



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL DE MINAS GERAIS**
Campus Poços de Caldas



PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PRONATEC)

AUXILIAR FINANCEIRO

Campus Poços de Caldas

2014

Ministério da Educação
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS
GERAIS**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Aloizio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Marco Antônio de Oliveira

REITOR DO IFSULDEMINAS
Sérgio Pedini

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
José Jorge Guimarães Garcia

PRÓ-REITOR DE ENSINO
Marcelo Simão da Rosa

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Mauro Alberti Filho

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
Marcelo Bregagnoli

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Cléber Ávila Barbosa

IFSULDEMINAS – Conselho Superior

Presidente do Conselho Superior do IFSULDEMINAS

Sérgio Pedini

Representante da SETEC/MEC

Mário Sérgio Costa Vieira

Representantes Diretores Gerais dos Câmpus

Luiz Carlos Machado Rodrigues, Walner José Mendes e Ademir José Pereira

Representante Corpo Docente

Luiz Flávio Reis Fernandes, José Pereira da Silva Jr, Tarcísio de Souza Gaspar

Representante Corpo Discente

Adolfo Luís de Carvalho, Oswaldo Lahmann Santos e Dreice Montanheiro Costa

Representante Técnico Administrativo

Maria Inês Oliveira da Silva, Débora Jucely de Carvalho e Cleonice Maria da Silva

Representante Egresso
Marco Antônio Ferreira, Tales Machado Lacerda e Leonardo de Alcântara Moreira

Representante das Entidades Patronais
Alexandre Magno de Moura

Representante das Entidades dos Trabalhadores
Andréia de Fátima da Silva e Everson de Alcântara Tardelli

Representante do Setor Público ou Estatais
Pedro Paulo de Oliveira Fagundes e Raul Maria Cássia

IFSULDEMINAS – Diretor Geral do Campus
Campus Poços de Caldas
Josué Lopes

Equipe Organizadora do Projeto Pedagógico do Curso
Rosinei Diogo de Almeida

Coordenador do Curso
Nome / formação / experiência profissional

SUMÁRIO

1. Dados da Instituição.....	5
2.Dados Gerais do Curso.....	5
3.Justificativa da oferta do curso.....	6
4. Objetivos do Curso.....	6
4.1 Objetivo Geral.....	6
4.2 Objetivos Específicos.....	7
5. Pré-requisito e Mecanismo de Acesso ao Curso.....	7
6. Perfil de Formação Profissional e Áreas de Atuação.....	7
7. Público Alvo.....	8
8. Organização Curricular.....	8
8.1 Indicadores Metodológicas.....	8
8.2 Matriz Curricular.....	9
8.3 Prática Profissional.....	9
9. Componentes curriculares.....	10
10. Atendimento a Pessoas com Deficiência ou Transtornos Globais.....	18
11. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores.....	18
12. Critérios e Procedimentos de Avaliação.....	19
13. Biblioteca, Instalações e Equipamentos.....	21
14. Perfil do Pessoal Docente e Técnico.....	21
14.1 Quadro dos Docentes Envolvidos com o Curso.....	21
14.2 Quadro Administrativo.....	22
15. Certificados e Diplomas.....	22
16. Laboratórios de Informática.....	22
17. Instalações e Equipamentos.....	23
18. Avaliação do Curso.....	23
19. Avaliação do projeto.....	23
20. Referências Bibliográficas.....	23

1 – Dados da Instituição

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas

CNPJ Reitoria	10.648.539/0001-05
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais / Campus Poços de Caldas
Endereço	Rua Cel. Virgílio Silva, 1723 – Vila Nova
Cidade/UF/CEP	Poços de Caldas/MG – 37.701-113
Responsável pelo curso	Thiago Alves de Souza
e-mail de contato e Telefone	Email: Thiago.adm.alves@hotmail.com Telefone: (35) 9901-2122 Rubiléia Pamplona de Figueiredo Pamplona Email: rubileiacv@hotmail.com Telefone: (35) 9826-8348
Site da Instituição	www.ifsuldeminas.edu.br/pocosdecaldas

Razão Social	Escola Municipal Dr. José Vargas de Souza
Esfera Administrativa	Municipal
Endereço	Avenida Champagnat, 668
Cidade/UF/CEP	Poços de Caldas/MG/37700-391
Site	colegiomunicipal@gmail.com
Responsável	Eliana Maria de Souza Neri

2 – Dados gerais do curso

Nome do curso	Auxiliar Financeiro
Programa/Proposta	PRONATEC/13912
Previsão de Início e Término	De 18 de Março de 2014 a 29 de Junho de 2014
Eixo tecnológico	Gestão e Negócios
Características do curso	(x) Formação Inicial () Formação Continuada () PROEJA Ensino Fundamental () PROEJA Ensino Médio
Número de vagas por turma	30

Frequência da oferta	Conforme demanda
Carga horária total	160 horas

3 – Justificativa da oferta do Curso

O Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, situado na cidade **Poços de Caldas, município brasileiro** do estado de **Minas Gerais**, no sudoeste do país. Está localizado na **mesorregião do Sul e Sudoeste de Minas**. Segundo Wikipédia, dados de 2012, é o **15º Município mais populoso do estado**.

