



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

Conselho Superior

Rua Ciomara Amaral de Paula, 167 – Bairro Medicina – 37550-000 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 095/2014, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a ratificação da Resolução 021/2010, aprovação do Projeto Pedagógico e da criação dos cursos de Técnico em Contabilidade Subsequente e Técnico em Administração Subsequente - Câmpus Muzambinho.

O Reitor Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelos Decretos de 12 de agosto de 2014, DOU nº 154/2014 – seção 2, página 2 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 27 de novembro de 2014, **RESOLVE:**

Art. 1º – **Ratificar** a Resolução 021/2010.

Art. 2º – **Aprovar** os Projetos Pedagógicos e **criar** os **Cursos: Técnico em Contabilidade Subsequente e Técnico em Administração Subsequente - Câmpus Muzambinho**, em parceria com a Prefeitura de Muzambinho/MG.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 27 de novembro de 2014.

Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS

1. Justificativa e Objetivos do curso

1.1. Justificativa

A Contabilidade é ferramenta imprescindível para o crescimento sustentado em bases sólidas, quando é tratada de forma profissional e difundida de maneira ética. Sua importância se torna vital na hora das tomadas de decisões, onde, sem sombra de dúvidas, é o principal instrumento da trajetória profissional das empresas contemporâneas.

No tocante às empresas públicas, estas carecem de mais profissionais dedicados a esta causa, portanto atuamos com esmero e qualidade neste segmento que deve ser mais valorizado com profissionais do mais alto quilate.

A Escola Municipal Dr. José Januário de Magalhães é uma opção para aqueles que buscam ansiosamente uma profissão legalmente reconhecida, pois nem todos podem deixar suas residências, sua cidade, e partir em busca de uma profissão diferente e sequer podem se dar ao luxo de estudarem no período diurno e, necessitam de nosso apoio e incentivo para obterem uma carreira brilhante. Portanto, abraçam com carinho, respeito, amor e dedicação essa grande oportunidade oferecida pela Prefeitura Municipal de Muzambinho. De posse do diploma de Técnico em Contabilidade buscam, cada um, o seu espaço em escritórios de contabilidade, nas empresas comerciais, nas indústrias e na agropecuária, tão desenvolvidos em nossa região. Se forem detentores do registro no Conselho Regional de Contabilidade, são profissionais que disputam o mercado de igual para igual com os vários bacharéis em contabilidade de nossa cidade e região.

Por último queremos salientar que também preocupamos com o mercado futuro e para tanto procuramos preparar o nosso Técnico em Contabilidade para as sofisticadas tecnológicas de mercado com profissional altamente especializado, culto, respeitado, incorruptível e justo. Atualmente, se torna necessário todo profissional estar atento às mudanças empregadas pelo mundo globalizado e competitivo.

Como justificativa primordial para a oferta do curso temos a citar que a Escola Municipal Dr. José Januário de Magalhães é um celeiro interminável na formação de Técnicos em Contabilidade, para suprir a cidade e região, conforme amplamente explanado acima e, além do mais, uma necessidade imperiosa de uma mão de obra qualificada para o desenvolvimento das empresas. Vale ressaltar que a cidade e região possuem um grande número de alunos que concluem anualmente o curso de ensino médio e que necessitam dar continuidade aos seus estudos e, nada mais oportuno, que um curso profissionalizante.

1.2. Objetivos

Habilitar profissionais competentes e qualificados na área técnico-contábil para o desempenho de suas funções atinentes de um técnico em contabilidade, tais como, lançamentos contábeis, análise de resultados, departamento de pessoal, legislação e outros;

Proporcionar ao técnico em contabilidade uma boa formação profissional, para uma melhor condição de vida, para que adquira o direito de exercer a verdadeira cidadania, com ética, qualidade e moral ilibada;

Atender aos anseios da sociedade pela busca incessante de conhecimentos específicos nesta área tão importante para o sucesso de qualquer empreendimento;

Desenvolver no aluno o gosto pela contabilidade, desenvolvendo sua potencialidade através da valorização do ser humano;

Proporcionar ao aluno condição de bom desenvolvimento da função de organizar, executar, interpretar e supervisionar todos os trabalhos inerentes a profissão; desde a escrituração contábil até a elaboração e interpretação dos relatórios contábeis, não somente para o seu entendimento, mas, também, para divulgação para a sociedade e outros órgãos interessados e, acima de tudo, para o proprietário ou sócios;

Incentivar a educação continuada, desde os princípios fundamentais da Contabilidade até as mais altas tecnologias de aprendizado e divulgação e interpretação e disseminação da ciência da Contabilidade;

Orientar o aluno sobre a sua profissão, a qual é um instrumento essencial no processo administrativo das empresas e fonte de informações para a tomada de decisões empresariais.

2. Requisitos de Acesso ao curso

A matrícula na Habilitação Profissional de Técnico em Contabilidade se dará mediante comprovação de estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio.

3. Perfil Profissional de Conclusão dos Egressos do Curso

A escola Dr. José Januário de Magalhães, querendo e lutando para estar em plena sintonia com os tempos atuais, busca, continuamente, através de sua organização pedagógica e administrativa, praticar uma educação profissional modelo e de incentivo para a educação continuada, buscando sempre orientar os concluintes do curso para que desenvolvam características tais que, ao final do curso, estejam aptos a:

- Analisar com senso crítico na hora da tomada de decisão para uma melhor adequação da empresa;
- Adequar o aluno para autonomia intelectual;
- Preparar para iniciativa própria;
- Buscar espírito empreendedor;
- Capacitar o aluno para resolução de problemas específicos da área contábil;

Nosso profissional deverá entrar no mercado de trabalho totalmente habilitado e com profundos conhecimentos sobre:

Princípios Contábeis;

Identificação das contas, grupos e sub-grupos de contas que compõe um plano de contas contábil;

Aplicação das formas de lançamentos contábil por processamento de dados e manual;

Analisar cuidadosamente uma posição estratégica de uma empresa em determinado momento;

Desenvolver conhecimentos práticos para identificação de uma situação patrimonial das empresas;

Identificar os índices de rentabilidade e lucratividade;

Executar ações de treinamentos passando pelas etapas: Lançamentos, Razonetes, Balancete de verificação, Balanço do Resultado Econômico e Balanço Patrimonial;

Analisar e interpretar a legislação contábil e tributária - fiscal vigente;

Adquirir conhecimentos específicos sobre economia e mercado, vigente em um mundo globalizado, que exige técnicas de processamento de dados com a estatística e noções de direito e legislação;

Avaliar e interpretar especificamente a legislação do Imposto de Renda, novo Código Civil e a lei 6.404/76 que rege as Sociedades Anônimas.

4. Organização Curricular do Curso

A Habilitação Profissional de Técnico em Contabilidade, inserida na Área Gestão, encontra-se organizada em três módulos, com 1.125 horas de formação teórico-prática e 150 horas de estágio supervisionado.

I MÓDULO	SEM CERTIFICAÇÃO	DISCIPLINAS	AULAS SEMANAIS	AULAS SEMESTRAIS	HORAS
		Economia Básica	3	60	45
		Linguagem, Comunicação e Tecnologia	3	60	45
		Matemática Financeira	4	80	60
		Direito e Legislação	3	60	45
		Contabilidade Básica	6	120	90
		Estatística	3	60	45
		Fundamentos da Contabilidade Pública	3	60	45
		TOTAL		25	500

II MÓDULO	I + II QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE AUXILIAR CONTÁBIL	DISCIPLINAS	AULAS SEMANAIS	AULAS SEMESTRAIS	HORAS
		Economia Ambiental e Regional	2	40	30
		Planejamento Financeiro e Orçamentário	3	60	45
		Linguagem, comunicação e Tecnologia	3	60	45
		Matemática Financeira	4	80	60
		Estatística	3	60	45
		Direito Empresarial	3	60	45
		Informática	3	60	45
		Contabilidade Comercial	4	80	60
TOTAL		25	500	375	

III MÓDULO	I + II + III QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE	DISCIPLINAS	AULAS SEMANAIS	AULAS SEMESTRAIS	HORAS
		Economia Geral	2	40	30
		Contabilidade de Custos	3	60	45
		Matemática Financeira	4	80	60
		Análise das Demonstrações Contábeis	4	80	60
		Direito do Trabalho	3	60	45
		Informática	3	60	45
		Ética Empresarial	2	40	30
		Contabilidade Fiscal e Tributária	4	80	60
TOTAL		25	500	375	

TOTAL / AULAS	1500	1.125:00
SUB-TOTAL HORAS		1.125:00
ESTÁGIO SUPERVISIONADO		150:00
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		1.275:00

4.1. Estágio Supervisionado

Como parte integrante do Currículo Pleno do curso de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** da Escola Municipal Dr. José Januário de Magalhães, o aluno deverá fazer o **Estágio Supervisionado** no decorrer do II módulo ou obrigatoriamente no decorrer do terceiro módulo do curso, sempre acompanhado de supervisão de um professor designado para tal o qual avaliará periodicamente o aluno por intermédio de Certificados de Estágio emitidos pelas empresas e que resultará em um documento intitulado de Avaliação de Estágio Supervisionado, que será preenchido pelo professor responsável e constará da pasta particular do aluno.

O estágio deverá ser rigorosamente cumprido em sua íntegra, e constará de um período de 150 (cento e cinquenta) horas e, posteriormente passará por uma avaliação de conceitos, que significa obter habilitação para efeito de conclusão de curso e que constará em seu histórico escolar.

4.2. Funções e Subfunções adotadas no curso

Funções	Subfunção 1	Subfunção 2	Subfunção 3
Definição de Empresa e Entidade	1.1– Interpretação destes Entes Econômicos.	1.2 – Diferenças Contábeis entre estes Entes Econômicos	1.3 – Legislação pertinente que rege estes Entes Econômicos.
1. Planejamento Contábil	2.1 – Plano de Contas e Grupos e Sub Grupos de Contas.	2.2– Planejamento Contábil com Documentos Hábeis.	2.3 – Produção de Relatórios Contábeis e proteção ao Patrimônio das Empresas.
2. Administração Contábil, Fiscal, Tributária e Trabalhista	3.1 – Planejamento e Administração de Recursos Humanos, da Área Fiscal e Tributária.	3.2 – Cálculos Trabalhistas em conformidade com a Legislação.	3.3 – Elisão Fiscal como forma de minimizar custos Tributários das Empresas
3. Organização Contábil	4.1 – Controle e Avaliação da Gestão Administrativa da Contabilidade. Internamente.	4.2 – Controle Eficaz das Empresas Usuárias dos Serviços Contábeis.	4.3 – Real Necessidade do Acompanhamento da Administração e dos Controles Implementados nas Empresas

FUNÇÃO 1 – DEFINIÇÃO DE EMPRESA E ENTIDADE

Esta função é de suma importância para que os profissionais da área de contabilidade possam desenvolver com extrema responsabilidade o trabalho contábil, dentro de uma metodologia clara e transparente e, acima de tudo, transmitir confiança para a área administrativa das empresas e entidades, para as tomadas de decisões cabíveis a cada ato e fato emanado desta tarefa de desenvolvimento de nosso sistema administrativo.

Subfunção 1.1- Interpretação destes dois entes econômicos

Envolve esta subfunção a leitura e interpretação destes dois tipos de entes econômicos amplamente desenvolvidos no Brasil, suas características próprias e particularidades administrativas que aliadas com as peças contábeis podem marcar o seu desenvolvimento e até mesmo a sua durabilidade neste mercado cada vez mais competitivo e exigente de controles eficazes.

Subfunção 1.2 – Diferenças Contábeis entre estes dois entes econômicos

Desenvolve esta subfunção as diferenças primordiais no tratamento contábil destes dois tipos de entes econômicos, principalmente no tocante ao lucro e sua distribuição nas empresas e o superávit e o déficit proporcionado pelo ato administrativo das entidades.

Subfunção 1.3 – Legislação pertinente que rege estes dois entes econômicos

Leitura assídua e continuada da legislação que envolve estes dois tipos de entes econômicos, suas características principais na área essencialmente administrativa e no tocante aos tributos incidentes, quer seja na área fiscal ou trabalhista, das empresas e entidades, e suas responsabilidades acessórias perante aos órgãos governamentais e seu papel fundamental na sociedade moderna.

FUNÇÃO 2 – PLANEJAMENTO CONTÁBIL

Visa esta função o perfeito planejamento contábil das empresas, com intuito de proporcionar ao administrador apoio e segurança nas mais variadas áreas de atuação das empresas e entidades, assim como um plano piloto para futuras estratégias administrativas.

Subfunção 2.1 – Plano de Contas e grupos e sub grupos de contas

Tem por finalidade esta subfunção o desenvolvimento e perfeito entendimento de um plano de contas e seus grupos componentes, para a segregação dos valores em um balancete de verificação entre os ativos de uma empresa, seu passivo, receitas e despesas.

Subfunção 2.2 – Planejamento Contábil com documentos hábeis

Visa o conteúdo programático desta subfunção aliar o planejamento contábil com documentação hábil e idônea, para que haja transparência nos mais variados relatórios contábeis, tanto para o empresário como para o sócio ou para os usuários das demonstrações contábeis, tais como entidades financeiras, acionistas, governo ou outros.

Subfunção 2.3 – Produção de relatórios contábeis e proteção ao patrimônio das empresas

Esta subfunção visa qualificar e habilitar o profissional para a produção de relatórios embasados na contabilidade, de controles administrativos e financeiros e principalmente para a proteção do patrimônio líquido, para que este não seja vilipendiado pela ação do tempo ou por ações administrativas equivocadas.

FUNÇÃO 3 – ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL, FISCAL, TRIBUTÁRIA E TRABALHISTA

Tem por finalidade primordial esta função uma perfeita organização contábil, com apresentação dos índices demonstrados pela análise de balanço, um acompanhamento da área fiscal e tributária, bem como uma assessoria no que tange ao trabalhismo, haja vista que esta é fundamental para a cessação de conflitos nas empresas e entidades. Enfim, visa abranger a empresa em seu todo para a eliminação de entraves que venham a emperrar o curso normal das atividades empresariais.

Subfunção 3.1 – Planejamento e Administração de Recursos Humanos, da área Fiscal e Tributária

Tem por objetivo esta subfunção planejar estrategicamente a administração de Recursos Humanos, sua importância motivacional e a valorização do ser humano como o mais importante recurso da empresa; visa, também, estruturar a parte fiscal e tributária com intuito de diminuir os altos encargos cobrados que podem ser minimizados desde que se tenha um conhecimento profundo acerca dos fatos.

Subfunção 3.2 – Cálculos trabalhistas em conformidade com a legislação

Busca qualificar os profissionais de Recursos Humanos para utilizarem com habilidade e competência os cálculos trabalhistas, dando ciência da necessidade de praticarem tal ato de acordo com a legislação vigente. Outrossim, mostrará ao profissional da importância de se especializarem nesta área promissora de Recursos Humanos, mostrando o caminho para a prática da verdadeira cidadania e respeito ao nosso semelhante.

Subfunção 3.3 – Elisão fiscal como forma de minimizar custos tributários das empresas

Leitura e estudo pormenorizado da legislação tributária específica, principalmente dos tributos federais e estaduais, a fim de diminuir sensivelmente estes encargos que sobrecarregam nossas empresas. Tem por finalidade primordial o desenvolvimento intelectual do futuro profissional desta área que está envolvida diretamente com as finanças

da empresa, que pulsa forte e é responsável pelo sucesso tão almejado por todo segmento empresarial.

FUNÇÃO 4 – ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL

Esta função busca interagir o profissional de contabilidade, com toda sua habilidade e competência, com as empresas usuárias de seus serviços. Mostra ao profissional a importância de acompanhamento de todos os atos administrativos de seu cliente. Procura estabelecer que o primeiro a ser organizado é a sua própria empresa, o seu próprio departamento contábil e que a empresa é a extensão de seu lar, de sua casa. Organização e Controle são metas primordiais nesta função.

Subfunção 4.1 – Controle e avaliação da gestão administrativa da contabilidade internamente

Criação de controles e avaliações periódicas dentro de sua própria empresa ou departamento de contabilidade é a função primordial desta subfunção, como fator preponderante de sucesso na carreira.

Subfunção 4.2 - Controle eficaz das empresas usuárias dos serviços contábeis

Uma perfeita harmonia entre os controles internos do departamento de contabilidade com os controles administrativos, a fim de que se complementem e sejam ferramentas primordiais para a tomada de decisão. Esta subfunção capacita o profissional a tomar atitudes coerentes e altamente profissionais, o que o torna diferenciado perante o mercado de trabalho.

Subfunção 4.3 – Real necessidade do acompanhamento da administração e dos controles implementados nas empresas

Visa esta subfunção estudar os pormenores das reais necessidades de acompanhamento de todos os atos administrativos. Tem por fim um estudo teórico que quando levado a prática desenvolve as habilidades intelectuais e de persuasão que deve ser marca profunda de um profissional de contabilidade para uma carreira sempre em projeção e de importância indiscutível. A adição de forças entre contador e administrador faz com que outros profissionais sejam valorizados; os controles eficazes e eficientes faz com que a empresa prospere e a consequência destes atos é o aumento da rentabilidade, com aumentos significativos dos lucros e aumento da responsabilidade social e ambiental desenvolvida pelas empresas que pensam em um futuro melhor para si e seus funcionários como maior ativo empresarial.

I MÓDULO

DISCIPLINA - ECONOMIA BÁSICA (Subfunção 1.1)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

EMENTA: Estudos dos conceitos fundamentais da Teoria Econômica (produção, preço, distribuição, renda e produto, concorrência, concentração de capital, etc.). Estudo dos agregados significativos da contabilidade nacional. O setor financeiro. O setor estadual. E o setor externo.

OBJETIVO GERAL. Apresentar os principais conceitos e princípios da teoria econômica, enfatizando-a em todos seus aspectos, dando uma visão geral da economia, para que os discentes possam melhor interpretar o seu papel como conteúdo programático de disciplina técnica e de valor para o referido curso.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Espera-se que ao final do módulo os alunos conheçam, interpretem e analisem os seguintes itens básicos de economia, com propriedade e dentro da competência de um técnico: Conceitos de economia; análise dos fatos econômicos; analisar os conceitos e práticas de oferta e demanda; análise das formas de capitalização; conceituem tributos; impostos diretos.; impostos indiretos; lucros; juros; renda; produto dentro do ambiente econômico; conceitos de macroeconomia e início do estudo da Teoria do emprego.

BIBLIOGRAFIA:

SOUZA, Nali de Jesus de. Economia básica. São Paulo: Atlas, 2009.
VASCONCELLOS, Marcos Antonio Sandoval de. Economia: micro e macro. São Paulo: Atlas, 2009.
BASTOS, Vânia Lomônaco. Para Entender a Economia Capitalista: noções introdutórias. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1991.
Além da bibliografia listada acima, serão utilizados artigos publicados na Revista "EXAME" e na "VEJA", além de artigos retirados de jornais de circulação da região.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Apresentações em data show;
- Palestras;
- Trabalhos individuais e, em grupos;
- Debates em sala.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula;
- Trabalhos extra classe em grupo e individual;
- Exercícios;
- Apresentação de trabalhos.

DISCIPLINA - LINGUAGEM, COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA (Subfunções 1.1/2.3 e 4.3)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

Ementa: Conceitos fundamentais de Redação Comercial, Administrativa: Cartas Comerciais, Requerimento, Declaração/Atestado, Recibo, Currículo.. Revisão dos Tópicos Gramaticais. Estudo de Compreensão e Interpretação de Textos. Leitura e Interpretação de Legislação Contábil. “Marketing” Pessoal: Procedimento do candidato durante uma entrevista de emprego.

Tecnologia: Nomenclatura: The Computer System. Tradução de Textos. (Skimming / Scanning. Inferência da idéia global do texto a partir do título (Brainstorming).

Diagrams. Configuration. Acronyms.

Objetivo Geral:

Ao concluir o módulo, espera-se que o aluno tenha adquirido a habilidade necessária para redigir textos comerciais e administrativos , conforme as situações exigidas no dia a dia. . Deduz-se, ainda, que tenha desenvolvido a habilidade de ler e interpretar com eficiência textos de gêneros diferentes no exercício de seu cotidiano profissional.

