



AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Periodicidade e horário das aulas: Turma 1: Aos sábados, das 08:00 às 12:00.
Turma 2: Aos sábados, das 14:00 às 18:00

Início do curso: 04/08/2018 **Previsão de término do curso:** 20/10/2018

Carga horária total: 40 horas.

Número total de vagas: 70 vagas no total, sendo 2 turmas de 35 vagas cada.

Modalidade: Presencial

Local: IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas – Sala 04 – Bloco Pedagógico

Objetivos do Curso: Formar profissionais que possam auxiliar no planejamento, organização, liderança e controle dos processos administrativos e técnicas de administração à articulação de recursos humanos, materiais e financeiros das empresas.

Pré-requisito: Ter Ensino Médio Completo.

Perfil do egresso: O egresso estará apto a exercer rotinas básicas de escritórios, aplicar na prática os princípios administrativos e técnicas de administração no ambiente corporativo, participar e promover a elaboração de planos de ação para resultados satisfatórios na empresa, entre outras habilidades.

Acesso ao curso: O acesso ao curso se dará por ordem de matrícula, desde que atendidos os requisitos mínimos pelos candidatos, respeitando-se, prioritariamente, a reserva de vagas para portadores de necessidades especiais.

Módulo	Componentes curriculares	Carga horária total (hora relógio)
I	Organização do Trabalho e Rotinas de Departamento Pessoal	16 horas
II	Comunicação Empresarial	04 horas
III	Administração Financeira, Fiscal e Tributária	12 horas
IV	Sistemas de Informação Administrativos	04 horas
V	Homem, Ética, Cultura e Sociedade nas Organizações	04 horas

Conclusão do curso e certificação: O aluno será considerado apto à qualificação e certificação desde que tenha aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) no tipo de avaliação proposta pelos instrutores e frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) registradas na folha de frequência de cada aula.