



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CAMPUS VILHENA
CONSELHO ESCOLAR

Resolução nº 10/CONSELHO ESCOLAR/IFRO CÂMPUS VILHENA, de 12 de dezembro de 2013.

Dispõe sobre o Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada de Auxiliar de Contabilidade do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – Câmpus Vilhena.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA CÂMPUS VILHENA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no D.O.U. de 30/12/2009, em conformidade com o disposto no Estatuto; considerando o Regimento Geral do IFRO, aprovado pela Resolução CONSUP/IFRO, de 21/06/2011 e o Processo nº. 23243.003250/2013-77,

RESOLVE:

Art. 1º: APROVAR o Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada de Auxiliar de Contabilidade, do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – Câmpus Vilhena, anexo a esta Resolução.

Art. 2º: Esta Resolução entra em vigor nesta data.

MARIA FABÍOLA MORAES DA ASSUMPÇÃO SANTOS
Presidente do Conselho Escolar
IFRO Câmpus Vilhena



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CAMPUS VILHENA
PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA
AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Vilhena, julho/2013.

SUMÁRIO

1. DADOS INSTITUCIONAIS	3
1.1. DO IFRO.....	3
1.2. DAS PARCERIAS.....	3
1.3. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO	4
1.4. DADOS DA UNIDADE DE ENSINO (CÂMPUS).....	4
1.4.1. Histórico da Unidade de Ensino.....	4
2. APRESENTAÇÃO	5
2.1. DADOS DO CURSO.....	5
2.1.1.Requisitos de Acesso ao Curso	6
2.1.2. Perfil Profissional do Egresso do Curso	6
2.2. JUSTIFICATIVA.....	6
2.3. OBJETIVOS	7
2.3.1. Objetivo Geral.....	7
2.3.2. Objetivos Específicos.....	7
2.4. CONCEPÇÃO CURRICULAR.....	8
2.4.1. METODOLOGIA	8
2.4.2. MATRIZ CURRICULAR.....	8
2.4.2.1. Plano de Disciplina	9
2.4.3. CRITÉRIO DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	15
2.4.4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	15
2.5. DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	16
2.5.1 Instalações.....	16
2.5.2. Salas de aula.....	16
2.5.3. Laboratórios	16
2.5.4. Biblioteca	16
2.5.5. Estrutura Administrativa-financeira.....	16
2.5.6. Equipamentos.....	17
2.6. CERTIFICAÇÃO.....	17

1. DADOS INSTITUCIONAIS

1.1. DO IFRO

Nome do IF/Campus: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – Câmpus Vilhena

CNPJ do Campus: 10.817.343/0003-69

Esfera Administrativa: Federal

Endereço: Rod. 174, km 3, s/n

Cidade/UF: Vilhena- RO

CEP: 76.980-000

Telefone: (69) 2101-0700

E-mail: campusvilhena@ifro.edu.br

Site da Instituição: www.ifro.edu.br

Reitor: Écio Naves Duarte

Pró-Reitor de Extensão: Dauster Souza Pereira

Pró-Reitora de Ensino: Silvana Francescon Wandroski

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação: Uberlando Tiburtino Leite

Pró-Reitor de Planejamento e Administração: Natanael de Carvalho Pereira

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Jackson Bezerra Nunes

Coordenadora Geral do Pronatec: Josélia Fontenele Batista Cabral

Diretora-Geral do Câmpus: Maria Fabíola Assumpção Santos

1.2. DAS PARCERIAS

Razão Social: -

Esfera Administrativa: -

Endereço: -

Cidade/UF: -

CEP: -

Telefone: -

Site: -

Responsável: -

E-mail do Responsável: -

1.3. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Nome do Responsável Geral pela Elaboração do Projeto: Claudia Aparecida Prates

Campus onde está lotado: Câmpus Vilhena

Cargo/Função: Pedagoga/Supervisão

Matrícula SIAPE: 1813887

CPF: 351.004.192-53

Endereço: Rua 103-14nº4703

Cidade/UF: Vilhena - RO

CEP: 76.980-000

Telefone: (69) 2101-0734

Endereço Eletrônico (e-mail): claudia.prates@ifro.edu.br

Equipe Envolvida na Elaboração do Projeto:

