



**UNIVERSIDADE DE RIO VERDE**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DE RIO VERDE  
CAMPUS RIO VERDE**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO FIC –  
ASSISTENTE FINANCEIRO  
MODALIDADE À DISTÂNCIA**

**RIO VERDE – GO, ABRIL DE 2020**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**UNIVERSIDADE DE RIO VERDE**

**PRONATEC**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA OU  
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM  
ASSISTENTE FINANCEIRO - EaD**

**RIO VERDE – GO**

**2020**

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA  
DE TRABALHADORES - FIC**

**EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS**

**CURSO: ASSISTENTE FINANCEIRO - EaD**

**PROJETO APROVADO PELO CONSUNI – CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
RESOLUÇÃO Nº. ....**

**RIO VERDE – GO, ABRIL DE 2020**

Sebastião Lázaro Pereira

Reitor

Leonardo Veloso do Prado

Vice-Reitor

Helemi Oliveira Guimarães de Freitas

Pró-Reitora de Graduação

Pró-Reitor de Pós-Graduação

Gustavo André Simon

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Vanessa Renata Molinero de Paula

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Nagib Yassin

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

Eduardo Lima do Carmo

Pró-Reitor de Administração e Planejamento

Alberto Barella Netto

Procuradora Geral  
Viviane Aprígio Prado e Silva

Coordenadora Geral do Pronatec  
Maria Flavina das Graças Costa

## **Comissão de Elaboração**

Maria Flavina das Graças Costa

Ana Paula de Sousa Prado

## **Coordenação Pedagógica**

Coordenador(a): Ana Paula de Sousa Prado

E-mail: [anapradov@hotmail.com](mailto:anapradov@hotmail.com)

Telefone: 64 - 98137-7333

## Sumário

1. CARACTERÍSTICAS DO CURSO .....	8
1.1 Identificação .....	8
2. DADOS GERAIS DO CURSO .....	8
3. APRESENTAÇÃO .....	9
4. JUSTIFICATIVA .....	9
5. OBJETIVOS DO CURSO.....	11
5.1 Objetivo geral .....	11
5.2 Objetivos específicos .....	11
6. PÚBLICO-ALVO.....	12
7. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO .....	13
8. DIFERENCIAIS DO CURSO.....	13
9. PRÉ-REQUISITOS E MECANISMOS DE ACESSO AO CURSO .....	14
10. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	14
11. MECANISMOS QUE POSSAM PERMITIR A PERMANÊNCIA, O ÊXITO E A CONTINUIDADE DE ESTUDOS DO DISCENTE.....	15
12. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO CURSO .....	15
13. MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO .....	16
14. MATRIZ CURRICULAR.....	16
14.1 Descrição sumária .....	17
15. EMENTÁRIO.....	18
16. PROCEDIMENTOS DIDÁTICO-METODOLÓGICOS.....	21
17. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO .....	24
18. FINS DE APROVAÇÃO/CERTIFICAÇÃO .....	25
19. INFRAESTRUTURA .....	25
REFERÊNCIAS .....	25

## 1. CARACTERÍSTICAS DO CURSO

### 1.1 Identificação

<b>DADOS DA INSTITUIÇÃO</b>
<b>RAZÃO SOCIAL:</b> FESURV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE
<b>CNPJ:</b> 01.815.216/0001-78
<b>CAMPUS:</b> RIO VERDE
<b>ENDEREÇO:</b> FAZENDA FONTES DO SABER, SETOR UNIVERSITÁRIO, RIO VERDE – GOIÁS
<b>TELEFONE:</b> (64) 3611-2200 – <b>SITE:</b> www.unirv.edu.br

<b>REITOR:</b> Sebastião Lázaro Pereira
<b>Campus ou unidade de ensino que dirige:</b> Universidade de Rio Verde – Campus Rio Verde (SEDE)
<b>Identidade:</b> M1132560 – SSP/MG
<b>Endereço:</b> Fazenda Fontes do Saber
<b>Telefone:</b> (64) 3611-2200 – <b>FAX:</b> (64) 3611-2205 – <b>e-mail:</b> reitoria@unirv.edu.br

