**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**

**CÂMPUS LONDRINA**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA DE AUXILIAR DE FATURAMENTO**

**(PRONATEC)**

**LONDRINA**

**2012**

**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**

**Reitor**

Irineu Mário Colombo

**Pró-reitor de Ensino**

Ezequiel Westphal

**Diretor de Ensino Médio e Técnico**

Evandro Cherubini Rolin

**Coordenadora de Ensino Médio e Técnico**

Adnilra Selma Moreira da Silva Sandeski

**Diretor(a) Geral do Campus**

Edilomar Leonart

**Coordenação Adjunto (PRONATEC)**

Cleber Gomes Caldana

**Supervisão do Curso**

Manoel Martin Júnior

**SUMÁRIO**

SUMÁRIO

[1.IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO 6](#__RefHeading__574_1997525792)

[2.CARACTERÍSTICAS DO CURSO 7](#__RefHeading__576_1997525792)

[3.ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO 7](#__RefHeading__578_1997525792)

[3.1.Justificativa da oferta do Curso 7](#__RefHeading__580_1997525792)

[Formar um profissional que atue nos processos administrativos e financeiros da empresa. Controle a emissão de notas fiscais. Executa e controla operações financeiras, observando critérios estabelecidos pela legislação em vigor, e as necessidades dos setores internos e externos. 7](#__RefHeading__582_1997525792)

[3.2.Objetivos do Curso 8](#__RefHeading__157_1161767201)

[Objetivo Geral: Propiciar ao aluno o conhecimento teórico e prático para atuar nos processos administrativos e financeiros da empresa. Executar e controlar operações financeiras de tesouraria, observando critérios estabelecidos pela legislação em vigor, e as necessidades dos setores internos e externos. 8](#__RefHeading__584_1997525792)

[Objetivos Específicos: Conceituar e demonstrar procedimentos básicos no processo de faturamento; Apresentar aspectos relacionados as empresas e o mercado do trabalho e emprego;Promover a crítica construtiva para crescimento pessoal e profissional. 8](#__RefHeading__586_1997525792)

[3.3.Perfil profissional de Conclusão 8](#__RefHeading__588_1997525792)

[Atuar em processo administrativos e financeiros empresariais. 8](#__RefHeading__590_1997525792)

[3.4.Avaliação da aprendizagem 8](#__RefHeading__592_1997525792)

[A avaliação do processo de ensino aprendizagem do Instituto Federal do Paraná é regimentada pela portaria nº 120 de 06 de agosto de 2009. No processo pedagógico, alunos e professores são sujeitos ativos e devem atuar de forma consciente, não apenas como parte do processo de conhecimento e aprendizagem, mais, sim, como seres humanos imersos numa cultura e que apresentam histórias particulares de vida. 8](#__RefHeading__594_1997525792)

[A avaliação ensino-aprendizagem é um processo dinâmico, desta forma, o aluno é agente do seu processo educativo, devendo saber antecipadamente das regras estabelecidas, assim como de que forma será avaliado. 8](#__RefHeading__596_1997525792)

[A avaliação não objetiva punir nem cobrar, mas levar o aluno a desenvolver o autoconhecimento e a tomada de decisão. Ela possui características globais e processuais. 8](#__RefHeading__598_1997525792)

[Ainda no contexto da Portaria nº 120 no bojo de seu Art.13, incisos I a III, destaca que os critérios para avaliação da aprendizagem devem considerar também os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, a participação efetiva do aluno nas atividades acadêmicas e sua frequência deve ser, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo. 8](#__RefHeading__600_1997525792)

[3.5.Instalações e equipamentos, recursos tecnológicos e biblioteca 9](#__RefHeading__602_1997525792)

[O Curso de auxiliar de faturamento utilizará os laboratórios de informática e salas de aula do Instituto Federal do Paraná Câmpus Londrina, o qual dispõe dos seguintes recursos: 9](#__RefHeading__604_1997525792)

[2 (dois) laboratórios de informática totalizando 70 (setenta) computadores; 9](#__RefHeading__606_1997525792)

[20 (vinte) projetores multimídia; 9](#__RefHeading__608_1997525792)

[18 (dezoito) quadros brancos; 9](#__RefHeading__610_1997525792)

[12 (doze) quadros interativos; 9](#__RefHeading__612_1997525792)

[Biblioteca. 9](#__RefHeading__614_1997525792)

[3.6.Pessoas envolvidas (Docentes e Técnicos) 9](#__RefHeading__167_1161767201)

[O corpo docente e técnico é composto por profissionais contratados através de edital institucional de extensão para profissionais internos do IFPR e Chamada Pública para profissionais externos ao IFPR. Os profissionais deverão ser formados na área de Gestão e Negócios. 9](#__RefHeading__616_1997525792)

[3.7.Descrição de Certificados a serem Expedidos 9](#__RefHeading__169_1161767201)

[Ao final do curso, cumprindo a carga horária mínima exigida, o Instituto Federal do Paraná irá conferir o certificado de Auxiliar de Faturamento de acordo com o Guia Pronatec de Cursos FIC. 9](#__RefHeading__618_1997525792)