Nome	Campus	Cargo/Função	E-mail
Maristela Milanski	Vilhena	Coordenadora Adjunta do Pronatec	maristela.milanski@ifro.edu.br
Silvia Brandão	Vilhena	Orientadora do Pronatec	silvia.brandao@ifro.edu.br
Claudia Aparecida Prates	Vilhena	Supervisora	claudia.prates@ifro.edu.br

1.4. DADOS DA UNIDADE DE ENSINO (CÂMPUS)

1.4.1. Histórico da Unidade de Ensino

O Câmpus Vilhena foi instituído, primeiramente, como Unidade Descentralizada (UNED) da Escola Técnica Federal de Rondônia, criada pela Lei 11.534, de 25 de outubro de 2007, sob a Direção-Geral do professor Raimundo Vicente Jimenez. Em 22 de junho de 2008, foi realizada a primeira Audiência Pública sobre a implantação da UNED Vilhena, para consulta à comunidade sobre os cursos a serem ofertados.

Em 1º de outubro de 2008, foi realizada a segunda Audiência Pública. Apresentou-se o resultado da pesquisa realizada pela Comissão Especial para levantamento de dados socioeconômicos. A comunidade optou pelos cursos técnicos em Informática, Eletromecânica e Edificações, com oferta a partir de 2010. Nesta solenidade foi doada a área de 7,5 ha para a construção da UNED, por Arthur Fronzoni, situada às margens da BR 174, km 3. Em 29 de dezembro de 2008, com a criação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, a partir da integração entre a Escola

Técnica Federal de Rondônia e a Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste, a UNED Vilhena passou a ser denominada Câmpus Vilhena.

Em 20 de fevereiro de 2009, foi nomeada para Direção-Geral *Pro Tempore* do Câmpus Vilhena a professora Maria Fabíola Moraes da Assumpção Santos, por meio da Portaria 3, de 20/2/2009, baixada pelo Instituto Federal do Amazonas — o responsável inicial pela implantação do IFRO. No dia 22 de maio do mesmo ano, no auditório da Circunscrição Regional de Trânsito (CIRETRAN), em Vilhena, houve a solenidade que marcou o início da construção do *Campus*. Nesta cerimônia foi apresentada à sociedade Vilhenense a maquete eletrônica da estrutura do prédio que seria construída e os cursos a serem ofertados.

O Câmpus Vilhena iniciou suas atividades pedagógicas em 30 de agosto de 2010, ofertando os cursos, eleitos pela comunidade, na modalidade subsequente ao Ensino Médio. Em 29 de dezembro de 2010, o Câmpus foi inaugurado oficialmente pelo Presidente da República, Luiz Inácio Lula da Silva, em Brasília. Em 2011, os mesmos cursos passaram a ser oferecidos também na modalidade integrada ao Ensino Médio.

Atualmente, além dos cursos técnicos presenciais, o Câmpus oferta cursos na modalidade a distância, curso de Licenciatura em Matemática, Pós-Graduação, Formação Inicial e Continuada, bem como, realiza atividades de pesquisa e extensão.

2. APRESENTAÇÃO

2.1. DADOS DO CURSO

Nome do Curso: Curso de Formação Inicial e Continuada em Auxiliar de Contabilidade

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Modalidade: Formação Inicial e Continuada

Público-Alvo: Alunos do Ensino Médio da rede Pública de Ensino

Tempo de duração do curso: 3 meses

Turno da oferta: Matutino

Horário de Oferta do Curso: 7h10min às 11h25min

Carga horária total: 160 horas relógio

Número máximo de vagas do curso: 27

Número mínimo de vagas do curso: 27

Escolaridade mínima exigida: Ensino Fundamental Completo

2.1.1. Requisitos de acesso ao Curso:

O curso de Auxiliar de Contabilidade tem como demandante a Secretaria de Estado da Educação de RO - SEDUC e a Secretaria de Assistência Social – SEMAS. O acesso ao curso será

oferecido aos alunos do ensino médio da rede pública de ensino. É de responsabilidade do demandante as pré-matrículas, cabendo ao ofertante, se necessário, junto ao demandante, a divulgação do curso, explicitando aos interessados quais as competências e habilidades a serem desenvolvidas.