<b>PROPONENTE:</b> Maria Flavina das Graças Costa
<b>Campus ou unidade de ensino que está lotada:</b> Rio Verde
<b>Cargo/função:</b> Coordenadora Geral do PRONATEC
<b>CPF:</b> 279.172.821-04
<b>Endereço:</b> Rua 30, nº. 214, Vila Baylão, Rio Verde, Goiás
<b>Telefone:</b> (64) 3623 - 6302 – <b>e-mail:</b> flavina@unirv.edu.br

## 2. DADOS GERAIS DO CURSO

**Título:** Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) – Assistente Financeiro - EAD

**Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios

**Carga Horária:** 160 horas

**Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental Completo (6º ao 9º)



**Classificação:** Formação Inicial e Continuada

**Número de vagas:** 30

**Frequência da oferta:** de acordo com o demandante

**Periodicidade das aulas:** de acordo com o demandante

**Número de turmas:** 01

**Turno:** Diurno/noturno

**Período para realização:** de junho à novembro de 2020

**Dias:** Terças e sextas – feiras

**Horários:** disponível de 07h00 as 23h00

### **3. APRESENTAÇÃO**

O presente documento constitui o projeto pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de **ASSISTENTE FINANCEIRO**, na modalidade ensino à distancia . Este projeto pedagógico de curso visa contextualizar e definir diretrizes pedagógicas para o respectivo curso no âmbito da Universidade de Rio Verde.

### **4. JUSTIFICATIVA**

A Universidade de Rio Verde (UniRV) é um entidade autônoma de direito público, sem fins lucrativos, que tem como objetivo promover a formação do homem para o exercício profissional, bem como ampliar o aprofundamento dessa formação, contribuindo assim para o processo de superação das assimetrias sociais, com vistas ao desenvolvimento justo, responsável, integrado e sustentável. Para tanto, oferecemos uma educação de qualidade, buscando o desenvolvimento social, tecnológico e econômico do país e da região.

O foco de trabalho da UniRV é nas regiões Sudoeste e Sul do Estado de Goiás, onde temos o Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) da Regional de 0,752, que se encontra abaixo do IDH estadual, que é de 0,776. Outro parâmetro importante que podemos levantar é o índice Gini, que mede a desigualdade social, é de 0,39, enquanto a média de Goiás é 0,45, ou

seja, possui maior igualdade social que a média do estado. Ainda de acordo com o Gini, a distribuição de renda das pessoas ocupadas com rendimento no Estado foi de 0,458 em 2013, sendo 0,453 para os homens e de 0,436 para as mulheres, o que evidencia uma forte discrepância na desigualdade de gênero em nosso estado.

A taxa de pessoas não ocupadas e que estavam procurando trabalho cresceu 0,8 ponto percentual durante o ano de 2013 em todo o Estado de Goiás. O percentual foi de 5,5%, acima da taxa registrada em 2012, que foi de 4,7%, conforme os dados apurados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) na Pesquisa Nacional de Domicílios (Pnad, 2013/14). Do total de pessoas desempregadas no Estado, a taxa entre as mulheres foi de 7,5%, enquanto para os homens, de 4,0%. O número de jovens desocupados também cresceu. Em Goiás, a população economicamente ativa na faixa etária de 16 a 17 anos e de 18 a 24 anos tem taxas de desocupação de 19,1% e 11,9%, respectivamente.

No conjunto da população jovem de Goiás, a maior parte (63,4%) se encontra entre aqueles com 16 a 24 anos e segundo a **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD, 2013)**, representam 20,1% da população de 16 anos e mais. Embora esta população represente um quinto do total de 16 anos e mais, é nesta faixa de idade que concentra grande parte dos desocupados para o trabalho formal.

Uma parcela preocupante de jovens que deveriam contribuir de alguma forma para a economia e o futuro desenvolvimento do Estado parece estar em situação de dormência. Um em cada seis jovens de 15 a 29 anos que vivem em Goiás não frequenta a escola e não está no mercado de trabalho, aponta estudo com dados de 2012, e acordo com o IBGE. Ao todo, são quase 280 mil pessoas na chamada geração “nem-nem” – nem estuda nem trabalha. Isto representa 17,5% do total de jovens nesta faixa etária no Estado.

O Índice de Vulnerabilidade Juvenil (IVJ, 2013) goiano mostra que a média dos 246 municípios foi 41,12 numa escala de 0 a 100. Quanto mais próximo de zero, melhores são os fatores relacionados aos jovens. A má qualificação para o mercado de trabalho e a falta de acesso ao trabalho formal potencializam a condição de risco da juventude. Assim, é importante facilitar o acesso da juventude à educação de qualidade e ao mercado de trabalho. Os/as jovens de 15 a 29 anos desempregados ou com dificuldades de inserção no mercado de trabalho estão mais vulneráveis à violência, tanto como vítimas quanto para se inserirem no mundo do crime como uma saída para sua precária condição material.

