida, possibilidades de inserção das pessoas em processos de formação tecnológica e superior, capacitando-as para atuarem como agentes nos processos de mudanças tão necessárias à promoção do desenvolvimento socioeconômico sustentável da região.

Além disso, essa região possui o maior projeto de Irrigação da América Latina, localizado no município de Jaíba, assim como, outros projetos de menores portes, como o do Vale do Gortuba, em Janaúba, ambos destacando-se na fruticultura altamente tecnificada para suprir o mercado interno e externo. E, ainda estão presentes regionalmente, os programas de incentivo à agricultura familiar, motivação para a instalação de indústrias para a produção de biodiesel, produção de cachaça, fabricação de cerâmicas, além de produtos com grande potencial para exportação.

Adicionado a essa heterogeneidade, a região tem um grande potencial para o ecoturismo, como as cavernas do Vale do Peruaçu e o pantanal de água doce de Pandeiros em Januária, balneários que precisam ser explorados, desenvolvendo estratégias sustentáveis para a promoção do eco desenvolvimento regional. Ressalta-se nesta região, a maior produção de cachaça do estado de Minas Gerais, com destaque para Salinas, onde a produção de cachaça artesanal de alambique foi protegida pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), com o selo de Indicação Geográfica.

Assim, o IFNMG possui dupla tarefa: o resgate da identidade cultural da região e a procura de seu desenvolvimento pleno no seio da comunidade local e regional, investindo na formação de recursos humanos para o desempenho das profissões exigidas pela sociedade e necessárias para o mercado em contínuas e profundas transformações.

O desafio do IFNMG é estar permanentemente conectado com as necessidades sociais e econômicas das regiões em que está presente. Na promoção do desenvolvimento, a instituição deve contribuir para atender às demandas já existentes, assim como fomentar as potencialidades que determinada região apresenta, a fim de atender às demandas futuras.

Quando se procura compreender os desafios do IFNMG, percebe-se que os institutos são instrumentos de intervenções diretas do governo com relação à educação

profissional e ao desenvolvimento regional, uma vez que as estatísticas sinalizam carência de mão de obra especializada e apta a atender aos arranjos produtivos que a nova demanda apresenta. O Instituto Federal é, hoje, mais que um novo modelo institucional, é a expressão maior da atual política pública de educação profissional brasileira.

Ao definir sua missão, assume sua preocupação com as necessidades, presentes e futuras, do meio no qual está inserido. Traz, em sua concepção, o compromisso de que a educação profissional, científica e tecnológica é essencial, não somente para que o município e a região alcancem o nível necessário de desenvolvimento cultural, econômico e social sustentável, mas também para o cultivo da criatividade cultural, para a melhora do padrão de vida, assim como para a vivência dos direitos humanos, da democracia e do amplo respeito.

Nessa perspectiva, a implantação dos cursos agrícolas ocorre desde a década de 60 nas escolas agrícolas de Januária e Salinas, e a dos cursos superiores teve início em 2004 com o curso superior de Tecnologia em Irrigação e Drenagem, no antigo Centro Federal de Educação Tecnológica de Januária (CEFET Januária), e em 2005, iniciou-se o Curso Superior de Tecnologia em Produção de Cachaça na Escola Agrotécnica Federal de Salinas (EAF Salinas). Atualmente, os *campis* do IFNMG já oferecem outros cursos superiores como Administração, Agronomia, Engenharia Agrícola e Ambiental, Engenharia Florestal, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, além das licenciaturas em Ciências Biológicas, Física, Química e Matemática, ampliando em 2011, para Engenharia de Alimentos, Tecnologia em Gestão Ambiental, Tecnologia em Produção de Grãos e Medicina Veterinária; e ainda em 2012, a ampliação com os cursos de Engenharia Química, e em 2013 o curso de Bacharelado em Ciência da Computação.

A contribuição do IFNMG para a região, se constitui num referencial ímpar, como fator de desenvolvimento local e regional e, sobretudo, na preparação de cidadãos para atuarem como verdadeiros agentes de mudanças nos campos da atividade produtiva, econômica, social, política e cultural.

## **2. DADOS GERAIS DO CURSO**

**Nome:** Auxiliar Administrativo

**Eixo tecnológico:** Gestão e Negócios

**Características do curso:**

Atua nos processos administrativos de empresas urbanas e rurais, executando atividades de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas, observando os procedimentos operacionais e a legislação.