Objetivos Específicos:

Ser capaz de ao final do módulo de:

- _Aplicar os conhecimentos apreendidos no módulo nas diversas situações do dia a dia.
- _Ler e Interpretar os temas propostos para a execução de suas funções.
- _Redigir textos comerciais, oficiais, administrativos com correção, objetividade, coerência, coesão ,elegância, de acordo com a normas da ABNT.
- _Desenvolver habilidade/ competência para se tornar um profissional responsável e consciente no exercício da profissão.
- Reconhecer a nomenclatura do sistema de computação e seus acrônimos em Inglês.
- Traduzir e compreender a ideia global de um texto computacional e tecnológico em Inglês.

Bibliografia:

- GRION, Laurinda , Como Redigir Documentos Empresariais, Ed. Edicta, São Paulo, 2002.
- FERREIRA, Mauro, Redação Comercial e Administrativa, Ed. FTD, São Paulo, 1996.
- Glending H. Eric and McEwan, John. Basic English for Computing. OXFORD 2003
- Cruz Torres ,Décio, Valéria Silva, Alba ; Rosas, Marta. Inglês.com.textos Cartograf.
- Garrido, Maria Lina ; Prudente , Clese Mary. Contest- Inglês para Concursos. Disal 2009.

Metodologia e Estratégia de Ensino:

- Aulas Expositivas
- _Debates .
- _Exercícios em sala de aula.
- _Atividade Práticas de Redação.
- _Traduções de textos .

Avaliação

- _ Provas escritas
- _ Trabalhos escritos.
- _ Exercícios

DISCIPLINA - MATEMÁTICA FINANCEIRA (Subfunção 2.3)

CARGA HORÁRIA: 60:00 horas

EMENTA: Razões e proporções. Grandezas proporcionais; proporção direta, proporção inversa, divisão em partes proporcionais. Regra de sociedade; simples e composta. Regra de três; simples e composta. Porcentagem.

OBJETIVO GERAL: Proporcionar conhecimentos teóricos e práticos da matemática financeira, apresentando problemas de acordo com a realidade do mercado, a fim de desenvolver o raciocínio financeiro do acadêmico, fornecer os subsídios indispensáveis ao desenvolvimento das disciplinas que dependem do conhecimento prévio desta disciplina e mostrar sua importância para a formação e desenvolvimento do futuro profissional de técnico em contabilidade em virtude das atribuições da profissão.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Espera-se obter como objetivo específico, que cada aluno seja capaz de realizar as tarefas concernentes a um técnico em contabilidade e com aplicação da disciplina específica de Matemática Financeira, por intermédio do seguinte conteúdo programático:

- Determinar a razão entre duas grandezas de mesma espécie como o quociente entre esses números;
- Aplicar a propriedade fundamental, da soma ou da diferença da proporção para resolver problemas;
- Aplicar na resolução de problemas os conceitos que envolvem três ou mais grandezas variáveis, direta ou inversamente proporcionais;
- Resolver problemas envolvendo o cálculo de porcentagem;

Com isto pretendemos ter um profissional apto a enfrentar novos desafios que virão ao longo do curso, e ao mesmo tempo com habilidades necessárias para iniciar uma nova carreira.

BIBLIOGRAFIA:

SPINELLI, Walter. & SOUZA, M. Helena S.; Matemática Comercial e Financeira, Ática, São Paulo, 2004.

HAZZAN, Samuel & POMPEO, José Nicolau.; Matemática Financeira, Saraiva, 2001.

PARENTE, Eduardo & CARIBÉ, Roberto.; Matemática Comercial & Financeira, FTD, São Paulo, 1996.

BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ Rubens.; Matemática Financeira, Atlas, São Paulo, 2002.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- O conteúdo programático será desenvolvido através de aulas expositivas e dialogadas,

além da participação efetiva do aluno na construção e resolução de exercícios.

AVALIAÇÃO:

- Os alunos serão avaliados de forma contínua no decorrer do curso, levando-se em consideração a pontualidade, assiduidade, participação em sala de aula e realização de exercícios;
- avaliação subjetiva individual por unidade, a serem realizadas nas datas estipuladas.

DISCIPLINA – DIREITO E LEGISLAÇÃO (Subfunções 1.3) **CARGA HORÁRIA:** 45:00 horas

EMENTA: Objeto da disciplina é conceituar o direito empresarial; aprofundar as mudanças conceituais introduzidas pelo novo Código Civil Brasileiro em vigor; a regulamentação das empresas, especialmente os tipos societários, dentre eles a Sociedade por Quotas de Responsabilidade Limitada, Sociedade Anônima, e as Sociedades Cooperativas, Associações e Fundações; Função da ONG, OSCIP e Associação; Direito da Empresa e do Empresário; Firma Individual; Sociedade Comercial; Sociedade não Personificada e Sociedade Comum; Responsabilidade Solidária dos Sócios; Direito e Obrigações dos Sócios; Administração da Sociedade; Exclusão do Sócio na Sociedade; Dissolução da Sociedade Comercial; Conceituar o Direito Constitucional; Direitos e Garantias Fundamentais; Fundamentos da República Federativa do Brasil. Tópico especial para a) nome comercial e nome fantasia; b) Direito Ambiental; Conceito de Poluidor; Licenciamento e Autorização Ambiental; Conceito de Sustentabilidade Ambiental; Lei de Política Nacional de Meio Ambiente.

OBJETIVO GERAL. Ao término desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de desenvolver raciocínio lógico baseado na compreensão adequada dos conceitos do direito empresarial e os variados tipos societários. Compreender a diferenciação entre o que seja uma ONG, uma OSCIP e uma Associação. Vivenciar a elaboração de um Contrato Social, assim como, um Estatuto e compreender o conceito de poluidor, licenciamento e autorização ambiental e a lei de Política Nacional de Meio Ambiente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Temos como objetivo específico que o nosso aluno seja capaz de caracterizar o conceito do direito empresarial; que seja competente para conhecer uma ONG, OSCIP, Associação e sua relação com o curso de contabilidade; saber confeccionar um contrato social; confeccionar um estatuto; caracterizar poluição; saber o que é licenciamento e autorização ambiental.

BIBLIOGRAFIA:

ALMEIDA, Amador Paes de. *Teoria e Prática dos Títulos de Crédito*, 16ª ed., Saraiva: 1997;
ACQUAVIVA, Marcos Cláudio. *Dicionário Jurídico Brasileiro Acquaviva*, 8ª ed.,

Jurídica: 1998;

BRASIL. **Agenda 21**, 3ª ed. Senado Federal: 2003;

_____. **Código Comercial**, RT: 1996;

_____. **Constituição da República Federativa do Brasil**, Senado Federal: 2006

_____. **Novo Código Civil**, Senado Federal: 2008;

CAVALCANTE, Elaine Cristina Monteiro. **Introdução ao Direito Ambiental Penal**(coord. Renan Lotufo et al.), Manole: 2005;

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial**, 7ª ed., Saraiva: 1996

FURHER, Maximilianus Cláudio Américo. **Resumo de Direito Comercial**, 14ª ed., vol. 1, Malheiros: 1995;

JÚNIOR, José Rufino de Souza. **Sistema Nacional de Proteção Ambiental**: polícia administrativa ambiental, Del Rey: 2007;

MILARÉ, Edis. **Direito do Ambiente**: A gestão ambiental em foco, Doutrina, Jurisprudência e Glossário, 6ª ed., RT: 2009;

MACHADO, Paulo Affonso Leme, **Direito Ambiental Brasileiro**, 11ª ed., Malheiros: 2003;

OLIVEIRA, Flávia de Paiva M. de et al, **Direito, Meio Ambiente e Cidadania**: uma abordagem interdisciplinar, Madras: 2004;

SILVA, José Afonso da. **Direito Ambiental Constitucional**, 4ª ed., Malheiros: 2002;

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

–Aulas expositivas;

–Debates em sala;

–Círculos de estudos reflexivos sobre temas e textos relativos à disciplina.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;

- Trabalhos em sala de aula, em grupo;

- Trabalhos extra classe, individual.

DISCIPLINA - CONTABILIDADE BÁSICA (Subfunções 1.1/1.2/2.1/2.2 e 2.3)

CARGA HORÁRIA: 90:00 horas

EMENTA: Introdução a contabilidade, o campo de atuação e seus usuários, os princípios e as convenções contábeis. O conceito fundamental do Patrimônio, do Ativo, do Passivo, das Contas de Resultado. As mutações Patrimoniais. A elaboração do Plano de Contas, as formulas de lançamentos contábeis, a apuração do ICMS, Pis, Cofins. A escrituração do livro diário e do livro razão, a elaboração de razonetes, O levantamento do Balancete de verificação. A apuração do CMV, a elaboração do Balanço do Resultado Econômico e o levantamento do Balanço Patrimonial.

OBJETIVO GERAL:

Preparação do discente, desde o primeiro módulo, para a ciência da contabilidade, fazendo com que consiga interpretar a razão da contabilidade e o alto significado dos registros contábeis, como fatos geradores das peças contábeis para posterior análise, servindo de base para tomada de decisão do empresário, dos sócios, dos acionistas e do governo como fonte de arrecadação de impostos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Ao término desta disciplina espera-se que os alunos tenham pleno conhecimento de conceitos básicos de contabilidade e sua utilização no cotidiano das empresas. Espera-se também despertar o interesse do aluno pelo conhecimento real do posicionamento do patrimônio de uma empresa. Prepará-lo para classificar as contas contábeis e elaborar a demonstrações contábeis exigidas pela legislação.

BIBLIOGRAFIA :

SZUSTER, Natan. *Contabilidade Geral*. São Paulo : Atlas, 2.008

FRANCO, Hilário. *Contabilidade Geral* . São Paulo: Atlas , 1.996

MARION, José Carlos . *Contabilidade Básica*. São Paulo Atlas , 2006

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO :

- Aulas expositivas
- Palestras Técnicas
- Matérias Apostiladas

AVALIAÇÃO :

- Provas Subjetivas
- Trabalhos em sala de aula
- Trabalhos Extra-classe

DISCIPLINA - ESTATÍSTICA (Subfunção 2.3/3.1/4.1 e 4.3)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

EMENTA: Histórico, Método Estatístico, definição, Fases do Método Estatístico, População e amostra, Séries Estatísticas, Arredondamento de dados, Gráficos, Distribuição de frequências e exercícios aplicados.

OBJETIVO GERAL: O educando ao final do processo de aprendizagem deverá conhecer e reconhecer, bem como construir os conceitos estatísticos e sua aplicação por distribuição de frequências de dados pesquisados, produzidos ou não; garantido a demonstração analítica e crítica de estudos de causas sociais, econômicas, ambientais ou empresariais.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Que o aluno entenda o que é coleta de dados, como coletar, analisar e colocar em tabelas e gráficos.
- Construir distribuição de frequências com valores agrupados ou não e analisá-las

graficamente.

BIBLIOGRAFIA:

CRESPO, Antônio Arnot. *Estatística fácil*. São Paulo: Saraiva, 1998.
MANDIM, Daniel. *Estatística Descomplicada*. Brasília: Vetcon, 2006.
TOLEDO, Geraldo Luciano e OVALLE, Ivo Izidoro. *Estatística Básica*. Atlas, 2008.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

Exposição do conteúdo através de aulas e trabalhos desenvolvidos pelos alunos.

Livros

Apostilas

Datashow

Avaliação:

Provas subjetivas a serem realizados nas datas estipuladas.

Trabalhos em sala de aula em grupo e individual.

DISCIPLINA - FUNDAMENTOS DA CONTABILIDADE PÚBLICA (Subfunção 1.1/1.3/2.1/2.2/2.3 e 4.2)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

EMENTA : Introdução e conceito de Contabilidade Pública, campo de atuação, sistema financeiro, Patrimonial, compensação e orçamentário. Os regimes Contábeis. O orçamento Público e o processo de planejamento orçamentário, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias. A lei orçamentária anual . Os princípios orçamentários. A Receita e as Despesas Públicas, o empenho, o processo de licitação. A dívida ativa, A administração pública centralizada e descentralizada, os serviços públicos e as autarquias.

OBJETIVO GERAL :

No geral espera-se que o educando tenha uma noção do poder público, suas divisões, sua funcionalidade e que há uma legislação específica para ser atendida. Separação do poder legislativo, executivo e judiciário e conhecimento do que é um orçamento e licitação pública.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS :

Ao término desta disciplina espera-se que os alunos tenham adquirido pleno conhecimento sobre organização e funcionamento de um órgão público. O conhecimento das esferas do poder legislativo e o poder executivo e quais suas competências. O conhecimento de todos os processos de elaboração do Orçamento Público e todos os passos do processo de licitação para realização de despesas públicas. Noções sobre

serviços públicos e o que é despesa e receita orçada.

BIBLIOGRAFIA :

ANDRADE, Milton de Aquino. *Contabilidade Pública na Gestão Municipal*. São Paulo : Atlas, 2001

ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. São Paulo: Atlas, 1994

KOHANA, Hélio. *Contabilidade Pública Teoria e Prática*. São Paulo: Atlas, 2006

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO :

- Aulas expositivas
- Palestras Técnicas
- Matérias Apostiladas

AVALIAÇÃO :

- Provas Subjetivas
- Trabalhos em sala de aula
- Trabalhos Extra-classe

II MÓDULO

DISCIPLINA - ECONOMIA AMBIENTAL E REGIONAL (Subfunção 1.3/2.1 e 2.3)
CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: Estudo sobre as noções do desenvolvimento da agricultura e meio ambiente como forma sustentável de formação de riquezas. Relação entre a agricultura, pecuária e agricultura sustentável no plano politicamente correto do ponto de vista ambiental e o processo de reprodução do capital. A agricultura brasileira: estado e agricultura, políticas econômicas governamentais, expansão da fronteira agrícola e agricultura regional. Economia regional e suas especificidades.

OBJETIVO GERAL. Proporcionar ao estudante o entendimento do processo de desenvolvimento e modernização da agricultura e pecuária bem como destacar sua inserção no modo de produção capitalista, principalmente no processo de globalização. Fazer uma introdução dos principais temas ligados a Economia Rural e ao planejamento de políticas agrícola, fazendo uma ligação com os demais setores da economia,

destacando principalmente, aspectos sobre renda, emprego e meio ambiente. Abordar a Economia regional, analisando as especificidades e compreendendo a ligação Econômica com nosso dia a dia em nossa região de atuação, analisando os principais setores regionais que movimentam nossa economia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Tem-se como objetivo específico o pleno entendimento da economia baseada na agricultura e pecuária regional com ênfase no futuro deste ramo econômico a nível regional e sua participação direta no desenvolvimento nacional. Espera-se a fácil compreensão e identificação da importância deste setor primário para a criação de empregos e desenvolvimento sustentável de uma região e de um povo como processo de formação de um capital novo para a sustentabilidade e de investimentos para agregação de valores.

BIBLIOGRAFIA:

THOMAS, Janet M. Callian Scott J. Economia Ambiental: Aplicações, Políticas e Teoria. São Paulo: Cengage, 2009.
MOTTA, Ronaldo Seroa da. Economia Ambiental. São Paulo: Editora FGV, 2006.
SOUZA, Nali de Jesus de. Desenvolvimento Regional. São Paulo: Atlas, 2009.
Além da bibliografia listada acima, serão utilizados artigos publicados na Revista "EXAME" e na "VEJA", além de artigos retirados de jornais de circulação da região.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Apresentações em data show;
- Palestras;
- Trabalhos individuais e em grupos;
- Debates em sala.

AValiação:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula;
- Trabalhos extra classe em grupo e individual;

DISCIPLINA - PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO (Subfunções 3.1/3.2 e 3.3)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

EMENTA:

Compensação entre risco e retorno, macrofatores, microfatores, planejamentos financeiros, maximização de riquezas, orçamento de capital, estrutura de capital, orçamento e controle empresarial.

OBJETIVO GERAL:

Preparar o aluno para uma visão prática da aplicação dos conceitos financeiros como ferramenta primordial e essencial para tomada de decisão, auxiliando na gestão das empresas e aumento das riquezas pelos controles internos financeiros e preservação do patrimônio empresarial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Proporcionar ao aluno um vasto conhecimento e entendimento necessário, tanto na prática como na teoria, dos conceitos da administração financeira moderna utilizada no dia a dia das empresas atuais. Desenvolvimento e aprimoramento de novos controles financeiros com o objetivo específico de salvaguardar o capital investido pelos sócios e/ou acionistas. Busca-se aumentar o controle específico na identificação dos estudos de finanças corporativas de curto prazo, para reflexo e crescimento a médio e longo prazo pela utilização do capital de forma coerente, lucrativa e rentável.

BIBLIOGRAFIA:

HOJI, Masakazu. Administração financeira e Orçamentária. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.
MAGALHÃES, Antônio Raimundo Chagas. Administração Financeira. Ed. Fundo de Cultura.
ASSAF NETO, Alexandre; César Augusto Tibúrcio. Administração do capital de giro. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2002.

FILHO, Armando Mellagi; Curso Básico de Finanças. Ed. São Paulo: Atlas 2003

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;
- Círculos de estudos reflexivos sobre temas e textos relativos à disciplina.

AValiação:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula.
- Trabalhos extra classe em grupo e/ou individual.

DISCIPLINA - LINGUAGEM, COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA (Subfunções 1.1/2.3 e 4.1)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

Ementa: Conceitos fundamentais da Redação Oficial e Administrativa: Ofício, Procuração, Abaixo-Assinado. Atas. Definição. Forma e Conteúdo. Usos e Disposição Gráfica. Revisão dos Tópicos Gramaticais. Estudo de Compreensão e Interpretação de Textos. Leitura e Interpretação da Legislação Contábil em vigência. Tecnologia: The Computer System. Texts/Translation. Skimming/Scanning. Brainstorming. Acronyms. Diagrams. Configuration.

Objetivo Geral: No final do módulo, espera-se que o aluno tenha adquirido a

habilidade/competência para redigir textos comerciais, oficiais e administrativos com precisão, objetividade e correção. Espera-se, ainda, que seja capaz, no seu dia a dia, de ler e interpretar textos de gêneros diferentes no exercício de seu cotidiano profissional. Como generalidade espera-se a compreensão e interpretação como ferramentas para as mais variadas soluções que exigem o perfeito entendimento dentro das normas estabelecidas pela moderna grafia e apresentação de textos diretos para a economia do tempo e agilizar suas respostas pelos mais variados sistemas de comunicação atual.

Objetivo Específicos:

Ser capaz de desenvolver com primazia os seguintes tópicos:

_ aplicar os conhecimentos apreendidos no módulo nas diversas situações do exercício profissional.

-ler e interpretar os temas propostos para a execução de suas funções.

_redigir textos comerciais, oficiais e administrativos, com correção, objetividade, coerência, coesão, elegância, enfim com eficiência, de acordo com as normas da ABNT.

-Reconhecer a nomenclatura do sistema de computação e seus acrônimos em Inglês.

_Traduzir e compreender a ideia global de um texto computacional e tecnológico em Inglês.

Bibliografia:

Grion, Laurinda, Como Redigir Documentos Empresariais, Ed. Edicta, São Paulo, 2002.

Ferreira, Mauro, Redação Comercial e Administrativa, Ed. FTD, São Paulo, 1996.

Glending H. Eric and MacEwan, John. Basic English for Computing. OXFORD. 2003.

Cruz Torres, Décio; Silva, Valéria Alba, Rosas Marta. Inglês.com.textos. Cartograf.

Garrido, Maria Lina e Prudente, Clese Mary - Contest – Inglês para Concursos.Disal 2009.

Metodologia e Estratégias de Ensino:

_Aulas Expositivas.

_Trabalhos e Debates.

_Atividades Práticas de Redação.

-Traduções de Texto.

Avaliação;

- Provas Objetivas e Subjetivas.

_Trabalho de Redação Comercial.

_Trabalho de Redação Oficial e Administrativa.

_Exercícios em Sala de aula.

_Pasta contendo todos os tipos de redação redigidas em sala de aula.