Conforme dados do IBGE, o desemprego entre jovens de 18 a 24 anos é o que mais cresce, a taxa foi de 16,2% em abril frente a 12% no mesmo mês de 2014. No grupo entre 25 a 49 anos, ficou em 5,3%.

Frente a esta realidade, necessário se faz promover a formação e qualificação desta população para inserção no mercado de trabalho.

Para tanto, o Curso de Formação inicial e continuada em Assistente Financeiro tem o propósito de trabalhar e preparar um profissional que seja dinâmico, possibilitando, ao exercer suas funções, técnicas, estratégicas e metodológicas que deem suporte para trabalhar com um público diversificado.

Frente ao exposto, pretende-se formar um profissional capaz de auxiliar nas atividades e na operacionalização de produtos financeiros, fluxos de caixa, organização e classificação de documento contábil, emissão de ordens de pagamento e documentos fiscais.

Partindo do pressuposto das demandas local e regional é que propomos o curso de **ASSISTENTE FINANCEIRO modalidade EaD**.

## **5. OBJETIVOS DO CURSO**

### **5.1 Objetivo geral**

Este curso possui o objetivo geral de capacitar o aluno, com ferramentas de conhecimento técnico e operacional, para que possa organizar e executar atividades administrativas.

### **5.2 Objetivos específicos**

- Auxiliar na conferência de extratos e contas correntes;
- auxiliar na atualização do saldo diário do fluxo de caixa, conforme recebimento e pagamento;
- receber e conferir notas fiscais;
- agendar pagamentos, providenciar assinaturas;
- auxiliar no acompanhamento da execução orçamentária das receitas e dos

custos;

- elaborar propostas para pagamentos de valores atrasados e auxiliar na realização de acordos financeiros;

- arquivar documentos;

- desenvolver habilidades de manipular ferramentas financeiras;

- desenvolver habilidades de manutenção de fluxo de caixa; e

- desenvolver habilidades de trabalhar com orçamento empresarial.

## 6. PÚBLICO-ALVO

O curso de **ASSISTENTE FINANCEIRO**, na modalidade à distância, é destinado a estudantes e/ou trabalhadores/as que tenham Ensino Fundamental Completo (6º ao 9º).

Respeitada a escolaridade mínima, o curso atenderá prioritariamente:

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 entre outros que atenderem a critérios especificados no âmbito do Plano Brasil sem Miséria;

IV. pessoas com deficiência;

V. povos indígenas, comunidades quilombolas e outras comunidades tradicionais;

VI. adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;

VII. públicos prioritários dos programas do governo federal que se associem à Bolsa-Formação; e

VIII. estudantes que estejam cursando o ensino médio em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.

Observações:

a) Consideram-se trabalhadores os empregados, trabalhadores domésticos, trabalhadores não remunerados, trabalhadores por conta própria, trabalhadores na construção para o próprio uso ou para o próprio consumo, de acordo com classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), independentemente de exercerem ou não ocupação remunerada, ou de estarem ou não ocupados.

b) Os beneficiários (público-alvo), citados acima, caracterizam-se como prioritários, mas não exclusivos, podendo as vagas, que permanecerem disponíveis, serem ocupadas por outros públicos.

c) As pessoas com deficiência terão direito a atendimento preferencial em relação às demais.

## **7. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO**

O profissional do curso de Assistente Financeiro EaD estará capacitado a auxiliar no processo de planejamento e controle de finanças, fluxos de caixa, organização e classificação de documento contábil, emissão de ordens de pagamento e documentos fiscais, a apoiar o processo decisório com base em indicadores financeiros e a operar os instrumentos para análise de riscos e crédito e de operações bancárias.

## **8. DIFERENCIAIS DO CURSO**

Um diferencial do curso é a proposta didático-metodológica que é centrada no ensino à distância por meios de tecnologia da informação e comunicação, valorizando suas experiências e expectativas para o mundo do trabalho, procurando focar o indivíduo como pessoa, observando-se todas as áreas da aprendizagem e individualizando o processo ao máximo, para que todos possam participar.

