

FIC - EAD

**ASSISTENTE
ADMINISTRATIVO**

PPC

Projeto
Pedagógico
do Curso

FIC - EAD

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

IF Sertão-PE

Campus Petrolina Zona Rural



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Jair Bolsonaro
Presidente da República

Abraham Weintraub
Ministro da Educação

Alexandro Ferreira de Souza
Secretário da Educação Profissional e Tecnológica

Maria Leopoldina Veras Camelo
Reitora do IF Sertão-PE

Maria do Socorro Tavares Cavalcante Vieira
Pró-Reitora de Ensino

Victor Prates Lorenzo
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Luciana Cavalcanti Azevedo
Pró-Reitora de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Alexandre Roberto de Souza Correia
Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional

Jean Carlos Coelho de Alencar
Pró-Reitor de Orçamento e Administração

Erbs Cintra de Souza Gomes
Diretor Geral do Campus Petrolina Zona Rural



SUMÁRIO

1. CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	4
2. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÔMICAS E CULTURAIS DA REGIÃO	6
3. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	7
4. VISÃO ESTRATÉGICA DO IF SERTÃO-PE	7
5. ESTRUTURA DO CURSO	8
5.1 JUSTIFICATIVA	8
5.2 OBJETIVOS DO CURSO	9
5.3 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	9
5.4 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	9
5.5 FREQUÊNCIA MÍNIMA OBRIGATÓRIA E AVALIAÇÕES	10
5.6 DESCRIÇÃO DE CERTIFICADOS A SEREM EXPEDIDOS	10
6. METODOLOGIA	10
7. MATRIZ CURRICULAR	10
7.1 COMPONENTES CURRICULARES	11
8. REFERÊNCIAS	13



1. CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

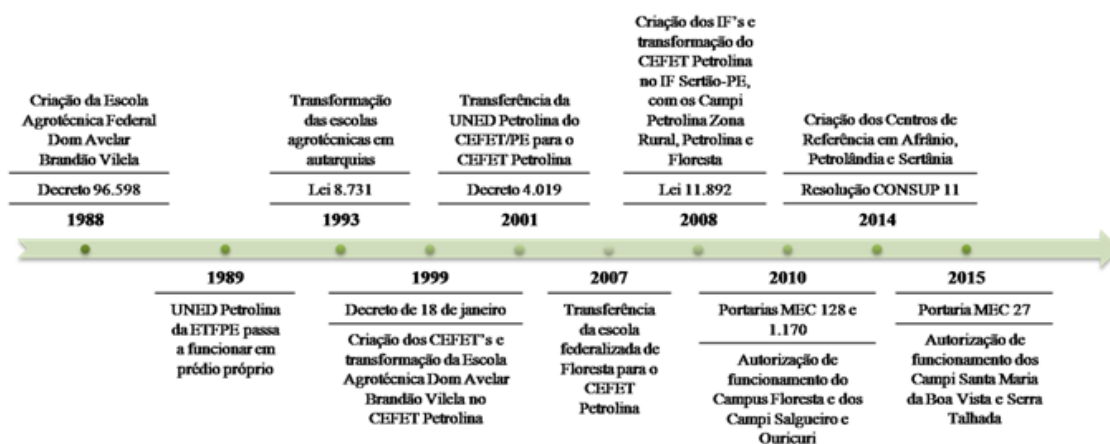
O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF Sertão - PE) foi criado a partir da transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Petrolina – CEFET Petrolina, pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. O CEFET Petrolina originou-se da Escola Agrotécnica Federal Dom Avelar Brandão Vilela - EAFDABV, por meio do Decreto Presidencial Nº 96.568, de 25 de agosto de 1998, que foi transformada em Autarquia Federal através da Lei Nº 8.731, de 11 de novembro de 1993.

Em conformidade com as demais escolas da Rede Federal de Educação Tecnológica, a EAFDABV adotou o Sistema Escola-Fazenda, cujo lema “Aprender a Fazer e Fazer para Aprender” ensejava possibilitar ao aluno a associação da teoria à prática nas Unidades de Ensino e Produção (UEPs), as quais se relacionavam com diversas atividades agrícolas determinadas pelo currículo de formato nacional único. Com isso, a escola agrotécnica passou a oferecer novos cursos técnicos, com estrutura curricular mais flexível e de características mais coerentes com o contexto social, econômico e ambiental da região, antecipando-se dessa forma às transformações pelas quais passaria o ensino técnico brasileiro com a publicação da Lei nº 9.394/96 e do Decreto 2.208/97. Em consequência da aprovação de projeto pelo Programa de Reforma e Expansão da Educação Profissional (PROEP), financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), a EAFDABV iniciou, no ano de 1998, a execução de convênio, através do qual recebeu recursos para investimento em infraestrutura física, equipamentos e capacitação de agentes colaboradores, ressaltando-se que foi a primeira escola da rede a ser contemplada com este tipo de programa.