**Nível:** Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores- FIC

**Modalidade de oferta:** Presencial

**Carga Horária:** 160

**Duração:** 03 meses

**Escolaridade Mínima:** Ensino médio incompleto

**Número de vagas por turma:** 20

**Frequência da oferta:** Conforme demanda do(s) parceiro(s) demandante(s)

**Periodicidade das aulas:** semanais

**Turno das aulas:** a ser definido

**Local das aulas:** polo de Apoio Presencial

### **3. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

#### **3.1 Justificativa**

O IFNMG é uma instituição pública federal que tem como objetivo oferecer educação pública, gratuita e de qualidade, visando atender a demanda local e regional é que propomos o curso de Auxiliar Administrativo.

#### **3.2 Objetivos:**

##### **3.2.1 Geral**

Formar profissionais que planejam, organizam e gerenciam processos administrativos com vistas à articulação de recursos humanos, de finanças e de produção, logística e vendas, observando os procedimentos operacionais e a legislação



### **3.2.2 Específicos**

- Apresentar os processos administrativos do contexto organizacional, nas áreas de recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas;
- Estimular a aplicação prática dos princípios administrativos e técnicas de administração;
- Discutir as características de comportamento desejável no ambiente organizacional e as novas competências exigidas pelo atual contexto global e tecnológico;
- Promover a ética profissional, estimulando a análise da dinâmica das relações humanas no ambiente de trabalho;
- Promover a elaboração dos planos de ação para o desenvolvimento de ações na empresa, auxiliando programas de avaliação, logística, orçamentos e procedimentos, tendo em vista a eficiência e a eficácia da atividade administrativa.

### **3.3 Público alvo**

O curso de Auxiliar Administrativo, na modalidade presencial, é destinado a estudantes e/ou trabalhadores que tenham o Ensino Médio Incompleto. Respeitada a escolaridade mínima, o curso atenderá prioritariamente:

I - estudantes da rede pública, inclusive da educação de jovens e adultos;

II - trabalhadores, inclusive agricultores familiares, silvicultores, aquicultores, extrativistas e pescadores;

III - beneficiários titulares e dependentes dos programas federais de transferência de renda entre

outros que atenderem a critérios especificados no âmbito do Plano Brasil sem Miséria;

IV - pessoas com deficiência;

V - povos indígenas, comunidades quilombolas e outras comunidades tradicionais;

VI - adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;

VII - públicos prioritários dos programas do governo federal que se associem à Bolsa-Formação;

VIII - estudantes que tenham cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.

### 3.4 Perfil Profissional do Egresso

O Auxiliar Administrativo é o profissional competente para atuar nos processos administrativos da empresa; executar atividades de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas; observar os procedimentos operacionais e a legislação; adotar atitude ética no trabalho e no convívio social, compreendendo os processos de socialização humana em âmbito coletivo e percebendo-se como agente social que intervém na realidade; saber trabalhar em equipe e ter iniciativa, criatividade e responsabilidade.

### 3.5 Pré requisitos e mecanismos de acesso

O pré-requisito básico para o acesso do indivíduo ao curso de Auxiliar Administrativo o ensino Médio incompleto.

### 3.6 Organização Curricular

A organização curricular está elaborada de forma sequencial, cujo intuito é facilitar o entendimento dos princípios teóricos e práticos para desenvolver a atividade de auxiliar administrativo. No entanto, pode haver adaptações para melhor atender a turma, uma vez que a atividade de Auxiliar administrativo oferece oportunidade de aprendizado teórico inserido na prática. Apresentando 07 disciplinas didáticas totalizando 160 h

#### 3.6.1 Matriz curricular do curso

<b>Auxiliar Administrativo</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Carga horária</b>
<b>Núcleo Comum</b>	
Informática Básica	30 h
Empreendedorismo	30 h
Abordagem Filosófica da Ética e do Direito do Trabalho	10 h
Abordagem Sociológica dos Processos e	10 h

Organização Social do Trabalho	
Português Instrumental	20
Rotinas Trabalhistas e Departamento Pessoal	20
Administração Fiscal e Tributária	20
Administração Financeira	10
Sistemas de Informação Administrativos	10
Total	160 horas

