

**INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
CAMPUS SAPUCAIA DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**Curso:** Curso Técnico de nível médio em Administração/Modalidade Proeja

**Disciplina:** Informática Aplicada à Administração

**Turma:** 6F

**Professor (a):** Giselly Santos Mendes

**Carga horária total:** 30h

**Ano/semestre:** 2017/1

**1. EMENTA:**

- Conceitos de Gestão Empresarial, entendendo e trabalhando com sistemas de ERP e seus módulos comercial, financeiro, controle fiscal, estoque e PCP (Planejamento, controle e produção).

**2. OBJETIVOS:**

- Contribuir a formação cidadã individual e coletiva.

- Promover a compreensão do aluno sobre os conceitos básicos informática e sua aplicação em ferramentas da administração.

- Propiciar o acesso ao conhecimento básico sobre sistemas operacionais, aplicativos e rede de computadores para monitorar o sistema de gestão de uma empresa.

**3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

UNIDADE I - Conceitos;

UNIDADE II - Planilhas de Fluxo de Caixa;

UNIDADE III - Controle de Estoque;

UNIDADE IV - Rotinas de Almoxarifado ;

UNIDADE V - ERP Lite Free;

UNIDADE VI - Atividades práticas em laboratório.

**4. PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS:**

Aulas expositivas e dialogadas, aulas com recursos audiovisuais, leitura e discussões de casos ou reportagens, elaboração de exercícios (individuais, dupla, grupo). Sempre que possível promover dinâmicas e vivências interdisciplinares, como visitas e palestras temáticas.

Recursos: Quadro, *data-show*, textos de Apoio e pesquisa em bibliografia especializada.

**5. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

Nota 1 – Prova Escrita – Peso 2,0

Nota 2 – Trabalhos Individuais – Fluxo de Caixa e Controle de Estoque – Peso 3,0

Nota 3 – Relatório de Projeto Empreendedor – Peso 2,5.

Nota 4 – Auditoria – Estoque do Projeto – Rotinas de Almoxarifado – Peso 1,0

Nota 5 – Exercícios (para entrega) – Peso 1,5

- SE (NOTA 1 + NOTA 2 + NOTA 3 + NOTA 4 + NOTA 5) = / > 6,0 - APROVADO

- SE (NOTA 1 + NOTA 2 + NOTA 3 + NOTA 4 + NOTA 5) < 6,0 - RECUPERAÇÃO

**Nota final é o somatório total. Considera-se aprovado o aluno que obtiver no mínimo nota 6.**

AVALIAÇÃO RECUPERAÇÃO: Prova Geral – Peso 10,0.

**Observações:**

Alunos em **dependência** deverão procurar o professor.

Alunos em **dependência** deverão, obrigatoriamente, participar de todas atividades e avaliações previstas em um cronograma próprio, divulgado e entregue no primeiro encontro.

\* O aluno terá direito a recuperar **uma** prova, **não realizada**, na última **semana de aula** do semestre vigente com **conteúdo cumulativo** e peso **correspondente** a avaliação perdida pelo aluno.

**Observação:** Demais ausências deverão ser justificadas na CORAC no **prazo de até 02 (dois) dias úteis após a data de término da ausência**. Pedidos posteriores a este prazo não serão considerados.

**Legislação – Justificativa da Falta**

- *Decreto-Lei 715-69* - relativo à prestação do Serviço Militar (Exército, Marinha e Aeronáutica).

- *Lei 9.615/98* - participação do aluno em competições esportivas institucionais de cunho oficial representando o País.

- *Lei 5.869/79* - convocação para audiência judicial.

**Legislação – Ausência Autorizada (Exercícios Domiciliares)**

- Decreto-Lei 1,044/69 - dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores de afecções que indica.
- Lei 6.202/75 - amparo a gestação, parto ou puerpério.
- Decreto-Lei 57.654/66 - lei do Serviço Militar (período longo de afastamento).
- Lei 10.412 - às mães adotivas em licença-maternidade.

**6. Bibliografia básica:**

PAOLESCHI, Bruno. Almoxarifado e Gestão de Estoques - Do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque.

OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. Sistemas de Informação - Um enfoque gerencial inserido no contexto empresarial e tecnológico.

**7. Bibliografia complementar:**

## CRONOGRAMA

**INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE - CAMPUS SAPUCAIA DO SUL**

Curso: Curso Técnico de nível médio em Administração/Modalidade Proeja

**Disciplina: Informática Aplicada à Administração**

**Professor (a): Giselly Santos Mendes**

**Ano/semestre: 2017/1**

**Turma: 6F**

**Email: gisellymendes@sapucaia.ifsul.edu.br**

Aula	Data	Conteúdo Programático
1	16/02/17	Apresentação da disciplina e sua relação com a atuação do Técnico de Administração. Conceito: planilhas eletrônicas
2	23/02/17	Conceito: planilhas eletrônicas + exercícios
3	02/03/17	Fluxo de Caixa – Entradas e Saídas – Exercícios práticos
4	09/03/17	Fluxo de Caixa – Entradas e Saídas – Exercícios práticos
5	16/03/17	Fluxo de Caixa – Resultado do Fluxo de Caixa – Exercícios práticos
6	23/03/17	Fluxo de Caixa – Resultado do Fluxo de Caixa – Exercícios práticos
7	30/03/17	Fluxo de Caixa – Trabalho Individual, aula para resolução
8	06/04/17	<b>Entrega de Trabalho Individual – Fluxo de Caixa</b>
9	13/04/17	Controle de Estoque: conceito e exercícios
10	20/04/17	Controle de Estoque: conceito e exercícios
11	27/04/17	Controle de Estoque – Trabalho Individual, aula para resolução
12	04/05/17	<b>Entrega de Trabalho Individual – Controle de Estoque</b>
13	11/05/17	Rotinas e auditorias de Almoxarifado
14	18/05/17	Rotinas e auditorias de Almoxarifado + Revisão
15	25/05/17	<b>Prova Escrita</b>
16	01/06/17	ERP
17	08/06/17	ERP + espaço para finalização do relatório
18	22/06/17	<b>Entrega, apresentação e auditoria do Relatório do Projeto Empreendedor</b>
19	29/06/17	<b>Prova de Recuperação</b>
20	06/07/17	Fechamento de notas e diários