## **9. PRÉ-REQUISITOS E MECANISMOS DE ACESSO AO CURSO**

O curso FIC de **ASSISTENTE FINANCEIRO**, na modalidade EaD, é destinado a estudantes e/ou trabalhadores que tenham escolaridade mínima, Ensino Fundamental Completo II ( 6º ao 9º ano) . O acesso ao curso será acertado em comum acordo com os demandantes.

## **10. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

A proposta metodológica está centrada na participação de quem aprende, valorizando as experiências, focando no indivíduo como pessoa, aproveitando-se as áreas de aprendizagem e individualizando o processo ao máximo.

A avaliação do rendimento ocorrerá por meio do acompanhamento da evolução do estudante.

O registro do rendimento compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do rendimento em todos os componentes curriculares, competindo ao docente o registro diário dos conteúdos e da frequência do estudante.

O critério e os valores da avaliação devem ser explicitados aos alunos, no início dos módulos de cada disciplina.

Para obtenção de certificado, serão cumpridas as determinações do PRONATEC. O aluno será considerado aprovado, desde que tenha aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) e frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento).

Serão utilizadas as menções: **SUFICIENTE** que será empregada quando houver o domínio do conhecimento das habilidades que compõem a competência, adquiridas e exercitadas em situação de aprendizagem nas tarefas específicas do curso, necessárias para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho. Utilizar-se-á **INSUFICIENTE** quando o domínio for insuficiente em relação ao conhecimento das habilidades que compõem a competência.

No desenvolvimento deste curso, a avaliação do desempenho escolar será feita por componente curricular (podendo integrar mais de um componente), considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento.

A assiduidade diz respeito à frequência diária às aulas teóricas, práticas e aos trabalhos escolares. A mesma será registrada diariamente pelo professor, no Diário de Classe, por meio de chamada ou lista de presença.

O aproveitamento escolar será avaliado através de acompanhamento contínuo e processual do estudante, com vista aos resultados alcançados por ele nas atividades avaliativas.

A avaliação docente será feita, pelos alunos, por meio do preenchimento de formulário próprio ao final de cada módulo e autoavaliação.

## **11. MECANISMOS QUE POSSAM PERMITIR A PERMANÊNCIA, O ÊXITO E A CONTINUIDADE DE ESTUDOS DO DISCENTE**

Visando ainda garantir a permanência e o êxito escolar, aos alunos que apresentarem dificuldade de aprendizagem será disponibilizado, pelos professores, apoio pedagógico. Incentivar-se-á a montagem de grupos de estudos a fim de minimizar as dificuldades individuais encontradas no decorrer do processo de aprendizagem.

Caberá ao professor informar ao serviço pedagógico a relação de alunos infrequentes. Esses dados contribuirão para que a equipe promova estratégias preventivas e de reintegração dos ausentes. Vale ressaltar que durante todo o curso, os alunos serão motivados a prosseguir seus estudos por meio dos demais cursos ofertados pela Universidade.

## **12. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO CURSO**

O curso será ministrado por professores formadores aprovados em processo seletivo, que utilizarão diversas estratégias de ensino com o intuito de criar condições favoráveis para garantir o aprendizado dos alunos. Nesse processo de mediação do conhecimento, os docentes, de acordo com o perfil da turma, conteúdo programático e objetivo a ser alcançado na aula, poderão escolher ou utilizar, simultaneamente, procedimentos como: aulas expositivas dialogadas, atividades individuais, trabalhos em equipe, estudos dirigidos, dinâmicas de grupo, estudo de casos, jogos, debates, pesquisa, seminários, dramatizações, exibição de vídeos, leitura

compartilhada de textos, projeto interdisciplinar, visitas técnicas, dentre outros.

Também deverão ser realizadas, durante todo o curso, atividades simuladas e práticas em sala de aula, inteirações por chat, fóruns de discussão, com o objetivo dos acadêmicos vivenciarem o dia a dia no mundo do trabalho e observarem a aplicação das orientações realizadas em sala de aula. Caso a pandemia persista, serão utilizadas técnicas de simulação de prática.

### **13. MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO**

A produção do material didático a ser utilizado no processo de ensino-aprendizagem será de responsabilidade do(s) professor(es) de cada disciplina, em sintonia com a ementa do curso. O material produzido deverá ter linguagem clara e atender às especificidades dos beneficiários do Programa, seguindo orientações pertinentes ao ensino à distância.