### 3.6.2 Ementário

#### Núcleo Comum:

<b>Disciplina: Informática Básica</b>	<b>Carga horária: 30h</b>
<b>EMENTA:</b>	
<p>Evolução da informática. Componentes de um sistema computacional. Componentes básicos de hardware. Processadores eletrônicos de texto. Formatação e impressão de documentos de texto. Planilhas eletrônicas. Formatação e impressão de planilhas eletrônicas. Softwares para apresentações eletrônicas. Serviços e principais ferramentas de acesso à Internet.</p>	
<b><u>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</u></b>	
<p>CAPRON, H.L., JOHNSON, J.A.; Introdução à Informática. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2004.</p> <p>MARILYN M.; ROBERTA B. &amp; PFAFFENBERGER, B., Nosso Futuro e o Computador. 3ª ed. Bookman, 2000.</p> <p>WHITE, R., Como Funciona o Computador, 8ª ed. Editora QUARK, 1998.</p>	
<b><u>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</u></b>	
<p>PREPPERNAU, Joan; COX, Joyce. Windows Vista: passo a passo. Porto Alegre: Artmed, 2007.</p> <p>CAIÇARA JÚNIOR, Cícero. Informática, internet e aplicativos. Curitiba: Ibpex, 2007.</p> <p>SANTANA FILHO, VIEIRA, Ozeas Vieira. Introdução à Internet: tudo o que você precisa saber para navegar bem na rede. São Paulo: SENAC, 2006.</p>	

<b>Disciplina: Empreendedorismo</b>	<b>Carga horária: 30h</b>
<b>EMENTA:</b>	
<p>Empreendedorismo e inovação. Empreendedorismo: conceitos e perspectiva do empreendedorismo contemplando a criação do negócio, financiamento, gerenciamento, expansão e encerramento do mesmo. Inovação: conceitos a produto, processo e organização relacionando o tema à estratégia e ao desempenho de mercados. Sistemas de inovação, trabalho em redes e desenvolvimento de inovação via imitação.</p>	
<b><u>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</u></b>	
<p>HISRICH, Robert. D., PETERS. Michael e SHEPHERD, Dean. A. <b>Empreendedorismo</b>. 7ª. Edição. Porto Alegre: Bookman, 2009.</p> <p>SARKAR, Soumodip. <b>Empreendedorismo e inovação</b>. Lisboa: Escolar, 2009.</p> <p>BRITTO, Francisco; WEVER, Luiz. <b>Empreendedores brasileiros: a experiência e as lições de quem faz acontecer</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 169p. v.2</p>	
<b><u>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</u></b>	
<p>DOLABELA, F. <b>O Segredo de Luisa</b>. Cultura Editores, São Paulo, 1999.</p> <p>DORNELAS, José C. A. <b>Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar em organizações estabelecidas</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. 183p.</p> <p>DRUCKER, P.F. <b>Inovação e espírito empreendedor</b>. 2ª edição. São Paulo: Pioneira, 1987.</p> <p>FILION, Louis J.; DOLABELA, Fernando. <b>Boa idéia! E agora?: plano de negócio, o caminho seguro para criar e gerenciar sua empresa</b>. São Paulo: Cultura, 2000. 344p.</p> <p>HASHIMOTO, Marcos. <b>Espírito empreendedor nas organizações: aumentando a competitividade através do intra-empendedorismo</b>. São Paulo: Saraiva, 2006. 277p.</p>	

<p><b>Disciplina:</b> Abordagem Filosófica da Ética e do Direito do Trabalho</p> <p>Carga horária:10h</p> <p>Ementa:</p> <p>O trabalho a partir dos sujeitos sociais. A integração, trabalho, vida, conhecimento e</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ética, trabalho e cidadania. O exercício da profissão e o senso crítico. Contrato Individual e Coletiva de Trabalho e Relação de Emprego. Orientação profissional qualificação do curso, seus status no mundo do trabalho, possibilidades de carreira formação continuada. Considerações sociais da profissão: dúvidas e preconceitos. Sociedade e Relação acerca da e atuação,

**Bibliografia:**

MARX, K. O Capital. 8.ed. São Paulo: Difel, 1982. Livro 1, v.1. (1.ed., 1867).

QUINTANEIRO, Tânia. Um Toque de Clássicos: Marx, Durkheim e Weber. 2 ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.

BARBOSA. Carmem Bassi. Núcleo Básico: Ética Profissional e Cidadania Organizacional. São Paulo:Fundação Padre Anchieta. 2011.