DISCIPLINA – MATEMÁTICA FINANCEIRA (Subfunção 3.2)

CARGA HORÁRIA: 60:00 horas

EMENTA: Operações de venda que utilizam porcentagens; lucro sobre a compra, prejuízo sobre a compra, lucro sobre a venda, prejuízo sobre a venda. Juros simples. Desconto simples; comercial ou por fora, racional ou por dentro. Prazo médio e taxa média. Logaritmos; conseqüências da definição do logaritmo, propriedades dos logaritmos.

OBJETIVO GERAL: Proporcionar conhecimentos teóricos e práticos da matemática financeira, apresentando problemas de acordo com a realidade do mercado, a fim de

desenvolver o raciocínio financeiro do acadêmico, fornecer os subsídios indispensáveis ao desenvolvimento das disciplinas que dependem do conhecimento prévio desta disciplina e mostrar sua importância para a formação e desenvolvimento do futuro profissional de técnico em contabilidade em virtude das atribuições da profissão.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: O objetivo primordial da matemática financeira reside-se na solução de problemas da ordem financeira pessoal e empresarial e, para tanto, é necessário a compreensão e interpretação da linguagem matemática, principalmente a financeira, que expressa em números uma realidade econômica de momento ou futura. Espera-se que ao final deste módulo tenhamos a capacidade de identificar os vários caminhos disponíveis para as mais variadas soluções que se inicia pela compreensão do básico financeiro como estrutura para os módulos subseqüentes com cálculos mais complexos e com resolutividade ampla do ponto de vista contábil.

BIBLIOGRAFIA:

SPINELLI, Walter. & SOUZA, M. Helena S.; Matemática Comercial e Financeira, Ática, São Paulo, 2004.
HAZZAN, Samuel & POMPEO, José Nicolau.; Matemática Financeira, Saraiva, 2001.
PARENTE, Eduardo & CARIBÉ, Roberto.; Matemática Comercial & Financeira, FTD, São Paulo, 1996.
BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ Rubens.; Matemática Financeira, Atlas, São Paulo, 2002.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- O conteúdo programático será desenvolvido através de aulas expositivas e dialogadas, além da participação efetiva do aluno na construção e resolução de exercícios.

AVALIAÇÃO:

- Os alunos serão avaliados de forma contínua no decorrer do curso, levando-se em consideração a pontualidade, assiduidade, participação em sala de aula e realização de exercícios;
- avaliação subjetiva individual por unidade, a serem realizadas nas datas estipuladas.

DISCIPLINA – ESTATÍSTICA (*Subfunções 2.3/3.1/4.1 e 4.3*)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

EMENTA: Medidas de posição, Média aritmética, Moda, mediana e Separatrizes. Medidas de Dispersão, Desvio médio, Desvio Padrão, Coeficiente de Variação, Medidas de Assimetria e Curtose; e exercícios aplicados.

OBJETIVO GERAL: O educando ao final do processo de aprendizagem deverá conhecer e reconhecer, bem como construir os conceitos estatísticos e sua aplicação na Contabilidade, garantindo a demonstração analítica e crítica de estudos; causas sociais, econômicas ambientais e empresariais. Espera-se construir um espírito crítico para a

divulgação de dados estatísticos alicerçados em números que traduzem uma realidade de momento, que deva permanecer ou ser alterada, pelas várias influências dentro de um intervalo pré estabelecido de estudo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Temos, especificamente falando, como intuito, preparar o nosso aluno para aplicação no dia a dia dos conceitos estatísticos envolvendo as medidas de posição e dispersão. Despertar o interesse pela estatística. Pleno conhecimento e interpretação dos mais variados anúncios, para emissão de uma opinião segura, e demarcar as variáveis e tendências que aqueles números representam na esfera contábil como apoio as decisões a serem tomadas baseadas unicamente na representatividade dos números alcançados, respeitando sempre os intervalos e suas probabilidades no cenário estudado.

BIBLIOGRAFIA:

CRESPO, Antônio Arnot. *Estatística fácil*. São Paulo: Saraiva, 1998
MANDIM, Daniel. *Estatística Descomplicada*. Brasília: Vetcon, 2006.
TOLEDO, Geraldo Luciano e OVALLE, Ivo Izidoro. *Estatística Básica*. Atlas, 2008.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

Exposição do conteúdo através de aulas e trabalhos desenvolvidos pelos alunos.
Livros
Apostilas
Datashow

Avaliação:

Provas subjetivas a serem realizados nas datas estipuladas.
Trabalhos em sala de aula em grupo e individual.

DISCIPLINA - DIREITO EMPRESARIAL (Subfunção 4.1 e 4.3)
CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

EMENTA: Objeto da disciplina é conceituar o direito empresarial; aprofundar as mudanças conceituais introduzidas pelo novo Código Civil Brasileiro em vigor; Conceito de Firma Individual; Conceito de Sociedade Empresarial; Contrato Social; Estatuto; Qualificação Civil; Arquivamento da Sociedade Civil; Administração da Sociedade; Ramo de Atividade; Capital Social; Dissolução da Sociedade Civil; Falência; Conceito de Tributos; Impostos da competência da União, dos Estados e dos Municípios; Tópico especial para a) Micro empreendedor Individual – MEI; B) Lei Geral de Microempresa;

OBJETIVOS GERAL: Tem-se como objetivo geral a explanação do direito empresarial e seus conceitos para o desenvolvimento de uma atividade empresarial baseada na conduta profissional e de conhecimento de fato. Procura-se nesta etapa dar noções de conhecimento de preservação e respeito ao meio ambiente mostrando a sua real importância da administração moderna, que procura preservar o ecossistema como forma

de garantir a sustentabilidade atual e futura aliada a carga tributária e os vários papéis de crédito que é parte integrante de uma boa administração empresarial, com finalidade de se caracterizar a empresa moderna.

OBJETIVO ESPECÍFICO. Ao término desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de desenvolver raciocínio lógico baseado na compreensão adequada dos conceitos do direito empresarial e os variados tipos societários. Compreender o valor intrínseco e extrínseco do título crédito e da ordem de pagamento contida no cheque, assim como, compreender o valor dos bens incorpóreos da sociedade empresarial representados pela sua marca e suas patentes e o seu *now how*. Compreensão do direito ambiental e os seus princípios, noções de sustentabilidade ambiental empresarial e a lei de Política Nacional de Meio Ambiente.

BIBLIOGRAFIA:

- ALMEIDA, Amador Paes de. *Teoria e Prática dos Títulos de Crédito*, 16ª ed., Saraiva: 1997;
- ACQUAVIVA, Marcos Cláudio. *Dicionário Jurídico Brasileiro Acquaviva*, 8ª ed., Jurídica: 1998;
- BRASIL. *Agenda 21*, 3ª ed. Senado Federal: 2003;
- _____. *Código Comercial*, RT: 1996;
- _____. *Novo Código Civil*, Senado Federal: 2008;
- CAVALCANTE, Elaine Cristina Monteiro. *Introdução ao Direito Ambiental Penal*(coord. Renan Lotufo et al.), Manole: 2005;
- COELHO, Fábio Ulhoa. *Manual de Direito Comercial*, 7ª ed., Saraiva: 1996
- FURHER, Maximilianus Cláudio Américo. *Resumo de Direito Comercial*, 14ª ed., vol. 1, Malheiros: 1995;
- JÚNIOR, José Rufino de Souza. *Sistema Nacional de Proteção Ambiental: polícia administrativa ambiental*, Del Rey: 2007;
- MILARÉ, Edis. *Direito do Ambiente: A gestão ambiental em foco*, Doutrina, Jurisprudência e Glossário, 6ª ed., RT: 2009;
- MACHADO, Paulo Affonso Leme, *Direito Ambiental Brasileiro*, 11ª ed., Malheiros: 2003;
- OLIVEIRA, Flávia de Paiva M. de et al, *Direito, Meio Ambiente e Cidadania: uma abordagem interdisciplinar*, Madras: 2004;
- SOARES. José Carlos Tinoco. *Tratado da Propriedade Industrial: patentes e seus sucedâneos*, Jurídica: 1998;
- _____. *Marcas vs. Nome Comercial: conflitos*, Jurídica: 2000;
- _____. *Processo Civil nos Crimes contra a Propriedade Industrial*, Jurídica: 1998;
- SILVA, José Afonso da. *Direito Ambiental Constitucional*, 4ª ed., Malheiros: 2002;
- SILVEIRA, Newton. *Propriedade Intelectual: propriedade industrial, direito de autor, software, cultivares*, 3ª ed., Manole: 2005.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;
- Círculos de estudos reflexivos sobre temas e textos relativos à disciplina.

AValiação:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula, em grupo;
- Trabalhos extra classe, individual.

DISCIPLINA - INFORMÁTICA (Subfunção 4.1/4.2 e 4.3)
CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

Ementa: História do computador, Definição de processamento de dados, Conceitos de; Hardware e software, Classificação do software; Base e aplicativo, Classificação do software segundo sua aquisição e distribuição, Sistemas operacionais, Componentes internos de um computador, Periféricos; Entrada, Saída, Entrada e/ou saída, Tipos de monitores mais comuns, Impressoras, alimentação, Sistema binário, Extensão de arquivo, Conceito de internet, História da internet, correio eletrônico, Grupos de discussão, Vírus, Conceito de Firewall, Conceito de redes de computadores, Introdução ao sistema operacional Windows.

Objetivo Geral:

Ao término dessa disciplina espera-se que os alunos tenham o conhecimento sobre conceitos básicos na área de processamento de dados, diferenças entre os diversos softwares, componentes internos de um Computador e seu funcionamento, o que é um vírus; quais os sintomas mais comuns em um Computador infectado, Conceitos básicos de Redes de Computadores. Espera-se também que ele esteja apto a utilizar o Sistema Operacional Windows para as aplicações do dia-a-dia.

Objetivos específicos:

Utilização do computador como ferramenta de trabalho dentro das entidades econômico administrativas. Otimizando seus controles internos bem como o armazenamento de dados contábeis e administrativos referente a gestão. A sua aplicabilidade e seu pleno funcionamento é o objetivo primordial da relação empresa x informatização, para que o processo não seja de informação de dados mas de INFORMATIZAÇÃO como ferramenta de agilidade administrativa e de armazenamento de dados para futuras decisões em todas as esferas empresariais.

Estratégia de ensino:

Aulas teóricas e práticas, utilizando os recursos computacionais disponíveis no Laboratório.

Avaliação:

Provas teóricas e práticas a serem realizadas nas datas estabelecidas.
Exercícios teóricos e práticos em sala de aula.

Bibliografia:

Informática para concursos

Jadiel Franca

Editora: Ciencia Moderna

Microsoft Windows XP Profissional: Guia Prático,

KARINA DE OLIVEIRA & WELLINGTON DA SILVA REHDER

Editora: Viena. 2003.

DISCIPLINA - CONTABILIDADE COMERCIAL (*Subfunções 1.3/2.1/2.2 e 2.3*)

CARGA HORÁRIA: 60:00 horas

EMENTA: Introdução a Legislação Comercial, definição de Empresa Comercial, suas características e conceitos fundamentais, Nome Social, Formalização das Empresas nos órgãos fiscalizadores e regulamentadores. Os livros e documentos fiscais e comerciais, os aspectos tributários das atividades comerciais, as operações entre matriz e filiais. As operações da empresa Comercial, a escrituração contábil das transações. A constituição das empresas. a subscrição do Capital, a sua integralização, os lançamentos contábeis de subscrição e constituição.

OBJETIVO GERAL : No encerramento desta disciplina, o aluno estará preparado para desenvolver atividades de abertura de uma empresa e a regulamentação juntos aos órgãos regulamentadores. Ter o conhecimento do Capital Social, da responsabilidade de seus sócios, a elaboração de documentos de Constituição da Sociedade. Espera-se também que o aluno tenha compreendido os aspectos Tributários, bem como também a escrituração contábil das transações comerciais

OBJETIVOS ESPECÍFICOS : Espera-se que ao final deste módulo os alunos tenham uma perfeita compreensão da legislação comercial e sua aplicabilidade. Torna-se fundamental o aprendizado de formalização, de acordo com a lei, do registro nas juntas comerciais das empresas, assim como da caracterização das operações normais e regulares e sua escrituração contábil, para os efeitos futuros de uma análise mais acurada dos números apresentados, sempre levando-se em consideração a exigência dos livros de acordo com a legislação, sua guarda e os princípios contábeis aceitos, e a nomenclatura dos mais variados ramos de acordo com a legislação do Mercosul.

BIBLIOGRAFIA :

ANDRADE, Eurídice Mamede. Contabilidade Comercial. Rio de Janeiro : Campus, 2001

MARION, José Carlos e IUDÍCIBUS, Sérgio de. *Contabilidade Comercial*. São Paulo: Atlas, 2005

RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade Comercial*. São Paulo: Saraiva, 2005

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO :

- Aulas expositivas
- Palestras Técnicas
- Matérias Apostiladas

AValiação :

- Provas Subjetivas
- Trabalhos em sala de aula

- Trabalhos Extra-classe

III MÓDULO

DISCIPLINA – ECONOMIA GERAL (*Subfunção 1.1/1.3 e 2.3*)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: Estudo da transição do capitalismo monopolista. O movimento do capital entre a primeira e a segunda guerras mundiais. Teorias do comércio Internacional. Política Comercial e Integração Econômica. Balanço de Pagamentos. Taxas de Câmbio. Comércio Exterior. Mercado Financeiro.

OBJETIVO GERAL. Apresentar os principais objetivos do desenvolvimento do capitalismo mundial. Fornecer informações sobre o papel da Moeda na economia, analisando as principais correntes teóricas que explicam sua ação na atividade econômica. Apresentar e discutir o Sistema Financeiro Internacional. Genericamente é importante o conhecimento dos mais variados sistemas de integração, pois o que há hoje na teoria pode ser alternado ou totalmente modificado, isso justificando a relevância da teoria e sua total compreensão nos dias atuais, principalmente quando temos o foco de uma economia altamente globalizada.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Especificamente temos o objetivo de transmitir aos alunos um alto conceito do mercado internacional, preparando-o para conhecer efetivamente este ramo da economia. Os alunos deverão conhecer o mercado financeiro com seu divisor de águas, isto é, antes e depois da segunda guerra mundial, com intuito de conhecer a evolução mercadológica até chegar aos dias atuais. É fundamental conhecer as barreiras que são impostas e os vários modos de se trabalhar com os empecilhos das várias correntes adotadas mundialmente. É um preparo de cunho teórico com incentivo ao estudo e leitura para melhor entender a complexidade da economia mundial.

BIBLIOGRAFIA:

SOUZA, Nali de Jesus de. Economia básica. São Paulo: Atlas, 2009.

VASCONCELLOS, Marcos Antonio Sandoval de. Economia: micro e macro. São Paulo: Atlas, 2009.

BASTOS, Vânia Lomônaco. Para Entender a Economia Capitalista: noções introdutórias. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1991.

Além da bibliografia listada acima, serão utilizados artigos publicados na Revista "EXAME" e na "VEJA", além de artigos retirados de jornais de circulação da região.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Apresentações em data show;
- Palestras;
- Trabalhos individuais e, em grupos;
- Debates em sala.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula;
- Trabalhos extra classe em grupo e individual;
- Exercícios;
- Apresentação de trabalhos.

DISCIPLINA - CONTABILIDADE DE CUSTOS (*Subfunções 3.1/3.3 e 4.3*)
CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

EMENTA:

Introdução à Contabilidade de Custos. Custos Diretos. Custos Indiretos. Custos dos Produtos Vendidos. Sistemas de Acumulação de Custos. Métodos de Custeio. Sistemas de Custeio. Orçamento e Análise do Lucro.

OBJETIVO GERAL:

Espera-se uma visão ampla do aluno sobre os conceitos de custo, ocasionando assim uma maior percepção dos resultados financeiros e econômicos de uma empresa para uma tomada de decisão acertada. O desenvolvimento generalista de custos consiste na elaboração dos vários modelos de custeio, para uma melhor adaptação a realidade de cada empresa e sua competitividade no mercado atual. Estudar custos é uma maneira de auxílio às tomadas de decisões no tocante aos controles internos que deverão ser amplamente utilizados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Evidenciar ao aluno como deve ser implementada a Contabilidade de Custos para fins de decisão, planejamento, valorização de estoques e apuração do resultado e controle com uma visão sistêmica orientada para utilização de custos no processo decisório dentro das normas contábeis. Outro fator de relevância é o controle interno e externo a ser adotado dentro dos moldes a se adaptar a administração da empresa em consonância com o mercado. O Ombudsman deve ser a bússola orientadora para o preparo específico de cada aluno, haja vista da necessidade de aprovação e aceitação do mercado do sistema empresarial adotado, e o custo é de fundamental importância para a sobrevivência das empresas.

BIBLIOGRAFIA:

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 8. Ed. São Paulo: Atlas, 2001.
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.
CREPALDI, S. A – Curso básico de contabilidade de Custos. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 1997
MEGLIORINI, Evandir. Custos. 2. Ed. São Paulo: Afiliada, 2006

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;
- Estudo de casos na sala de aula.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula.
- Trabalhos extra classe em grupo e/ou individual.

DISCIPLINA – MATEMÁTICA FINANCEIRA (Subfunções 3.2)
CARGA HORÁRIA : 60:00 horas

EMENTA: Logaritmos decimais. Juros compostos. Taxas equivalentes. Descontos compostos; comercial ou por fora, racional ou por dentro. Capitalização composta; rendas imediatas, rendas antecipadas. Amortização; rendas imediatas, rendas antecipadas, rendas diferidas. Empréstimos e planos de amortização; Sistema francês, tabela Price, Sistema de amortização constante (SAC), Sistema de amortização misto (SAM), Sistema Americano, Plano livre de amortização.

OBJETIVO GERAL: Proporcionar conhecimentos teóricos e práticos da matemática financeira, apresentando problemas de acordo com a realidade do mercado, a fim de desenvolver o raciocínio financeiro do acadêmico, fornecer os subsídios indispensáveis ao desenvolvimento das disciplinas que dependem do conhecimento prévio desta disciplina e mostrar sua importância para a formação e desenvolvimento do futuro profissional de técnico em contabilidade em virtude das atribuições da profissão. Genericamente, estamos trabalhando de uma maneira a se adaptar ao mercado da maneira com que este está recepcionando este tipo de profissional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Aplicabilidade dos conceitos de capital, taxa de juros e montante na resolução de casos práticos; o aluno deverá saber identificar problemas e aplicação dos juros compostos como tema da aplicação do mercado atual; análise de rendas como forma de aplicações financeiras e sua rentabilidade. É primordial o entendimento dos vários tipos de amortizações existentes e aplicados pelo mercado, assim como os encargos financeiros utilizados como forma de pleno entendimento do ajustamento da matemática financeira.

BIBLIOGRAFIA:

- SPINELLI, Walter. & SOUZA, M. Helena S.; Matemática Comercial e Financeira, Ática, São Paulo, 2004.
HAZZAN, Samuel & POMPEO, José Nicolau.; Matemática Financeira, Saraiva, 2001.
PARENTE, Eduardo & CARIBÉ, Roberto.; Matemática Comercial & Financeira, FTD, São Paulo, 1996.
BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ Rubens.; Matemática Financeira, Atlas, São Paulo, 2002.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- O conteúdo programático será desenvolvido através de aulas expositivas e dialogadas, além da participação efetiva do aluno na construção e resolução de exercícios.

AVALIAÇÃO:

- Os alunos serão avaliados de forma contínua no decorrer do curso, levando-se em consideração a pontualidade, assiduidade, participação em sala de aula e realização de exercícios ;
- avaliação subjetiva individual por unidade, a serem realizadas nas datas estipuladas.

DISCIPLINA – ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (Subfunções 2.3/3.3/4.1/4.2 e 4.3)

CARGA HORÁRIA: 60:00 horas

EMENTA:

Objetivos e critérios da análise de balanço, avaliação dos insumos da análise, análises horizontais e verticais, classificação das empresas por números índices, análises a partir das demonstrações contábeis: endividamento, lucratividade/rentabilidade, elaboração e análises de índices padrões e demonstrações práticas de empresas com divulgação de balanços em jornais de grande circulação para o pleno entendimento.