2.1.2. Perfil Profissional do Egresso do Curso:

O perfil do egresso do curso de AUXILIAR DE CONTABILIDADE deve ser de um profissional que possa entender, analisar e acompanhar as questões contábeis, e ainda, saber se pronunciar sobre tais assuntos;

Ter capacidade de formular suas ideias com clareza e defendê-las com conhecimento, racionalidade, lógica e tenacidade, sem perder a abertura às novas ideias;

Ter uma visão contábil diante da globalização da economia e ter a capacidade de manter-se atualizado;

Ser ético e ter consciência pela precisão, senso de oportunidade e a consciência da relação custo/benefício;

Utilizar de forma adequada os dados estatísticos e informações, usando a tecnologia da informação para racionalizar o trabalho;

Ter habilidade de cooperação, de realização e de integração profissional;

Dominar as funções contábeis e saber aplicar a legislação pertinente;

Compreender os fundamentos, conceitos, métodos e técnicas relativos às funções contábeis.

2.2. JUSTIFICATIVA

A área de Contabilidade tem se ampliado devido a grande necessidade de difusão de informações para a gestão empresarial. Em busca da tomada de decisões cada vez mais precisas os empresários buscam apoio no profissional de contabilidade. Acompanhando a tendência da globalização, o mercado nacional tem procurado o crescimento de competitividade com base nas informações levantadas pela contabilidade. A área contábil além de uma necessidade empresarial é ainda uma obrigação legal para todas as entidades econômico-administrativas, necessitando, portanto de recursos humanos cada vez mais qualificados para atuação profissional.

Vilhena, segundo dados do IBGE/2011 tem uma população de 77.937 habitantes, é a 5ª cidade mais populosa de Rondônia e a 34ª mais populosa da Região Norte do Brasil. A cidade possui também o melhor IDH do estado de Rondônia e o 9º melhor da Região Norte do Brasil. Constatou-se também um crescimento do número de microempresas e empresas de pequeno porte, que demonstram como uma forma de trabalho incentivado pela terceirização de mão-de-obra pelas grandes empresas.

Neste contexto surge a necessidade de capacitar profissionais para atender as demandas de mercado de forma ágil e eficaz.

Com base no cenário exposto, verifica-se que o curso de Formação Inicial e Continuada em Contabilidade suprirá a necessidade imposta pelo mercado crescente de profissionais capazes de auxiliar a gestão das empresas com informações precisas e oportunas.

Neste contexto atual que caracteriza a evolução das indústrias e dos serviços, aliado ao crescimento das micro e pequenas empresas, o Instituto Federal de Educação – Campus Vilhena, ofertará curso de Formação Inicial e continuada em Auxiliar de Contabilidade, de modo a contribuir para a melhoria dos serviços prestados às empresas de Vilhena e região de influência.

2.3. OBJETIVOS

2.3.1. Objetivo Geral

Formar profissionais capazes de compreender técnicas empregadas em contabilidade e conhecer o produto das operações contábeis.

2.3.2. Objetivos Específicos

- Formar profissionais capazes de promover estudos e interpretações dos dados quantitativos das empresas, com o objetivo de informar, orientar e assessorar a administração em termos de gestão e tomada de decisões;
- Capacitar profissional que possa exercer suas funções, não somente com competência, mas também com plena consciência da responsabilidade ética assumida perante a sociedade e, em particular, junto às legítimas organizações que a integram;
- Formar profissionais que possam atuar em atividades contábeis nas empresas de todos os portes e ramos de atividades, no serviço público ou no trabalho autônomo;

2.4. CONCEPÇÃO CURRICULAR

2.4.1. METODOLOGIA

A organização curricular para o curso de Formação Inicial e Continuada/PRONATEC – AUXILIAR DE CONTABILIDADE está estruturada em caráter regular e presencial. Será oferecido de segunda à sexta-feira, das 7h10min às 11h25min, durante o prazo máximo de 3 meses.

A estrutura curricular está dividida em módulos (disciplinas) entre 10 a 30 aulas, de modo a fomentar o desenvolvimento de capacidades em ambientes de ensino que estimulem a busca de soluções e favoreçam o aumento da autonomia para atingir os objetivos da aprendizagem.