### **14. MATRIZ CURRICULAR**

A matriz curricular do curso de formação inicial e continuada está organizada por componentes curriculares em regime modular divididos em Núcleo Fundamental (conhecimento de base científica do ensino fundamental, indispensáveis em decorrência dos requisitos do curso), Núcleo Articulador (conhecimentos relacionados à educação profissional necessários à aquisição de competências, no qual são traduzidos em conteúdos com estreita articulação com o curso) e Núcleo Tecnológico (conhecimentos específicos de acordo com o eixo tecnológico de atuação profissional).

A matriz curricular do curso FIC de **ASSISTENTE FINANCEIRO - EAD** também está organizada com carga horária total de 160 horas.

Vale salientar que os componentes curriculares que compõem a matriz estão articulados, fundamentados numa perspectiva interdisciplinar e orientados pelo perfil profissional de conclusão, ensejando uma formação técnico-humanística.



O quadro abaixo descreve a matriz curricular do curso e, a seguir são apresentadas as ementas.

<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>		
<b>Ordem</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>NÚCLEO FUNDAMENTAL</b>		
01	Ambientação em EaD	12 horas
02	Português instrumental	12 horas
<b>NÚCLEO ARTICULADOR</b>		
03	Ética, cidadania e trabalho	12 horas
04	Informática aplicada e navegação na internet	16 horas
<b>NÚCLEO TECNOLÓGICO</b>		
04	Fundamentos de administração financeira	36 horas
05	Administração financeira	20 horas
06	Rotinas financeiras	36 horas
07	Técnicas de atendimento ao cliente	16 horas
<b>TOTAL</b>		160 horas

#### **14.1 Descrição sumária**

O Assistente Financeiro é um profissional que 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. Sua atuação deve primar pela segurança, das pessoas e materiais, sob sua responsabilidade, bem como focar na produtividade e nos processos por ele geridos, visando eficiência, redução de custos, e melhoria do atendimento ao cliente, interno e externo. Faz parte da formação contínua deste profissional sua contínua atualização, tendo em vista, sobretudo, a recorrência das novas tecnologias no mercado de trabalho, para que este possa, em consonância com o tempo presente, enfrentar os desafios por ele apresentado.

## 15. EMENTÁRIO

### **Disciplina: Ambientação em EaD - 12 h**

Ementa: utilização e importância do material didático na educação a distância, acesso ao AVEA e suas funcionalidades. Metodologias de estudo baseadas nos princípios de autonomia, interação e cooperação.

#### **Bibliografia Básica:**

BELLONI, M. L. **Educação a Distância**. 5. Ed. Campinas Autores Associados, 2008.

LIMA, A. **Fundamentos e Práticas na EaD**. Natal: UFRN, 2010.

**Disciplina:** Português instrumental.

**Carga horária:**

12 horas

**Ementa:** a redação oficial e empresarial. Qualidades e características fundamentais de textos empresariais. O que evitar na produção de textos empresariais. Expressões de tratamento e vocativos. Abreviaturas de títulos, postos e formas de tratamento. Documentos empresariais em espécie: e-mail, aviso, bilhete, pauta de reunião, ata, atestado, declaração, circular, memorando, ofício, recibo, carta comercial, relatórios. Técnicas básicas de oratória.

#### **Bibliografia:**

GOLD, M. **Redação empresarial**. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MACHADO, A. R. et al. (Org.). **Planejar gêneros acadêmicos**. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

MEDEIROS, J. B. **Redação empresarial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

TOMASI, C.; MEDEIROS, J. B. **Comunicação empresarial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

**Disciplina:** Ética, cidadania e trabalho.

**Carga horária:**

12 horas

**Ementa:** noções e princípios éticos para o trabalho.

**Bibliografia:**

BARBOSA, M. N. Z. **Ética e terceiro setor**. Disponível em: <http://bit.ly/GMHJL3>. Acesso em: 15 de setembro de 2017.

CARVALHO, J. M. de. **Cidadania no Brasil: um longo caminho**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2001.

CHAUÍ, M. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2000.

PINSKY, J (Org.). **História da cidadania**. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2010.

SANTOS, M. **O espaço do cidadão**. São Paulo: EDUSP, 2007.