OBJETIVO GERAL:

Proporcionar ao aluno um vasto conhecimento e entendimento necessário, tanto na prática como na teoria, dos conceitos de análise das demonstrações contábeis moderna, utilizada no dia a dia das empresas atuais. Dentro dos princípios contábeis geralmente aceitos, o objetivo a ser alcançado, genericamente falando, da disciplina em destaque está no desenvolvimento e conhecimento de um balanço pelos discentes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Estudar minuciosamente os índices alcançados e estabelecer critérios para uma análise da situação econômico financeira das empresas, usando as várias ferramenta disponíveis para um desenvolvimento de índices padrões e outros que mostram com transparência a realidade dos números publicados. Orientar o discente que os mais variados índices podem ter significados diferentes dependendo do ramo de atividade das empresas, para que ele jamais emita um parecer em cima de números absolutos, mas sim com base em números exaustivamente estudados, interpretados e com base científica para a análise de balanços.

BIBLIOGRAFIA:

- MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- MATARAZZO, D. C. Análise financeira de balanços. 5 ed. São Paulo. Atlas, 1998.
- ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. *Análise de balanços*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;
- Círculos de estudos reflexivos sobre temas e textos relativos à disciplina.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula.
- Trabalhos extra classe em grupo e/ou individual.

DISCIPLINA - DIREITO DO TRABALHO (*Subfunções 1.2 e 3.2*)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

EMENTA: Objeto da disciplina é conceituar a disciplina através da introdução ao direito do trabalho; procedimentos admissionais e demissionais; a empresa e seu regulamento; justiça do trabalho; justiça comum; arbitragem e laudo arbitral; âmbito da aplicação da CLT; contrato individual de trabalho; empregado; empregador; salário; alteração nas condições de trabalho; suspensão e interrupção do contrato de trabalho; transferência do empregado; jornada de trabalho; acordo de prorrogação de horas; sistema de compensação de horas; férias; ingresso no serviço público; estágio probatório; exoneração; processo administrativo; comissão investigativa; comissão processante.

OBJETIVO GERAL. Ao término desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de desenvolver raciocínio lógico baseado na compreensão adequada dos conceitos do direito do trabalho, suas complexidades e sua função; seu campo de aplicação e os seus fundamentos pelo processo admissional e demissional mediante sua legislação norteadora de caráter específico —, a CLT e a Constituição da República Federativa do Brasil para os servidores públicos. (acho que deve ser de forma genérica e não somente para servidores públicos).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Pleno conhecimento do direito do trabalho e suas nuances. Busca-se a qualidade do trabalho descrevendo as responsabilidades do empregador assim como do empregado pelo conhecimento da legislação do direito do trabalho e do direito ao trabalho. Ao final estaremos preparando um profissional da área trabalhista com qualidade e excelência dentro do que preceitua este ramo do direito. Todos os direitos trabalhistas serão tema central de discussão e aprendizado.

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. *Direito do Trabalhador*, Senado Federal: 2008;
_____. *Consolidação das Leis do Trabalho*. Disponível em:
<http://www.soleis.com.br/ebooks/0-TRABALHISTA.htm> Acessado em: 21/12/2009;
FUHRER, Maximilianus Cláudio Américo et al., *Resumo de Direito do Trabalho*, 2ª ed.,

Vol. 9, Malheiros: 2000;

GONÇALVES, Victor. *Advocacia Trabalhista em Primeiro Grau*: comentários, legislação, modelos e calculos, Saraiva: 1997;

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*, 21ª ed., Malheiros: 1990;

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Iniciação ao Direito do Trabalho*, 22ª ed., LTR: 1996;

_____. *Curso de Direito Processual do Trabalho*, 17ª ed., Saraiva: 1997;

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;
- Círculos de estudos reflexivos sobre temas e textos relativos à disciplina.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula, em grupo;
- Trabalhos extra classe, individual.

DISCIPLINA - INFORMÁTICA (Subfunção 4.1/4.2 e 4.3)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

Ementa:

Apresentar as ferramentas existentes nos seguintes programas: Banco de Dados aplicados a contabilidade, Processador de textos e Planilha Eletrônica.

Objetivo Geral:

Ao término dessa disciplina espera-se que os alunos estejam aptos a utilizar o computador para elaboração de relatórios administrativos e contábeis, digitação e formatação de textos e a trabalhar com planilhas eletrônicas. Genericamente pode-se admitir o alcance para a formação de um banco de dados para a facilitação do desenvolvimento da proposta de trabalho de cada empresa.

Objetivos específicos:

Utilização do computador como ferramenta de trabalho para registro dos fatos contábeis, emissão de relatórios contábeis, elaboração de ofícios, requerimentos, contratos e relatórios administrativos, elaboração de planilhas de custos, para facilitar a tomada de decisão. Nosso discente deverá estar apto para o pleno uso dos recursos oferecidos pela máquina responsável pelo processo de informatização e informações armazenadas, para que o processo torne-se ágil assim como requer os tempos modernos.

Estratégia de ensino:

Aulas práticas, utilizando os recursos computacionais disponíveis no Laboratório.

Avaliação:

Provas práticas a serem realizadas nas datas estabelecidas.
Exercícios práticos em sala de aula.

Bibliografias:

Microsoft Office Word 2003: Passo a Passo

Autor: DEIVIDY PINHEIRO

Editora: Terra

Ano: 2004

Microsoft Excel 2003

Autores: Gisele Magalhães Arroyo e Adriana A. Carnevalli

Editora: Komedi

ano: 2007

Dominando o Excel 2003

Autor: BRUNO AUGUSTO LOBO SOARES

Editora: Ciência Moderna

Ano: 2007

DISCIPLINA – ÉTICA EMPRESARIAL (*Subfunção 4.1 e 4.3*)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: Objeto e objetivo da ética, Conceitos fundamentais de Ética profissional e empresarial; problemas e temas relevantes. Ética e Moral. A questão da Ética hoje. Comportamento Ético. Atuação e responsabilidade profissional. Legislação da profissão contábil. A ética na profissão contábil. Fundamentos filosóficos da ética deontológica e teleológica. Tópicos especiais: o profissional contábil e o marketing pessoal e profissional. Responsabilidade social do contador. Responsabilidade social das empresas. Bioética.

OBJETIVO GERAL. Ao término desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de desenvolver raciocínio lógico baseado na compreensão adequada dos princípios relativos a ética profissional e empresarial, levando-se em conta a legislação da profissão contábil e os sistemas legais. Espera-se, também, a compreensão e aprendizado dos fundamentos relacionados com a ética e a moral e com a ética profissional e empresarial. Conhecimento pleno do código de ética profissional que rege a profissão e a interação com a sociedade por intermédio e conhecimento da Bioética.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Ao final, o objetivo específico, como disciplina altamente filosófica, o aluno deverá descrever, entender e explanar sobre as seguintes prerrogativas éticas filosóficas:

- Caracterizar e descrever os princípios relativos a ética e a moral;
- Descrever os fundamentos filosóficos da ética deontológica e teleológica;
- Identificar os principais aspectos relacionados com o Código de Ética do Contador;
- Caracterizar e descrever os aspectos principais relativos á ética social e empresarial;
- Caracterizar os principais aspectos referentes à prática contábil.

BIBLIOGRAFIA:

NALINI, José Renato. *Ética Geral e Profissional*. São Paulo: RT, 2006.

LOPES DE SÁ, Antônio. *Ética Geral e Profissional*. São Paulo: Atlas, 2008.

ARISTÓTELES. *Ética a Nicômaco*. São Paulo: Ediouro, 2002.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;
- Círculos de estudos reflexivos sobre temas e textos relativos à disciplina.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula.
- Trabalhos extra classe em grupo e individual.

DISCIPLINA - CONTABILIDADE FISCAL E TRIBUTÁRIA (*Subfunção 1.3/3.1 e 3.3*)

CARGA HORÁRIA: 60:00 horas

EMENTA : Introdução a contabilidade Fiscal e Tributário, Os tributos e suas competências. O sistema tributário aplicável as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, Os tributos e contribuições estabelecidas pelo ente Federativo Nacional. Os tributos Estaduais, seu cálculo, recolhimento e obrigações acessórias. Regulamento do ICMS e sua aplicação prática. A Nota Fiscal Eletrônica. Os tributos Municipais: o ISSQN.

OBJETIVO GERAL: Ao término desta disciplina espera-se que o aluno tenha adquirido noções básicas da tributação aplicável as empresas. Espera-se também ter despertado o interesse do aluno em aprofundar mais o conhecimento da legislação vigente da área fiscal e tributária, para estar se atualizando e adquirindo novos conhecimentos desta área. Despertar interesse no aluno em saber o que se recolhe de tributos aos cofres públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS : Pleno conhecimento dos tributos da esfera municipal, estadual e federal. É primordial o seu entendimento, interpretação da legislação e sua aplicabilidade, isto é, o cálculo de cada um destes tributos e seu modo de recolhimento. É prudente que estabeleçamos estas metas como objetivo principal, haja vista que é o fôlego da empresa e ao mesmo tempo o combustível do poder público.

BIBLIOGRAFIA :

FABRETTI, Laudio Camargo. *Contabilidade Tributária*. São Paulo : Atlas, 2009

BORGES, Humberto Bonavides. *Gerencia de Impostos*. São Paulo: Atlas , 2007

ABREU, Andréia. *Gestão Fiscal nas empresas*. São Paulo: Atlas , 2008

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO :

- Aulas expositivas
- Palestras Técnicas
- Matérias Apostiladas

AVALIAÇÃO :

- Provas Subjetivas
- Trabalhos em sala de aula
- Trabalhos Extra-classe

5. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

A Escola Municipal Dr. José Januário de Magalhães aproveitará conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional adquiridas:

I – em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluído em outros cursos, desde que devidamente comprovado pelo aluno por intermédio de histórico escolar emitido pelo estabelecimento de ensino anterior, devidamente reconhecido por entidade educacional competente e assinado;

II - Conhecimentos de formação Profissional em outras instituições, devidamente reconhecidas ou da própria Instituição, serão aceitos para aproveitamento de estudos quando houver apresentação de documentação pertinente que comprove a aprovação dos mesmos, ficando a cargo de uma comissão a análise e aprovação de toda a documentação, presidida pelo diretor da escola e mais dois membros escolhidos aleatoriamente pelo diretor, que estejam condizentes com a área em estudo;

III – O aluno não poderá, em cada Módulo, aproveitar Competências em um índice superior a 20% do total de disciplinas daquele Módulo que está cursando.

6. Critérios de Avaliação da aprendizagem aplicados aos alunos do curso.

O sistema de avaliação está constituído de verificação de aprendizagem de competências e habilidades, considerando os aspectos quantitativos/qualitativos e será diversificado, devendo atender as orientações especificadas abaixo.

No decorrer de cada disciplina, 30 a 40% do total dos pontos distribuídos nas avaliações, serão atribuídos para avaliar a participação do aluno no processo educacional, segundo os valores abaixo:

- | | | |
|------------------------------|---------------------|------------------------|
| * assiduidade; | * sociabilidade; | * organização; |
| * criatividade e iniciativa; | * responsabilidade; | * organização pessoal; |
| * elaboração de projetos; | * ética; | * cooperação. |

Dentre todos os quesitos enumerados acima, destaca-se que o de maior relevância é a participação do aluno em sala de aula, tornando-se com isso a freqüência como o ponto alto para uma avaliação condizente com o aprendizado do aluno.

O restante dos pontos deverá ser dividido, obrigatoriamente, em mais de uma avaliação, segundo critérios claros e previamente estabelecidos pelo professor, isto é, por intermédio das tradicionais provas e trabalhos de fixação de aprendizagem do aluno em sala de aula, buscando equilíbrio na distribuição dos pontos destinados às referidas avaliações.

Serão atribuídos pontos de 0 (zero) a 100 (cem), resultado final da somatória dos pontos alcançados pelo aluno em cada avaliação. Sendo que o aluno que alcançar 60% (sessenta por cento) de aproveitamento durante o módulo em cada disciplina será considerado apto e aprovado.

No decorrer do desenvolvimento de uma disciplina o aluno que não atingir 60% (sessenta por cento) dos pontos, o professor responsável oferecerá Recuperação, que ocorrerá semestralmente, onde serão realizadas avaliações, revisões, recapitulação do conteúdo administrado, reforço, exercícios, estudos e tarefas programadas, dirigidas e orientadas, onde o aluno terá a oportunidade de ser recuperado em todas as competências daquele módulo.

O Resultado Final levará em conta os resultados obtidos durante o desenvolvimento da disciplina e o resultado da Reavaliação (quando for necessária) e, neste caso, será dado por:

Nota obtida no decorrer da disciplina + Nota obtida na Recuperação = 60 Pontos

2

Ao aluno que não conseguir atingir as notas necessárias para sua aprovação, poderá habilitar-se novamente àquela disciplina em progressão parcial que será ministrada paralelamente ao módulo seguinte ou ao término do curso.

O aluno que não apresentar desempenho mínimo em três ou mais disciplinas, incluindo-se nesse cômputo as do módulo em que se encontra ficará retido no módulo em curso, e estas retenções deverão ser cumpridas paralelamente ao módulo seguinte ou ao término do curso.

O Professor responsável pela disciplina deverá estabelecer um programa a ser executado durante o período da retenção.

A avaliação constará de no mínimo, duas (02) oportunidades, no total de cem (100)

pontos. O aluno deverá ter, para aprovação, 50% do total, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos pela escola.

O resultado final alcançado na(s) disciplinas em retenção, em caso de aprovação, substituirá o resultado anterior.

Em caso de reprovação na retenção, o aluno terá direito de cursá-la novamente.

Enquanto o aluno estiver com alguma progressão parcial não poderá receber o Diploma da Habilitação Profissional de Técnico em Contabilidade.

Para concluir um Módulo, o aluno deve estar aprovado em todas as disciplinas que o constitui.

O prazo máximo para conclusão das competências em retenção será de doze meses, após a conclusão dos três módulos letivos, ao contrário será considerado desistente e, conseqüentemente, reprovado no curso a que se propõe.

7. Instalações e Equipamentos oferecidos aos professores e alunos do curso

Para o curso em tela são disponibilizadas salas de aula em número necessário para atender a demanda, num total de 7 (sete), devidamente equipadas com quadros, carteiras individuais, iluminação adequada e outros instrumentos, tais como, giz, apagadores e outros, para um bom desenvolvimento da disciplina aplicada e uma perfeita sintonia entre alunos e professores.

Alunos e Professores contam com os recursos didáticos da Escola e colaboração incondicional da Biblioteca Pública Municipal, conforme destacamos:

- Biblioteca – contendo acervo de livros que são continuamente alterados de acordo com as necessidades de época, pois, como se sabe, a Contabilidade é dinâmica e necessita, a todo momento, de instrumentais diferentes para o bom entendimento das técnicas hoje utilizadas para um melhor desempenho das empresas; coleções, revistas especializadas e periódicos, além de estar agregado ao prédio, em local estratégico, onde funciona a escola, a Biblioteca Pública Municipal, com total atendimento ao corpo docente assim como ao corpo discente, que muito tem contribuído para o bom funcionamento da Escola Municipal Dr. José Januário de Magalhães, pois é uma tradicional Biblioteca e com inúmeros títulos totalmente a disposição.
- Equipamentos audiovisuais – contendo filmes de interesse da área que ficam a disposição dos senhores professores na Secretaria da Escola, para serem exibidos em sala de aula ou para preparação didática em suas residências, desde que solicitado;
- Laboratório de Informática – para suporte às diversas disciplinas e Prática de Laboratório, contando atualmente com 11 (onze) computadores;
 - 02 Televisores;
 - 02 Vídeos;
 - 01 retro-projetor;
 - 01 Data Show
 - 01 Tela para projeção;
 - 02 Aparelhos de som.

Os aparelhos enumerados acima ficam sob a guarda e responsabilidade da Secretaria, sendo totalmente disponibilizados a qualquer instante aos professores para os seus afazeres didáticos.

Ao concluir o I módulo do curso do aluno não terá direito a quaisquer certificados, no entanto, após a conclusão do I e II módulo a escola expedirá um certificado ao aluno com a QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE AUXILIAR CONTÁBIL, onde deverá contar a carga horária dos módulos concluídos pelo aluno. Após a conclusão dos três módulos do curso, do estágio supervisionado, e comprovação da conclusão do ensino médio a ESCOLA EXPEDIRÁ O DIPLOMA COM A QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE. Acompanhará o Diploma o Histórico Escolar do aluno, onde deverão constar registradas as competências do perfil profissional de conclusão.

1. Justificativa e Objetivos do curso

1.1. Justificativa

Vivemos em um município de pequeno porte, entretanto de grande potencial econômico e financeiro, e os jovens daqui necessitam e continuam ansiosos por novos conhecimentos, nada mais justo e coerente que proporcionarmos a todos o direito de crescimento profissional, embasados em uma escola séria e que busca a excelência no estudo técnico profissional em Administração. Investir na potencialidade do jovem é adequá-lo ao mercado de trabalho cada vez mais competitivo num mundo totalmente globalizado. Estamos em um momento crucial de nossa economia baseada única e exclusivamente na cafeicultura, e isso se torna importante, que jovens talentos surjam, e num mercado instável, novas expectativas de vida possam proporcionar a comunidade uma maneira mais eficiente para compreender a economia regional e nacional, analisando com métodos atuais os nossos problemas econômicos e financeiros.

Considerando que as mudanças do mundo globalizado trazem novas exigências em relação ao desempenho dos profissionais, a Escola Municipal Dr. José Januário de Magalhães se propõe a utilizar todos os meios e recursos, para investir no curso de Técnico em Administração, contribuindo desta forma, no preparo de jovens e adultos que buscam uma formação profissional competente.

Estamos preocupados em trabalhar o desenvolvimento de competências que atendam a classe empresarial atual, o mercado futuro. Nossos alunos serão profissionais preparados para assumirem responsabilidades em organizações públicas ou privadas, de todos os portes e qualquer que seja seu ramo de atividade.

Finalmente, concluímos que a justificativa primordial está no que tange da necessidade da região de novos profissionais altamente gabaritados e na tradicionalidade da Escola Municipal Dr. José Januário de Magalhães em oferecer profissionais do mais alto quilate. O curso aqui ministrado é necessário em nossa região, atende uma parcela da sociedade sedenta de novos conhecimentos, e proporciona aos jovens uma melhor condição de empregabilidade. Ademais, vale lembrar que na cidade de Muzambinho e região, temos uma quantidade significativa de jovens que concluem o curso de ensino médio e procuram, insistentemente, por uma oportunidade de um curso profissionalizante, já que nem todos possuem condição financeira para galgar o terceiro grau.

1.2. Objetivos

Preparar o aluno para a prática dos recursos da tecnologia, tais como, novas técnicas hoje desenvolvidas pelas empresas para um melhor resultado econômico financeiro, embasado unicamente em experiências realmente comprovadas, disponível na atualidade;

Preparar o aluno para o futuro, principalmente no âmbito da comunicação social e em grupos de trabalho, principalmente no que tange a respeitabilidade e ética profissional, como bases de um bom entendimento e no encontro do ponto de entendimento comum, que deve ser estabelecido entre as empresas, funcionários, clientes e, principalmente a sociedade;

Dar ferramentas ao aluno para a abertura e gerenciamento de seu próprio negócio ou, com competência, administrar e desenvolver empresas públicas ou privadas diante da globalização da economia;

Proporcionar aos alunos uma melhor condição de vida, dando mecanismos necessários para o livre exercício da cidadania;

Preparar o aluno com uma perfeita formação ética e criatividade, a fim de valorizá-lo como ser humano e profissional do mais alto gabarito.

Preparar o formando para ser um diferencial no mercado, com alta competência administrativa, não só empírica como também embasada em estudos cientificamente comprovados, assegurando sucesso particular, e para a organização a qual desempenhará com brilhantismo suas funções profissionais;

Desenvolver no aluno o gosto pela pesquisa, tratando a administração como sendo uma ciência em pleno aperfeiçoamento e em busca continuada de novas técnicas de gestão de negócios;

Desenvolver no aluno a prática do inter-relacionamento humano, como condição essencial de crescimento pessoal próprio e de seus colaboradores.