No dia 26 de novembro de 1999, de acordo com Decreto Presidencial (DOU Nº 227-A, de 26 de novembro de 1999) a EAFDABV passou a Centro Federal de Educação Tecnológica de Petrolina. Com a publicação do Decreto Nº 4.019, de 19 de novembro 2001, foi transferida a Unidade de Ensino Descentralizada de Petrolina, do Centro Federal de Educação Tecnológica do Sertão Pernambucano, para o Centro Federal de Educação Tecnológica de Petrolina, o qual passaria a abranger dois *campi* distintos: Unidade Agrícola (atual, Campus Petrolina Zona Rural) e Unidade Industrial (atual, Campus Petrolina).



Com a transferência de EAFDABV para Cefet, a instituição expandiu o seu quadro de pessoal, ampliou seu inventário de bens móveis e imóveis, assumiu novos cursos e aumentou o número de alunos matriculados. Em 2007, a SETEC/MEC transferiu para o Cefet Petrolina a escola federalizada da cidade de Floresta, hoje intitulado de Campus Floresta do IF Sertão-PE. Após segunda fase do programa de expansão da Rede de Educação Profissional e Tecnológica, o governo federal adotou o conceito de cidade-polo, de forma a alcançar o maior número de regiões. Nesta fase, o então CEFET Petrolina foi contemplado com mais duas unidades de ensino descentralizadas, uma em Salgueiro e outra em Ouricuri, em função de suas localizações geográficas privilegiadas e importância econômica (PDI 2009-2013, 2009). Segue abaixo, na Figura 1, a linha do tempo do histórico do IF Sertão-PE.



Fonte: INSTITUTO,2017

Atualmente, o IF Sertão-PE, com sede (Reitoria) em Petrolina, conta com sete *campi*: Petrolina, Petrolina Zona Rural, Floresta, Ouricuri, Salgueiro, Santa Maria da Boa Vista e Serra Talhada. Além destas unidades de ensino, possui ainda dois centros de referências: Afrânio e Petrolândia.

As áreas regionais de abrangência institucional estão contempladas na Mesorregião Sertão Pernambucano e Mesorregião São Francisco Pernambucano, no semiárido, submédio São Francisco.



2. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÔMICAS E CULTURAIS DA REGIÃO

A microrregião de Petrolina está situada na Mesorregião do São Francisco Pernambucano, ocupando uma área de 15.015 km², que engloba os municípios de Petrolina, Afrânio, Cabrobó, Dormentes, Lagoa Grande, Orocó, Santa Maria da Boa Vista e Terra Nova, equivalente a 15% do território do estado de Pernambuco. Os municípios apresentam clima quente e seco, chuvas escassas e mal distribuídas. Parte desta microrregião é banhada pelo Rio São Francisco, o que confere uma condição privilegiada. A cidade de Petrolina está dentre as mais desenvolvidas dessa microrregião, que juntamente com a Juazeiro-BA, forma o maior aglomerado humano do semiárido nordestino. Com uma população total de 458.314 habitantes (IBGE – Informações DATASUS 2012), estando 285.801 (64,37%) localizados na zona urbana e 158.190 (35,6%) na zona rural (IBGE 2010), a microrregião de Petrolina produziu um PIB, em 2009, de R\$ 3.219.767.000,00, sendo cerca de 11,5% da indústria, 60% dos serviços, 7,57% de impostos (IBGE, 2011) e 21% provenientes do setor agropecuário, indicando assim, que este setor tem relevante participação no índice de produtividade. Em relação à dimensão sociocultural e às características do tecido social organizativo do território do Sertão do São Francisco, este se caracteriza por ter extremos de situação de pobreza e de situação de riqueza, por ter uma concentração de renda muito grande, onde populações pobres convivem lado a lado com uma realidade de modernos processos produtivos e econômicos existentes na região, como as modernas fazendas irrigadas que se inserem economicamente no mercado internacional. Considerando, os polos representativos desta região, anteriormente mencionados, a base econômica desta microrregião de Petrolina está na agricultura irrigada e de sequeiro, sendo esta última centrada nas culturas de subsistência e pecuária extensiva, onde se destacam os rebanhos de ovinos e caprinos.