Disponível em: <<http://www.escolasticarosa.com.br/arquivos/N%C3%BAcleo%20B%C3%A1sico%20-6%202012/N%C3%9ACLEO%20B%C3%81SICO%20VOL.4%20-%20C3%89TICA%20PROFISSIONAL%20E%20CIDADA%20ORGANIZACIONAL.pdf>>.

Acesso em: 16 set. 2013.

Carga horária: 10h

**Disciplina:** Abordagem Sociológica Organização Social do Trabalho e dos Processos

**Ementa:** Estado e Trabalho no Brasil. A divisão social do trabalho. A relação Educação e Trabalho no Brasil na perspectiva de classe, gênero e etnicorracial. Organização social do trabalho e tecnologias sociais na sociedade industrial. Origem, conceito e perspectivas da Economia Solidária. A valorização do ser humano. O cooperativismo, o associativismo e a autogestão. O sindicalismo e as lutas dos trabalhadores.

**Bibliografia:**

MARX, K. O Capital. 8.ed. São Paulo: Difel, 1982. Livro 1, v.1. (1.ed., 1867).

QUINTANEIRO, Tânia. Um Toque de Clássicos: Marx, Durkheim e Weber. 2 ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.

ROBBINS, Stephen P., DECENZO, David A. Fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

BARBOSA. Carmem Bassi. Núcleo Básico: Ética Profissional e Cidadania Organizacional. São Paulo:Fundação Padre Anchieta. 2011.

Disponível em: <<http://www.escolasticarosa.com.br/arquivos/N%C3%BAcleo%20B%C3%A1sico%20-%202012/N%C3%9ACLEO%20B%C3%81SICO%20VOL.4%20-%20%C3%89TICA%20PROFISSIONAL%20E%20CIDADANI%20ORGANIZACIONAL.pdf>>. Acesso em: 16 set. 2013.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Economia Solidária. Disponível em: <<http://portal.mte.gov.br/ecosolidaria/as-origens-recentes-da-economia-solidaria-no-brasil.htm>>. Acesso em: 16 set. 2013.

**Disciplina:** Português Instrumental

Carga horária: 20h

**Ementa:** A redação oficial e empresarial. Qualidades e características fundamentais de textos empresariais e acadêmicos. O que evitar na produção de textos empresariais e acadêmicos. Expressões de tratamento e vocativos. Abreviaturas de títulos, postos e formas de tratamento. Documentos empresariais em espécie: e-mail, aviso, bilhete, pauta de reunião, ata, atestado, declaração, circular, memorando, ofício, recibo, carta comercial, relatórios. Técnicas básicas de oratória.

**Bibliografia:**

ANDRADE, Maria M. DE. HENRIQUES, Antonio. Língua portuguesa: noções básicas para concursos superiores. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República / Gilmar

Ferreira Mendes e Nestor. José Forster Júnior. 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. Acesso em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/index.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm)

7GOLD, Miriam. Redação Empresarial. 4.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial. 7ed. São Paulo: Atlas, 2010.

TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. Comunicação Empresarial. 3.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

**Disciplina:** Rotinas Trabalhistas e Departamento Pessoal

Carga horária: 20h

**Ementa:**

Fundamentos de Administração. Tipos de organizações. Habilidades do administrador. A empresa e seus recursos. Relacionamento interpessoal. Departamento Pessoal. Setor de admissão. Setor de Compensação. Setor de

Desligamento. Cálculos trabalhistas. Rotinas de escritório. Sistema de documentação e arquivos. Ética Profissional.

**Bibliografia:**

BACARJI, Alencar Garcia. Formação Inicial e Continuada: auxiliar administrativo. Curitiba: Instituto Federal do Paraná. 2012.

CHIAVENATO, I.C. Administração: teoria, processo e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. ISBN: 978-85-352-3984-3.

ASSAF NETO, A.; LIMA, F.G. Fundamentos de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2010. ISSN 978-85-224-5784-7.

CONSONI, Luiz Augusto. Departamento Pessoal Modelo. São Paulo, Catho Online. Educação Executiva.

FUNDAÇÃO IDEPAC PARA O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL. Departamento.Pessoal. 2009.

**Disciplina:** Administração Fiscal e Tributária

Carga horária: 20h

**Ementa:**

Escrituração. Demonstrações Contábeis. Duplicatas. Promissórias. Aluguéis. Salários. Noções de produção e custos. Tributações.