As disciplinas de cada módulo representam importantes instrumentos de formação profissional e de inclusão social, pois permitem ao aluno o contato com a teoria e a prática do mundo do trabalho.

Do ponto de vista pedagógico, privilegia o aluno enquanto agente do processo da aprendizagem. Essa metodologia permite articular melhor o mercado de trabalho, a escola e a sociedade.

2.4.2. MATRIZ CURRICULAR

Componente Curricular	Carga horária relógio	Titulação Mínima Exigida para o Professor
Português - Redação Oficial	15	Graduação em Letras, com habilitação em língua Portuguesa
Matemática Financeira Aplicada	25	Graduação em Matemática
Noções de Informática	20	Graduação em Informática ou áreas afins
Relações Humanas	10	Graduação, com experiência comprovada na área.
Departamento Pessoal	25	Graduação em administração de Empresas ou Contabilidade.
Noções em Direito Tributário	15	Graduação em Direito, Contabilidade ou Administração de Empresas.
Noções de Contabilidade	30	Graduação em Contabilidade ou Administração de Empresas.
Acolhimento	20	Licenciatura
CARGA HORÁRIA TOTAL	160 horas relógio	

O módulo aula será de 1 hora.

2.4.2.1. Plano de Disciplina

COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA FINANCEIRA APLICADA
CARGA HORÁRIA: 25 horas
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usar a matemática do ensino básico aplicado a cálculos financeiros e problemas do cotidiano; - Perceber conceitos associados ao valor do dinheiro no tempo; - Ter condições de subsidiar de forma segura e eficaz os cálculos que ocorrem relacionados às finanças; - Realizar operações básicas de matemática e suas aplicações na interpretação e cálculo de situações problemas relacionadas à Contabilidade.
<p>Ementa:</p> <p>Conjunto dos numerais; naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; frações: representação, tipos de frações; próprias, impróprias, aparentes, equivalentes, números mistos; operações com frações: partes de um inteiro; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada; problemas envolvendo frações; frações e porcentagem; números decimais: transformação em frações e vice-versa;</p>

operações com números decimais; adição, subtração, multiplicação e divisão; razão e proporção; grandezas diretamente e inversamente proporcionais; porcentagem; capital, juro, taxa de juros e montante; juros simples e desconto simples; juros compostos.

Referências Básicas

BEZERRA, M. Jairo. Matemática para o ensino médio. São Paulo: Scipione, 2000.
BIANCHINI, E. & PACCOLA, H. Curso de Matemática. São Paulo, Editora Moderna, 1998.
IEZZI, Gelson et all. Coleção Fundamentos da Matemática Elementar. São Paulo, Atual, 1985.
LIMA, E. L.; Carvalho, P. C. P.; Wagner, E. & Morgado, A. C. A Matemática do Ensino Médio. Vols. I a III (Coleção Professor de Matemática), IMPA / VITAE, 1998.

Referências Complementares

DANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) Matemática: Contexto e Aplicações. 3a ed. 4 vols. São Paulo: Ática.
MERCHEDE, A. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2001.
SPINELLI, Walter. Matemática Comercial e Financeira. Editora Ática, 2003.

COMPONENTE CURRICULAR: NOÇÕES EM DIREITO TRIBUTÁRIO

CARGA HORÁRIA: 15 horas

Objetivos:

Preparar o aluno para conhecer e identificar os diversos mecanismos associados ao sistema tributário nacional, especialmente sua base de princípios, estrutura administrativa, funcionamento e sistema de arrecadação.

Ementa:

Atividade Financeira do Estado; A Relação Jurídica Tributária; Crédito Tributário; Legislação Tributária; Limitações Constitucionais ao poder de Tributar; A Competência Tributária; A Administração Tributária

Referências Básicas

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. São Paulo: Saraiva.
BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro. Rio de Janeiro: Forense.
BECKER, Alfredo Augusto. Teoria Geral Direito Tributário. São Paulo: Lejus.
CARRAZA, Roque Antonio. Curso de Direito Constitucional Tributário. São Paulo:
ALEXANDRE, Ricardo. *Direito tributário esquematizado*. São Paulo: Método.
MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário*. 25. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Malheiros, 2004.

Referências Complementares

Noções em Direito Tributário – EMAIL: Canaldosconcursos.com.br/curso_pdf.

