



Boletim de Serviço Eletrônico em 17/06/2020  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

## RESOLUÇÃO Nº 4/ARI - CE/IFRO, DE 17 DE JUNHO DE 2020

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA EM ASSISTENTE DE TESOUREARIA.



Documento assinado eletronicamente por **Enio Gomes da Silva, Presidente do Conselho**, em 17/06/2020, às 19:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0941738** e o código CRC **5D337B6A**.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DO CAMPUS ARIQUEMES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, por meio da PORTARIA 532/2019/CGAB/REIT/IFRO e o art. 18 do Regimento Interno do Conselho Escolar e,

CONSIDERANDO o processo SEI Nº 23243.008568/2020-73;

### RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar *ad referendum* o PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA EM ASSISTENTE DE TESOUREARIA - NOVOS CAMINHOS.**

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura e publicação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
RONDÔNIA *CAMPUS* ARIQUEMES  
PROGRAMA NACIONAL NOVOS CAMINHOS

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL  
EM  
ASSISTENTE DE TESOUREARIA**

**Modalidade EaD**

ARIQUEMES/RO

2020

## 1. DADOS INSTITUCIONAIS

---

### 1.1. DO IFRO

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

**CNPJ do Câmpus:** 10.817.343/0005-20

**Esfera Administrativa:** Federal

**Endereço:** Rodovia - RO 257, km 13, S/Nº, Zona Rural, Ariquemes.

**Cidade/UF:** Ariquemes/RO

**CEP:** 76.878-899

**Telefone:** (69) 2103-0102 / 2103-0101

**E-mail:** [campusariquemes@ifro.edu.br](mailto:campusariquemes@ifro.edu.br)/[depex.ariquemes@ifro.edu.br](mailto:depex.ariquemes@ifro.edu.br)

**Site da Instituição:** [www.ifro.edu.br](http://www.ifro.edu.br)

**Reitor:** Uberlando Tiburtino Leite

**Pró-Reitor de Extensão:** Maria Goreth Araújo Reis

**Pró-Reitora de Ensino:** Edslei Rodrigues de Almeida

**Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação:** Gilmar Alves Lima Júnior

**Pró-Reitor de Planejamento e Administração:** Jéssica Cristina Pereira Santos

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:** Gilberto Paulino da Silva

**Coordenação Geral do Pronatec:** Christiane Silvestrini

**Diretor-Geral do *Campus*:** Ênio Gomes da Silva

#### 1.1.1. Equipe envolvida na reelaboração do Projeto

Nome	SIAPE	Cargo no IFRO
Agna Maria de Souza Coelho	2259555	Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
Hidalgo Lopes Camargo	2866092	Assistente em Administração

## 1.2. DADOS DA UNIDADE DE ENSINO

### 1.2.1. Histórico da Unidade de Ensino

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC), foi criado através da Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que reorganizou a rede federal de educação profissional, científica e tecnológica composta pelas escolas técnicas, agrotécnicas e CEFETs, transformando-os em 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia distribuídos em todo o território nacional.

O Instituto Federal de Rondônia (IFRO) surgiu como resultado da integração da Escola Técnica Federal de Rondônia (à época em processo de implantação, tendo Unidades em Porto Velho, Ji-Paraná, Ariquemes e Vilhena) com a Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste — esta, na época, possuindo 15 anos de existência.

Esta Instituição faz parte de uma rede federal de educação profissional, científica e tecnológica quase centenária, que teve sua origem no Decreto n.º 7.566, de 23 de setembro de 1909, assinado pelo Presidente Nilo Peçanha, através do qual foram criadas 19 Escolas de Aprendizes Artífices, uma em cada capital federativa, para atender os filhos dos “desfavorecidos da fortuna”, ou seja, as classes proletárias da época.