[3.8.Organização Curricular 9](#__RefHeading__620_1997525792)

[O curso, com carga horária de 160h, será organizado em 01 (um) módulo abordando os seguintes conteúdos: 9](#__RefHeading__622_1997525792)

[3.9.Ementas dos Componentes Curriculares 10](#__RefHeading__624_1997525792)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

| **PROCESSO NÚMERO:** | **DE002/2012** |
| --- | --- |

|  |
| --- |
| **NOME DO CURSO: AUXILIAR DE FATURAMENTO (PRONATEC)** |

|  |
| --- |
| **EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS** |

|  |
| --- |
| **COORDENAÇÃO PRONATEC:**  **Coordenador Adjunto: Cleber Gomes Caldana**  **Telefone: (43) 3878-6100 E-mail:** [cleber.caldana@ifpr.edu.br](mailto:cleber.caldana@ifpr.edu.br)  **SUPERVISOR DO EIXO:**  **Supervisor: Manoel Martin Jr**  **Telefone: (43) 3878-6100 E-mail:** [manoel.junior@ifpr.edu.br](mailto:eder.diego@ifpr.edu.br) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOCAL DE REALIZAÇÃO/CÂMPUS (endereço): INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ CAMPUS LONDRINA** | | |
| **TEL: 43 3878 6100** | **HOME-PAGE: www.londrina.ifpr.edu.br** | **E-mail: secretaria\_londrina@ifpr.edu.br** |

|  |
| --- |
| **COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO:**  **Prof. Manoel Martin Junior**  **Prof. Andreson Albert da Silva** |

1. CARACTERÍSTICAS DO CURSO

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

**Modalidade:** Presencial

**Forma de Oferta:** PRONATEC

**Tempo de duração do curso:** Outubro/2012 à Dezembro/2012

**Turno de oferta:** Vespertino

**Horário de oferta do curso:** 2ª. a 5ª. das 13:30h as 18h

**Carga horária Total:** 160h

**Número máximo de vagas do curso:** 40

**Número mínimo de vagas do curso:** 25

**Requisitos de acesso ao Curso:** Ensino Fundamental Completo e enquadrar nos critérios estabelecidos pelo artigo 2º. da Lei 12.513, de 26 de Outubro de 2011.

1. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO
   1. Justificativa da oferta do Curso

Formar um profissional que atue nos processos administrativos e financeiros da empresa. Controle a emissão de notas fiscais. Executa e controla operações financeiras, observando critérios estabelecidos pela legislação em vigor, e as necessidades dos setores internos e externos.

* 1. Objetivos do Curso

Objetivo Geral: Propiciar ao aluno o conhecimento teórico e prático para atuar nos processos administrativos e financeiros da empresa. Executar e controlar operações financeiras de tesouraria, observando critérios estabelecidos pela legislação em vigor, e as necessidades dos setores internos e externos.

Objetivos Específicos: Conceituar e demonstrar procedimentos básicos no processo de faturamento; Apresentar aspectos relacionados as empresas e o mercado do trabalho e emprego;Promover a crítica construtiva para crescimento pessoal e profissional.

* 1. Perfil profissional de Conclusão

Atuar em processo administrativos e financeiros empresariais.

* 1. Avaliação da aprendizagem

A avaliação do processo de ensino aprendizagem do Instituto Federal do Paraná é regimentada pela portaria nº 120 de 06 de agosto de 2009. No processo pedagógico, alunos e professores são sujeitos ativos e devem atuar de forma consciente, não apenas como parte do processo de conhecimento e aprendizagem, mais, sim, como seres humanos imersos numa cultura e que apresentam histórias particulares de vida.

A avaliação ensino-aprendizagem é um processo dinâmico, desta forma, o aluno é agente do seu processo educativo, devendo saber antecipadamente das regras estabelecidas, assim como de que forma será avaliado.

A avaliação não objetiva punir nem cobrar, mas levar o aluno a desenvolver o autoconhecimento e a tomada de decisão. Ela possui características globais e processuais.

Ainda no contexto da Portaria nº 120 no bojo de seu Art.13, incisos I a III, destaca que os critérios para avaliação da aprendizagem devem considerar também os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, a participação efetiva do aluno nas atividades acadêmicas e sua frequência deve ser, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo.

* 1. Instalações e equipamentos, recursos tecnológicos e biblioteca

O Curso de auxiliar de faturamento utilizará os laboratórios de informática e salas de aula do Instituto Federal do Paraná Câmpus Londrina, o qual dispõe dos seguintes recursos:

* 2 (dois) laboratórios de informática totalizando 70 (setenta) computadores;
* 20 (vinte) projetores multimídia;
* 18 (dezoito) quadros brancos;
* 12 (doze) quadros interativos;
* Biblioteca.
  1. Pessoas envolvidas (Docentes e Técnicos)

O corpo docente e técnico é composto por profissionais contratados através de edital institucional de extensão para profissionais internos do IFPR e Chamada Pública para profissionais externos ao IFPR. Os profissionais deverão ser formados na área de Gestão e Negócios.