Seu nome tem relação com a história da Família Real Portuguesa. Na época em que foram descobertos os poços de água térmica e sulfurosa e, o município de Caldas da Rainha, em Portugal, já era uma importante terma utilizada para tratamentos e muito frequentada pela família real. Caldas possui o mais antigo hospital termal em funcionamento no mundo, desde o século XVI. Como as fontes eram poços utilizados por animais, veio o nome Poços de Caldas.

A estrutura produtiva é bastante complexa e se caracteriza por ter o maior centro comercial de serviços do Sul/Sudoeste de Minas, onde estão estabelecidas 5.429 empresas (IBGE 2009), com shoppings, galerias e centros comerciais, Universidades públicas e privadas.

Distrito Industrial do Contorno em Implantação (Grandes/médias empresas com protocolo de intenções já assinado) Distrito Industrial Ponte Preta: Mais de 3.000 pequenas empresas.

Campus Poços de Caldas possibilitará, através do Curso de Auxiliar Financeiro, a qualificação profissional por meio da orientação e capacitação específica na área de desenvolvimento financeiro e orientação para o mercado, fomentando a inserção dos mesmos nos mercados formal de trabalho. Tais cursos têm grande importância para o município, já que existem empresas na região dispostas a contratar profissionais nessa área.

É considerando o cenário apresentado e visando atender à necessidade do mercado em suprir a escassez de pessoal qualificado que a implantação do curso foi concebida. Além de ampliar as parcerias e intercâmbios interinstitucionais e convênios com instituições que possibilitará cada vez mais o fortalecimento da Instituição na região, cumprindo seu papel social de melhoria da qualidade de vida da população regional. O resultado esperado além do processo ensino-aprendizagem, também incentivará a permanência dos trabalhadores no município de Poços de Caldas.

4. Objetivos do Curso

4.1 Objetivo Geral

Auxilia no processo de planejamento e controle de finanças. Apoia o processo decisório com base em indicadores financeiros. Opera os instrumentos para análise de riscos e crédito e de operações bancárias.

4.2 Objetivos Específicos

O curso prepara o profissional a prestar assistência ao departamento financeiro, usando ferramentas de trabalho adequadas, executando as rotinas da área de acordo com a legislação específica e avaliando as situações com o senso crítico e ético a fim de garantir a organização de dados e documentos da empresa.

Capacitar o aluno a planejar e gerir sua carreira, analisando o mundo do trabalho, suas transformações, impactos, riscos e oportunidades e relacionando-os com o próprio desenvolvimento profissional, a fim de tomar decisões fundamentadas e proporcionar uma atuação estruturada, ética, consciente e com maiores possibilidades de sucesso.

5- Pré-requisito e Mecanismo de Acesso ao Curso

Jovens e adultos a partir de 16 anos com Ensino Fundamental completo. O mecanismo de acesso dar-se-á por pré-matrículas realizadas pelo demandante – MDS- Ministério do Desenvolvimento Pessoal e Combate à Fome- PRONATEC- Seguro- Desemprego e posteriormente por cadastro online (segunda chamada)

6- Perfil de Formação Profissional e Áreas de Atuação

O profissional formado por este curso deverá ser capaz de:

- Organizar e registrar documentos de contas a pagar e contas a receber, verificando a sua conformidade de forma a gerar relatórios financeiros confiáveis e que reflitam a realidade da empresa;
- Coletar, conferir dados cadastrais de clientes e, se necessário, realizar cobranças, considerando política de crédito da organização, visando dar suporte a área de crédito e cobrança;
- Elaborar fluxo de caixa, considerando a previsão orçamentária da organização, visando o controle das atividades financeiras;

-Fazer conciliação bancária, conferindo extratos e comparando-os com as atividades de fluxo financeiro no intuito de verificar se pagamentos e recebimentos foram efetivados e encaminhar as discrepâncias a quem compete lidar com elas;

-Identificar as possibilidades do exercício profissional na atualidade e no futuro, analisando as modalidades e vínculos empregatícios possíveis, bem como a legalização da profissão de sua escolha de modo a atuar de forma legítima;

-Elaborar plano de desenvolvimento pessoal e profissional, identificando potencialidades e riscos e estabelecendo metas a fim de estruturar uma carreira autônoma na busca do desenvolvimento contínuo e na ampliação de suas possibilidades de sucesso.