Direito Tributário – Diogo Barros (Professor)

Editora Fórum – Revista Fórum de Direito Tributário (Antônio de Moura Borges) Belo Horizonte.

COMPONENTE CURRICULAR: NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CARGA HORÁRIA: 20 horas

Objetivos

Proporcionar habilidades mínimas e necessárias para operar softwares de edição de textos, planilhas eletrônicas, apresentações e navegação web. Instalar programas, identificar e solucionar pequenos problemas para o bom desempenho dos computadores.

Ementa:

Manipulação de arquivos e pastas. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Software de apresentação.

Referências Básicas

COX, Joyce. PREPPERNAU, Joan. Microsoft Office Word 2007 – passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2007.

COX, Joyce. PREPPERNAU, Joan. Microsoft Office PowerPoint 2007 – passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2007.

FRYE, Curtis. Microsoft Office Excel 2007 – rápido e fácil. Porto Alegre: Bookman, 2007.

Referências Complementares

BRAGA, William Cesar. Informática Elementar: Open Office 2.0. Rio de Janeiro: Alta Books, 2007.

COSTA, Edgard Alves. Broffice.Org: da teoria à prática. São Paulo: Brasport, 2007.

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2007. São Paulo: Erica, 2007.

COMPONENTE CURRICULAR: NOÇÕES DE CONTABILIDADE

CARGA HORÁRIA: 30 horas

Objetivos:

Executar as rotinas de registro contábil de diversos fatos identificadores dos elementos patrimoniais: bens, direitos e obrigações e os elementos de apuração de resultado: receitas e despesas, de acordo com a regulamentação técnica baseada nos Princípios Fundamentais de Contabilidade e demais normas profissionais.

Ementa:

Conceitos Gerais da Contabilidade; Plano de Contas; Classificação de fatos próprios de empresa comercial; Escrituração contábil em todas as suas etapas; Apuração e contabilização do Resultado do Exercício; Demonstração do Resultado do Exercício; Balanço Patrimonial; Princípios Fundamentais de Contabilidade.

Referências Básicas

SOUZA, Sérgio Adriano de. Contabilidade geral 3D: básica, intermediária e avançada. Coordenação

Alexandre Meirelles. Rio de Janeiro: Forence. São Paulo: Método, 2012.
BARBOSA, Ângelo Crysthian. Contabilidade Básica. 4ª edição. Curitiba. Juruá Editora. 2007.
PADOVEZE, Clóvis Luis. Manual De Contabilidade Básica. 5ª edição, 2004. ed. Atlas.
ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Princípios Fundamentais De Contabilidade E Normas Brasileiras De Contabilidade. 1ª edição. 2000. ed. Atlas.
Referências Complementares
SANTOS, José Luiz dos. História do Pensamento Contábil. 1ª edição, 2006. ed. Atlas.
SÁ, Antônio Lopes de. Dicionário de Contabilidade. 10ª edição, 2005. ed. Atlas.

COMPONENTE CURRICULAR: PORTUGUÊS – REDAÇÃO OFICIAL
CARGA HORÁRIA: 15 horas
Objetivos: Compreender e produzir textos da redação oficial de forma correta e adequada às características e funções desse gênero textual.
Ementa: Competência comunicativa e competência linguística; variantes e a Norma culta, funções da linguagem; Características da redação Oficial e sua tipologia; Vocabulário Básico da Redação Oficial; Mini Antologia de textos burocráticos. Modelos.
Referências Básicas
FARACO, Carlos Alberto e TEZZA, C. Oficina de texto. Petrópolis/RJ: Vozes, 2003.
BELTRÃO, Odacir. BELTRÃO, Mariusa. Correspondência: linguagem e comunicação oficial, empresarial, particular. 18 ed. São Paulo; Atlas, 1990.
BLIKSTEIN, Izidoro. Técnicos de Comunicação escrita. 12 ed. São Paulo: Ática, 1995.
Referências Complementares
FIORIN, José Luiz, SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto. São Paulo: Ática, 1997.
GONÇALVES, Adair Vieira e BAZRIM, Milene. (orgs) Interação, gêneros e letramento. A (Re) escrita em foco. São Carlos: Claraluz, 2009.