2. Requisitos de Acesso ao curso

A matrícula na Habilitação Profissional de Técnico em Administração se dará mediante comprovação de estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio.

3. Perfil Profissional de Conclusão dos Egressos do Curso

De acordo com os objetivos do curso, e com a nossa proposta de preparação de jovens altamente competentes para o mercado de trabalho, e respondendo aos anseios da sociedade, e de outros segmentos de nossa economia regional, a Escola Municipal Dr. José Januário de Magalhães, tem como base as seguintes competências profissionais do técnico em administração:

Identificar e interpretar as diretrizes dos planejamentos tático, estratégico e operacional, assim como dos planos pilotos das organizações;

Identificar as estruturas organizacionais e societárias das organizações;

Criar gestão específica de negócios para cada segmento da economia, em cada área de ação;

Interpretar os números do mercado financeiro, para uma melhor adequação da organização no mercado;

Interpretar os resultados de estudos de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando-os no processo de gestão administrativa;

Utilizar os instrumentos de planejamento para um bom controle e avaliação de desempenho das empresas;

Utilizar mecanismos modernos para o bom relacionamento dentro dos recursos humanos;

Conhecer e preparar avaliação de recursos materiais, financeiro, econômico, tributário e do patrimônio;

Desenvolver a iniciativa própria e de espírito empreendedor;

Conhecer especificamente sobre economia e mercado; vigente em um mundo globalizado, que exige técnicas de processamento de dados com a estatística e noções de direito e legislação.

4. Organização Curricular do curso

A Habilitação Profissional de Técnico em Administração, inserida na Área Gestão, encontra-se organizada em três módulos, com 1125 horas de formação teórico-prática e 150 horas de estágio supervisionado.

I MÓDULO	SEM CERTIFICAÇÃO	DISCIPLINAS	AULAS SEMANAIS	AULAS SEMESTRAIS	HORAS
		Economia Básica	2	40	30
		Estatística	2	40	30
		Matemática Financeira	4	80	60
		Administração I	5	100	75
		Direito Empresarial	3	60	45
		Contabilidade Básica	4	80	60
		Associativismo e Cooperativismo	2	40	30
		Linguagem, comunicação e Tecnologia	3	60	45
TOTAL			25	500	375

II MÓDULO	I + II QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DISCIPLINAS	AULAS SEMANAIS	AULAS SEMESTRAIS	HORAS
		Economia Ambiental e Regional	2	40	30
		Estatística	2	40	30
		Matemática Financeira	4	80	60
		Administração II	5	100	75
		Informática	2	40	30
		Direito do Trabalho	2	40	30
		Contabilidade e Custos	4	80	60
		Empreendedorismo	2	40	30
		Propaganda e Marketing	2	40	30
TOTAL			25	500	375

III MÓDULO	I + II + III QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINAS	AULAS SEMANAIS	AULAS SEMESTRAIS	HORAS
		Economia Geral	2	40	30
		Estatística	2	40	30
		Matemática Financeira	3	60	45
		Administração III	5	100	75
		Informática	2	40	30
		Análise das Demonstrações Financeiras	4	80	60
		Ética Empresarial	2	40	30
		Direito Administrativo	3	60	45
		Propaganda e Marketing	2	40	30
TOTAL			25	500	375

TOTAL / AULAS	1500	1125:00
SUB-TOTAL HORAS		1125:00
ESTÁGIO SUPERVISIONADO		150:00
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		1625:00

4.1. Estágio Supervisionado

Como parte integrante do Currículo Pleno do curso de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO da Escola Municipal Dr. José Januário de Magalhães, o aluno deverá fazer o Estágio Supervisionado no decorrer do II módulo ou obrigatoriamente no decorrer do terceiro módulo do curso, sempre acompanhado de supervisão de um professor designado para tal, o qual avaliará periodicamente o aluno por intermédio de Certificados de estágio emitidos pelas empresas e que resultará em um documento intitulado de Avaliação de Estágio Supervisionado, que será preenchido pelo professor responsável e constará da pasta particular do aluno.

O estágio deverá ser rigorosamente cumprido em sua íntegra, e constará de um período de 150 (cento e cinquenta) horas e, posteriormente passará por uma avaliação de conceitos, que significa obter habilitação para efeito de conclusão de curso e que constará em seu histórico escolar.

4.2. Funções e Subfunções adotadas no curso

Funções	Subfunção 1	Subfunção 2	Subfunção 3
1. Planejamento Empresarial	1.1-Planejamento tático e estratégico empresarial	1.2–Empresário, Sociedade, Planejamento Orçamentário e Financeiro das Empresas	1.3–Pesquisas e Estudos de casos dos mais variados Planejamentos Empresariais.
2. Processos Administrativos	2.1- Inserção do Direito Administrativo e Direito do Trabalho	2.2- Processo e Planejamento Tributário, Financeiro e Administrativo	2.3- Processo e Planejamento de Recursos Humanos, Materiais;, de Produção e Informações de Mercados
3. Operação dos Ciclos de Gestão Administrativa	3.1- Administração de Recursos Humanos	3.2–Administração do ciclo Tributário e Financeiro	3.3 - Administração dos Resultados e Patrimônio Líquido
4. Controles e Avaliações da Gestão Administrativa e Investimentos.	4.1 – Controles da Administração de Recursos Humanos	4.2 – Controles da Gestão Tributária e Financeira	4.3 – Investimentos com Reservas de Lucros e Investimentos de Terceiros.

FUNÇÃO 1 – PLANEJAMENTO EMPRESARIAL

É de fundamental importância esta função do ponto de vista administrativo, planejar para não errar e não errar para obter o sucesso almejado. Contextualiza esta função todas as medidas úteis e necessárias para o desenvolvimento organizacional das empresas e entidades envolvidas no processo acelerado de crescimento, que somente é alcançado a meta com um plano a curto e longo prazo, envolvendo todos os setores da empresa.

Subfunção 1.1 – Planejamento tático e Estratégico empresarial

Diz respeito esta subfunção as estratégias que deverão ser adotadas pela empresa ao longo de períodos pré-estabelecidos pela alta administração das organizações. Planejamento coerente e convergente em relação à administração moderna que deve ser implementada nas empresas atuais, com táticas operacionais e de envolvimento de todos no processo administrativo.

Subfunção 1.2 – Empresário, sociedade, planejamento orçamentário e financeiro das empresas

Procura identificar o que é um empresário, sua área de ação, suas responsabilidades sociais e empresariais, assim como o que é uma sociedade, vantagens deste tipo de empresa e quais os tipos de sociedades existentes. Visa realizar um planejamento orçamentário para a melhor condução das empresas, bem como um planejamento financeiro de curto e longo prazo e das reais necessidades de capital de giro para um melhor desempenho das empresas.

Subfunção 1.3 – Pesquisas e estudos de casos dos mais variados planejamentos empresariais

Diz respeito ao estudo sistematizado dos mais variados tipos de planejamentos, por intermédio de estudos de casos de empresas que obtêm resultados usando a mais alta tecnologia conhecida. Busca uma pesquisa pormenorizada das atitudes empresariais e dos empresários de sucesso neste mundo de negócios altamente competitivo e globalizado.

FUNÇÃO 2 – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Esta função é de importância fundamental para o bom desempenho do profissional envolvido diretamente com as tomadas de decisões. É o estabelecimento de normas administrativas dentro dos mais altos conceitos administrativos desenvolvidos pelos estudiosos desta ciência.

Subfunção 2.1 – Inserção do direito administrativo

Tem por finalidade explicar com clareza e fidelidade as questões jurídicas envolvidas no processo administrativo. Mostra a realidade dos fatos como eles são e como devem sempre

ser tratados a luz da justiça e dos conceitos do direito administrativo. É a legalidade dos fatos perante a sociedade, clientes, fornecedores, funcionários e outros envolvidos direta ou indiretamente com a empresa.

Subfunção 2.2 Processo e planejamento tributário, financeiro e administrativo

Tem como objetivo primordial estabelecer projetos e processos de planejamento tributário, financeiro e administrativo. Visa um plano econômico e financeiro envolvendo todas as áreas da empresa, assim como um desenvolvimento intelectual das áreas consideradas o cérebro e o coração empresarial. Incentivo a educação continuada é uma meta a ser considerada por esta subfunção.

Subfunção 2.3 – Processo e planejamento de recursos materiais, de produção e informações de mercados

Para a obtenção do êxito esperado por todo empresário é importante um bom planejamento, e para isso esta subfunção tem como meta principal o planejamento dos materiais de uso fixo, permanente e de consumo, assim como almoxarifado e bens que serão utilizados para produção e estoques de produtos acabados e informações relevantes a respeito de mercado, antecipando com atitudes surpresas que não deverão acontecer. Planejar sempre foi a moeda de ouro do administrador moderno e coerente com suas atitudes e responsabilidades sociais.

FUNÇÃO 3 – OPERAÇÃO DOS CICLOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tem como base primordial esta função o operacional propriamente dito, estabelecimento de regras, condutas, controles internos e acompanhamento dos resultados alcançados em comparação com aqueles projetados por ocasião dos planejamentos. É o envolvimento contínuo e sistemático de todos os setores engajados em proporcionar melhores resultados. Estuda-se nesta função o aumento da eficácia e eficiência, da produção e produtividade, enfim de todo processo que resulte em melhoria acentuada das ações empresariais.

Subfunção 3.1 – Administração de Recursos Humanos

Estuda-se nesta subfunção a política correta de recursos humanos, bem como de documentos de planejamento e ações, e de rotinas trabalhistas e de recursos humanos (recrutamento, integração, desenvolvimento, avaliação, cargos e salários e benefícios); pressupõe o conhecimento das disposições legais sobre todo o ciclo de gestão de pessoal, assim como dos cálculos trabalhistas para um perfeito acompanhamento.

Subfunção 3.2 – Administração do ciclo tributário e financeiro

Está relacionado com todas as operações que envolvem a administração de tributos, recolhimento de tributos, autuações, crédito e cobrança, contas a pagar, aplicações das sobras, financiamentos de giro e longo prazo, câmbio, mercado internacional e globalizado, capital próprio e capitais de terceiros, planos de contas e rotinas contábeis, para uma perfeita harmonia que deve existir entre estas duas ciências: Administração e

contabilidade. Por último resta o estabelecimento de controles eficazes para resultados positivos financeiramente falando.

Subfunção 3.3 – Administração dos resultados e patrimônio líquido

É o desdobramento das operações normais da empresa em busca de segurança de seu capital investido, é o resguardo do patrimônio da empresa. É uma rubrica que merece toda atenção para que o capital do empresário não seja corroído pelo tempo e por más ações. Administração com afinco e coerência desta rubrica assegura o fortalecimento e credibilidade da empresa.

FUNÇÃO 4 – Controles e avaliações da gestão administrativa e investimentos

Esta função estabelece controles e avaliações dos mesmos, assim como avalia a gestão administrativa, os resultados operacionais, os resultados financeiros obtidos como uma posição estática da empresa para futuros investimentos. Tem um papel fundamental nas ações empresariais e até mesmo para o prosseguimento dos atos administrativos de uma gestão profícua.

Subfunção 4.1 – Controles da administração de recursos humanos

Nesta subfunção é estabelecido um parâmetro para avaliação do desempenho das funções do departamento de Recursos Humanos e dos seus funcionários e conseqüente satisfação com a empresa, como fator motivacional com intuito de aumento de produção e produtividade das ações propostas pela empresa em questão. Os controles são o ponto de partida para uma administração a contento, ainda mais quando aliada com profissionais altamente gabaritados e com espírito empreendedor.

Subfunção 4.2 – Controles da gestão tributária e financeira

Reside nesta subfunção o fator preponderante do sucesso econômico-financeiro de qualquer empreendimento. É aqui que se desenvolvem os controles que serão o combustível da empresa. Seguir de perto cada ação da área financeira, recebimentos, pagamentos, gastos com o operacional e tributos é, sem dúvida, o grande marco de qualquer administração que almeja um lugar de destaque no cenário nacional de empreendedores.

Subfunção 4.3 – Investimentos com reservas de lucros, recursos dos sócios e investimentos de terceiros.

Sem dúvida, a empresa é um sistema de interação em completo dinamismo, e toda sua movimentação tende a gerar um resultado positivo e, ao final de cada período é necessária uma avaliação para novos investimentos. Qual a melhor opção, reinvestir o lucro obtido, buscar recursos de terceiros ou integralizar mais capital dos sócios ou acionistas? É uma decisão que deve ser avaliada a partir da remuneração do capital investido e isso somente se consegue a partir de um estudo minucioso de todas as opções. Então, esta subfunção propõe um estudo científico das possibilidades de investimentos para o crescimento constante das empresas e dos profissionais envolvidos no processo administrativo.

I MÓDULO

DISCIPLINA - Economia Básica (Subfunção 1.1 e 4.3)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: Estudos dos conceitos fundamentais da Teoria Econômica (produção, preço, distribuição, renda e produto, concorrência, concentração de capital, etc.). Estudo dos agregados significativos da contabilidade nacional. O setor financeiro. O setor estadual. E o setor externo.

OBJETIVO GERAL. Apresentar os principais conceitos e princípios da teoria econômica, enfatizando-a em todos seus aspectos dando uma visão geral da economia, para que os discentes possam melhor interpretar o seu papel como conteúdo programático de disciplina técnica e de valor para o referido curso.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Espera-se que ao final do módulo os alunos conheçam, interpretem e analisem os seguintes itens básicos de economia, com propriedade e dentro da competência de um técnico: Conceitos de economia; análise dos fatos econômicos; analisar os conceitos e práticas de oferta e demanda; análise das formas de capitalização; conceituem tributos; impostos diretos.; impostos indiretos; lucros; juros; renda; produto dentro do ambiente econômico; conceitos de macroeconomia e início do estudo da Teoria do emprego.

BIBLIOGRAFIA:

SOUZA, Nali de Jesus de. Economia básica. São Paulo: Atlas, 2009.

VASCONCELLOS, Marcos Antonio Sandoval de. Economia: micro e macro. São Paulo: Atlas, 2009.

BASTOS, Vânia Lomônaco. Para Entender a Economia Capitalista: noções introdutórias. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1991.

Além da bibliografia listada acima, serão utilizados artigos publicados na Revista "EXAME" e na "VEJA", além de artigos retirados de jornais de circulação da região.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Apresentações em data show;
- Palestras;
- Trabalhos individuais e, em grupos;
- Debates em sala.

AValiação:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula;
- Trabalhos extra classe em grupo e individual;

- Exercícios;
- Apresentação de trabalhos.

DISCIPLINA - Estatística (Subfunção 1.1/ 1.3 e 2.3)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: Histórico, Método Estatístico, definição, Fases do Método Estatístico, População e amostra, Séries Estatísticas, Arredondamento de dados, Gráficos, Distribuição de frequências e exercícios aplicados.

OBJETIVO GERAL: O educando ao final do processo de aprendizagem deverá conhecer e reconhecer, bem como construir os conceitos estatísticos e sua aplicação por distribuição de frequências de dados pesquisados, produzidos ou não; garantindo a demonstração analítica e crítica de estudos de causas sociais, econômicas, ambientais ou empresariais nas tomadas de decisões.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Que o aluno entenda o que é coleta de dados, como coletar, analisar e colocar em tabelas e gráficos.

Construir distribuição de frequências com valores agrupados ou não e analisá-las graficamente.

BIBLIOGRAFIA:

CRESPO, Antônio Arnot. *Estatística fácil*. São Paulo: Saraiva, 1998.

MANDIM, Daniel. *Estatística Descomplicada*. Brasília: Vetcon, 2006.

TOLEDO, Geraldo Luciano e OVALLE, Ivo Izidoro. *Estatística Básica*. Atlas, 2008.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

Exposição do conteúdo através de aulas e trabalhos desenvolvidos pelos alunos.

Livros

Apostilas

Datashow

Avaliação:

Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas.

Trabalhos em sala de aula em grupo e individual.

DISCIPLINA - Matemática Financeira (Subfunção 2.2/3.1 e 3.3)

CARGA HORÁRIA: 60:00 horas

EMENTA: Razões e proporções. Grandezas proporcionais; proporção direta, proporção inversa, divisão em partes proporcionais. Regra de sociedade; simples e composta. Regra de três; simples e composta. Porcentagem.

OBJETIVO GERAL. O principal objetivo do curso é apresentar a base conceitual necessária e a análise do conceito do "valor do dinheiro no tempo". Espera-se tornar o aluno apto a resolver, de forma consciente e não automática, problemas de natureza financeira, através do uso de formulações matemáticas e calculadoras, capacitando-os a desenvolver melhor a profissão de técnico em administração.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Espera-se obter como objetivo específico, que cada aluno seja capaz de realizar as tarefas concernentes a um técnico em contabilidade e com aplicação da disciplina específica de Matemática Financeira, por intermédio do seguinte conteúdo programático:

- Determinar a razão entre duas grandezas de mesma espécie como o quociente entre esses números;
 - Aplicar a propriedade fundamental, da soma ou da diferença da proporção para resolver problemas;
 - Aplicar na resolução de problemas os conceitos que envolvem três ou mais grandezas variáveis, direta ou inversamente proporcionais;
 - Resolver problemas envolvendo o cálculo de porcentagem;
- Com isto pretendemos ter um profissional apto a enfrentar novos desafios que virão ao longo do curso, e ao mesmo tempo com habilidades necessárias para iniciar uma nova carreira.

BIBLIOGRAFIA:

- SPINELLI, Walter. & SOUZA, M. Helena Soares.; *Matemática Comercial e Financeira*, Ática, São Paulo, 2004.
- HAZZAN, Samuel & POMPEO, José Nicolau.; *Matemática Financeira*, Saraiva, 2001.
- PARENTE, Eduardo & CARIBÉ, Roberto.; *Matemática Comercial & Financeira*, FTD, São Paulo, 1996.
- BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ Rubens.; *Matemática Financeira*, Atlas, São Paulo, 2002.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- O conteúdo programático será desenvolvido através de aulas expositivas e dialogadas, além da participação efetiva do aluno na construção e resolução de exercícios.

AValiação:

- Os alunos serão avaliados de forma contínua no decorrer do curso, levando-se em consideração a pontualidade, assiduidade, participação em sala de aula e realização de exercícios ;
- avaliação subjetiva individual por unidade, a serem realizadas nas datas estipuladas.

DISCIPLINA - Administração I (Subfunção 1.1/2.2/2.3/3.1/3.2/4.1 e 4.2)

CARGA HORÁRIA: 75:00 horas

EMENTA: Evolução do pensamento administrativo, a administração como ciência, arte, teoria, pesquisa e gestão nas organizações. A organização empresarial e as diferentes correntes da administração.

Mudança nas organizações empresariais e a integração do educando com o mundo do trabalho. As áreas de atuação do administrador.

OBJETIVO GERAL: No final desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de propiciar condições para o desenvolvimento das competências profissionais específicas, para atuar nas atividades administrativas de uma organização empresarial e em todos os setores econômicos e produtivos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Tem-se como objetivo primordial dos discentes a compreensão e distinção de uma empresa e uma entidade, onde ambas merecem um tratamento administrativo distinto; e busca incessante do aperfeiçoamento técnico administrativo, lucro para as empresas e superávit para as entidades. É necessário neste primeiro impacto o conhecimento dos controles administrativos, assim como dos fatores de produção e da responsabilidade social das empresas e de seus administradores. A história da administração e seus precursores serão o foco central, sempre em consonância com os modelos administrativos adotados na atualidade. Começa-se a desenhar o perfil do administrador, com técnicas e conhecimentos científicos da disciplina.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

PATRICK, J. M.; BRUCE, H. C. Administração, Saraiva – São Paulo, 1999.

ARTHUR A. T. JR; A. J. STRICKLAND III Planejamento Estratégico, Pioneira – São Paulo, 2000.