7- Público Alvo

De acordo com o art. 3º da Resolução 4 de 16 de março de 2012.

I- estudantes do ensino médio 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;

IV- pessoas com deficiência;

V- povos indígenas, comunidades quilombolas e adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas; e

VI- públicos prioritários dos programas do governo federal que se associem à Bolsa Formação do PRONATEC.

8. Organização Curricular

8.1 Indicadores Metodológicas

A metodologia de ensino deverá priorizar a participação do aluno, tanto nas aulas teóricas, como nas aulas de campo e de laboratório. O professor deverá utilizar, aperfeiçoar e/ou desenvolver procedimentos metodológicos como:

-Trabalho individual e em grupo; elaboração de trabalho de síntese e integração dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso;

-Realização de atividades de cunho científico; elaboração de projetos multidisciplinares; visitas técnicas;

-Desenvolvimento de projetos e demais ações que promovam o conhecimento científico e tecnológico.

8.2 Matriz Curricular

Disciplina	Carga Horária
Aula Inaugural	2h
Ética, Cidadania e Relações Interpessoais	4h
Noções de Empreendedorismo	16h
Noções de Matemática Básica e Financeira	16h
Noções de Administração Financeira	20h
Noções de Contabilidade	20h
Noções de Logística e Compras	12h
Noções de Rotinas de Pessoal	18h
Gestão da Qualidade	18h
Controle de Contas a Pagar, Contas a Receber e Cobrança	18h
Prática Profissional	16h
TOTAL CARGA HORÁRIA	160h

8.3 Prática Profissional Intrínseca ao Currículo Desenvolvida no Ambiente de Aprendizagem

O contato do aluno com a prática deve ser planejado considerando os diferentes níveis de profundidade e complexidade dos conteúdos envolvidos, tipo de atividade, objetivos, competências e habilidades específicas. Inicialmente, o aluno deve ter contato com os procedimentos a serem utilizados na aula prática, realizada, simultaneamente, por toda a turma acompanhada pelo professor. No decorrer do curso, o contato do aluno com a teoria e a prática deve ser aprofundado por meio de atividades que envolvam a criação, o projeto, a construção e análise, e os modelos a serem utilizados.

Cabe ao professor do curso organizar situações didáticas para que o aluno busque, através do estudo individual e em equipe, soluções didáticas para os problemas que simulem sua realidade profissional. A articulação entre a teoria e prática, assim como, das atividades de ensino, pesquisa e extensão deve ser uma preocupação constante do professor.

9. Componentes Curriculares

Disciplina: Aula Inaugural

Ementa: Apresentação do PPC; Horário; Regras; Controle de Frequência/Ausência; Avaliações.

Carga Horária: 2h

Disciplina: Ética, Cidadania e Relações Interpessoais.

Ementa: Conceito e questões éticas.

Carga Horária: 4h

Bibliografia Básica:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. Filosofando:

Introdução à Filosofia. São Paulo: Moderna, 1986.

CHAUÍ, M. Convite à Filosofia, São Paulo: Editora Ática, 2005.

ARISTÓTELES. Ética a Nicômaco. São Paulo: Abril, [199?]. (Os Pensadores).

Bibliografia Complementar:

REALE, Miguel. Introdução à Filosofia. 4.ed. São Paulo: Saraiva 2002.

GIANOTTI, J. A. Moralidade Pública e Moralidade Privada. In: NOVAES, A. (org.). Ética. São Paulo: Cia. das Letras, 1994.

BUFFA, E., ARROYO, M. e NOSELLA, P. Educação e Cidadania: quem educa o cidadão? São Paulo: Cortez, 1988.

GALLO, Silvio. Ética e Cidadania: caminhos da filosofia. Campinas: Papyrus, 1997.

ALVES, João Lopes. A Ética e o Futuro da Democracia. Lisboa. Ed.Colibri.

Disciplina: Noções de Empreendedorismo

Ementa: Conceitos de Empreendedorismo; Perfil Empreendedor; Planejamento; Plano de Negócios; Empresa; Definindo Empresa; Análise Estratégia e Plano Financeiro; Busca de Financiamento; Fornecedores; Parceiros Estratégicos; Cliente; Funcionários; O Mercado; Produtos; Serviços; Competidores; Marketing e Vendas.

Carga Horária: 16h

Bibliografia Básica:

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. 14ª Edição – São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. ISBN: 978-85-8143-000-3

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus. 2001.

BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de Empreendedorismo e Gestão: Fundamentos Estratégias e Dinâmicas. São Paulo: Atlas. 2003

Bibliografia Complementar:

CASAROTTO FILHO, Nelson. Projeto de Negócio: estratégias e estudos de viabilidade: redes de empresas, engenharia simultânea, plano de negócio. São Paulo: Atlas, 2002.

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva 2004.