**Bibliografia:**

BACARJI, Alencar Garcia. Formação Inicial e Continuada: auxiliar administrativo. Curitiba: Instituto Federal do Paraná. 2012.

CHIAVENATO, I.C. Administração: teoria, processo e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. ISBN: 978-85-352-3984-3.

ASSAF NETO, A.; LIMA, F.G. Fundamentos de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2010. ISSN 978-85-224-5784-7.

CONSONI, Luiz Augusto. Departamento Pessoal Modelo. São Paulo, Catho Online. Educação Executiva.

FUNDAÇÃO IDEPAC PARA O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL. Departamento Pessoal, 2009.

**Disciplina:** Administração Financeira

Carga horária: 10h

**Ementa:** Caixa. Contas a pagar. Contas a receber. Estoques. Títulos de crédito. Qualidade de crédito e cobrança. Fluxo de caixa previsto. Fluxo de caixa realizado. Noções de matemática financeira.

**Bibliografia:**

BACARJI, Alencar Garcia. Formação Inicial e Continuada: auxiliar administrativo. Curitiba: Instituto Federal do Paraná. 2012.

CHIAVENATO, I.C. Administração: teoria, processo e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. ISBN: 978-85-352-3984-3.

ASSAF NETO, A.; LIMA, F.G. Fundamentos de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2010. ISSN 978-85-224-5784-7.

CONSONI, Luiz Augusto. Departamento Pessoal Modelo. São Paulo, Catho Online. Educação Executiva.

FUNDAÇÃO IDEPAC PARA O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL. Departamento Pessoal. 2009.

**Disciplina:** Sistemas de Informação Administrativos

Carga horária: 10h

**Ementa:** Noções básicas de informática. Comunicação Empresarial utilizando a informática. O uso do telefone, email e redes sociais no ambiente de trabalho. Internet.

**Bibliografia:**

CORNACHIONE JUNIOR, E. B. Informática aplicada às áreas de administração, contabilidade e economia. Livro Texto. 4 ed. São Paulo, Atlas. 2012.

SANTOS, A. A. Informática na empresa. 5 ed. São Paulo, Atlas. 2009.

FRYE, C. Microsoft Excel 2010 – Série Passo a passo. Porto Alegre: Bookman. 2011.

VIEIRA, A. S Excel 2010 - Guia Prático e Visual. São Paulo, Alta Books. 2011.

ALVES, W. P. INFORMÁTICA - Microsoft Office Word 2010 E Microsoft Office Excel 2010. Editora Érica: São Paulo. 2012.

COX, J. e LAMBERT, J. Microsoft Powerpoint 2010. Porto Alegre: Bookman. 2011.

SILVA, M. G. INFORMATICA -Terminologia - Windows 7 – Internet – Segurança – EXCEL 2010 – WORD 2010. Editora Érica: São Paulo. 2011.

BARROS, M. S. M. Access 2010. Editora SENAC SP: São Paulo. 2010.

**3.7 Metodologia**

Este curso possibilita uma forma de atendimento, na qual o educando possa compreender o mundo compreender-se no mundo e nele atuar na busca de melhoria da



qualidade de vida. Deve contemplar a elevação profissionalização para um contingente de cidadãos cerceados do direito de acesso a uma formação profissional de qualidade, levando em conta que cada educando tem uma experiência de vida acumulada de acordo com a sua realidade vivida.

Dessa forma, o curso propõe uma matriz curricular que assegure o acesso, a permanência e o êxito do profissional formado não apenas no curso em si, mas também no setor formal ou como profissional autônomo. Serão empregados procedimentos diversos para alcançar os objetivos propostos no curso, sendo de responsabilidade dos docentes a transposição didática dos conhecimentos constantes na sua matriz curricular.

O curso é composto por um Núcleo Comum e um Núcleo Específico. O Núcleo Comum é destinado à preparação dos cursistas para o uso do computador – através da disciplina Informática Básica, que objetiva a inclusão digital dos cursistas e, conseqüentemente, um maior acesso à informação – e ao desenvolvimento de habilidades de ideação, construção, gerenciamento e desenvolvimento de projetos e negócio – através de aulas de Empreendedorismo. O Núcleo Específico é voltado para as disciplinas voltadas para o campo de atuação do cursista.

Além disso, os cursistas poderão contar com aulas de Português Instrumental, Inglês Instrumental e Matemática Básica para que tenham a oportunidade de conhecer uma nova língua, responder às atividades com coerência, melhorar a qualidade da sua leitura e escrita e nivelar seus conhecimentos matemáticos.

