PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS - SME/FUMEC
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE CAMPINAS-
" PREFEITO ANTONIO DA COSTA SANTOS"

PLANO DE ENSINO

CURSO:	**Qualificação Profissional Auxiliar Financeiro**			
PROFESSOR:	**Fernando Sabino**			
ANO/SEMESTRE	**COMPONENTE CURRICULAR**	**TURMA/ MÓDULO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA TOTAL**
2019/2º Sem	**Especifico**	**Ceprocamp -Centro**	**Noturno**	**160h**

I - EMENTA

Mundo do trabalho, a estrutura e funcionamento organizacional, o papel e atividades do Auxiliar Financeiro em seus principais aspectos. Abordagem dos conceitos fundamentais da área. Indicadores e noções de das áreas de planejamento, tesouraria (contas a pagar, receber, cobrança, bancos, capital de giro e fluxo de caixa). Noções básicas de custos e formação do preço de venda, noções de planejamento financeiro e orçamento empresarial, relacionando estes conceitos a realidade e exigências da sociedade atual.

II –COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS/ HABILIDADES

Competências	Habilidades
Identificar e compreender a dinâmica do mundo do trabalho atual; Conhecer um breve resumo das teorias e práticas de gestão utilizadas nas empresas de vários segmentos de atuação; Conhecer a rotina de trabalho da área financeira nos vários tipos de organizações; Identificar os principais modelos financeiros e controles existentes; Compreender os conceitos utilizados na área; Conhecer os principais documentos utilizados no setor; Desenvolver a capacidade de trabalhar em equipe através das relações interpessoais de forma adequada;	Correlacionar os diversos modelos de gestão com a atualidade; Preencher e analisar os principais controles financeiros; Interpretar os conceitos econômicos e financeiros: Separar e arquivar os documentos utilizados pelo setor; Calcular juros e taxas praticadas pelo mercado; Elaborar planos de ação e orçamentos. Trabalhar em equipe. Saber comunicar-se de forma eficiente.

III – BASES TECNOLÓGICAS

Evolução das organizações e as competências exigidas no atual contexto global e tecnológico;

Classificação das organizações empresariais;
Teoria geral da administração;
Organizações, diferentes modelos e controles financeiros existentes nas empresas;
Introdução a processos da área de finanças do contexto organizacional;
Práticas financeiras, auxílio na elaboração e análise de relatórios financeiros;
Marketing pessoal, currículo e entrevista de trabalho;
Comunicação empresarial;
Correspondência comercial e oficial;
Matemática financeira;
Ferramentas e modelos de gestão financeira;
Planejamento financeiro;
Relacionamento com instituições de crédito, captações e aplicações financeiras.

IV – ESTRATÉGIAS DE ENSINO

Aulas expositivas e exercícios práticos que possibilitem a fixação dos conteúdos disponibilizados e também estimulem a aprendizagem, buscando a interação com os alunos;
Apresentação e elaboração de modelos de controles financeiros;
Análise e interpretação de relatórios financeiros;
Trabalhos em equipe, incentivando a convivência entre os grupos de alunos e desenvolvendo habilidades de saber se posicionar, escutar, interpretar e raciocinar como grupo;
Debates, discussão de Estudos de Casos e Seminários;
Exercícios em sala de aula, individuais e em grupos que estimulem o desenvolvimento do raciocínio lógico;
Filmes/Vídeos técnicos/Palestras.
Visitas Técnicas que possibilitem o conhecimento de práticas financeiras desenvolvidas pelas empresas visitadas;
Apresentação de trabalhos desenvolvidos pelos alunos desenvolvendo a capacidade de se expressar em público

V – RECURSOS NECESSÁRIOS

Material didático (apostilas e exercícios de fixação), Lousa, Notebook, Data Show, Internet, Biblioteca, Revistas/ Artigos selecionados em fontes confiáveis referente ao conteúdo das aulas.
Laboratório de informática possibilitando a criação de relatórios financeiros, desenvolvimento e utilização de planilhas eletrônicas.

.VI - AVALIAÇÃO

Avaliação de Impacto (inicial):
Identificar o nível de conhecimento dos alunos (oral e escrita), com objetivo de mensurar os conhecimentos prévios dos alunos sobre os conteúdos que serão trabalhados. Aplicação de questionário como instrumento de avaliação diagnóstica
Avaliação Formativa (durante o desenvolvimento das situações de aprendizagem):

Acompanhamento progressivo do aluno; para o desenvolvimento das competências esperadas, para fornecer informações sobre o seu desempenho;
Atividade escrita com referência aos conteúdos trabalhados em sala, debates e simulados;
Desenvolvimento de atividades em grupos, avaliando a participação, interação e comportamento dos alunos;
Elaboração de debates e apresentação de trabalhos, avaliando o desenvolvimento da capacidade de se expressar em público;
Avaliação e exercícios de recuperação, quando necessários.
Avaliação Somativa (ao final do desenvolvimento):
Avaliação individual e/ou grupal, ao final o curso, contemplando todo o conteúdo trabalhado, diagnosticando o aprendizado desenvolvido pelo aluno.