A agricultura irrigada utiliza moderna tecnologia para produzir cebola, feijão, tomate, melão, melancia, uva, manga e outras culturas. Contudo, existe uma dicotomia entre as áreas irrigadas (com elevado nível tecnológico e “input” de capital) e as de sequeiro (com baixo uso de tecnologia e de investimento). Abrindo assim espaço para que a atuação de instituições de educação, ciência e tecnologia, como o Instituto Federal do Sertão Pernambucano, contribua para aumentar o nível tecnológico dos produtores da região nas áreas de sequeiro e irrigada; organizar os arranjos produtivos locais;



identificar os principais gargalos tecnológicos e desenvolver meios, produtos e processos que contribuam para o incremento da produtividade e sustentabilidade dos Arranjos Produtivos Locais (APL).

Fora das áreas irrigadas crescem os negócios em torno da caprinocultura. O comércio de carne desses animais, nas cidades de Petrolina-PE e Juazeiro-BA, que abrigam mais de 20% do rebanho nordestino, gera recursos na ordem de US\$ 9,585 milhões. O consumo de carne de caprino e ovino nas duas cidades são de 11kg/pessoa ao ano. No Brasil, esse índice é de 0,5. Já se constata a implantação de algumas empresas de beneficiamento dessa carne e a busca pela diversificação da oferta de derivados. Considerando as características, o desenvolvimento e as grandes mudanças que vem ocorrendo na região, estes se apresentam como aspectos que ocasionam o surgimento de demanda crescente de profissionais qualificados nas mais diversas áreas do conhecimento e em diversos setores da economia, o que exige uma ampliação e excelência da formação profissional instalada neste território.

3. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Denominação do Curso	Assistente Administrativo
Modalidade de oferta	Ensino à Distância
Tipo do curso	Formação Inicial e Continuada
Endereço de funcionamento do curso	PE 647, Km 22, Projeto Senador Nilo Coelho N4, Petrolina-PE
Número de vagas pretendidas	80 vagas/turma
Carga horária total do curso	160 horas
Requisitos e Formas de Acesso	Ensino Fundamental II – Completo
Periodicidade de oferta	Semestral

4. VISÃO ESTRATÉGICA DO IF SERTÃO-PE

VISÃO

“Consolidar-se como uma instituição pública de qualidade, buscando a excelência e o reconhecimento pela sociedade como agente de transformação.”



MISSÃO

“Promover a educação profissional, científica e tecnológica, por meio do ensino, pesquisa, inovação e extensão, para a formação cidadã e o desenvolvimento sustentável.”

VALORES

Compromisso Social: Pautado em ações de desenvolvimento e apoio a programas de qualidade de vida e sustentabilidade, buscando sempre a troca de conhecimento entre a comunidade acadêmica e a população.

Ética: Pautada na atuação com comprometimento, cooperação, profissionalismo, flexibilidade e respeito, valorizando os princípios morais e comportamentais na condução de ações institucionais.

Transparência: Pautada na publicidade de informações acessíveis e atuais, que possibilitem a participação popular no controle e proposições de melhoria dos serviços ofertados.

Valorização do ser humano: Pautada na dignidade, democracia e imparcialidade, por uma educação inclusiva, libertadora e mais sensível à convivência e a empatia

5. ESTRUTURA DO CURSO

5.1 JUSTIFICATIVA

Fortalecer o desenvolvimento da gestão administrativa de instituições com ou sem fins lucrativos, se concebe como a principal sinalização de justificativa da oferta do curso FIC/EAD em Assistente Administrativo. A educação configura-se num processo amplo e por isso, necessita que suas ações estejam centradas num projeto firmado em ideais comprometidos com a formação humana e valores em que os cidadãos possam estar aptos a interferir no processo social onde eles estão inseridos.

O Assistente Administrativo estará habilitado a se inserir no mercado de trabalho sendo capaz de desempenhar as rotinas básicas de um escritório, estabelecer um compromisso com a organização e a equipe de trabalho para desenvolver suas competências baseado nos objetivos organizacionais sempre com ética e respeito. Ao conhecer e saber aplicar os princípios e técnicas de administração, o Auxiliar administrativo contribuirá de forma eficiente e eficaz com a gestão, favorecendo um



ambiente propício à produtividade, porém num clima organizacional evidenciado pela otimização dos resultados e das relações humanas, possibilitando o apoio necessário ao crescimento institucional.