Marcos Históricos do Instituto Federal de Rondônia:

- ✓ 1993 – criação da Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste através da Lei n.º. 8.670, de 30/06/93;
- ✓ 1993 – criação da Escola Técnica Federal de Porto Velho através da Lei n.º. 8.670, de 30/06/93, porém não foi implantada;
- ✓ 1993 – criação da Escola Técnica Federal de Rolim de Moura através da Lei n.º. 8.670, de 30/06/93, também não implantada;
- ✓ 2007 – criação da Escola Técnica Federal de Rondônia através da Lei n.º. 11.534, de 25/10/07, com unidades em Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná e Vilhena;
- ✓ 2008 – autorização de funcionamento da Unidade de Ji-Paraná através da Portaria n.º. 707, de 09/06/08;
- ✓ 2008 – criação do IFRO (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia), através da Lei n.º. 11.892. Nessa nova configuração tem-se uma Reitoria com sede em Porto Velho e os seguintes Câmpus: Câmpus Ariquemes, Câmpus Colorado do

Oeste, Câmpus Ji- Paraná, Câmpus Avançado Cacoal, Câmpus Porto Velho e Câmpus Vilhena;

- ✓ 2009 – início do funcionamento do Câmpus Ji-Paraná com os cursos técnicos em Móveis, Florestas e Informática.
- ✓ 2010 – início das aulas nos Câmpus Porto Velho, Cacoal e Vilhena.
- ✓ 2011 – Criação do Câmpus Guajará-Mirim.

A sede do *Campus* Ariquemes está localizada à Rodovia RO 257, km 9, sentido Machadinho do Oeste, zona rural do município de Ariquemes (RO), onde funcionava a antiga Escola Média de Agropecuária da CEPLAC-EMARC.

As atividades foram iniciadas em janeiro de 2010. Com o início do ano letivo a partir de 1º de março. Inicialmente, a escola ofertou três Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, na modalidade presencial: Agropecuária e Alimentos (duração de 3 anos, em turno integral) e Informática (duração de 4 anos, nos turnos matutino e vespertino).

O ingresso nos cursos ofertados pelo *Campus* Ariquemes ocorre por meio de Processo Seletivo Simplificado, pelo qual o candidato é submetido a um Exame de Seleção. Os conteúdos dos exames são específicos para cada tipo de Curso: Técnicos Integrados ao Ensino Médio – conteúdos do Ensino Fundamental; e Cursos Subsequentes e Superiores – conteúdos do Ensino Médio. Todas as informações sobre o processo, como tipo de exame, conteúdos dos exames e outras são definidas em edital próprio e que recebe ampla divulgação nos diversos veículos de comunicação do Estado de Rondônia.

## 2. APRESENTAÇÃO

---

### 2.1. DADOS DO CURSO

**Nome do Curso:** Assistente de Tesouraria

**Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios

**Modalidade:** Formação Inicial, em EaD

**Público-Alvo:** Alunos previamente selecionados por meio de sorteio, conforme edital público com cadastro online.

**Carga horária total:** 160 (cento e sessenta horas)

**Escolaridade mínima exigida:** Ensino Fundamental II (6º a 9º) – Completo

**Número de vagas:** 348

**Período da oferta:** Junho a Outubro de 2020

**Perfil Profissional do Egresso do Curso:** Auxilia no controle do fluxo financeiro da organização e realiza a conciliação do fluxo de caixa e o arquivo de documentos relacionados.

## **2.2. JUSTIFICATIVA**

O Instituto Federal de Rondônia (IFRO) tem como objetivo ofertar educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica. Visa promover o desenvolvimento social, tecnológico e econômico, buscando implementar seus objetivos institucionais através de diversas ações educativas, promovendo a oferta à comunidade local de cursos de Formação Inicial e Continuada.

Os Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Programa Novos Caminhos alinhado ao Guia Prático do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) tem entre seus objetivos o fomento de qualificação profissional, bem como a inclusão e promoção de exercício da cidadania, buscando assim, aproximar o mundo do trabalho do universo escolar.

