



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO N.º 331/CONSELHO SUPERIOR, de 21 de dezembro de 2017.

**APROVA O PLANO DO
CURSO DE FORMAÇÃO
INICIAL E CONTINUADA
DE AUXILIAR DE
FATURAMENTO, DO
PROGRAMA NACIONAL
DE ACESSO AO ENSINO
TÉCNICO E EMPREGO-
PRONATEC.**

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Parecer do Conselheiro Relator, constante no Processo n.º 23231.000362.2014-96 e a decisão do colegiado tomada na 45.ª sessão plenária realizada em 2 de setembro de 2016,


RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Plano do Curso de Formação Inicial e Continuada de Auxiliar de Faturamento, do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego-PRONATEC, anexo a esta resolução, com carga horária total de 160 (cento e sessenta) horas, distribuídas conforme especificado abaixo:

Faturamento – 40 horas
Informática Aplicada – 20 horas
Matemática Comercial e Financeira – 30 horas
Comunicação e Redação Empresarial – 20 horas
Empreendedorismo – 30 horas
Relacionamento Interpessoal e Comportamento e Organizacional – 20 horas

Art. 2.º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista – RR, 21 de dezembro de 2017.


SANDRA MARA DE PAULA DIAS BOTELHO
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

PLANO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA AUXILIAR DE FATURAMENTO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

I – Dados da Instituição

CNPJ	10.839.508/0001-31
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima
Esfera Administrativa	Federal
Endereço	Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá
Cidade/Fax/UF/CEP	Boa Vista-RR/ 69.303-220
Site da Instituição	www.ifrr.edu.br

II – Apresentação do Curso

Nome do Curso	Auxiliar de Faturamento
Resolução de Aprovação	Resolução n.º 331, de 21/12/2017
Características do Curso	Formação Inicial e Continuada
Programa	Pronatec
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
Carga Horária Total	160 horas
Número de Vagas por Turma	30
Escolaridade Mínima	Ensino Médio Incompleto

III – Comissão Responsável pela Elaboração – Portaria 538-A/2013/CNP

- ✓ Ana Claudia de Oliveira Lopes
- ✓ Francisca das Chagas Souza de Araújo
- ✓ Silvina Faria dos Santos

Revisor do Texto
Antonio de Souza Matos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

SUMÁRIO

1.	JUSTIFICATIVA	5
2.	OBJETIVOS	5
2.1	Geral	5
2.2	Específicos	5
3.	REQUISITOS DE ACESSO.....	6
4.	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	6
5.	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	6
5.1	Matriz Curricular.....	6
5.2	Ementas	7
6.	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	7
7.	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	7
8.	PESSOAL DOCENTE.....	8
9.	EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO	8
10.	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	8
11.	REFERÊNCIAS.....	8



1. JUSTIFICATIVA

No âmbito do Estado do Roraima, a oferta do Curso Auxiliar de Faturamento contribuirá para a redução da falta de trabalhadores qualificados nessa área, que atualmente conta com funcionários de carreira que ingressam nas organizações sem a qualificação adequada, destoando da importância que deveria ser dada às atividades de gestão desenvolvidas nessa função.

A carência de trabalhadores qualificados ocorre nas mais diferentes áreas e categorias profissionais. Em razão do surgimento de novas tecnologias e das crescentes inovações, bem como do acirramento competitivo enfrentado pelas empresas no atual contexto, faz-se necessária uma formação sólida de mão de obra capaz de absorver as demandas iminentes advindas do mercado.

Tendo em vista a melhoria nos quadros profissionais dos diversos setores da indústria e dos serviços, principalmente o atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade social, o IFRR, por meio do Pronatec, reconhece a importância da oferta do Curso Auxiliar de Faturamento como possibilidade de preencher as lacunas provenientes da falta desse tipo de profissional no mercado local.

2. OBJETIVOS

2.1 Geral

Capacitar profissionais nos aspectos técnicos das práticas administrativas de faturamento e organização, bem promover-lhes o desenvolvimento de habilidades interpessoais, criatividade e interesse por tarefas de cunho administrativo e social.

2.2 Específicos

- ✓ Estimular a disseminação de conhecimento vivido e adquirido com outros alunos, organizações e sociedade;
- ✓ Aguçar o empreendedorismo nos alunos, capacitando-os nas técnicas de soluções criativas e inovadoras no âmbito da administração e do faturamento.



3. REQUISITOS DE ACESSO

Escolaridade mínima de ensino médio incompleto. Acesso por meio de inscrição no demandante e do cadastro de reserva dos alunos no Sistema Nacional da Informação da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec).

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Auxiliar de Faturamento é um profissional qualificado com habilidades para atuar nos processos administrativos e financeiros das empresas. Ele também pode executar e controlar operações financeiras de tesouraria, observando os critérios estabelecidos pela legislação em vigor, bem como atender às necessidades dos setores internos e externos.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Auxiliar de Faturamento tem o currículo organizado por componentes curriculares que contribuirão para uma formação teórica, aliada ao pensamento prático, que valorize a postura ética. O curso corresponde a 160 horas de atividades de qualificação profissional.

5.1 Matriz Curricular

A Matriz Curricular do Curso Auxiliar de Faturamento foi concebida em conformidade com o *Guia de Cursos FIC do PRONATEC*, considerando a necessidade de aprimoramento profissional.