CRUZ JUNIOR, João Benjamim. Empreendedorismo e Educação Empreendedora: confrontação entre teoria e prática.

DEGEN, Ronald Jean. O Empreendedor: fundamentos da iniciativa empresarial. São Paulo: Makron Books, 1989.

SALIM, César. Administração Empreendedora: teoria e prática usando o estudo de casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

Disciplina: Noções de Matemática Básica e Financeira

Ementa: Aplicação das Quatro Operações Básicas; Frações; Porcentagem; Média Simples; Média Ponderada; Regra de Três Simples; Regra de Três Composta; Juros Simples; Juros Compostos; Desconto Simples; Desconto Composto; Acréscimos; Taxa Real de Juros; Equivalência de Capitais a Juros compostos.

Carga Horária: 16h

Bibliografia Básica:

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. Matemática Financeira. 6 Edição. São Paulo: Saraiva 2007.

CRESPO, Antônio Arnot. (2009) Matemática Financeira Fácil. 14a ed. São Paulo: Saraiva.

SAMANEZ, Carlos Patrício. (2010) Matemática Financeira: aplicações à análise de investimentos. 5a ed. São Paulo: Prentice-Hall. 304p.

Bibliografia Complementar:

ANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) Tudo é Matemática. 3a ed. 4 vols. São Paulo: Ática.

DANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) Matemática: contexto e aplicações. 3a ed. 4 vols. São Paulo: Ática.

PAIVA, MANOEL. (2009) Matemática- Paiva. 1a ed. 3 vols. São Paulo: Moderna.

ASSAF NETO, Alexandre. (2012) Matemática Financeira e Suas Aplicações. 12a ed. São Paulo: Atlas.

SECURATO, José Roberto. (2008) Cálculo Financeiro das Tesourarias- Bancos e Empresas. 4a ed. São Paulo: Saint Paul.

Disciplina: Noções de Administração Financeira

Ementa: Administração Financeira de Curto Prazo: capital de giro; Alavancagem; Noções de Análise de Investimentos; Fontes de Financiamento; Administração Orçamentária: orçamento de materiais, mão de obra, vendas, compras; Administração Financeira em Pequena e Média Empresa.

Carga Horária: 20h

Bibliografia Básica:

GITMAN, Lawrence J. Princípios da Administração Financeira. São Paulo: Harbra, 2001.

SANTOS, Edno Oliveira dos. Administração Financeira da Pequena e Média Empresa. São Paulo: Atlas, 2001.

ZDANOWICZ, José Eduardo. Fluxo de Caixa: uma decisão de planejamento e controle financeiro. Porto Alegre: Sandra Luzzata, 1998.

Bibliografia Complementar:

BRAGA, R. Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 1996.

BRIGHAM, E. F. et. al. Casos em Administração Financeira. São Paulo: Interamericana, 1980.

GITMAN, L. J. et. al. Casos em Administração Financeira. Rio de Janeiro: Saraiva, 1983.

ROSS, A. A., WESTERFIELD, R. W., JAFFE, J, F. Administração Financeira: corporating finance. São Paulo: Atlas, 1996.

SANVICENTE, A. Z., SANTOS, C.C. Orçamento na Administração de Empresas: planejamento e controle. São Paulo: Atlas, 1977.

Disciplina: Noções de Contabilidade

Ementa: Contabilidade: conceito; Aplicação da Contabilidade; Para Quem é Mantida a Contabilidade; Patrimônio: conceito, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido; Demonstrações Financeiras; Balanço Patrimonial: identificação, ativo, passivo, origens x aplicações; Grupo de Contas; Apuração do Resultado e Regimes de Contabilidade: apuração do resultado; Conceito de Receita e Despesa; Balanço Patrimonial x Demonstração do Resultado do Exercício e Regime de Competência; Balancete de Verificação; Método das Partidas Dobradas; Encerramento das Contas

de Resultado; Lançamentos de Encerramento; Apuração do Resultado do Exercício; Contabilização do Resultado; Livros Contábeis.

Carga Horária: 20h

Bibliografia Básica:

MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 10ª Edição – São Paulo: Atlas, 2009.

CREPALDI, Sílvio Aparecido. Curso Básico de Contabilidade: resumo da teoria, atendendo às novas demandas da gestão empresarial, exercícios e questões com respostas. 6ª Edição – São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, César Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

NEVES, Silvério e VICECONTI, Paulo. Contabilidade Básica e Estrutura das demonstrações Financeiras. 10ª Edição. São Paulo, Frase Editora, 2002

NAKAGAWA, Masayuki. Introdução à Controladoria. São Paulo: Atlas, 1993.

IUDÍCIBUS, Sérgio de et. al. – Contabilidade Introdutória. São Paulo: Atlas. 11ª Edição. São Paulo: 2010.