COMPONENTE CURRICULAR: DEPARTAMENTO PESSOAL
CARGA HORÁRIA: 25 horas
Objetivos: Executar e gerenciar rotinas do Departamento de Pessoal, seja no segmento de empresas contábeis ou demais ramos de atividade.
Ementa: Salário e remuneração; adicionais; contratos de trabalho; descontos permitidos em folha; 13º salário – gratificação natalina; férias; FGTS e PIS PASEP; CAGED; seguro desemprego; elaboração da folha de

pagamento; cálculo dos encargos sociais: INSS e FGTS; cálculo de férias; cálculo do 13º salário; cálculo de contribuição sindical e demais eventos consoante convenção coletiva; rescisões de contrato de trabalho. Trabalho doméstico. Cálculos e relatórios do departamento de pessoal através da utilização de software contábil em laboratório de informática.
Referências Básicas
Anuários especializados e manuais de práticas trabalhistas. CLT e Convenções Coletivas de Sindicatos.
Referências Complementares
Sites: Ministérios do Trabalho, Receita Federal, Caixa Econômica Federal

COMPONENTE CURRICULAR: RELAÇÕES HUMANAS
CARGA HORÁRIA: 10 horas
Objetivos: Reconhecer a importância de se estudar Relações Humanas no trabalho, sensibilizando para um posicionamento crítico e reflexivo do papel do indivíduo em uma sociedade voltada para o mundo do trabalho; Desenvolver habilidades como: saber ouvir, falar adequadamente, respeitando as diferenças individuais visando a interpessoalidade no trabalho.
Ementa: As relações humanas e sua dinâmica; os padrões de relação; processos obstrutivos das relações humanas: o conflito, relações familiares, relações de trabalho. Processos grupais básicos: percepção e comunicação; liderança e relação entre líder e liderado/a por uma ética das relações humanas.
Referências Básicas
CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando com as Pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. MINICUCCI, Agostinho. Relações Humanas: Psicologia das relações humanas interpessoais. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.
Referências Complementares
PICHON-RIVIERE, Enrique; QUIROGA, Ana Pampliega de. Psicologia da Vida Cotidiana. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

COMPONENTE CURRICULAR: ACOLHIMENTO
CARGA HORÁRIA: 20 horas
Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> • Acolher, promover a interação do aluno; • Possibilitar a convivência comunitária; • Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que

os indivíduos façam escolhas com autonomia;

- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

Ementa:

Considerando que o PRONATEC beneficiará um público específico, faz-se necessária uma abordagem adaptada sobre temas que contribuirão para o reconhecimento do aluno como sujeito, aumento da auto-estima, formação cidadã. Deste modo, propõe-se a inserção dos seguintes Temas Geradores:

- Relações Interpessoais e Valores Humanos
 - o Auto-estima
 - o Relações humanas
- Direitos e Deveres do Cidadão e Consciência Cidadã
- Geração de Renda e Inserção no Mundo do Trabalho:
 - o Empreendedorismo;
 - o Cooperativismo e Economia Solidária
 - o Emprego Formal
- Sustentabilidade:
 - o Saúde e meio ambiente
 - o Comportamento Sustentável
 - o Consumo, mídia e tecnologia
 - o Sexualidade

Referências Básicas

BROTTO, Fábio Otuzi Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência, Santos, SP : Projeto Cooperação, 2001.

FREIRE, Paulo Pedagogia da tolerância, São Paulo: Editora UNESP, 2004.

TEIXEIRA, M; LANNES, L Os Jogos Cooperativos e a construção de Valores Positivos para nossa Sociedade. In Revista Jogos Cooperativos. Nº02 – Ano II, Out/Nov.2002.

MARTINS, Lúcia A.R. [et al.] Inclusão: compartilhando saberes – 4ªed. Petropolis, RJ: Vozes, 2010.

Referências Complementares

LARANJEIRAS, Priscila Rodrigues Aguiar Quebra-gelos, atividades e dinâmicas especiais – Para todas as ocasiões – Curitiba: A.D. Santos Editora 2011.

MACEDO, Lino de. PETTY, Ana Lucia S.Passos, NORIMAR C. Os Jogos e o Lúdico na

Aprendizagem Escolar Porto Alegre: Atmed 2005.