DRUCKER, P. F. Introdução a Administração, Pioneira Thomson - São Paulo, 2002.

CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração, 6ª edição - São Paulo, Campus, 2000.

MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração, 6ª edição Revisada e ampliada - São Paulo, Atlas, 2004.

SILVA, A. T. Administração básica, 3ª edição - São Paulo, Atlas, 2006.

MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração, 3ª edição. São Paulo - Atlas, 2002.

FERREIRA, A. A.; REIS, A. C. F.; PEREIRA, M. I. Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias, Pioneira Thomson - São Paulo, 2002.

CHIAVENATO, I. História da Administração, Saraiva – São Paulo, 2008.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;
- Pesquisas;
- Palestras.

AValiação:

- Provas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos colaborativos;
- Participação e avaliação de trabalhos em aula;
- Trabalhos extra classe.

DISCIPLINA - Direito Empresarial (Subfunção 2.1/2.2 e 2.3)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

EMENTA: Objeto da disciplina é conceituar o direito empresarial; aprofundar as mudanças conceituais introduzidas pelo novo Código Civil Brasileiro em vigor; a regulamentação das empresas, especialmente os tipos societários, dentre eles a sociedade por quotas de responsabilidade limitada, sociedade anônima, e as sociedades cooperativas, associações e fundações; direito da empresa e do empresário; sociedade comercial; sociedade não personificada e sociedade comum; responsabilidade solidária dos sócios; direito e obrigações dos sócios; administração da sociedade; exclusão do sócio na sociedade; dissolução da sociedade comercial; falência; título de crédito: nota promissória, letra de câmbio e cheque; empresas estatais e empresas estatais de capital misto. Tópico especial para a) direito e garantias fundamentais; objetivos e fundamentos da República Federativa do Brasil; b) direito marcário: o que é marca e nome comercial — marca e patente; bens corpóreos e bens incorpóreos; o que é *now how*; b) Direito Ambiental: Surgimento no mundo com a conferência de Estocolmo(1972); Conceito de Sustentabilidade e os princípios do Direito Ambiental; Lei de Política Nacional de Meio Ambiente.

OBJETIVO GERAL. Ao término desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de desenvolver raciocínio lógico baseado na compreensão adequada dos conceitos do direito empresarial e os variados tipos societários. Compreender o valor intrínseco e extrínseco do título crédito e da ordem de pagamento contida no cheque, assim como, compreender o valor dos bens incorpóreos da sociedade empresarial representados pela sua marca e suas patentes e o seu *now how*. Compreensão do direito ambiental e os seus princípios, noções de sustentabilidade ambiental empresarial e a lei de Política Nacional de Meio Ambiente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Ao término desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de desenvolver raciocínio lógico baseado na compreensão adequada dos conceitos

do direito empresarial e os variados tipos societários. Compreender o valor intrínseco e extrínseco do título crédito e da ordem de pagamento contida no cheque, assim como, compreender o valor dos bens incorpóreos da sociedade empresarial representados pela sua marca e suas patentes e o seu *now how*. Compreensão do direito ambiental e os seus princípios, noções de sustentabilidade ambiental empresarial e a lei de Política Nacional de Meio Ambiente.

BIBLIOGRAFIA:

- ALMEIDA, Amador Paes de. *Teoria e Prática dos Títulos de Crédito*, 16ª ed., Saraiva: 1997;
- ACQUAVIVA, Marcos Cláudio. *Dicionário Jurídico Brasileiro Acquaviva*, 8ª ed., Jurídica: 1998;
- BRASIL. *Agenda 21*, 3ª ed. Senado Federal: 2003;
- _____. *Código Comercial*, RT: 1996;
- _____. *Novo Código Civil*, Senado Federal: 2008;
- CAVALCANTE, Elaine Cristina Monteiro. *Introdução ao Direito Ambiental Penal*(coord. Renan Lotufo et al.), Manole: 2005;
- COELHO, Fábio Ulhoa. *Manual de Direito Comercial*, 7ª ed., Saraiva: 1996
- FURHER, Maximilianus Cláudio Américo. *Resumo de Direito Comercial*, 14ª ed., vol. 1, Malheiros: 1995;
- JÚNIOR, José Rufino de Souza. *Sistema Nacional de Proteção Ambiental: polícia administrativa ambiental*, Del Rey: 2007;
- MILARÉ, Edis. *Direito do Ambiente: A gestão ambiental em foco*, Doutrina, Jurisprudência e Glossário, 6ª ed., RT: 2009;
- MACHADO, Paulo Affonso Leme, *Direito Ambiental Brasileiro*, 11ª ed., Malheiros: 2003;
- OLIVEIRA, Flávia de Paiva M. de et al, *Direito, Meio Ambiente e Cidadania: uma abordagem interdisciplinar*, Masdras: 2004;
- SOARES. José Carlos Tinoco. *Tratado da Propriedade Industrial: patentes e seus sucedâneos*, Jurídica: 1998;
- _____. *Marcas vs. Nome Comercial: conflitos*, Jurídica: 2000;
- _____. *Processo Civil nos Crimes contra a Propriedade Industrial*, Jurídica: 1998;
- SILVA, José Afonso da. *Direito Ambiental Constitucional*, 4ª ed., Malheiros: 2002;
- SILVEIRA, Newton. *Propriedade Intelectual: propriedade industrial, direito de autor, software, cultivares*, 3ª ed., Manole: 2005.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;
- Círculos de estudos reflexivos sobre temas e textos relativos à disciplina.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula, em grupo;
- Trabalhos extra classe, individual.

DISCIPLINA – Contabilidade Básica (Subfunção 2.2/3.1/3.2 e 4.2)

CARGA HORÁRIA: 60:00 horas

EMENTA : Introdução a contabilidade , o campo de atuação e seus usuários, os princípios e as convenções contábeis . O conceito fundamental do Patrimônio, do Ativo, do Passivo, das Contas de Resultado. As mutações Patrimoniais. A elaboração do Plano de Contas , as formulas de lançamentos contábeis , a apuração do ICMS, o Pis-Faturamento, a Cofins . A depreciação, exaustão e a

Amortização. Os razonetes e o Balancete de Verificação. A apuração do CMV, a elaboração do Balanço do Resultado Econômico, a elaboração do Balanço Patrimonial.

OBJETIVO GERAL:

Preparação do discente, desde o primeiro módulo, para a ciência da contabilidade, fazendo com que consiga interpretar a razão da contabilidade e o alto significado dos registros contábeis, como fatos geradores das peças contábeis para posterior análise, servindo de base para tomada de decisão do empresário, dos sócios, dos acionistas e do governo como fonte de arrecadação de impostos.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Ao término desta disciplina espera-se que os alunos tenham pleno conhecimento de conceitos básicos de contabilidade e sua utilização em nosso cotidiano . Espera-se também despertar o interesse do aluno pelo conhecimento real do posicionamento do patrimônio de uma empresa. prepará-lo para classificar as contas contábeis e elaborar a demonstrações contábeis exigidas pela legislação

BIBLIOGRAFIA :

SZUSTER, Natan. *Contabilidade Geral*. São Paulo : Atlas, 2.008

FRANCO, Hilário. *Contabilidade Geral* . São Paulo: Atlas , 1.996

MARION, José Carlos . *Contabilidade Básica*. São Paulo Atlas , 2006

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO :

- Aulas expositivas
- Palestras Técnicas

- Matérias Apostiladas

AVALIAÇÃO :

- Provas Subjetivas
- Trabalhos em sala de aula
- Trabalhos Extra-classe

DISCIPLINA – Associativismo e Cooperativismo (Subfunção 1.1 e 1.3)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA:

Associativismo formal e informal; participação, associativismo e estrutura social; educação participativa. Definição de cooperativismo. Doutrina e organização cooperativista. Auto-gestão. Movimento cooperativista no Brasil e mundial. Vantagens do cooperativismo. Diferenças entre sociedade cooperativa e sociedade mercantil. Tipos de cooperativas e associações. Modelos de gestão. Perspectivas e potencialidades das cooperativas no setor rural e cooperativas de crédito.

OBJETIVO GERAL.

Proporcionar aos alunos condições para dominar conceitos básicos sobre organizações sociais, em particular sobre as organizações denominadas cooperativas de um modo geral e em especial do setor rural e de crédito, e compreender a importância do Associativismo e cooperativismo para todos os setores da economia brasileira, como fator de competitividade nas cadeias produtivas agroindustriais e de crédito.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover um conhecimento sobre a importância da organização coletiva, em face das limitações individuais que possibilitam poucos acessos à economia de escala e maiores mercados num mundo globalizado, visando formar gestores que possam administrar e participar de cooperativas e associações economicamente viáveis.

Ao final do curso espera-se que os alunos possam observar a importância e o crescimento das associações e cooperativas dentro de um cenário mundial e possam assim levar mais uma ferramenta para a sua vida profissional.

BIBLIOGRAFIA:

CRUZIO, Helnon de Oliveira. *Como administrar e organizar uma cooperativa: Uma alternativa contra o desemprego*. São Paulo: FGV, 2001.

VIEITEZ, Cândido Giraldez. *A empresa sem Patrão*. São Paulo: UNESP, 1997.
ABRANTES. *Associativismo e Cooperativismo*. São Paulo: Interciência, 2004.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

Os alunos deverão em grupos, fazer trabalhos de pesquisa sobre vários ramos do cooperativismo, com suas histórias e exemplos de cooperativas de cada ramo ou segmento.
Estudo de casos.
Seminários.
Apresentação e participação em sala de aula.

AVALIAÇÃO:

Provas objetivas e subjetivas.
Trabalhos extra classe em grupo e individual.
Apresentação de seminários.

DISCIPLINA – Linguagem, Comunicação e Tecnologia (Subfunção 1.3 e 2.3)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

Ementa: Conceitos Fundamentais de Currículo. Definição. Usos. Requerimento. Ofício . Práticas de Redação . Revisão dos Tópicos Gramaticais. Estudo de Compreensão e Interpretação de Textos variados. Leitura e Interpretação de Legislação. “ Marketing” pessoal , Procedimento adequado do candidato durante uma entrevista de emprego. Nomenclatura do Sistema de Computação. Skimming / Scanning . Brainstorming (Inferência da ideia principal do texto a partir do título.) Diagramas .. Configuração. Acrônimos.

Objetivo Geral:

Ao concluir o módulo, espera-se que o aluno tenha adquirido a habilidade necessária para redigir textos : administrativo, oficial , referentes ao exercício da função. Deduz-se, ainda, que tenha desenvolvido a habilidade de ler e interpretar textos da legislação vigente, bem como o conhecimento das partes que compõem um Sistema de Computação e, ainda, que tenha adquirido habilidade no contexto da informação computacional e tecnológica.

Objetivos Específicos:

Ao final do curso espera-se encontrar um aluno com os seguintes requisitos específicos e que saiba claramente:

- Aplicar os conhecimentos apreendidos nas diversas situações do cotidiano profissional.
- Ler e interpretar os temas propostos para a execução de suas funções.
- Redigir textos administrativos, oficiais e comerciais com precisão ,objetividade,

coerência, coesão, elegância, de acordo com as normas da ABNT.

- Reconhecer e nomear as partes (Hardware) de um Sistema de Computação.
- Identificar acrônimos e fazer uso deles no dia a dia.
- Traduzir textos de informação computacional e tecnológica.

Bibliografia:

GRION, Laurinda, Como Redigir Documentos Empresariais – Ed. Edicta , São Paulo, 2002.

FERREIRA, Mauro, Redação Comercial e Administrativa – Ed. FTD, São Paulo , 1996.

Glending, Eric H. e Mc Ewan , John. Basic English for Computing – OXFORD – 2003.

Cruz Torres , Décio – Valéria Alba---- Rosas Marta “Inglês com textos para Informática”

-

Garrido, Maria Lina e Prudente, Clese Mary “ Contest – Inglês para Concursos.” Ed. Disal - 2009.

Metodologia e Estratégia de Ensino:

- Aulas expositivas;
- Trabalhos individuais e em grupos;

Avaliação:

- Provas subjetivas
- Trabalhos em sala de aula;
- Trabalhos extra classe em grupo e individual;
- Exercícios;
- Apresentação de trabalhos.

II MÓDULO

DISCIPLINA - Economia Ambiental e Regional (Subfunção 1.1 e 1.3)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: Estudo sobre as noções do desenvolvimento da agricultura e o meio ambiente como forma sustentável de formação de riquezas.. Relação entre a agricultura, pecuária e agricultura sustentável no plano politicamente correto do ponto de vista ambiental e o processo de reprodução do capital. A agricultura brasileira: estado e agricultura, políticas econômicas governamentais, expansão da fronteira agrícola e agricultura regional. Economia regional e suas especificidades.

OBJETIVO GERAL. Proporcionar ao estudante o entendimento do processo de desenvolvimento e modernização da agricultura e pecuária bem como destacar sua inserção no modo de produção capitalista, principalmente no processo de globalização. Fazer uma introdução dos principais temas ligados a Economia Rural e ao planejamento de políticas agrícola, fazendo uma ligação com os demais setores da economia, destacando principalmente, aspectos sobre renda, emprego e meio ambiente. Abordar a Economia regional, analisando as especificidades e compreendendo a ligação Econômica com nosso dia a dia em nossa região de atuação, analisando os principais setores regionais que movimentam nossa economia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Tem-se como objetivo específico o pleno entendimento da economia baseada na agricultura e pecuária regional com ênfase no futuro deste ramo econômico a nível regional e sua participação direta no desenvolvimento nacional. Espera-se a fácil compreensão e identificação da importância deste setor primário para a criação de empregos e desenvolvimento sustentável de uma região e de um povo como processo de formação de um capital novo para a sustentabilidade e de investimentos para agregação de valores.

BIBLIOGRAFIA:

THOMAS, Janet M. Callian Scott J. Economia Ambiental: Aplicações, Políticas e Teoria. São Paulo: Cengage, 2009.
MOTTA, Ronaldo Seroa da. Economia Ambiental. São Paulo: Editora FGV, 2006.
SOUZA, Nali de Jesus de. Desenvolvimento Regional. São Paulo: Atlas, 2009.
Além da bibliografia listada acima, serão utilizados artigos publicados na Revista "EXAME" e na "VEJA", além de artigos retirados de jornais de circulação da região.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Apresentações em data show;
- Palestras;
- Trabalhos individuais e, em grupos;
- Debates em sala.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula;
- Trabalhos extra classe em grupo e individual;
- Exercícios;
- Apresentação de trabalhos.

DISCIPLINA - Estatística (*Subfunção 1.1/1.3 e 2.3*)
CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: Medidas de posição, Média aritmética, Moda, mediana e Separatrizes. Medidas de Dispersão, Desvio médio, Desvio Padrão, Coeficiente de Variação, Medidas de Assimetria e Curtose; e exercícios aplicados.

OBJETIVO GERAL: O educando ao final do processo de aprendizagem deverá conhecer e reconhecer, bem como construir os conceitos estatísticos e sua aplicação na administração de uma empresa garantindo a demonstração analítica e crítica de estudos; causas sociais, econômicas ambientais e empresariais na tomada de decisão. Espera-se construir um espírito crítico para a divulgação de dados estatísticos alicerçados em números que traduzem uma realidade de momento, que deva permanecer ou ser alterada, pelas várias influências dentro de um intervalo pré estabelecido de estudo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Temos, especificamente falando, como intuito, preparar o nosso aluno para aplicação no dia a dia dos conceitos estatísticos envolvendo as medidas de posição e dispersão. Despertar o interesse pela estatística. Pleno conhecimento e interpretação dos mais variados anúncios, para emissão de uma opinião segura, e demarcar as variáveis e tendências que aqueles números representam na esfera contábil como apoio as decisões a serem tomadas baseadas unicamente na representatividade dos números alcançados, respeitando sempre os intervalos e suas probabilidades no cenário estudado.

BIBLIOGRAFIA:

CRESPO, Antônio Arnot. *Estatística fácil*. São Paulo: Saraiva, 1998
MANDIM, Daniel. *Estatística Descomplicada*. Brasília: Vetcon, 2006.
TOLEDO, Geraldo Luciano e OVALLE, Ivo Izidoro. *Estatística Básica*. Atlas, 2008.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

Exposição do conteúdo através de aulas e trabalhos desenvolvidos pelos alunos.

Livros

Apostilas

Datashow

Avaliação:

Provas subjetivas a serem realizados nas datas estipuladas.

Trabalhos em sala de aula em grupo e individual.

DISCIPLINA - Matemática Financeira (*Subfunção 2.2/3.1 e 3.3*)

CARGA HORÁRIA: 60:00 horas

EMENTA: Operações de venda que utilizam porcentagens; lucro sobre a compra, prejuízo sobre a compra, lucro sobre a venda, prejuízo sobre a venda. Juros simples.

Desconto simples; comercial ou por fora, racional ou por dentro. Prazo médio e taxa média. Logaritmos; conseqüências da definição do logaritmo, propriedades dos logaritmos.

OBJETIVO GERAL. O principal objetivo do curso é apresentar a base conceitual necessária e a análise do conceito do "valor do dinheiro no tempo". Espera-se tornar o aluno apto a resolver, de forma consciente e não automática, problemas de natureza financeira, através do uso de formulações matemáticas e calculadoras, capacitando-os a desenvolver melhor a profissão de técnico em administração.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: O objetivo primordial da matemática financeira reside-se na solução de problemas da ordem financeira pessoal e empresarial e, para tanto, é necessário a compreensão e interpretação da linguagem matemática, principalmente a financeira, que expressa em números uma realidade econômica de momento ou futura. Espera-se que ao final deste módulo tenhamos a capacidade de identificar os vários caminhos disponíveis para as mais variadas soluções que se inicia pela compreensão do básico financeiro como estrutura para os módulos subseqüentes com cálculos mais complexos e com resolutividade ampla do ponto de vista contábil.

BIBLIOGRAFIA:

SPINELLI, Walter. & SOUZA, M. Helena Soares.; *Matemática Comercial e Financeira*, Ática, São Paulo, 2004.

HAZZAN, Samuel & POMPEO, José Nicolau.; *Matemática Financeira*, Saraiva, 2001.

PARENTE, Eduardo & CARIBÉ, Roberto.; *Matemática Comercial & Financeira*, FTD, São Paulo, 1996.

BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ Rubens.; *Matemática Financeira*, Atlas, São Paulo, 2002.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- O conteúdo programático será desenvolvido através de aulas expositivas e dialogadas, além da participação efetiva do aluno na construção e resolução de exercícios.

AVALIAÇÃO:

- Os alunos serão avaliados de forma contínua no decorrer do curso, levando-se em consideração a pontualidade, assiduidade, participação em sala de aula e realização de exercícios ;

- avaliação subjetiva individual por unidade, a serem realizadas nas datas estipuladas.

DISCIPLINA - Administração II (*Subfunção 1.1/2.2/2.3/3.1/3.2/4.1 e 4.2*)

CARGA HORÁRIA: 75:00 horas

EMENTA: O técnico em administração frente às transformações, posturas e habilidades. Organização estratégica e relevância no campo de atuação da administração de materiais, produção e operações. Estudo e medida do trabalho com planejamento e controle da produção. Fluxo de informações e manutenção.