O Curso Auxiliar de Tesouraria na modalidade FIC EaD visa atender as necessidades do mercado de trabalho local, qualificando profissionais para atuarem nos diversos tipos de estabelecimento, desenvolvendo postura profissional ética e de qualidade que proporcionará a satisfação do cliente, pois a qualidade de recursos humanos de uma organização é um dos fatores determinantes do seu sucesso ou fracasso.

## **2.3. OBJETIVOS**

### **2.3.1 Objetivo Geral**

Formar profissionais com competências e habilidades relativas à profissão de Assistente de Tesouraria.

### **2.3.2. Objetivos Específicos**

- Promover a comunicação assertiva e o relacionamento adequado aos diversos tipos de clientes e equipes de trabalhos.
- Desenvolver noções fundamentais de controle de fluxo financeiro das

organizações, incluindo-se a conciliação de fluxo de caixa, segundo a modernização administrativa.

- Aplicar técnicas de organização, controle e arquivo de documentos relacionados ao fluxo de caixa.

### **3 CONCEPÇÃO CURRICULAR**

---

#### **3.1 METODOLOGIA**

O ensino ministrado no Instituto Federal de Rondônia em qualquer de suas modalidades deve ser desenvolvido conforme os princípios de liberdade de pensamento, reflexão crítica, atendimento solidário, ação responsável, construção de competências, preparação para a cidadania, formação para o mundo do trabalho e a continuidade de estudos, tendo-se sempre em vista a formação global do educando associada à valorização das peculiaridades regionais. Com vistas a ampliar as oportunidades educacionais dos trabalhadores, por meio do incremento da formação e qualificação profissional como preceitua o artigo 1º, IV da Lei nº 12.513/2011, a proposta curricular está amparada na perspectiva de itinerários formativos de aprendizagem objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social conforme o artigo 3º do Decreto 5.154/2004.

As metodologias dos cursos FIC do IFRO devem ser pautados nos princípios de indissociabilidade entre saber e prática, formação humanística e ética, trabalho como princípio educativo, desenvolvimento de habilidade para o trabalho em equipe, estímulo à capacidade de trabalho de forma autônoma e empreendedora, interdisciplinaridade e flexibilidade curricular.

O curso será oferecido na modalidade EaD, após elaboração do plano de ensino para cada disciplina. O desenvolvimento do curso ocorrerá por meio de aulas que foram disponibilizadas e gravadas no estúdio de gravação do IFRO Zona Norte e que será ministrada via Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA do Campus Ariquemes. Sendo assim, através desta ferramenta de ensino, o professor de cada disciplina fará o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos alunos, com o objetivo de proporcionar a participação e interação dos estudantes e também para auxiliar no processo de aprendizagem e construção de conhecimento.