VALLS, A. L. M. **O que é ética**. Coleção Primeiros Passos, 3. ed. São Paulo: Brasiliense, 1989.

**Disciplina:** Informática aplicada e navegação na internet.

**Carga horária:**

16 horas

**Ementa:** noções básicas de informática. Comunicação empresarial utilizando a informática. O uso do telefone, e-mail e redes sociais no ambiente de trabalho. Internet e Intranet. SIG (Sistema de Informações Gerenciais). Sistema de Informações de Estoque.

**Bibliografia:**

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **A introdução à informática**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

CORNACHIONE JUNIOR, E. B. **Informática aplicada às áreas de administração, contabilidade e economia**. Livro Texto. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Tutoriais, apostilas e páginas da Internet.

**Disciplina:** Fundamentos de administração financeira.

**Carga horária:**

36 horas

**Ementa:** fundamentos em administração. Introdução a contabilidade. Noções de matemática financeira. Planejamento financeiro. Noções de balanço patrimonial, contas de resultado e tributos. Planejamento orçamentário. Aplicações financeiras.

**Bibliografia:**

BRAGA, R. **Fundamentos e técnicas de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1990.

LEMES JUNIOR, R. A. B.; CHEROBIM, A. P. M. S. **Administração financeira:**

princípios, fundamentos e práticas brasileiras. Rio de Janeiro, 20025.

ROSS, S. A.; WESTERFIEL, R. W.; JAFFE, J. F. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1999.

**Disciplina:** Administração financeira.

**Carga horária:**

20 horas

**Ementa:** conceitos introdutórios. Bens, direitos e obrigações. Administração do ativo e passivo circulante. Fontes de recursos. Análise de custos. Conceitos básicos de orçamentos. Orçamento previsto (previsões de recebimento e gastos). Orçamento realizado (recebimentos e gastos reais). Títulos de crédito. Qualidade e crédito e cobrança.

**Bibliografia:**

BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. **Administração financeira** – teoria e prática. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.

Caderno produzido pela UniRV.

GROPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. **Administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

SILVA, E. C. da. **Como administrar o fluxo de caixa das empresas**. São Paulo: Atlas, 2005.

SOBRAL, F. & PECI, A. P. **Administração:** teoria e prática no contexto brasileiro. 2. ed. Editora Pearson, 2013.

**Disciplina:** Rotinas financeiras.

**Carga horária:**

36 horas

**Ementa:** Sistema financeiro nacional. Instituições financeiras. Controle de movimento bancário. Fluxo de caixa previsto. Fluxo de caixa realizado. Controle diário de caixa, controle diário de venda. Controle de contas a receber. Controle de clientes.

**Bibliografia:**

BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. **Administração financeira** – teoria e prática. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.

Caderno produzido pela UniRV.

PERES JUNIOR, BEGALLI, J. H. **Elaboração e análise de demonstrações contábeis**. São Paulo: Atlas, 2003.

**Disciplina:** Técnicas de atendimento ao cliente.

**Carga horária:**

16 horas

**Ementa:** Introdução ao atendimento. Atendimento personalizado. Técnicas de atendimento. Atendimento de qualidade.

**Bibliografia:**

ANGELO, C. F. de; GIANGRANDE, V. **Marketing de relacionamento no varejo**. São Paulo: Saint Paul, 2004.

CURCHILL JUNIOR, G. A.; PETER, J. P. **Marketing: criando valor para o cliente**. 3. ed. Saraiva, 2013.

DANTAS, E. B. **Atendimento ao público nas organizações**. São Paulo: Senac, 2004.

PERRY, B.; FORD, L.; MCNAIR, D. **O excepcional atendimento ao cliente**. São Paulo: Edicta, 2005.

STANTON, J. L.; SPIRO, R. **Administração de vendas**. 10. ed. São Paulo: LTC, 2000.

## 16. PROCEDIMENTOS DIDÁTICO-METODOLÓGICOS

A metodologia está apoiada na utilização de múltiplos meios (mídias) para o alcance dos objetivos educacionais propostos. Cada mídia tem sua especificidade e pode contribuir para atingir determinados níveis de aprendizagem com maior grau de facilidade e atender à diversidade e heterogeneidade do público-alvo. A interligação de computadores em rede possibilita a formação de um ambiente virtual de ensino e aprendizagem (AVEA), permitindo a integração dos conteúdos disponíveis em outras mídias, além de permitir a interatividade, a formação de grupos de estudo, a produção colaborativa e a comunicação entre professor e estudantes e destes entre si.