OBJETIVO GERAL: No final desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de classificar as empresas para o desenvolvimento dos sistemas básicos operacionais, com conhecimentos de natureza geral e capacidade analítica bastante acurada, bem como manter a imagem da empresa com o mais elevado grau de aceitabilidade junto ao mercado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Inicia-se nesta fase da administração os conceitos básicos para o total conhecimento da arte de administrar, os conhecimentos adquiridos no módulo anterior serão detalhadamente estudados, com os alunos conhecendo as subdivisões de uma empresa, tais como, departamentos de vendas, de produção, compras e administração de estoques, tanto das empresas industriais como as empresas comerciais; assim como os vários fatores que influenciam a administração das empresas, tais como os fatores internos e externos. A classificação dos mercados serão temas relevantes e de alta significância, haja vista que a imagem da empresa é refletida diretamente no mercado consumidor, principalmente em época de um mercado totalmente globalizado.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- PATRICK, J. M.; BRUCE, H. C. Administração, Saraiva – São Paulo, 1999.
MAXIMIANO, A. C. A. Administração de Projetos, Atlas – São Paulo, 2002.
DRUCKER, P. F. Introdução a Administração, Pioneira Thomson - São Paulo, 2002.
CHIAVENATO, I. Administração de vendas: Uma abordagem introdutória - São Paulo, Campus, 2005.
- MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração, 6ª edição Revisada e ampliada - São Paulo, Atlas, 2004.
- SILVA, A. T., Administração básica, 3ª edição - São Paulo, Atlas, 2006.
- MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração, 3ª edição. São Paulo - Atlas, 2002.
- MAXIMIANO, A. C. A. Administração de Projetos, Atlas – São Paulo, 2002.
PETRÔNIO G. M.; FERNANDO P. L. Administração da Produção, Saraiva – São Paulo, 2005.
CHIAVENATO, I. Introdução ao Planejamento e Controle de Produção. McGraw Hill, 1990.
SLACK, N. et al. Administração da Produção, Atlas – São Paulo, 1999.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;

- Pesquisas;
- Palestras.

AVALIAÇÃO:

- Provas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos colaborativos;
- Participação e avaliação de trabalhos em aula;
- Trabalhos extra classe.

DISCIPLINA - Informática (Subfunção 1.3 e 4.2)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

Ementa: História do computador, Definição de processamento de dados, Conceitos de; Hardware e software, Classificação do software; Base e aplicativo, Classificação do software segundo sua aquisição e distribuição, Sistemas operacionais, Componentes internos de um computador, Periféricos; Entrada, Saída, Entrada e/ou saída, Tipos de monitores mais comuns, Impressoras, alimentação, Sistema binário, Extensão de arquivo, Conceito de internet, História da internet, correio eletrônico, Grupos de discussão, Vírus, Conceito de Firewall, Conceito de redes de computadores, Introdução ao sistema operacional Windows.

Objetivo Geral: Ao término dessa disciplina espera-se que os alunos tenham o conhecimento sobre conceitos básicos na área de processamento de dados, diferenças entre os diversos softwares, componentes internos de um Computador e seu funcionamento, o que é um vírus; quais os sintomas mais comuns em um Computador infectado, Conceitos básicos de Redes de Computadores.

Espera-se também que ele esteja apto a utilizar o Sistema Operacional Windows para as aplicações do dia-a-dia.

Objetivos específicos:

Utilização do computador como ferramenta de trabalho dentro das entidades econômico administrativas. Otimizando seus controles internos bem como o armazenamento de dados administrativos referente a gestão. A sua aplicabilidade e seu pleno funcionamento é o objetivo primordial da relação empresa x informatização, para que o processo não seja de informação de dados, mas de INFORMATIZAÇÃO como ferramenta de agilidade administrativa e de armazenamento de dados para futuras decisões em todas as esferas empresariais.

Estratégia de ensino:

Aulas teóricas e práticas, utilizando os recursos computacionais disponíveis no Laboratório.

Avaliação:

Provas teóricas e práticas a serem realizadas nas datas estabelecidas.

Exercícios teóricos e práticos em sala de aula.

Bibliografia:

Informática para concursos

Jadiel Franca

Editora: Ciencia Moderna

Microsoft Windows XP Professional: Guia Prático,

KARINA DE OLIVEIRA & WELLINGTON DA SILVA REHDER

Editora: Viena. 2003.

DISCIPLINA - Direito do Trabalho (Subfunção 2.1/3.1 e 4.1)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: Objeto da disciplina é conceituar a disciplina através da introdução ao direito do trabalho; procedimentos admissionais e demissionais; a empresa e seu regulamento; justiça do trabalho; justiça comum; arbitragem e laudo arbitral; princípios do direito do trabalho; âmbito da aplicação da CLT; direito individual do trabalho e o contrato individual de trabalho; empregado; empregador; salário; alteração nas condições de trabalho; suspensão e interrupção do contrato de trabalho; transferência do empregado; jornada de trabalho; acordo de prorrogação de horas; sistema de compensação de horas; férias; ingresso no serviço público; estágio probatório; exoneração; processo administrativo; comissão investigativa; comissão processante.

OBJETIVO GERAL. Ao término desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de desenvolver raciocínio lógico baseado na compreensão adequada dos conceitos do direito do trabalho, suas complexidades e sua função; seu campo de aplicação e os seus fundamentos pelo processo admissional e demissional mediante os seus princípios e sua legislação norteadora de caráter específico —, a CLT e a Constituição da República Federativa do Brasil para os servidores públicos, para os servidores públicos.(acho que deve ser de forma genérica e não somente para servidores públicos).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Pleno conhecimento do direito do trabalho e suas nuances. Busca-se a qualidade do trabalho descrevendo as responsabilidades do empregador assim como do empregado pelo conhecimento da legislação do direito do trabalho e do direito ao trabalho. Ao final estaremos preparando um profissional da área trabalhista com qualidade e excelência dentro do que preceitua este ramo do direito. Todos os direitos trabalhistas serão tema central de discussão e aprendizado.

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. *Direito do Trabalhador*, Senado Federal: 2008;
_____. *Consolidação das Leis do Trabalho*. Disponível em:
<http://www.soleis.com.br/ebooks/0-TRABALHISTA.htm> Acessado em: 21/12/2009;
FUHRER, Maximilianus Cláudio Américo et al., *Resumo de Direito do Trabalho*, 2ª ed.,
Vol. 9, Malheiros: 2000;
GONÇALVES, Victor. *Advocacia Trabalhista em Primeiro Grau: comentários, legislação,
modelos e calculos*, Saraiva: 1997;
MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*, 21ª ed., Malheiros: 1990;
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Iniciação ao Direito do Trabalho*, 22ª ed., LTR: 1996;
_____. *Curso de Direito Processual do Trabalho*, 17ª ed., Saraiva: 1997;

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;
- Círculos de estudos reflexivos sobre temas e textos relativos à disciplina.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula, em grupo;
- Trabalhos extra classe, individual.

DISCIPLINA - Contabilidade e Custos (*Subfunção 1.1/4.2 e 4.3*)
CARGA HORÁRIA: 60:00 horas

EMENTA : Introdução a elaboração do Fluxo de Caixa (DFC) e demonstração do Valor Adicionado (DVA), A depreciação, exaustão e amortização, a formação do Custo das Mercadorias Vendidas os Métodos de Avaliação de Estoques e sua contabilização, os tipos de Inventários. Introdução aos princípios Básicos da Contabilidade de Custos Industriais. Os conceitos básicos de gastos operacionais, custos, despesas, desembolso, investimentos e perdas. Gastos com pesquisas e desenvolvimento com novos produtos. A Contabilidade de Custos como ferramenta de gestão. A separação entre custos e despesas operacionais. Os custos calculados por departamentos. Os custos na tomada de decisão. O sistema e custos na pequena empresa.

OBJETIVO GERAL : No término disciplina espera-se que o aluno tenha adquirido conhecimentos básicos para a correta elaboração do Fluxo de Caixa e da demonstração do valor adicionado, a apuração de estoque, os cálculos de custos de fabricação na área industrial. Espera-se também que o aluno tenha entendido a importância de conhecimento dos custos como ferramenta de gestão em uma empresa. A importância dos custos nas pequenas empresas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS : Evidenciar ao aluno como deve ser implementada a Contabilidade de Custos para fins de decisão, planejamento, valorização de estoques e apuração do resultado e controle com uma visão sistêmica orientada para utilização de custos no processo decisório dentro das normas contábeis. Outro fator de relevância é o controle interno e externo a ser adotado dentro dos moldes a se adaptar a administração da empresa em consonância com o mercado. O Ombudsman deve ser a bússola orientadora para o preparo específico de cada aluno, haja vista da necessidade de aprovação e aceitação do mercado do sistema empresarial adotado, e o custo é de fundamental importância para a sobrevivência das empresas.

BIBLIOGRAFIA :

MARTINS, Eliseu . *Contabilidade de Custos*. São Paulo:Atlas , 2003

CREPALDI, Silvio Aparecido. *Curso Básico de Contabilidade de Custos*. São Paulo:Atlas,2006

FERREIRA, Ricardo J. *Contabilidade de Custos Teoria e questões Comentadas*. São Paulo: Saraiva, 2005

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO :

- Aulas expositivas
- Palestras Técnicas
- Matérias Apostiladas

AVALIAÇÃO :

- Provas Subjetivas
- Trabalhos em sala de aula
- Trabalhos Extra-classe

DISCIPLINA - Empreendedorismo (*Subfunção 1.1/1.2 e 4.3*)
CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA:

Empreendedorismo e Empreendedor. Perfil do empreendedor. O processo empreendedor como um sistema. Qualidade do empreendedor. Plano de negócios. A constituição de empreendimentos: aspectos estratégicos, gerenciais e operacionais. Empreendedorismo frente à gestão de pessoas e das organizações. Iniciação de uma atividade empresarial. Importância da criação da pequena e média empresa. Políticas administrativas aplicadas às pequenas e médias empresas. Habilidade, perfil e comportamento do dirigente da

pequena empresa.

OBJETIVO GERAL.

Fornecer informações sobre as novas tendências mundiais, o papel econômico e social das pequenas e médias empresas na sociedade contemporânea, despertando no aluno o interesse pela atividade empresarial como alternativa de carreira, além de propiciar a análise e a avaliação de potencialidades empresariais, possibilitando o desenvolvimento de planos de negócios viáveis e sustentáveis. Propiciar ao aluno o entendimento da visão empreendedora. Subsidiar os alunos com ferramentas de trabalho e procedimentos básicos que levem a um melhor desempenho e sucesso na implantação de novos projetos e na operacionalização de uma empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Apresentar uma metodologia detalhada que proporciona ao empreendedor uma visão mais clara e abrangente de como transformar idéias em negócios, desenvolvendo uma estratégia e um plano de negócios. Criar novas oportunidades profissionais por meio de implementação de projetos inovadores e desenvolver habilidades para o conhecimento e o aproveitamento de oportunidades de negócio próprio ou de atuação empreendedora em organizações de terceiros.

BIBLIOGRAFIA:

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Administração para empreendedores*. Pearson Prentice Hall, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. *Empreendedorismo*. São Paulo: Saraiva, 2008.

BERNARDI, Luiz Antônio. *Manual de empreendedorismo e gestão*. São Paulo: Atlas, 2009.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

Aulas expositivo-participativas.

Experiências vivenciais com empresários.

Estudo de Casos.

Trabalhos escritos e apresentados pelos discentes.

Seminários apresentados pelos grupos.

AVALIAÇÃO:

Serão aplicadas quatro avaliações compostas por provas escritas e trabalhos escritos e complementados por sua apresentação.

DISCIPLINA - Propaganda e Marketing (*Subfunção 1.1 e 4.3*)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: Objeto e objetivo da propaganda e marketing. Conceitos fundamentais de marketing e propaganda; problemas e aplicações relevantes. O que é marketing? Por que estudar marketing? Necessidades e desejos. Demanda. Troca. Transação. Mercado. Produto. Atributos do produto. Diferença entre marketing e propaganda. Propaganda e publicidade. O composto de marketing, produto, preço, promoção e praça, ponto de venda ou distribuição. Concorrência. Funções básicas do marketing.

OBJETIVO GERAL: Ao término desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de desenvolver raciocínio lógico baseado na compreensão adequada dos princípios relativos a propaganda e marketing. Espera-se, também, o aprendizado dos fundamentos relacionados com a propaganda e marketing e da importância do marketing, de seus conceitos e aplicações.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

É específico os seguintes itens durante a apresentação deste módulo da disciplina em destaque:

- Caracterizar e descrever os princípios relativos a propaganda e marketing e suas funções básicas;
- Mostrar os conceitos básicos de marketing e sua importância para as pessoas, empresas e sociedade;
- Avaliar as necessidades humanas, desejos, demanda, mercados, troca, transação, produtos e concorrência;
- Conhecer o composto de marketing ou marketing mix.

BIBLIOGRAFIA:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Plano de Marketing para micro e pequena empresa. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

KOTLER, Philip. Administração de marketing. São Paulo: Atlas, 1998.

SANDHUSEN, Richard L. Marketing básico. São Paulo: Saraiva, 1998.

BONAVITA, J.R., DURO, Jorge. Marketing para não marqueteiros. Rio de Janeiro: Senac, 2002.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Trabalhos e dinâmicas em sala;
- Grupos de estudos sobre temas referentes à disciplina.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula;
- Pesquisas em grupo e individual.

III MÓDULO

DISCIPLINA - Economia Geral (Subfunção 1.1 e 4.3)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: Estudo da transição do capitalismo monopolista. O movimento do capital entre a primeira e a segunda guerras mundiais. Teorias do comércio Internacional. Política Comercial e Integração Econômica. Balanço de Pagamentos. Taxas de Câmbio. Comércio Exterior. Mercado Financeiro.

OBJETIVO GERAL. Apresentar os principais objetivos do desenvolvimento do capitalismo mundial. Fornecer informações sobre o papel da Moeda na economia, analisando as principais correntes teóricas que explicam sua ação na atividade econômica. Apresentar e discutir o Sistema Financeiro Internacional. Genericamente é importante o conhecimento dos mais variados sistemas de integração, pois o que há hoje na teoria pode ser alternado ou totalmente modificado, isso justificando a relevância da teoria e sua total compreensão nos dias atuais, principalmente quando temos o foco de uma economia altamente globalizada.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Especificamente temos o objetivo de transmitir aos alunos um alto conceito do mercado internacional, preparando-o para conhecer efetivamente este ramo da economia. Os alunos deverão conhecer o mercado financeiro com seu divisor de águas, isto é, antes e depois da segunda guerra mundial, com intuito de conhecer a evolução mercadológica até chegar aos dias atuais. É fundamental conhecer as barreiras que são impostas e os vários modos de se trabalhar com os empecilhos das várias correntes adotadas mundialmente. É um preparo de cunho teórico com incentivo ao estudo e leitura para melhor entender a complexidade da economia mundial.

BIBLIOGRAFIA:

SOUZA, Nali de Jesus de. Economia básica. São Paulo: Atlas, 2009.
VASCONCELLOS, Marcos Antonio Sandoval de. Economia: micro e macro. São Paulo: Atlas, 2009.
BASTOS, Vânia Lomônaco. Para Entender a Economia Capitalista: noções introdutórias. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1991.
Além da bibliografia listada acima, serão utilizados artigos publicados na Revista "EXAME" e na "VEJA", além de artigos retirados de jornais de circulação da região.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Apresentações em data show;
- Palestras;
- Trabalhos individuais e, em grupos;
- Debates em sala.

AValiação:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula;
- Trabalhos extra classe em grupo e individual;
- Exercícios;
- Apresentação de trabalhos.

DISCIPLINA - Estatística (Subfunção 1.1/1.3 e 2.3)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: Medidas de Dispersão, Desvio médio, Variância, Desvio Padrão, Coeficiente de Variação, Medidas de Assimetria e Curtose noções de probabilidade; e exercícios aplicados.

OBJETIVO GERAL: O educando ao final do processo de aprendizagem deverá conhecer e reconhecer, bem como construir os conceitos estatísticos e sua aplicação na administração de uma empresa garantindo a demonstração analítica e crítica de estudos de causas sociais, econômicas ambientais e empresariais na tomada de decisão.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Ao final do processo de aprendizado, o aluno deverá estar apto a solucionar problemas relacionados aos seguintes itens de sua habilidade:

_ Capacitar o aluno a resolver situações dentro de uma empresa que serão solucionadas, através dos conceitos estatísticos como o uso do desvio padrão, probabilidade, que irão facilitar a tomada de decisões.

Observar os acontecimentos em jornais, revistas e outros meios de comunicação, as transformações naturais e sociais no Brasil e no mundo, suas variáveis e tendências.

BIBLIOGRAFIA:

CRESPO, Antônio Arnot. *Estatística fácil*. São Paulo: Saraiva, 1998

MANDIM, Daniel. *Estatística Descomplicada*. Brasília: Vetcon, 2006.

TOLEDO, Geraldo Luciano e OVALLE, Ivo Izidoro. *Estatística Básica*. Atlas, 2008.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

Exposição do conteúdo através de aulas e trabalhos desenvolvidos pelos alunos.

Livros

Apostilas

Datashow

Avaliação:

Provas subjetivas a serem realizados nas datas estipuladas.

Trabalhos em sala de aula em grupo e individual.

DISCIPLINA - Matemática Financeira (Subfunção 2.2/3.1 e 3.3)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

EMENTA: Logaritmos decimais. Juros compostos. Taxas equivalentes. Descontos compostos; comercial ou por fora, racional ou por dentro. Capitalização composta; rendas imediatas, rendas antecipadas. Amortização; rendas imediatas, rendas antecipadas, rendas diferidas. Empréstimos e planos de amortização; Sistema francês, tabela Price, Sistema de amortização constante (SAC), Sistema de amortização misto (SAM), Sistema Americano, Plano livre de amortização.

OBJETIVO GERAL. O principal objetivo do curso é apresentar a base conceitual necessária e a análise do conceito do "valor do dinheiro no tempo". Espera-se tornar o aluno apto a resolver, de forma consciente e não automática, problemas de natureza financeira, através do uso de formulações matemáticas e calculadoras, capacitando-os a

desenvolver melhor a profissão de técnico em administração. Genericamente, estamos trabalhando de uma maneira a se adaptar ao mercado da maneira com que este está recepcionando este tipo de profissional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Aplicabilidade dos conceitos de capital, taxa de juros e montante na resolução de casos práticos; o aluno deverá saber identificar problemas e aplicação dos juros compostos como tema da aplicação do mercado atual; análise de rendas como forma de aplicações financeiras e sua rentabilidade. É primordial o entendimento dos vários tipos de amortizações existentes e aplicados pelo mercado, assim como os encargos financeiros utilizados como forma de pleno entendimento do ajustamento da matemática financeira.

BIBLIOGRAFIA:

SPINELLI, Walter. & SOUZA, M. Helena Soares.; *Matemática Comercial e Financeira*, Ática, São Paulo, 2004.

HAZZAN, Samuel & POMPEO, José Nicolau.; *Matemática Financeira*, Saraiva, 2001.

PARENTE, Eduardo & CARIBÉ, Roberto.; *Matemática Comercial & Financeira*, FTD, São Paulo, 1996.

BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ Rubens.; *Matemática Financeira*, Atlas, São Paulo, 2002.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- O conteúdo programático será desenvolvido através de aulas expositivas e dialogadas, além da participação efetiva do aluno na construção e resolução de exercícios.

AValiação:

- Os alunos serão avaliados de forma contínua no decorrer do curso, levando-se em consideração a pontualidade, assiduidade, participação em sala de aula e realização de exercícios ;

- avaliação subjetiva individual por unidade, a serem realizadas nas datas estipuladas.