### 3.2 MATRIZ CURRICULAR

Eixos	Componentes Curriculares	CH	Ementas	Requisitos de Docência
Formação Geral	Comunicação e Linguagem	20	A língua e suas variedades. A língua padrão e a não-padrão. Linguagem, língua, fala e discurso. A comunicação no mundo do trabalho. Coerência e coesão textual. Tipologias textuais: texto narrativo, descritivo e dissertativo. Correspondência comercial: carta comercial, requerimento, ata, circular, declaração, memorando, ofício, relatório e convite.	Graduação em Letras
	Educação Financeira	30	Conceitos e aplicações de matemática financeira. Porcentagem, acréscimos e descontos sucessivos. Juros simples e juros compostos. Descontos. Controle de despesas. Orçamento doméstico.	Graduação em Matemática ou Contabilidade
Núcleo Profissionalizante	Informática Aplicada	20	Noções básicas: introdução à informática. Aspectos introdutórios de sistemas computacionais, sistemas operacionais e internet. Sistemas operacionais. Editor de texto. Planilha eletrônica. Apresentação em <i>power point</i> . Navegabilidade web. Ergonomia.	Graduação em Informática, em Sistema de Informação, em Tecnologia da Informação ou em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.
	Fundamentos de Administração	20	Breve histórico das teorias administrativo-organizacionais. Conceito de administração. Objetivos da administração. Tipos de organizações. A administração no contexto atual. Competência técnica no âmbito institucional. A dinâmica da gestão empresarial: planejamento, organização, coordenação. Procedimentos de administração. Trabalho em equipe.	Graduação em Administração ou em Processos Gerenciais
	Rotinas de Tesouraria	70	A tesouraria e o papel do auxiliar de tesouraria: estrutura organizacional e posicionamento do setor na organização, funções e atribuições, código de ética e regulamentação. Estrutura e funcionamento das operações bancárias e financeiras. Controle diário de extratos bancários: pagamentos, recebimentos, saldos, taxas e limites. Conciliação bancária. Organização e arquivo de documentos. Emissão de notas fiscais (manual e/ou eletrônica). Duplicatas. Promissórias. Aluguéis. Salários. Tributações. Classificação fiscal e contábil. Apuração e preenchimento das guias de recolhimento dos impostos. Lançamento, conferência e geração de relatórios diários sobre a guarda de dinheiro, talões de cheques e recebíveis da empresa, seus recebimentos e desembolsos, juros e encargos financeiros pagos ou recebidos. Legislação tributária.	Graduação em Contabilidade ou em Gestão Financeira
<b>CH Total</b>		<b>160</b>		

\* ESTRUTURAL: Apresentação do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA. Demonstração das ferramentas do ambiente. Fórum de discussão e dúvidas. Chat. Tarefa. Questionários. Vídeo-aulas, são atribuições para todos professores colaboradores.



### 3.3 PLANOS DE MÓDULOS/DISCIPLINAS

<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> Comunicação e Linguagem
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 20h
<b>EMENTA</b>
A língua e suas variedades. A língua padrão e a não-padrão. Linguagem, língua, fala e discurso. A comunicação no mundo do trabalho. Coerência e coesão textual. Tipologias textuais: texto narrativo, descritivo e dissertativo. Correspondência comercial: carta comercial, requerimento, ata, circular, declaração, memorando, ofício, relatório e convite.
<b>Referências Básicas</b>
FAULSTICH, Enilde L. de Jesus. Como Ler, Entender e Redigir um Texto. 22. ed. Petrópolis: Vozes, 2005. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 17. ed. São Paulo: Ática, 2008. KOCH, Ingedore G. Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2012.
<b>Referências Complementares</b>
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. ed. São Paulo: Nacional, 2009. INFANTE, Ulisses. Do Texto ao Texto: Curso prático de leitura e redação. São Paulo: Scipione, 2002. MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúcia Scliar. Português Instrumental: De acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> Educação Financeira
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30h
<b>EMENTA</b>
Conceitos e aplicações de matemática financeira. Porcentagem, acréscimos e descontos sucessivos. Juros simples e juros compostos. Descontos. Controle de despesas. Orçamento doméstico.
<b>Referências Básicas</b>
DANTE, J. R. Matemática. São Paulo: Ática, 2008. GIOVANNI, J. R.; BONJORNIO, R. R.; GIOVANNI Jr., J. R. Matemática Completa. São Paulo: FTD, 2002. IEZZI, G.; DOLCE, O.; DEGENSZAJN, D.; e PÉRIGO, R. Matemática. São Paulo: Atual, 2002.
<b>Referências Complementares</b>
IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de matemática elementar: Conjuntos e Funções. Volume 1, 8ª Edição, São Paulo: Atual Editora, 2004. HAZZAN, Samuel ; POMPEO, José Nicola., Matemática financeira. 5ª Ed. Saraiva: São Paulo, 2003. CRESPO, Antônio Arnot . Matemática comercial e financeira fácil. 13ª Ed. Saraiva: São Paulo, 2000.