5.2 OBJETIVOS DO CURSO

O objetivo geral do curso compreende:

- Apresentar noções básicas para o desempenho eficiente dos processos administrativos do contexto organizacional, nas áreas de recursos humanos, comunicação, finanças, gestão da qualidade e empreendedorismo;

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- 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;
- Mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades e valores compatíveis com as etapas do processo de desenvolvimento e execução das mais variadas rotinas administrativas;

5.3 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O perfil profissional do assistente administrativo que será formado com ênfase em execução de processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas. Atende fornecedores e clientes. Fornece e recebe informações sobre produtos e serviços. Trata documentos variados.

5.4 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Na avaliação da aprendizagem, como um processo contínuo e cumulativo, são assumidas as funções diagnósticas, formativas e somativas, de forma integrada ao processo e a aprendizagem. Essas funções devem ser observadas como princípios norteadores para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos estudantes. Nessa perspectiva, a avaliação deve funcionar como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem; levando em consideração o predomínio dos



aspectos qualitativos sobre os quantitativos. O aproveitamento escolar será avaliado através:

- Acompanhamento contínuo e processual, com vista aos resultados alcançados por ele nas atividades avaliativas. Serão acatadas as normas vigentes das escolas envolvidas.
- A avaliação será composta por participação em aulas teóricas, estudos de casos e grupos de discussão em ambiente virtual;
- Trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, estudos dirigidos, pesquisas).

5.5 FREQUÊNCIA MÍNIMA OBRIGATÓRIA E AVALIAÇÕES

Será exigida frequência mínima de 75% em cada módulo do curso, como componente obrigatório para certificação do discente.

5.6 DESCRIÇÃO DE CERTIFICADOS A SEREM EXPEDIDOS

Após a integralização dos componentes curriculares do curso de formação inicial e continuada, será conferido ao egresso o Certificado de Qualificação Profissional em Assistente Administrativo.

6. METODOLOGIA

A metodologia utilizada para o desenvolvimento das aulas e avaliação dos alunos será em ambiente virtual, através de aulas expositivas, participativas e dialogadas sobre conceitos, exercícios e vivências práticas individuais e em grupo, interação com profissionais da área, vídeos demonstrativos, seminários, simulações, exposição de exemplos práticos e rotineiros, buscando a aprendizagem e interação constante dos educandos. As estratégias de ensino adotadas serão desenvolvidas em ambiente virtual, podendo fazer uso de estudos dirigidos, levantamento de problemas e busca de soluções no contexto da área de trabalho.

7. MATRIZ CURRICULAR

O curso de Formação Inicial e Continuada de Assistente Administrativo, ofertado na modalidade de ensino à distância pelo IF Sertão PE – Campus Petrolina Zona Rural



possui dois módulos com oitenta horas cada, totalizando cento e sessenta horas de carga horária. Cada módulo possui temáticas específicas, estabelecendo forte sinergia com os objetivos do supracitado curso.

7.1 COMPONENTES CURRICULARES

O módulo 1 será composto por quatro componentes específicos. O primeiro, com vinte horas, trata sobre tópicos básicos sobre empreendedorismo. O segundo, com noções dos princípios de administração, com um total de vinte horas. O terceiro componente, apresentará os principais pontos aos fundamentos do marketing e da logística, com vinte horas. E o quarto tema, com vinte horas, apresentará noções sobre gestão financeira.

EMPREENDEDORISMO	20 HORAS
<i>EMENTA</i>	
Empreendedorismo e plano de negócio. Cultura empreendedora. Introdução ao conceito de Economia Criativa. Elementos da Criatividade. O papel de projetos criativo para o desenvolvimento econômico dos países.	
<i>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</i>	
OLIVEIRA, Edson Marques. Empreendedorismo social : da teoria à prática, do sonho à realidade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 200 P. BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 314	

PRINCÍPIOS DE ADMINISTRAÇÃO	20 HORAS
<i>EMENTA</i>	
Fundamentos básicos da administração. O mercado de trabalho para o Auxiliar Administrativo: Desafios e perspectivas futuras; Rotinas administrativas; Sistemas de documentação e arquivos; Ferramentas aplicadas a Administração;	
<i>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</i>	
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 7. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. 634 p.	