DISCIPLINA - Administração III (Subfunção 1.1/2.2/2.3/3.1/3.2/4.1 e 4.2)

CARGA HORÁRIA: 75:00 horas

EMENTA: Abordagem sistêmica das organizações. Organização e estrutura. Análise e planejamento estratégico empresarial. Gestão de Processos. Responsabilidade social do técnico em administração, com capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

OBJETIVO GERAL: No final desta disciplina espera-se que os alunos estejam preparados para o trabalho e para a cidadania, através de formação técnica, científica e capacidade de relacionamento humano, capacitando a compreender as atividades de administração e prestação de serviços em qualquer setor econômico, atendendo às necessidades da sociedade e do processo produtivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Ao final temos o objetivo primordial de colocarmos no mercado de trabalho técnicos altamente capacitados para a execução das tarefas de um técnico em administração. É sabido que a arte de administrar passa pelos conhecimentos técnicos e científicos e neste módulo dedicamos essencialmente para os conhecimentos científicos, haja vista da necessidade de se desenvolver projetos administrativos visando o futuro das empresas, e para isso o planejamento estratégico é ferramenta primordial para o seu desenvolvimento; outros assuntos abordados é o relacionamento humano e um amplo conhecimento sobre recursos humanos se faz necessário para se alcançar este objetivo de técnicos com habilidades especiais para com o trato com as pessoas. Pretendemos e temos a absoluta certeza que com estas habilidades e competências, podemos oferecer ao mercado profissionais gabaritados para o pleno exercício de uma profissão regulamentada e que se evolui constantemente por exigências do próprio mercado altamente dinâmico.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- PATRICK, J. M.; BRUCE, H. C. Administração, Saraiva – São Paulo, 1999.
ARTHUR A. T. JR; A. J. STRICKLAND III Planejamento Estratégico, Pioneira – São Paulo, 2000.
MAXIMIANO, A. C. A. Administração de Projetos, Atlas – São Paulo, 2002.
CHIAVENATO, I. Administração de Recursos Humanos: Fundamentos básicos, Manole - São Paulo, 2008.
SILVA, A. T. Administração básica, 3ª edição - São Paulo, Atlas, 2006.
- MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração, 3ª edição, São Paulo - Atlas, 2002.
- MAXIMIANO, A. C. A. Administração de Projetos, Atlas – São Paulo, 2002.
CARVALHO, A. V.; NASCIMENTO, L. P. Administração de Recursos Humanos, São Paulo - Pioneira. v. 1, 2004.
- CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas. O novo papel dos recursos humanos na organização, 11ª edição, Rio de Janeiro - Campus, 1999.
- CHIAVENATO, I. Recursos Humanos, edição compacta. 7ª edição - São Paulo - Atlas, 2002.
- LAPPONI, J. C. Projetos de investimento, construção e avaliação do fluxo de caixa, São Paulo – Lapponi, 2000.
PRAZERES, H. T. C. Administração financeira na pequena empresa, Viçosa-MG, 2008.
IORIO, C. S. Manual de Administração de pessoal, 12ª edição – Senac. 2008.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;
- Pesquisas;
- Palestras.

AValiação:

- Provas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos colaborativos;
- Participação e avaliação de trabalhos em aula;

- Trabalhos extra classe.

DISCIPLINA - Informática (Subfunção 1.3 e 4.2)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

Ementa:

Tópicos de Informática. Apresentar as ferramentas existentes nos seguintes programas: Processador de textos e Planilhas Eletrônicas e Banco de dados.

Objetivo Geral:

Ao término dessa disciplina espera-se que os alunos estejam aptos a utilizar o computador para digitação e formatação de textos e a trabalhar com planilhas eletrônicas. Genericamente pode-se admitir o alcance para a formação de um banco de dados para a facilitação do desenvolvimento da proposta de trabalho de cada empresa.

Objetivos específicos:

Utilização do computador como ferramenta de trabalho na elaboração de ofícios, requerimentos, contratos e relatórios administrativos, elaboração de planilhas de custos, para facilitar a tomada de decisão. Nosso discente deverá estar apto para o pleno uso dos recursos oferecidos pela máquina responsável pelo processo de informatização e informações armazenadas, para que o processo torne-se ágil assim como requer os tempos modernos.

Bibliografias:

Microsoft Office Word 2003: Passo a Passo

Autor: DEIVIDY PINHEIRO

Editora: Terra

Ano: 2004

Microsoft Excel 2003

Autores: Gisele Magalhães Arroyo e Adriana A. Carnevalli

Editora: Komedi

ano: 2007

Dominando o Excel 2003

Autor: BRUNO AUGUSTO LOBO SOARES

Editora: Ciência Moderna Ano: 2007

Estratégia de ensino:

Aulas práticas, utilizando os recursos computacionais disponíveis no Laboratório.

Avaliação:

Provas práticas a serem realizadas nas datas estabelecidas.

Exercícios práticos em sala de aula.

DISCIPLINA - Análise das Demonstrações Financeiras (Subfunção 3.3 e 4.3)

CARGA HORÁRIA: 60:00 horas

EMENTA:

Objetivos e critérios da análise Financeira, avaliação dos insumos da análise, análises horizontais e verticais, classificação das empresas por números índices, análises a partir das demonstrações financeiras: endividamento, lucratividade/rentabilidade, elaboração e análises de índices padrões e demonstrações práticas de empresas com divulgação de balanços em jornais de grande circulação para o pleno entendimento.

OBJETIVO GERAL:

Proporcionar ao aluno um vasto conhecimento e entendimento necessário, tanto na prática como na teoria, dos conceitos de análise das demonstrações financeiras modernas utilizadas no dia a dia das empresas atuais para tomadas decisões. Dentro dos princípios contábeis geralmente aceitos, o objetivo a ser alcançado, genericamente falando, da disciplina em destaque está no desenvolvimento e conhecimento de um balanço pelos discentes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Estudar minuciosamente os índices alcançados e estabelecer critérios para uma análise da situação econômico financeira das empresas, usando as várias ferramenta disponíveis para um desenvolvimento de índices padrões e outros que mostram com transparência a realidade dos números publicados. Orientar o discente que os mais variados índices podem ter significados diferentes dependendo do ramo de atividade das empresas, para que ele jamais emita um parecer em cima de números absolutos, mas sim com base em números exaustivamente estudados, interpretados e com base científica para a análise de balanços.

BIBLIOGRAFIA:

MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MATARAZZO, D. C. Análise financeira de balanços. 5 ed. São Paulo. Atlas, 1998.

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de balanços. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;
- Círculos de estudos reflexivos sobre temas e textos relativos à disciplina.

AValiação:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula.
- Trabalhos extra classe em grupo e/ou individual.

DISCIPLINA - Ética Empresarial (Subfunção 3.1 e 4.1)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: Objeto e objetivo da ética, Conceitos fundamentais de Ética profissional e empresarial; problemas e temas relevantes. Ética e Moral. A questão da Ética hoje. Comportamento Ético. Atuação e responsabilidade profissional. Legislação da profissão de administrador. A ética na profissão administrativa. Fundamentos filosóficos da ética deontológica e teleológica. Tópicos especiais: o profissional de administração e o marketing pessoal e profissional. Responsabilidade social do administrador. Responsabilidade social das empresas. Bioética.

OBJETIVO GERAL. Ao término desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de desenvolver raciocínio lógico baseado na compreensão adequada dos princípios relativos à ética profissional e empresarial, levando-se em conta a legislação da profissão de administrador e os sistemas legais. Espera-se, também, a compreensão e aprendizado dos fundamentos relacionados com a ética e a moral e com a ética profissional e empresarial. Conhecimento pleno do código de ética profissional que rege a profissão e a interação com a sociedade por intermédio e conhecimento da Bioética.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Ao final, o objetivo específico, como disciplina altamente filosófica, o aluno deverá descrever, entender e explicar sobre as seguintes prerrogativas éticas filosóficas:

- Caracterizar e descrever os princípios relativos a ética e a moral;
- Descrever os fundamentos filosóficos da ética deontológica e teleológica;
- Identificar os principais aspectos relacionados com o Código de Ética do Administrador;
- Caracterizar e descrever os aspectos principais relativos á ética social e empresarial;
- Caracterizar os principais aspectos referentes à prática da profissão de administrador.

BIBLIOGRAFIA:

NALINI, José Renato. *Ética Geral e Profissional*. São Paulo: RT, 2006.
LOPES DE SÁ, Antônio. *Ética Geral e Profissional*. São Paulo: Atlas, 2008.
ARISTÓTELES. *Ética a Nicômaco*. São Paulo: Ediouro, 2002.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Debates em sala;
- Círculos de estudos reflexivos sobre temas e textos relativos à disciplina.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula.
- Trabalhos extra classe em grupo e individual.

DISCIPLINA - Direito Administrativo (Subfunção 2.1/2.2 e 2.3)

CARGA HORÁRIA: 45:00 horas

EMENTA: Objeto da disciplina é conceituar o direito administrativo; aprofundar entendimentos conceituais acerca da gestão nas três esferas da administração pública; conceituar os princípios da administração pública e apresentar o papel dos agentes públicos e agentes políticos; conceituar os atos administrativos e suas eficácias; conceituar os serviços autônomos do Estado, dentre eles as autarquias e fundações, assim como, empresas estatais públicas e as empresas estatais de capital misto; contratos, concessões e licitações.

OBJETIVO GERAL. Ao término desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de desenvolver raciocínio lógico baseado na compreensão adequada dos conceitos do direito administrativo, gestão pública e os serviços autônomos do Estado, assim como, conceito de empresas estatais e aquelas de capital misto. Também há que se valorizar o conhecimento acerca dos contratos, das concessões e as licitações.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: É prioritário que o nosso discente esteja apto a:

- Caracterizar e descrever os conceitos do direito administrativo;
- Descrever os princípios da administração pública;
- Caracterizar e descrever os aspectos principais do papel dos agentes públicos e agentes políticos e a importância dos serviços autônomos do Estado, assim como dos contratos, concessões e das licitações.

BIBLIOGRAFIA:

- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, Senado Federal: 2006;
_____. *Licitações, Concessões e Permissões na Administração Pública*, 4ª ed., Senado Federal: 2006;
- MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*, 21ª ed., Malheiros: 1990;
- JUNIOR, NERRIONE N. Cardoso. *Hannah Arendt e o Declínio da Esfera Pública*, Senado Federal: 2006;
- BRAGA, Pedro. *Ética, Direito e Administração Pública*, Senado Federal: 2006;
- FERRAZ, LUCIANO. *Controle da Administração Pública: elementos para a compreensão dos Tribunais de Contas, Mandamentos*: 1999;
- FUHRER, Maximilianus Cláudio Américo et al., *Resumo de Direito Administrativo*, 7ª ed., Vol. 7, Malheiros: 2000;
- ALMEIDA, Amador Paes de. *Teoria e Prática dos Títulos de Crédito*, 16ª ed., Saraiva: 1997;
- ACQUAVIVA, Marcos Cláudio. *Dicionário Jurídico Brasileiro Acquaviva*, 8ª ed., Jurídica: 1998;
- BRASIL. *Agenda 21*, 3ª ed., Senado Federal: 2003;
- _____. *Código Comercial*, RT: 1996;
- _____. *Novo Código Civil*, Senado Federal: 2008;
- CAVALCANTE, Elaine Cristina Monteiro. *Introdução ao Direito Ambiental Penal*(coord. Renan Lotufo et al.), Manole: 2005;
- JÚNIOR, José Rufino de Souza. *Sistema Nacional de Proteção Ambiental: polícia administrativa ambiental*, Del Rey: 2007;
- MILARÉ, Edis. *Direito do Ambiente: A gestão ambiental em foco*, Doutrina, Jurisprudência e Glossário, 6ª ed., RT: 2009;
- MACHADO, Paulo Affonso Leme, *Direito Ambiental Brasileiro*, 11ª ed., Malheiros: 2003;
- OLIVEIRA, Flávia de Paiva M. de et al, *Direito, Meio Ambiente e Cidadania: uma abordagem interdisciplinar*, Madras: 2004;

SOARES, José Carlos Tinoco. **Tratado da Propriedade Industrial: patentes e seus sucedâneos**, Jurídica: 1998;

_____ **Marcas vs. Nome Comercial: conflitos**, Jurídica: 2000;

_____ **Processo Civil nos Crimes contra a Propriedade Industrial**, Jurídica: 1998;

SILVA, José Afonso da. **Direito Ambiental Constitucional**, 4ª ed., Malheiros: 2002;

SILVEIRA, Newton. **Propriedade Intelectual: propriedade industrial, direito de autor, software, cultivares**, 3ª ed., Manole: 2005.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

—Aulas expositivas;

—Debates em sala;

—Círculos de estudos reflexivos sobre temas e textos relativos à disciplina.

AVALIAÇÃO:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;

- Trabalhos em sala de aula, em grupo;

- Trabalhos extra classe, individual.

DISCIPLINA - Propaganda e Marketing (Subfunção 1.1 e 4.3)

CARGA HORÁRIA: 30:00 horas

EMENTA: O processo de marketing, natureza e importância. A evolução do processo de marketing. A evolução das filosofias do marketing. Criando e mantendo níveis de demanda. A administração do marketing através do planejamento estratégico. O ambiente de marketing. O microambiente de marketing, ameaças e oportunidades. O sistema de marketing. Diferença entre marketing e vendas. Técnicas de vendas. Marketing pessoal. Endomarketing. O Composto do endomarketing. Tópicos especiais: propaganda e criatividade. Construção de marcas e embalagens.

OBJETIVO GERAL: Ao término desta disciplina espera-se que os alunos sejam capazes de desenvolver raciocínio lógico baseado na compreensão adequada dos princípios mais abrangentes relativos a propaganda e marketing. Ao final do curso, espera-se, também, a compreensão e aprendizado dos fundamentos relacionados com a propaganda e marketing. Conhecimento pleno do mercado e suas variantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Temos como primordial e essencial as seguintes prerrogativas:

- Identificar os principais aspectos relacionados com a propaganda e marketing;
- Trabalhar com conceitos de administração e planejamento estratégico;
- Trabalhar com o produto (marcas, embalagens e serviços), novos produtos e ciclo de vida do produto;
- Trabalhar com análises estratégicas (ambiente e microambiente de marketing), segmentação de mercado, pesquisa de mercado e comportamento do consumidor;

BIBLIOGRAFIA:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Plano de Marketing para micro e pequena empresa. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

KOTLER, Philip. Administração de marketing. São Paulo: Atlas, 1998.

SANDHUSEN, Richard L. Marketing básico. São Paulo: Saraiva, 1998.

BONAVITA, J.R., DURO, Jorge. Marketing para não marqueteiros. Rio de Janeiro: Senac,

2002.

METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO:

- Aulas expositivas;
- Trabalhos e dinâmicas em sala;
- Grupos de estudos sobre temas referentes à disciplina.

AValiação:

- Provas subjetivas a serem realizadas nas datas estipuladas;
- Trabalhos em sala de aula;
- Pesquisas em grupo e individual.

5. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

A Escola Municipal Dr. José Januário de Magalhães aproveitará conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional adquiridas:

I – em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluído em outros cursos, desde que devidamente comprovado pelo aluno por intermédio de histórico escolar emitido pelo estabelecimento de ensino anterior, devidamente reconhecido por entidade educacional competente e assinado;

II - Conhecimentos de formação Profissional em outras instituições, devidamente reconhecidas ou da própria Instituição, serão aceitos para aproveitamento de estudos quando houver apresentação de documentação pertinente que comprove a aprovação dos mesmos, ficando a cargo de uma comissão a análise e aprovação de toda a documentação, presidida pelo diretor da escola e mais dois membros escolhidos aleatoriamente pelo diretor, que estejam condizentes com a área em estudo;

III – O aluno não poderá, em cada Módulo, aproveitar Competências em um índice superior a 20% do total de disciplinas daquele Módulo que está cursando.

6. Critérios de Avaliação da aprendizagem aplicados aos alunos do curso

O sistema de avaliação será constituído de verificação de aprendizagem de competências e habilidades, considerando os aspectos quantitativos/qualitativos e será diversificado, devendo atender as orientações especificadas abaixo. No decorrer de cada disciplina, 30 a 40% do total dos pontos distribuídos nas avaliações, serão atribuídos para avaliar a participação do aluno no processo educacional, segundo os valores abaixo:

- | | | |
|------------------------------|---------------------|------------------------|
| * assiduidade; | * sociabilidade; | * organização; |
| * criatividade e iniciativa; | * responsabilidade; | * organização pessoal; |
| * elaboração de projetos; | * ética; | * cooperação. |

Dentre todos os quesitos enumerados acima, destaca-se que o de maior relevância é a participação do aluno em sala de aula, tornando-se com isso a frequência como o ponto alto para uma avaliação condizente com o aprendizado do aluno.

O restante dos pontos deverá ser dividido, obrigatoriamente, em mais de uma avaliação, segundo critérios claros e previamente estabelecidos pelo professor, isto é, por intermédio das tradicionais provas e trabalhos de fixação de aprendizagem do aluno em sala de aula, buscando equilíbrio na distribuição dos pontos destinados às referidas avaliações.

Serão atribuídos pontos de 0 (zero) a 100 (cem), resultado final da somatória dos pontos alcançados pelo aluno em cada avaliação. Sendo que o aluno que alcançar 60% (sessenta por cento) de aproveitamento durante o módulo em cada disciplina será considerado apto e aprovado.

No decorrer do desenvolvimento de uma disciplina o aluno que não atingir 60% (sessenta por cento) dos pontos, o professor responsável oferecerá Recuperação, que ocorrerá semestralmente, onde serão realizadas avaliações, revisões, recapitulação do conteúdo administrado, reforço, exercícios, estudos e tarefas programadas, dirigidas e orientadas, onde o aluno terá a oportunidade de ser recuperado em todas as competências daquele módulo.

O Resultado Final levará em conta os resultados obtidos durante o desenvolvimento da disciplina e o resultado da Reavaliação (quando for necessária) e, neste caso, será dado por:

Nota obtida no decorrer da disciplina + Nota obtida na Recuperação = 60 Pontos

2

Ao aluno que não conseguir atingir as notas necessárias para sua aprovação, poderá habilitar-se novamente àquela disciplina em progressão parcial que será ministrada paralelamente ao módulo seguinte ou ao término do curso.

O aluno que não apresentar desempenho mínimo em três ou mais disciplinas, incluindo-se nesse cômputo as do módulo em que se encontra ficará retido no módulo em curso, e estas retenções deverão ser cumpridas paralelamente ao módulo seguinte ou ao término do curso.

O Professor responsável pela disciplina deverá estabelecer um programa a ser executado durante o período da retenção.

A avaliação constará de no mínimo, duas (02) oportunidades, no total de cem (100) pontos. O aluno deverá ter, para aprovação, 50% do total, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos pela escola.

O resultado final alcançado na(s) disciplinas em retenção, em caso de aprovação, substituirá o resultado anterior.

Em caso de reprovação na retenção, o aluno terá direito de cursá-la novamente.

Enquanto o aluno estiver com alguma progressão parcial não poderá receber o Diploma da Habilitação Profissional de Técnico em Administração.

Para concluir um Módulo, o aluno deve estar aprovado em todas as disciplinas que o constitui.

O prazo máximo para conclusão das competências em retenção será de doze meses, após a conclusão dos três módulos letivos, ao contrário será considerado desistente e, conseqüentemente, reprovado no curso a que se propõe.

7. Instalações e Equipamentos oferecidos aos professores e alunos do curso

Para o curso em tela serão disponibilizadas salas de aula em número necessário para atender a demanda, num total de 4 (quatro) devidamente equipadas com quadros, carteiras individuais, iluminação adequada e outros instrumentos, tais como, giz, apagadores e outros, para um bom desenvolvimento da disciplina aplicada e uma perfeita sintonia entre alunos e professores.

Alunos e Professores contam com os recursos didáticos da Escola e colaboração incondicional da Biblioteca Pública Municipal, conforme destacamos:

- Biblioteca – contendo acervo de livros que são continuamente alterados de acordo com as necessidades de época, pois, como se sabe, a Administração é dinâmica e necessita, a todo momento, de instrumentais diferentes para o bom entendimento das técnicas hoje utilizadas para um melhor desempenho das empresas; coleções, revistas especializadas e periódicos, além de estar agregado ao prédio, em local estratégico, onde funciona a escola, a Biblioteca Pública Municipal, com total atendimento ao corpo docente assim como ao corpo discente, que muito tem contribuído para o bom funcionamento da Escola Municipal Dr. José Januário de Magalhães, pois é uma tradicional Biblioteca e com inúmeros títulos totalmente a disposição.

- Equipamentos audiovisuais – contendo filmes de interesse da área que ficam a disposição dos senhores professores na Secretaria da Escola, para serem exibidos em sala de aula ou para preparação didática em suas residências, desde que solicitado;

- Laboratório de Informática – para suporte às diversas disciplinas e Prática de Laboratório, contando atualmente com 11 (onze) computadores;

- 02 Televisores;
- 02 Vídeos;

- 01 Retroprojektor;
- 01 Tela para projeção;
- 02 Aparelhos de som.
- 01 notebook
- 01 Data show
- 01 impressora Epson L355

Os aparelhos enumerados acima ficam sob a guarda e responsabilidade da Secretaria, sendo totalmente disponibilizados a qualquer instante aos professores para os seus afazeres didáticos.