As metodologias de ensino deverão implicar em procedimentos didático-pedagógicos que orientem os estudantes com vistas a uma formação profissional que possibilite além do conhecimento de técnicas específicas do curso, a habilitação para o desempenho da profissão levando em consideração princípios e valores, tais como, relacionamento interpessoal, comunicação com o público, o trabalho em equipe, leitura e interpretação de informações técnicas, observando sempre o agir eticamente. Para tal serão realizadas atividades contextualizadas e de experiência prática ao longo do processo de formação, com aulas expositivas em sala de aula e aulas práticas semanais, de acordo com o calendário do curso. Sendo adotadas estratégias de ensino que apresentam diferentes práticas descritas a seguir:

Utilização de aulas expositivas, dialogadas para a construção do conhecimento nas disciplinas;

Utilização de aulas práticas, na qual os alunos poderão estabelecer relações entre os conhecimentos adquiridos e as aulas práticas;

Pesquisas sobre os aspectos teóricos e práticos no seu futuro campo de atuação;

Discussão de temas: partindo-se de leituras orientadas: individuais e em grupos; de vídeos, pesquisas; aulas expositivas;

Estudos de Caso: através de simulações e casos reais nos espaços de futura atuação profissional;

Seminários apresentados pelos alunos, professores e também por profissionais de diversas áreas de atuação;

Abordagem de assuntos relativos às novas tecnologias na área de atuação;

Dinâmicas de grupo;

Palestras com profissionais da área, tanto na instituição como também nos espaços de futura atuação do cursista;

Visitas técnicas, de acordo com a necessidade do curso.

As práticas profissionais integram o currículo do curso, contribuindo para que a relação teoria prática e sua dimensão dialógica estejam presentes em todo o percurso formativo. São momentos estratégicos do curso em que o estudante constrói conhecimentos e experiências por meio do contato com a realidade cotidiana, um momento ímpar de conhecer e praticar in loco o que está aprendendo no ambiente escolar.

Os alunos terão acesso a todos os espaços físicos do Campus/Unidade remota e contarão com assistência psicológica, social, dentária e médica, de acordo com as possibilidades do Campus/Unidade remota.

### **3.8 Material didático do curso**

O material didático a ser utilizado no curso será impresso a partir de materiais produzidos pelo IFNMG para o curso ou utilizados materiais já produzidos por outras instituições. Em caso de necessidade de elaboração ou adaptação do material didático para que o processo educacional atinja seus objetivos.

### **3.9 Avaliação da Aprendizagem**

A avaliação da aprendizagem se constitui como processo formativo e investigativo, tendo por objetivo maior o acompanhamento e redirecionamento do processo de ensino-aprendizagem voltado para o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o mundo do trabalho. A avaliação diz respeito ao desenvolvimento de competências/habilidades relativas aos componentes disciplinares, devendo ser realizada pelo professor da disciplina de forma contínua e cumulativa.

O processo de avaliação da aprendizagem dos cursistas será desenvolvido de forma a observar o disposto no PPI, no Regimento do IFNMG e na legislação vigente. Para a metodologia que se propõe, a avaliação torna-se instrumento fundamental. O mecanismo ação-reflexão-ação é importante para que a avaliação cumpra o seu papel, ou seja, o julgamento qualitativo da ação deve estar em função do aprimoramento desta mesma ação.

O exercício avaliativo estará baseado nos atributos (conhecimentos, habilidades e valores) das competências definidas no perfil de conclusão de curso e se desenvolverá de forma sistemática, com ênfase nas modalidades “diagnóstica, somativa e formativa”.

A dimensão diagnóstica deve ser compartilhada, permitindo a identificação de possibilidades e dificuldades na aprendizagem, no decorrer do processo. A dimensão formativa, por sua vez, possibilitará a tomada de medidas corretivas no momento adequado, de tal maneira que o cursista possa ser orientado quanto às dúvidas de conteúdo, atividades práticas, metodologia e o próprio processo de aprendizagem em si. A dimensão somativa identificará o grau em que os objetivos foram atingidos, expressando os resultados de aproveitamento no curso por meio de notas.