LOPES, A. B.; MARTINS, E. Teoria da Contabilidade: uma nova abordagem. São Paulo: Atlas, 2005.

RIBEIRO FILHO, J.F.; LOPES, J.; PEDERNEIRAS, M. (ORG). Estudando Teoria da Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Noções de Logística e Compras

Ementa: Logística Empresarial; Cadeia de Suprimentos; Logística Integrada e a Logística Enxuta; Fundamentos da Armazenagem; Decisões Sobre Política de Compras e Estoques: processamento de pedidos, compras, avaliação dos estoques, tipos de estoques; Gerenciamento e Controle de Estoques; Fundamentos do Transporte: impacto e tipos de serviço; Fatores que Afetam os Custos do Transporte; Tarifas de Frete e Serviços de Transporte; Modais de Transporte; Roteirização e Programação de Veículos.

Carga Horária: 12h

Bibliografia Básica:

GONÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de Materiais. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos / logística empresarial. 5ª Edição.

Porto Alegre: Bookman, 2006.

BERTAGLIA, Paulo R. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar:

CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

FIGUEIREDO, Kleber F; FLEURY, Paulo F. & WANKEE, Peter. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: planejamento do fluxo de produtos e dos recursos. São Paulo: Atlas, 2003.

GOMES, Carlos Francisco Simões; RIBEIRO, Priscilla Cristin Cabral. Gestão da Cadeia de Suprimentos Integrada à Tecnologia da Informação. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

PIRES, Sílvio R. I. Gestão da Cadeia de Suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos – Supply Chain Management. São Paulo: Atlas, 2004.

SIMCHI-LEVI, David; KAMINSKY, Philip & SIMCHI-LEVI, Edith. Cadeia de Suprimentos: projeto e gestão. Porto Alegre: Bookman, 2003.

Disciplina: Noções de Rotinas de Pessoal

Ementa: Empregabilidade; Cultura e Clima Organizacional; Noções de Recrutamento e Seleção; Rotinas de Admissão; Contrato Individual de Trabalho; CAGED; Rais; FGTS; Cadastramento PIS; Salário-Família; Declaração Dependente Econômico Para Fins Imposto Renda; Vale-Transporte; Folha de Pagamento; Noções Básicas Sobre Direito do Trabalho; Quadro de Funcionários: cadastro e registro dos funcionários; Controle de Frequência de Funcionários (registro de ponto); Tipos de Benefícios; Controle de Horas Extras; Controle e Uso de EPI's e EPC's.

Carga Horária: 12h

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Aristeu de. Cálculos Trabalhistas. 21ª Edição – São Paulo: Atlas, 2010.

Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED. Disponível em:

<<http://portal.mte.gov.br/caged/>>.

[LEI Nº 8.036, DE 11 DE MAIO DE 1990](#). (FGTS). Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18036consol.htm >

Bibliografia Complementar:

[LEI Nº 8.212, DE 24 DE JULHO DE 1991](#). (INSS). Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18212cons.htm>

PORTARIA Nº 1.256, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2003 (RAIS). Disponível em:

<<http://www.rais.gov.br/portaria1256.asp> >

PIS/PASEP- COFINS- FINSOCIAL – Leis. Disponível em:

<<http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/LegisAssunto/pispascoffin/PisPasCofFin1.htm>>

DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO. Disponível em:

<http://www.guiatrabalhista.com.br/guia/13_1parcela.htm>

FÉRIAS – ASPECTOS GERAIS. Disponível em:

<<http://www.guiatrabalhista.com.br/guia/ferias.htm>>

Disciplina: Gestão da Qualidade

Ementa: Princípios da Qualidade e da Produtividade; Meta; Objetivo; Estratégia; Processos; Rotinas; Conceitos de Resultado; Desempenho; Ferramentas da Qualidade; BrainStorming; PDCA (planejar, executar, checar e agir); Lista de Verificação “Check list”; Lista de Estratificação; Gráfico de Pareto; Histograma; Diagrama de Causa e Efeito; Diagrama de Dispersão; 5W2H; Identificação do Problema; Escolha da Ferramenta Adequada; Análise de Causa Raiz; Método de Análise e Solução de Problemas (MASP).

Carga Horária: 18h

Bibliografia Básica:

PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da Qualidade: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000.

ROTH, ANA LUCIA. Dissertação: Métodos e Ferramentas de Qualidade. FACCAT. Taquararé, 2004.

CARVALHO, Marly. Gestão da Qualidade. 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2012. I.S.B.N.: 9788535248876

Bibliografia Complementar:

MIRANDA, R.L., Qualidade Total: rompendo as barreiras entre teoria e a prática, São Paulo: Ed. Makron Book, 1994.

ISHIKAWA, K. Controle da Qualidade Total: a maneira japonesa, RJ: Ed. Campus, 1997, 221p.