<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> Informática Aplicada
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 20h
<b>EMENTA</b>

Noções básicas: introdução à informática. Aspectos introdutórios de sistemas computacionais, sistemas operacionais e internet. Sistemas operacionais. Editor de texto. Planilha eletrônica. Apresentação em *power point*. Navegabilidade web. Ergonomia.

#### Referências Básicas

BENINI FILHO, Pio Armando; MARÇULA, Marcelo. **Informática: conceitos e aplicações**. 3. Ed. São Paulo: Editora Erica, 2010.

MEIRELLES, Fernando Souza. **Informática: Novas Aplicações com Microcomputadores**. 2. ed. Editora Makron Books, 2004.

SILVA, Mario Gomes da. **Informática - Terminologia Básica**. Editora Erica, 2007.

#### Referências Complementares

CAPRON, H. L; JOHNSON, J. A. **Introdução a Informática**. 8 ed. Pearson Education, 2004.

MEIRELLES, Fernando S. **Informática: Novas Aplicações com Microcomputadores**. 2 ed. Editora Makron Books, 2004.

PACHECO, Gustavo Buzzati. **Introdução à Informática Básica com Software Livre**. São Paulo: Editora Erica, 2006.

SOUSA, Maria José; SOUSA, Sérgio. **Microsoft Office 2010 -Para Todos Nós**. Editora Lidel, 2011.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática – Conceitos Básicos**. 8 ed. Ed. Campus, 2011.

**COMPONENTE CURRICULAR:** Fundamentos de Administração

**CARGA HORÁRIA:** 20h

#### EMENTA

Breve histórico das teorias administrativo-organizacionais. Conceito de administração. Objetivos da administração. Tipos de organizações. A administração no contexto atual. Competência técnica no âmbito institucional. A dinâmica da gestão empresarial: planejamento, organização, coordenação. Procedimentos de administração. Trabalho em equipe.

#### Referências Básicas

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 7. ed. São Paulo: Campus, 2004.

FARIA, J. C. **Administração: introdução ao estudo**. 3. ed. São Paulo: Pioneira, 1997.

#### Referências Complementares

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução industrial**. São Paulo: Atlas, 2002.

MORAES, Anna Maris Pereira de. **Introdução à Administração**. 3. ed. São Paulo: Pearson – BR, 2004.

**COMPONENTE CURRICULAR:** Rotinas de Tesouraria

**CARGA HORÁRIA:** 70h

#### EMENTA

A tesouraria e o papel do auxiliar de tesouraria: estrutura organizacional e posicionamento do setor na organização, funções e atribuições, código de ética e regulamentação. Estrutura e funcionamento das operações bancárias e financeiras. Controle diário de extratos bancários: pagamentos, recebimentos, saldos, taxas e limites. Conciliação bancária. Organização e arquivo de documentos. Emissão de notas fiscais (manual e/ou eletrônica). Duplicatas. Promissórias. Aluguéis. Salários. Tributação. Classificação fiscal e contábil. Apuração e preenchimento das guias de recolhimento dos impostos. Lançamento, conferência e geração de relatórios diários sobre a guarda de dinheiro, talões de cheques e recebíveis da empresa, seus recebimentos e desembolsos, juros e encargos financeiros pagos ou recebidos. Legislação tributária.

#### Referências Básicas

SALAZAR, German Torres. Administração dos Fluxos de Caixa: Teoria e Prática. 1ª Edição - São Paulo: Atlas, 2012.  
 SÁ, Carlos Alexandre. Fluxo de Caixa: A visão da Tesouraria e da Controladoria. 4ª Edição - São Paulo: Atlas, 2011.

#### **Referências Complementares**

SILVA, Edson Cordeiro da. Como administrar o fluxo de caixa das empresas. 6ª ed. São Paulo: Atlas; 2012.  
 ASSAF NETO, A.; LIMA, F.G. Fundamentos de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2010. ISSN 978-85-224-5784-7.