Para cumprir a carga horária do curso, o estudante precisará ir ao Polo de Apoio Presencial, a fim de participar dos encontros que serão realizados **semanalmente**, bem como realizar avaliações, estudos e atividades previstas no material Online e no AVEA de cada componente curricular, visando garantir o desenvolvimento das qualificações (saberes,

habilidades e valores / atitudes) preconizadas pelas diretrizes curriculares do curso. Os encontros presenciais acontecerão, **semanalmente**, em dois encontros de duas horas ou um encontro de quatro horas conforme a disponibilidade de sala de cada polo. Durante os encontros, os professores formadores deverão desenvolver a oralidade dos estudantes por meio de atividades práticas que promovam a interação oral entre estudante e professor, estudante – estudante, desenvolver a compreensão auditiva na língua estrangeira, auxiliar no desenvolvimento da autonomia do estudante, bem como orientar os estudantes visando a ajudá-los a superar as dificuldades de aprendizagem dos conteúdos, inserção no curso, organização do tempo de estudo, atividades de estudo programadas etc.

Encontros presenciais serão conduzidos de forma a capacitar os estudantes, individualmente ou em grupos, para o uso da língua em situações reais de comunicação.

O conteúdo audiovisual utilizado no curso está relacionado com o ambiente virtual, permitindo a expansão e o detalhamento dos conceitos abordados. A integração das mídias é realizada com o uso do AVEA, utilizando as plataformas Google Classroom, Google Drive e Google Meet, as quais permitirão o armazenamento, a administração e a disponibilização de conteúdos no formato web. Dentre esses, destacam-se: vídeos, objetos de aprendizagem, fóruns, salas de bate-papo, conexões a materiais externos e atividades interativas.

Os encontros presenciais, se forem imprescindíveis nesse momento delicado de pandemia pela Covid-19, terão metodologias específicas.

As avaliações ocorrerão nos polos por meio de provas presenciais realizadas na mesma data e horário para todos os estudantes. A aplicação dessas avaliações será realizada pelos professores mediadores presenciais, agendadas previamente com os alunos, caso seja necessário, evitando-se aglomerações.

## **17.PAPEL DOS PROFESSORES FORMADORES**

No desenvolvimento do Curso FIC Assistente financeiro - EAD, utilizar-se-ão as formas de comunicação descritas nas estratégias pedagógicas voltadas para o compartilhamento de conhecimentos. Esses recursos de comunicação serão mecanismos de mediação entre estudantes e professores por meio da plataforma. Sendo assim, a Universidade de Rio Verde organizou um sistema de ensino e aprendizagem que consiste em uma infraestrutura de comunicação, espaços físicos e tecnológicos que servem de suporte para a interação entre estudante-estudante, estudante-professor a distância, estudante-professor formador, bem como o acompanhamento do coordenador do curso e dos polos às atividades desenvolvidas dentro do

curso. O objetivo dessa organização é trabalhar para que os estudantes sejam acompanhados e orientados no desenvolvimento do seu curso por profissionais preparados para motivá-los nos seus estudos, auxiliando-os no processo de aquisição de autonomia para a construção de sua própria aprendizagem.

O Coordenador de Curso deve acompanhar todo o processo desenvolvido pelo professor formador a distância. Deve também, acompanhar o desenvolvimento das atividades virtuais e nos momentos de encontro presencial ficarão responsáveis o professor formador presencial e o Coordenador EaD do campus que ofertar o curso.

O professor formador a distância também é o responsável pelo planejamento e elaboração do material didático das unidades curriculares do curso que compreende o estudo a distância e o encontro presencial, de forma que também deverá orientar o professor mediador presencial em suas atividades didáticas por meio de roteiro previamente elaborado. O estudante também recebe um roteiro prévio para orientá-lo a respeito dos conteúdos que devem ser estudados previamente e sobre as atividades que deverão ser realizadas. O professor formador presencial, além do atendimento presencial, irá atender estudantes também no AVEA para o estudo dos conteúdos, deverá manter contato com os estudantes do curso, acompanhamento e correção das diversas atividades propostas e lançamento de notas e frequência no AVEA. Ainda usando ferramentas como:

**Fórum:** Mecanismo propício aos debates. Os assuntos são dispostos hierarquicamente, mantendo a relação entre o tópico lançado, respostas e contra respostas. É usado para a realização de debates assíncronos, exposição de ideias e divulgação de informações diversas.