CAMPOS, VICENTE FALCONI. Controle da Qualidade Total (No Estilo Japonês). Edição: Várias. Belo Horizonte: DG Editors, 1990, 1992 e 1999.

TOMELIN, CLEOMAR ALFEU. Modelos de Gestão da Qualidade 2 (slides). SENAI: Universidade Federal do Paraná, Curitiba, 2004.

CUNHA, JOÃO CARLOS. Modelos de Gestão da Qualidade I. SENAI: Universidade Federal do Paraná, Curitiba, 2001.

Disciplina: Controle de Contas a Pagar, Contas a Receber e Cobrança

Ementa: Controle Financeiro; Cobrança; Crédito; Fluxo de Caixa; Atividades Básicas do Auxiliar Financeiro; Planejamento Financeiro; Documentos Fiscais e Contábeis; Duplicata e Nota Promissória; Livros Fiscais; Obrigações Fiscais; Registro Diário de Caixa; Controle de Contas a Pagar e Receber; Controle de Movimentação; Conciliação Bancária; Impostos e Encargos. Controle Bancário.

Carga Horária: 18h

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JR., José Hernandez; SILVA, Carlos Alberto dos Santos. Controladoria Estratégica. São Paulo: Atlas, 2002.

SANTOS, Edno Oliveira. Administração Financeira de Pequena e Média Empresa. São Paulo: Atlas, 2001.

SILVA, José Pereira. Gestão e Análise de Risco de Crédito. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar:

BEUREN, I. M. (org.) et al. Como Elaborar Trabalhos Monográficos em Contabilidade: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2003.

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. 3ª Edição. São Paulo: Atlas, 2000.

ASSAF, A. N; TIBÚRCIO, C.A.T. Administração do Capital de Giro. 3ª Edição. São Paulo: Atlas, 2002.

GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. 7ª Edição. São Paulo: Harbra, 2002.

LEMES, Antônio Barbosa Jr.; CHEROBIM, Ana Paula; RIGO, Cláudio Miessa. Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

Disciplina: Prática Profissional

Ementa: Elaborar Livro Caixa Para Empresa; Confeccionar e Preencher Documentos Comerciais como: cheque, nota promissória, recibo, nota fiscal, fatura, duplicata e borderô empregando formas e regras correta de preenchimento; Montar e Estruturar um Modelo de Plano de Negócios Considerando Todas as Áreas da Organização como: marketing, finanças, logística, produção, atendimento ao cliente, recursos humanos e etc; Realizar o Controle Financeiro; Realizar toda Rotina de Recursos Humanos e de Pessoal; Calcular Juros e Descontos Simples e Composto, Correlacionar as Aplicações da Contabilidade com o Contexto da Empresa; Cumprimento das Normas Legais; Identificar as Necessidades dos Clientes Internos e Externos.

Carga Horária: 16h

Bibliografia Básica:

FIDELIS, Gilson José. Gestão de Pessoas Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal, 1ª ed.- São Paulo: Erica, 2006.

MANNRICH, Nelson, CLT- Legislação Trabalhista e Previdenciária, 6ª Edição. São Paulo: Atlas, 2005.

OLIVEIRA. Aristeu de. Cálculos Trabalhistas. 21ª Edição – São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração Benefícios e Relações de Trabalho. São Paulo, 3ª Edição.- Editora Atlas, São Paulo, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. São Paulo, 6ª Edição. – Editora: Campus, Rio de Janeiro 2003.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos, do operacional ao estratégico. São Paulo. Editora: Futura. 2006.

GIL, Antônio Carlos. Administração de Recursos Humanos: um enfoque profissional. São Paulo: Atlas, 1994.

ARAÚJO, Luis César G. de. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional. 1ª Edição. 2ª. Reimpressão. São Paulo: Atlas. 2008

10– Atendimento a Pessoas com Deficiência ou Transtornos Globais

O Campus de Poços de Caldas tem um programa de adaptação e adequação de suas instalações às pessoas com necessidade especiais e/ou com mobilidade reduzida. Com a necessidade de ser atual e promover serviços especializados que ajudem na promoção de uma educação inclusiva, oferece aos seus alunos o trabalho de profissionais da área de Pedagogia, Psicologia e Serviço Social.

-Atendimento Pedagógico objetiva auxiliar o docente, visando aperfeiçoar o desempenho deste na utilização dos recursos didáticos, na metodologia de transmissão de conteúdo, e por fim, orienta com relação aos critérios de avaliação que proporcione resultados mais significativos ao desenvolvimento dos educandos.

-Também tem a função de assistir o aluno e toda a equipe que está envolvida no processo ensino-aprendizagem (professores, familiares e a sociedade), propondo alternativas que visem à redução da evasão escolar e o acesso de todos à escola, tornando-a igualitária e democrática, além de atuar nos problemas de dificuldade de aprendizagem e disciplinares.