FUNDAMENTOS DE MARKETING E LOGÍSTICA	20 HORAS
<i>EMENTA</i>	
Marketing: conceitos, ambiente e características. O composto de marketing. Composto promocional. Plano de Marketing. Logística: conceito, história, objetivo. Áreas de atuação: compras, armazenagem, embalagem, transporte e tráfego. Noções de cadeia de suprimentos.	
<i>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</i>	
KOTLER, Philip. Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo: Ediouro, 2009. COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009 CAXITO, Fabiano. Logística: um enfoque prático. São Paulo: Saraiva, 2011. SILVA, Angelita Freitas da. Fundamentos de Logística. Curitiba: Do Livro Técnico, 2012. REZENDE, Antônio Carlos. Entendendo a logística. São Paulo: IMAM, 2008	

NOÇÕES DE GESTÃO FINANCEIRA	20 HORAS
<i>EMENTA</i>	
Noções básicas de matemática financeira. Gestão financeira de pequenos negócios.	
<i>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</i>	
ROSS, Stephen A; WESTERFIELD, Randolph; JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira: corporate finance. 2. ed São Paulo: Atlas, 200 SANTOS, Edno Oliveira dos. Administração financeira da pequena e média empresa. São Paulo: Atlas, 2009. 252	

O módulo 2, é formado por três componentes específicos. O primeiro, com vinte horas, trata sobre gestão de pessoas. O segundo, sobre rotinas administrativas e gestão da produção e da qualidade, com trinta horas. O terceiro componente, com trinta horas, apresentará os tópicos mais importantes sobre a contabilidade geral e de custos.



GESTÃO DE PESSOAS	20 HORAS
<i>EMENTA</i>	
Os processos da administração de gestão de pessoas. Subsistema de provisão na gestão de pessoas. Gestão de Conflitos. Liderança. Seleção e remuneração	
<i>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</i>	
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas . 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010. xxxv, 579 p (Gustavo e Magdalena Boog (Coord.)). Manual de gestão de pessoas e equipes: estratégias e tendências . São Paulo: Gente, 2002. 632	

GESTÃO DA PRODUÇÃO E DA QUALIDADE	30 HORAS
<i>EMENTA</i>	
Noções básicas de gestão da produção com ênfase na qualidade de processos. Eficiência e eficácia. Aspectos básicos da Qualidade. Métodos de prevenção e solução de problemas.	
<i>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</i>	
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para empreendedores: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios . 2. ed São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. 240	

CONTABILIDADE GERAL E DE CUSTOS	30 HORAS
<i>EMENTA</i>	
Nocões básicas de contabilidade. Relatórios gerenciais. Custo contábeis e econômicos.	
<i>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</i>	
SANTOS, Gilberto José dos; MARION, José Carlos; SEGATTI, Sonia. Administração de custos na agropecuária . 4. ed São Paulo: Atlas, 2009. 155 p.	

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 8.731, de 11 de novembro de 1993. Transforma as Escolas Agrotécnicas Federais em autarquias e dá outras providências. Diário Oficial da União – Seção 1, p. 17253, 17/11/1993.



BRASIL. Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Seção 1, p. 1, 30/12/2008.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Informações Demográficas e Socioeconômicas da Microrregião de Petrolina 2010. Disponível em <<http://tabnet.datasus.gov.br/cgi/tabcgi.exe?ibge/cnv/poppe.def>>. Acesso em: 08 abr. 2020.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Informações Demográficas e Socioeconômicas da Microrregião de Petrolina 2011. Disponível em <<http://tabnet.datasus.gov.br/cgi/tabcgi.exe?ibge/cnv/poppe.def>>. Acesso em: 02 abr. 2020.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Informações Demográficas e Socioeconômicas da Microrregião de Petrolina 2012. Disponível em <<http://tabnet.datasus.gov.br/cgi/tabcgi.exe?ibge/cnv/poppe.def>>. Acesso em: 10 abr. 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO IF SERTÃO-PE. Organização Didática Do Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia – Sertão Pernambucano. <https://www.ifsertao-pe.edu.br/images/IF_Sertao-PE/Documentos/Conselho-Superior/Resolucoes/2017/22Resoluo-11.pdf> Acesso em 18/04/2020.

_____ PDI: período de vigência 2019-2023. Disponível em: <http://www.ifsertao-pe.edu.br/reitoria/documentos/pdi_ifsertao-pe.pdf>. Acesso em 21-12-2018.