**Perfil:** Permite que os usuários (professores e estudantes) disponibilizem informações pessoais, tais como e-mail, fotos, mini currículo, para todos os participantes.

Caso o estudante sinta dificuldade ou não consiga realizar alguma atividade, ele deverá entrar em contato com o professor formador presencial de modo que este providencie o auxílio necessário para que consiga avançar nos estudos. Os materiais estão disponíveis para acesso, via internet, no AVEA, por meio da plataforma (SEI) onde serão acrescentadas outras atividades e materiais propostos pelo professor formador. O AVEA cumprirá a função de canal de comunicação entre os professores mediadores e os estudantes. Nele, serão centralizadas as ações que irão apoiar o aprendizado do estudante: dúvidas, indicações de materiais complementares, adequação dos conteúdos ao contexto específico dos estudantes, atividades complementares, entre outros

## **18. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem ultrapassa a perspectiva de mera aplicação de provas e testes para assumir uma prática diagnóstica e processual com ênfase nos aspectos qualitativos. Entrementes, a avaliação deve se centrar tanto no processo como no produto.

Quando realizada durante o processo, ela tem por objetivo informar ao professor e ao cursista os avanços, as dificuldades e possibilitar a ambos a reflexão sobre a eficiência do processo educativo, possibilitando os ajustes necessários para o alcance dos melhores resultados.

Durante o processo educativo, é conveniente que o professor esteja atento à participação efetiva do cursista por meio da observação da assiduidade, pontualidade, envolvimento nos trabalhos e discussões.

No produto, várias formas de avaliação poderão se somar, tais como trabalhos individuais e/ou em grupo; testes escritos e/ou orais; demonstração de técnicas em laboratório; dramatização; apresentação de trabalhos; portfólios; seminários; resenhas; autoavaliação, entre outros. Todos estes instrumentos são bons indicadores da aquisição de conhecimentos e do desenvolvimento de habilidades e competências. Ressalta-se a importância de se expor e discutir os mesmos com os alunos no início de cada módulo.

No desenvolvimento deste curso, a avaliação do desempenho escolar será feita por componente curricular (podendo integrar mais de um componente), considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento.

A assiduidade diz respeito ao acesso aos módulos postados em cada atividade e aos trabalhos escolares. A mesma será registrada diariamente pelo professor, no Diário de Classe, por meio de chamada ou lista de presença.

O aproveitamento escolar será avaliado através de acompanhamento contínuo e processual do estudante, com vista aos resultados alcançados por ele nas atividades avaliativas.

A avaliação docente será feita, pelos alunos, por meio do preenchimento do formulário próprio ao final de cada módulo e autoavaliação.



## **19. FINS DE APROVAÇÃO/CERTIFICAÇÃO**

O aluno será considerado apto à qualificação e certificado desde que tenha aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) e frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento).

Após conclusão do curso, o estudante receberá o certificado de Qualificação Profissional de **ASSISTENTE FINANCEIRO - EaD** do eixo tecnológico **Gestão e Negócios**, Carga horária: **160 horas**.

## **20. INFRAESTRUTURA**

As instalações disponíveis para o curso deverão conter: sala de aula com carteiras individuais para cada aluno, biblioteca, datashow e banheiro masculino e feminino e laboratório de informática.

A biblioteca deverá estar equipada com o acervo bibliográfico necessário para a formação integral e específica do aluno, contemplando materiais necessários para a prática dos componentes curriculares.

## **REFERÊNCIAS**

BRASIL. Congresso Nacional. Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Diário Oficial da União. Brasília, DF. Seção 01. Número 248, 23 de dezembro de 1996. Cursos FIC. Disponível em: <http://pronatecportal.mec.gov.br/arquivos/guia.pdf>. Acesso em: Janeiro/2015.

FREIRE, P. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo. Editora Paz e Terra. Coleção Saberes. São Paulo, 1996.

Pronatec: objetivos e iniciativas. Disponível em:  
<http://pronatec.mec.gov.br/institucional/objetivose-iniciativas>. Acesso em: Janeiro/2015.

ZABALA, A. **A prática educativa: como ensinar**. Tradução: Ernani F. da F. Rosa. Porto Alegre: ArtMéd, 1998.