-Atendimento Psicossocial, o intuito é personalizar, atender e orientar os alunos em suas necessidades, principalmente os estudantes que possam enfrentar alguma dificuldade, seja ela de ordem pessoal, emocional, social ou familiar e que possa refletir nos estudos prejudicando o processo de ensino e aprendizagem. O objetivo principal é fornecer ao aluno apoio e instrumentos para iniciar e prosseguir seus estudos em nível médio.

-Neste processo o aluno é visto de forma global, por isso o desenvolvimento da capacidade de ser cidadão consciente, é prioridade na formação de nossos alunos, pois o desenvolvimento da dignidade humana e da construção de uma sociedade democrática, justa e solidária é consequência

da formação dos profissionais competentes que sairão para o mercado de trabalho.

-O atendimento subsidia também os coordenadores de cursos e docentes no que se refere às decisões de natureza didático-pedagógicas que buscam melhores alternativas para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem dos discentes.

11- Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

O aproveitamento de estudos com base nos conhecimentos adquiridos está previsto na L.D.B., Lei Federal No. 9.394/96 em seu artigo 41 e poderá ser solicitado pelo aluno a qualquer tempo dentro de seu trajeto formativo devendo obedecer aos prazos definidos no calendário escolar.

O processo de avaliação de competências ocorrerá conforme disposto na Organização Didática dos Cursos Técnicos, regulamentada pela Portaria No. 141/GAB, Art. 41, podendo ser referente a um componente curricular específico ou a um módulo inteiro do curso.

De acordo com o Parecer no. 39/2004, que assim dispõe: “A Educação Profissional Técnica de Nível Médio está intimamente relacionada com o Ensino Médio a qual deve ser desenvolvida em articulação com o Ensino Regular (Artigo 40), e é destinada a egressos ou matriculados no Ensino Fundamental, Médio ou Superior” (Parágrafo único do Artigo 3,9), com o objetivo de conduzir ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva (Artigo 39). “Nesse sentido, pode aproveitar conhecimentos adquiridos em outros cursos de educação profissional, inclusive do trabalho” (Artigo 41).

Poderão ser aproveitados conhecimento adquiridos:

- Em qualificações profissionais ou componentes curriculares de Nível Técnico concluídos em outros cursos;
- Em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores (antigos cursos básicos); ou
- Em atividades desenvolvidas no trabalho e/ou alguma modalidade de atividades não formais.

O Instrumento de avaliação, bem como o desempenho mínimo para aproveitamento de estudos e/ou experiências anteriores, será definido pelo coordenador de curso/área em conjunto com o professor responsável pela componente curricular, podendo ocorrer mediante aplicação de entrevista e/ou prova teórica escrita e/ou prática individual. A mesma poderá abranger parte ou total das competências do módulo. A atribuição de conceitos de avaliação será o previsto no plano de curso. A Avaliação das competências ocorrerá dentro do trajeto formativo e deverá ser solicitado pelo aluno.

O aluno que demonstrar possuir as competências relacionadas para o módulo dos cursos técnicos receberá certificado do mesmo, estando dispensado da frequência obrigatória.

12– Critérios e Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem

1. As avaliações nos cursos PRONATEC deverão ser desenvolvidas através das seguintes práticas:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Atividades práticas;
- Atividades em grupo e individuais;
- Exercícios para fixação das competências trabalhadas;
- Participação e comprometimento com o curso;
- Frequência às aulas e às atividades programadas.'

2. A avaliação do curso preza pelo caráter diagnóstico e formativo, consistindo em um conjunto de ações que permitem recolher dados, visando à análise da constituição das competências por parte do estudante. Suas funções primordiais são:

- Obter evidências sobre o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à constituição de competências, visando à tomada de decisões sobre o encaminhamento dos processos de aprendizagem do estudante durante o curso.
- Analisar a coerência do trabalho pedagógico com o perfil do egresso previstas no Projeto do Curso.
- Estabelecer previamente, por unidade curricular, critérios que permitam visualizar os avanços e os desafios dos estudantes no desenvolvimento das competências. Os critérios servirão de referência para o estudante avaliar sua própria trajetória e para o docente tomar decisões quanto ao rumo dos processos de ensino e aprendizagem.

3. O registro, para fins de documentos acadêmicos, será efetivado ao final de cada unidade curricular apontando a situação do aluno no que se refere à constituição de competências. Para tanto, utilizar-se-á nomenclatura:

A - (Apto): quando o aluno tiver obtido as competências, com conceitos A, B ou C e frequência mínima de 75%;

NA - (Não Apto): quando o aluno não tiver obtido as competências, ou seja, conceito D ou E por frequência inferior a 75%.