* 1. Descrição de Certificados a serem Expedidos

Ao final do curso, cumprindo a carga horária mínima exigida, o Instituto Federal do Paraná irá conferir o certificado de Auxiliar de Faturamento de acordo com o Guia Pronatec de Cursos FIC.

* 1. Organização Curricular

O curso, com carga horária de 160h, será organizado em 01 (um) módulo abordando os seguintes conteúdos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Conteúdo Curricular** | **Carga Horária**  **(hora-relógio)** | **Carga Horária**  **(hora-aula)** | **Qtde. Aulas**  **Semana** |
| Administração e Organização | 20 | 24 | 2 |
| Ética pessoal e profissional | 20 | 24 | 2 |
| Marketing | 20 | 24 | 2 |
| Impostos( icms,ipi,pis,cofins,etc) | 30 | 36 | 3 |
| Cálculos de impostos | 40 | 48 | 4 |
| Nota fiscal eletrônica | 30 | 36 | 3 |

* 1. Ementas dos Componentes Curriculares

|  |  |
| --- | --- |
| **Campus** Londrina do IFPR | |
| **Curso:** Auxiliar de Faturamento | **Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios |
| **Componente Curricular**: Auxiliar de Faturamento | |
| **Carga Horária** (hora aula): 192 h | **Período letivo:** 2012/2 |
| **Ementa:**  Conceitos da Administração nos Negócios,  A importância da ética pessoal e profissional,  Abordagens do Marketing nas Organizações.  Conceitos e Legislação de impostos ( ICMS, ISS, IPI,CSLL,PIS,COFINS),  Cálculos de impostos,  Procedimentos e normas de emissão da nota fiscal eletrônica- NF-e,  Controle da emissão das notas e estoque. | |
| **Bibliografia Básica:**  BNDES. Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social. Disponível em: www.bndes.gov.br . Acessado em 02/01/12.  BOLETIM DO EMPRESARIO. A Importância do Faturamento. Disponivel em: http://www.jotacontabil.com.br/samba/index.php/boletins/administracao-rh/312-a-importancia-do-faturamento. Acessado em: 04/01/12  DOLABELA, Fernando. Oficina do empreendedor. 6 ed. São Paulo: Cultura, 1999.  \_\_\_\_\_\_. O Segredo de Luísa. 2 ed. São Paulo: Editora de Cultura, 2006.  DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.  \_\_\_\_\_\_. Empreendedorismo Corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar em organizações estabelecidas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.  \_\_\_\_\_\_. Empreendedorismo Corporativo: conceitos e aplicações. Revista de negócios. Blumenau, v.9. n.2. p.81-90, Abril/Junho, 2004.Disponível em: <proxy.furb.br/ojs/index.php/rn/article/download/289/276> Acesso em 18 Abr.2011.  DUTRA, C. Reformulação Do Processo De Arquivamento Da Secretaria De Estado De Ciência E Tecnologia Do Estado De Sc. Universidade Vale Do Itajaí, 2009.  Guia Pronatec de Cursos FIC 2011. Governo Federal. Brasília – DF. 2011  FILION, L.J.; DOLABELA, F. Boa idéia! E agora? Plano de Negócio, o caminho seguro para criar e gerenciar sua empresa. São Paulo: Cultura Editores Associados, 2000.  HISRICH, R.D.; PETERS, M.P.; SHEPHERD, D.A. Empreendedorismo. 7 ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.  LIMA, Arievaldo Alves de. Contabilidade Geral, Editora Rio, 2005.  MAXIMIANO, Antônio C. Amaru. Introdução à Administração. São Paulo, Atlas, 1995.  MOREIRA, Joaquim Maranhão. Ética Empresarial no Brasil. São Paulo, Ed. Pioneira. | |
| **Bibliografia Complementar:**    OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial, 13º ed. São Paulo: Atlas, 2002.  ROSAS, V. B. Afinal, o que é Ética? Disponível em: http://eticaeeducacaofisica.blogspot.com/2011/04/afinal-o-que-e-etica.html. Acesso: 28/12/11.  SEFA. Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais. Disponível em: www.fazenda.mg.gov.br . Acessado em 03/01/12  STELLA,Emerson Dallas. Lei Complementar nº 139 e as mudanças para o Simples Nacional a partir de 01/01/2012. Disponível em: http://www.sebraepr.com.br/blog/legislacao . Acessado em: 30/12/2011.  SUA PESQUISA. Conceito de Ética. Disponível em: http://www.suapesquisa.com/o\_que\_e/etica\_conceito.htm. Acessado em 20/12/11.  VAZQUEZ, Adolfo Sanchez. Ética. Rio de janeiro, Ed. Civilização Brasileira, 1998.  VALLS, Álvaro L.M. O que é ética. 7a edição Ed.Brasiliense, 1993. | |