O aluno com necessidades educacionais específicas temporárias ou permanentes terá respeitado o princípio da equidade no processo avaliativo. O professor deverá adequar os procedimentos avaliativos às necessidades específicas dos alunos, de acordo com as instruções do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE, sendo observadas as possibilidades da Instituição, nos casos não previstos em lei.

Será concedida segunda chamada (ou segunda oportunidade) para realização de atividade avaliativa ao aluno que, comprovadamente, por motivo de saúde,

falecimento de pais, avós, irmãos, cônjuge ou colateral de segundo grau, ou por motivo previsto em lei, deixar de ser avaliado na primeira chamada.

### **3.9.1 Promoção e Reprovação**

Os instrumentos de avaliação da aprendizagem serão constituídos pelas atividades individuais e de grupos previstas nos cadernos de estudo, atividades e provas (presenciais) referentes aos conteúdos e atividades desenvolvidas.

Ao longo do curso serão distribuídos 100 (cem) pontos, sendo que para a aprovação final, o cursista deverá obter 60% dos pontos. A insuficiência revelada na aprendizagem pode ser objeto de correção, pelos processos de recuperação (paralela e final). A recuperação paralela se fará presente nos casos em que o domínio de um conceito é fundamental para a continuidade do processo de aprendizagem, quando os professores formadores oferecerão estratégias pedagógicas para aqueles que não conseguiram o desempenho satisfatório (nota inferior a 60 pontos).

O processo consistirá na viabilização de atividades programadas pelos professores formadores (revisão de atividades, exercícios, sínteses etc.). Essas atividades não devem se caracterizar como instrumentos de coerção e/ou punição; pelo contrário, são peças fundamentais para o processo avaliativo pautado nos preceitos apresentados neste projeto.

A recuperação final contará com uma avaliação no valor de 60 pontos e um trabalho no valor de 40 pontos.

### **3.9.2 Quadro de avaliações**

<b>Avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Avaliação Presencial	50 pontos
Trabalhos individuais e/ou de equipe	15 pontos
Atividades Aplicadas (visitas técnicas, trabalhos de campo e/ou atividades práticas)	15 pontos
Participação nas Atividades propostas pelo professor	10 pontos
Autoavaliação	10 pontos
Total de pontos distribuídos	100 pontos

### **3.9.3 Aspectos a serem avaliados**

- Domínio do conteúdo teórico e das técnicas apresentadas na disciplina;
- Participação nas aulas, demonstrando interesse e iniciativa;
- Assiduidade/pontualidade;
- Participação nas aulas, de forma crítica e reflexiva;
- Criatividade/responsabilidade;
- Zelo pelo material de uso coletivo;
- Relacionamento interpessoal;
- Ética e postura profissional.

### **3.10 Frequência**

Em relação à frequência nos encontros presenciais, o cursista deverá apresentar frequência mínima de 75% na carga horária total para ser aprovado.

## **4. INFRAESTRUTURA**

As instalações disponíveis para o curso deverão conter: sala de aula ampla e equipada com carteiras individuais, biblioteca com o acervo bibliográfico necessário para a formação integral e específica do aluno, data show, sala de professores, banheiro masculino e feminino.

## **5. EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS**

Os equipamentos e materiais necessários para o desenvolvimento do curso serão disponibilizados aos alunos de acordo com a especificação técnica e teórica solicitada pelo docente.

## **6. CERTIFICAÇÃO**

Após conclusão do curso o estudante receberá o Certificado de Qualificação Profissional em Auxiliar Administrativo do Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Carga Horária: 160 horas.

## **7.REFERÊNCIAS**

BRASIL. Congresso Nacional. Lei no 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União. Brasília, DF. Seção 01. Número 248, 23 de dezembro de 1996. Cursos FIC. Disponível em: <<http://pronatecportal.mec.gov.br/arquivos/guia.pdf>>. Acesso em: 30 maio 2013.

FREIRE, Paulo, *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo. Ed Paz e Terra, 1996 (Coleção Leitura). Pronatec: objetivos e iniciativas. Disponível: <http://pronatec.mec.gov.br/institucional/objetivos-e-iniciativas>. Acesso em: 30 maio 2013.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? *Caderno Cedes*, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281, dezembro de 2003.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS. **Projeto Político-Pedagógico do Curso de Pedagogia, Licenciatura**. Montes Claros, 2008.

ZABALA, Antonio. *A prática educativa: como ensinar*. Tradução: Ernani F. da F. Rosa. Porto Alegre: Art Méd, 1998.