Para os cursos do PRONATEC / FIC será adotado o sistema de conceito, por meio da conversão dos pontos obtidos e totalizados pelo discente em cada módulo, sendo considerado:

- I) Apto com **conceito “A”** – total de 9,0 a 10,0 pontos;
- II) Apto com **conceito “B”** – total de 7,6 a 8,9 pontos;
- III) Apto com **conceito “C”** – total de 6,0 a 7,5 pontos;
- IV) Não Apto por **conceito “D”** – total inferior a 6,0 pontos;
- V) Não Apto por **conceito “E”** – frequência inferior a 75% da carga horária ministrada na disciplina;

4. A frequência mínima para aprovação nos módulos será de igual ou superior a 75% da carga horária ministrada em cada módulo.

5. A frequência ao curso fica assegurada somente aos alunos cadastrados no Sistec / PRONATEC – Bolsa – Formação, através das demandantes e, não completando as vagas pelas demandantes, através do cadastro reserva, por ordem de entrada no sistema, conforme regulamento do PRONATEC. Não serão adotadas modalidades de aluno ouvinte ou aluno em matrícula especial.

13- Biblioteca, Instalações e Equipamentos

Serviços prestados:

Empréstimos, reservas, consulta ao catálogo online, levantamento bibliográfico, comutação bibliográfica, acesso ao portal de periódicos da Capes, catalogação na fonte, visita orientada, treinamento em base de dados bibliográficos, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos.

Horário de funcionamento:

Segundas, terças e quartas: das 13h às 17h- das 18h às 22h

Quintas: das 12h às 17h- das 18h às 21h

Sextas: das 08h às 12h- Das 14h às 18h

14- Perfil do Pessoal Docente e Técnico

14.1 Quadro dos Docentes Envolvidos com o Curso

PROFESSOR	FORMAÇÃO	GRAU
Rubiléia Pamplona de Figueiredo Pamplona	Ciências Contábeis	Especialização
Thiago Alves de Souza	Administração	Especialização
Yuri de Almeida Gonçalves	História	Especialização

14.2 Quadro Administrativo

NOME	FORMAÇÃO	GRAU	FUNÇÃO
Rita de Cássia da Costa	Ciência da Computação	Bacharelado	Coordenadora Adjunta
Lucio Milan Gonçalves Junior	Ciências Biológicas	Especialização	Coordenador Adjunto
Rosinei Diogo de Almeida	Pedagogia/Filoso fia	Graduação	Supervisora
Elizangela Leite da Silva	Pedagogia	Especialização	A. Administrativo

15- Certificado e Diplomas

Condição para aprovação

Será considerado APROVADO o aluno que obtiver o conceito igual ou superior a C e frequência igual ou superior a 75% do total do período letivo.

Condição para reprovação

Será considerado REPROVADO o aluno que não atingir o conceito igual ou superior a C e/ou frequência igual ou superior a 75% ao final do período letivo.

16- Laboratórios de Informática

Serão disponibilizadas pelo IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas, sala de aula (01), data show (01), laboratório de informática (com 30 computadores), Laboratório de Meio Ambiente e demais equipamentos necessários. Os alunos terão disponibilizado o laboratório reservado para o curso no dia que não houver aula para utilização, bem como sanar suas dúvidas.

17- Instalações e Equipamentos

Infraestrutura Física

Espaço Físico	Qde. Atual	M2
Sala Ambiente	1	35M2
Sala de Apoio	1	35M2
Biblioteca	1	30M2

18- Avaliação do Curso

A avaliação do curso será realizada levando-se em consideração relatórios mensais de avaliação e por meio de instrumento próprio a ser definido e aprovado pelo colegiado de curso. Dentre os itens a serem avaliados encontram-se aqueles vinculados à atuação docente, à metodologia das disciplinas, à infraestrutura dentre outros.

A avaliação do curso pelos egressos será realizada semestralmente por meio de instrumento próprio que procurará levantar a inserção dos mesmos no mercado de trabalho bem como apontar os aspectos a serem fortalecidos ou equalizados no projeto pedagógico do curso para pleno atendimento às demandas profissionais. Em conjunto, os instrumentos de avaliação poderão subsidiar as ações acadêmico administrativas pertinentes às demandas apresentadas visando à consolidação e melhoria do curso.

19- Avaliação do Projeto

A Supervisora Pedagógica contratada pelo PRONATEC responde pela criação, implantação

e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso. Em seguida, é avaliado pela equipe administrativa antes de ser encaminhado para aprovação pelo órgão competente na Reitoria.

20. Referências Bibliográficas para o Projeto

BRASIL. Guia PRONATEC de Formação Inicial e Continuada 2012. Disponível em: <http://pronatec.mec.gov.br/fic/et_gestao_negocios/et_gestao_negocios.php#609>. Acesso em 24 set. 2012.

Guia Pronatec de formação Inicial e Continuada -2012.