O curso está organizado em um único módulo e tem duração de 3 (três) meses, como demonstrado na tabela abaixo:

COMPONENTES CURRICULARES	Carga Horária
Faturamento	40
Informática Aplicada	20
Matemática Comercial e Financeira	30
Comunicação e Redação Empresarial	20
Empreendedorismo	30
Relacionamento Interpessoal e Comportamento e Organizacional	20
TOTAL	160 horas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

5.2 Ementas

COMPONENTE CURRICULAR	CH	EMENTAS
Faturamento	40h	Conceitos de empresa, portes, tipos e ramos de atividades. Conceitos e legislação de impostos federais, municipais e estaduais. Procedimentos e normas de emissão da nota fiscal. Cálculos de impostos. Controle da emissão das notas fiscais. Importância do arquivamento no setor de faturamento.
Informática Aplicada	20h	Busca na internet e pacote BrOffice: Impress (apresentações), Writer (editor de texto) e Calc (planilha eletrônica). Como trabalhar com a ferramenta e suas funções.
Matemática Comercial e Financeira	30h	Porcentagem, acréscimos e descontos. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. Valor atual e valor futuro. Sistemas de amortizações.
Comunicação e Redação Empresarial	20h	Estudo de gêneros discursivos relativos à esfera empresarial.
Empreendedorismo	30h	Empreendedorismo e empreendedor. Perfil do empreendedor. Habilidades do empreendedor. Qualidades do empreendedor. A constituição de empreendimentos: aspectos estratégicos, gerenciais e operacionais. Empreendedorismo diante da gestão de pessoas e das organizações.
Relacionamento Interpessoal e Comportamento Organizacional	20h	O indivíduo e a organização. Comportamento humano. Motivação. Personalidade. Papéis e valores. Liderança. Relações interpessoais e suas habilidades, e elaboração de currículo.

6. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O desenvolvimento do currículo dar-se-á por meio de aulas presenciais (teóricas e práticas), com atividades dinâmicas e motivacionais (aulas expositivas, socioindividualizadas, demonstrativas, dialogadas), visando à participação e ao empenho dos alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Além disso, serão realizadas dinâmicas ativas como jogos, debates, discussões, visitas técnicas a empresas e práticas laboratoriais.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua, priorizando aspectos qualitativos relacionados ao processo de aprendizagem e ao desenvolvimento do aluno observado durante a realização das atividades propostas individualmente e/ou em grupo. Ao final de cada unidade temática, ocorrerão atividades avaliativas julgadas necessárias. São elas:

- a) Avaliação formal;
- b) Organização de mapa conceitual em grupo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

- c) Autoavaliação (com questões sobre participação, pontualidade, assiduidade, comportamento, solidariedade, empenho, tempo de estudo dedicado às atividades do curso, entre outras);
- d) Estudos dirigidos ou relatórios.

8. PESSOAL DOCENTE

PROFISSIONAIS	FORMAÇÃO
DOCENTES	Bacharel e/ou Licenciado em Estatística; Licenciado em Matemática;
	Bacharel e/ou Licenciado em Letras.
	Bacharel em Administração
	Graduado em Informática
	Bacharel em Psicologia
	Graduado em Engenharia de Produção ou Tecnólogo em Logística

9. EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO

Os certificados serão emitidos pelos *campi* do IFRR, de acordo com o *Guia dos Cursos FIC do PRONATEC*. Terá direito ao recebimento do Certificado de Auxiliar de Faturamento o aluno que concluir os componentes curriculares do curso proposto, atingir a nota 60 e tiver 75% de frequência.

10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações disponíveis para o curso deverão ser estas: salas de aula com projetor multimídia, laboratórios de informática, sala de teleconferência, auditório, almoxarifado e biblioteca.

11. REFERÊNCIAS

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 2. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2004.

BOLETIM DO EMPRESÁRIO. **A Importância do Faturamento**. Disponível em: <<http://www.jotacontabil.com.br/samba/boletins/aministracao-rh/312-a-importancia-do-faturamento>>. Acesso em: 8/8/2013.

BNDES. Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social. Disponível em: <www.bndes.gov.br>. Acesso em: 7/8/2013.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

FABRETTI, Laúdio Camargo. **Simple Nacional: Estatuto Nacional das Microempresas-ME e das Empresas de Pequeno Porte – EPP: Regime Tributário Simplificado**, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 124, de 14 de agosto de 2007. São Paulo: Atlas: 2007.

IFC – INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE/*Campus* Avançado de Ibirama. Plano Pedagógico dos cursos FIC. Disponível em: <WWW.IFC.EDU.BR <http://www.ibirama.sc.gov.br/home>>. Acesso em: 9/8/2013.

OLIVEIRA, Gustavo Pedro de. **Contabilidade Tributária**. 2 ed. rev. e ampliada. São Paulo: Saraiva: 2008.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1916.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica Fácil**. 21 ed. São Paulo: Saraiva, 1997.

SABBAG, Eduardo de Moraes. **Direito Tributário**. São Paulo: Siciliano Jurídico, 2003.

SANDRONI, Paulo. **Novíssimo Dicionário de Economia**. São Paulo: Best Seller, 2003.

SHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2004.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/>>. Acesso em: 10/8/2013.

SEBRAE – Serviço Brasileiro para Micro e Pequena Empresa. Disponível em: <<http://www.sebrae.com.br/>>. Acesso em: 10/8/2013.

BRASIL – SECRETARIA ESTADUAL DA FAZENDA DE SANTA CATARINA (SEF). Disponível em: <<http://www.sef.sc.gov.br/>>. Acesso em: 11/8/2013.