### **3.3.1 QUADRO ESTRUTURAL**

<b>Eixos</b>	<b>Componentes Curriculares</b>	<b>CH</b>	<b>Requisitos de Docência</b>
<b>Formação Geral</b>	Comunicação e Linguagem	20	Graduação em Letras
	Educação Financeira	30	Graduação em Matemática ou Contabilidade
<b>Núcleo Profissionalizante</b>	Informática Aplicada	20	Graduação em Informática, em Sistema de Informação, em Tecnologia da Informação ou em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.
	Fundamentos de Administração	20	Graduação em Administração ou em Processos Gerenciais
	Rotinas de Tesouraria	70	Graduação em Contabilidade ou em Gestão Financeira
<b>CH Total</b>		<b>160</b>	

### **3.4 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

A avaliação será parte integrante do processo ensino/aprendizagem. Requer preparo técnico

e observação dos profissionais envolvidos, numa dinâmica interativa, ao longo de todo o curso, 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 alunos do FIC devem ser avaliados em momentos individuais, tendo em vista que trata-se de um curso EaD. Os critérios estarão pautados nos principais conteúdos das áreas do conhecimento, presentes na proposta curricular. Serão utilizados os seguintes instrumentos de avaliação e o aluno deverá obter a média das atividades avaliativas equivalente ou superior a 60%:

- Observação das atividades práticas desenvolvidas;
- Avaliação final dos componentes curriculares;

## **4 DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

#### 4.1 Instalações

O curso será ofertado pelo Instituto Federal de Rondônia – Campus Ariquemes, na modalidade EaD. Para que o aluno possa realizar, precisará de computador com acesso à internet, e desta forma, terá oportunidade de fazer o curso conforme suas necessidades e poderá também conciliar de acordo com seus horários de trabalho.

#### 4.2 Quadro Técnico

<i>Campus</i>	<b>Colaborador/Função</b>	<b>Quant.</b>	<b>CH Mensal</b>	<b>Meses</b>	<b>CH Total</b>	<b>Referência (Res. 25/2015/IFRO)</b>
Ariquemes	Coordenador Adjunto	1	64	6	384	1 por <i>Campus</i> , indicado pelo DG
	Apoio Técnico para Gestão Acadêmica (CRA)	1	64	6	384	1 para cada 3.000 alunos, selecionado (do <i>Campus</i> )
	Apoio Técnico para Gestão Financeira (Dplad)	1	64	6	384	1 para cada 3.000 alunos, selecionado (do <i>Campus</i> )
	Apoio Técnico para Gestão de Sistemas (AVA e outros)	1	64	6	384	1 para cada 3.000 alunos, selecionado (com vínculo em serviço público)
	Supervisor de Curso	1	64	6	384	1 por curso, no limite de 16 horas semanais
	Mediador/orientador	2	64	4	256	1 para cada 200 alunos, no limite de 16 horas semanais
	Professor Formador	N. de Comp.	—	—	160	Conforme a carga horária do curso e dos componentes

### 5. CERTIFICAÇÃO

Para obter a certificado de participação no curso, o participante deverá assistir às aulas disponibilizadas no AVA, bem como resolver as atividades. A certificação será efetivada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, através do Departamento de Extensão do Campus Ariquemes.

### 6. CRONOGRAMA DE EXECUCAO

Período para inscrições.	<b>Até 21 de Junho</b>
Publicação de resultados preliminares	<b>25 de Junho</b>
Prazo para interposição de recursos referente ao resultado preliminar	<b>26 de Junho até 23h</b>
Publicação do resultado final após recursos e convocação dos profissionais selecionados	<b>29 de Junho</b>
Início das atividades	<b>Conforme Cronograma da Equipe Coordenadora</b>

## **7. PLANILHA DE CUSTOS**

Espelhamento de custos no valor de R\$ 123.356,20 de acordo com a PACTUAÇÃO DO TED 9493/2020 — FIC EM EAD, JUNHO DE 2020 (ANEXO I)