PENIN, Sonia Profissão docente: pontos e contrapontos, São Paulo: Summus, 2009.

2.4.3. CRITÉRIO DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

No caso da Formação Inicial e Continuada, serão implementados processos de reconhecimento dos conhecimentos e saberes profissionais dos trabalhadores matriculados no curso, independente da forma como foram adquiridos, com a finalidade de aproveitamento e continuidade dos estudos, conforme previsto nos termos do Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004.

Os critérios referem-se aos conhecimentos construídos pelos alunos em sua prática de trabalho. Para isso serão realizadas provas teóricas e práticas onde os alunos devem demonstrar domínio das etapas que compreendem o curso, com a finalidade de inseri-lo num itinerário formativo desenvolvido pela orientação e professor da disciplina.

2.4.4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação será parte integrante do processo ensino/aprendizagem. O processo avaliativo do curso visa à concretização de informações, análise e interpretação da ação educativa, bem como a própria ação em si, nas atividades cognitivas e técnicas.

Requer preparo técnico e observação dos profissionais envolvidos, numa dinâmica interativa, ao longo de todo o ano, visando a participação e produtividade de cada aluno. O processo avaliativo compreende a obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, visando o aprimoramento dos trabalhos. Todos os educandos da FIC devem ser avaliados em momentos individuais e coletivos. Os critérios estarão pautados nos principais conteúdos das áreas do conhecimento, presentes na proposta curricular.

O educando do curso terá o seu desempenho avaliado ao longo da programação, mediante a sua frequência e realização das atividades propostas pelos docentes de cada disciplina. Serão utilizados os seguintes instrumentais de avaliação: observação individual, em grupo e resultados obtidos em atividades práticas de modo que o aluno obtenha frequência igual ou superior a 75%.

2.5. DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

2.5.1 Instalações

O curso acontecerá nas dependências do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA – Câmpus Vilhena que conta com os seguintes

ambientes: salas de aula, biblioteca, laboratórios, complexo esportivo, área de convivência, cantina, secretaria, sala da coordenação, sala dos professores; banheiros masculino e feminino, almoxarifado.

2.5.2. Salas de aula

Para sua realização o curso necessitará de 01 sala de aula com 25 cadeiras, quadro, pincel, apagador, mesa e cadeira para professor. Também serão utilizados recursos audiovisuais como: projetor de multimídia e caixa de som.

2.5.3. Laboratórios

Serão utilizados laboratórios de informática visando integrar as tecnologias a formação do educando.

2.5.4. Biblioteca

O uso da biblioteca do Câmpus se fará nos momentos em que for necessário realizar pesquisas de acordo com o planejamento de cada professor. Poderão ser feitos ainda, estudos individuais fora do horário das aulas, proporcionando ao aluno um ambiente de estudo que contribuirá para entendimento da teoria e melhor desempenho da prática. A biblioteca oferecerá literaturas básicas ou correlatas e/ou computadores interligados a internet que favoreçam a pesquisa.

2.5.5. Estrutura Administrativo-financeira

- 1 Coordenador adjunto que ficará responsável por coordenar todas as atividades referentes ao curso;
- 1 Supervisor que ficará responsável em acompanhar o ensino e a aprendizagem dos alunos;
- 1 orientador que acompanhará a frequência dos alunos e proporcionara a integração entre alunos e professores;
- 1 Auxiliar administrativo para organizar a documentação do aluno, como ficha de matrícula, documentação, histórico escolar e cadastramento do aluno no sistema da Instituição;

2.5.6. Equipamentos

- 20 Computadores (desktop);
- 20 Mesas p/ computadores;
- 40 Cadeiras;
- 1 Quadro Branco;
- 2 Ar Condicionado (ajudar a dissipar o calor dos equipamentos e climatizar o ambiente);
- 1 Datashow;
- 1 Notebook.

2.6. CERTIFICAÇÃO

Ao final do curso o aluno que atingir os requisitos básicos para aprovação será certificado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia Câmpus Vilhena.

Vilhena, 12 de dezembro de 2013.

MARIA FABÍOLA MORAES DA ASSUMPTÃO SANTOS
Presidente do Conselho Escolar
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia-Câmpus Vilhena