VII - BIBLIOGRAFIA

GITMAN, L. J. **Administração Financeira**. 12ª ed. Pearson, 2010.
GUESNERIE, Roger. Economia de Mercado ISBN. 1ª ed. Instituto Piaget, 2009
MENDES, Sergio. Administração Financeira e Orçamentária - Teoria e Questões. Elsevier/Método, 2015.
NETO, A. Assaf. Matemática financeira e suas aplicações. Atlas, 2009.
CHIAVENATO, Idalberto. Administração para não Administradores - A Gestão de Negócios ao Alcance de Todos. 2ª ed. Manole, 2012.
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica - Fácil. 29ª ed. Saraiva, 2013.
MASIERO, Gilmar. Administração de Empresas. 1ª ed. Saraiva,2012.
CASTIGLIONI, J. A. de Mattos. Assistente Administrativo. 6ª ed. Erica, 2013.

VIII – CRONOGRAMA DE AULAS

AULA	CONTEÚDO	ATIVIDADE
1	Apresentação do professor, dinâmica para apresentação dos alunos, início da construção do acordo pedagógico “professor e alunos” e apresentação do conteúdo a ser trabalhado. Competência e habilidades para o desenvolvimento profissional na área administrativa financeira.	Exposição, pelo professor do conteúdo a ser trabalhado, e da necessidade do estabelecimento de um acordo pedagógico a ser desenvolvido. Dinâmica para apresentação dos alunos elencando suas expectativas sobre o curso. Exposição, pelo professor, das atividades que um auxiliar financeiro executa em uma empresa e a formação exigida pelo mercado de trabalho.
2	Orientação profissional e educação para o mundo do trabalho. Elaboração de currículo. Processo	Atividade em grupo supervisionado pelo

	seletivo. Recrutamento e seleção entendendo as técnicas utilizadas em seleção e como se preparar para cada uma delas. Entrevista e questões frequentes. Seleção por competências. Você conhece o CHA. Dinâmicas e como se preparar para essa técnica.	professor, levantamento das habilidades do profissional. Elaboração da análise SWOT para planejamento profissional.
3	Conceito de organização empresarial. Evolução e contexto histórico do mercado. Classificação das empresas: O que é uma empresa. Elementos ou recursos de uma empresa. Pessoa física. Pessoa jurídica. Constituição e legalização de empresas. Forma jurídica das empresa: Micro Empreendedor Individual, Empresário, Sociedade Simples, EIRELI (Empresa individual de responsabilidade limitada, Sociedade cível limitada ou S/C ltda, Sociedade por cotas de responsabilidade limitada ou Ltda, Sociedade anônima ou S.A, Sociedade cooperativa e Outros tipos de sociedade.	Aula expositiva, pesquisa em sites e na região que o aluno mora para levantamento dos tipos de empresas encontradas. Questões para fixação do conteúdo estudado.
4	Forma jurídica das empresa: Micro Empreendedor Individual, Empresário, Sociedade Simples, EIRELI (Empresa individual de responsabilidade limitada, Sociedade cível limitada ou S/C ltda, Sociedade por cotas de responsabilidade limitada ou Ltda, Sociedade anônima ou S.A, Sociedade cooperativa e Outros tipos de sociedade.	Atividade em grupo, Pesquisa sites com orientação do professor sobre as vantagens e desvantagens das empresas S/A`s. Os alunos deverão apresentar uma síntese do que foi discutido.
5	Classificação das Empresas: ramo de atividade, numero de empregados, faturamento, capital etc. Razão social. Formação do nome empresarial do empresário. Formação do nome empresarial na sociedade limitada. Nome de fantasia, Marcas. Contrato social . Legalização da empresa (Receita Federal, Inscrição estadual, Inscrição Municipal. Falência e Recuperação extrajudicial ou judicial.	Aula expositiva pelo professor. Atividade de confecção de um contrato social com simulação da abertura de uma empresa LTDA.Pesquisa: Quanto tempo leva para abertura de uma empresa no Brasil.
6	Conceito de Administração, as funções básicas da administração: Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar. Planejamento estratégico. A função de organização (funcional, por produto, por área geográfica, por clientes, matricial).	Case: Qual a função mais importante da administração. Cada grupo apresentará a opinião para o restante da sala.

7	Níveis da administração e habilidades do administrador. A empresa e seus departamentos	Atividade com o vídeo Chefe Secreto.Alunos apresentarão o níveis e habilidades do administrador encontrados no filme.
8	Capítulo I – Introdução à Administração Financeira: Conceito, Preocupações do Administrador Financeiro e Conceitos importantes dentro da Administração Financeira. Preocupações do Administrador Financeiro. Divisões Internas do Departamento Financeiro: Controladoria, Tesouraria. Contabilidade. Contas a Pagar e Receber. Crédito e Cobrança.	Desenvolvimento de um organograma do setor financeiro. Pesquisa em sites de emprego sobre as habilidades e requisitos esperados pelas empresas.
9	A contabilidade: Conceitos de ativo, passivo e patrimônio Líquido. O balanço patrimonial.	Montar uma empresas e seu balanço patrimonial.
10	Demonstração do resultado do exercício. Conceito de receita ,custo, despesa. Apuração do resultado lucro x prejuízo.	Desenvolvimento da apuração do resultado de uma empresa real.
11	Gestão de Compras e Estoque. Aprofundando a relação com os fornecedores. A importância de se administrar os estoques. Gestão de Estoques. Giro de Estoque. Classificação dos estoques.	Atividade com case de uma empresa real, controle de estoque.
12	Avalição	Avaliação individual com questões dissertativas e objetivas sobre o conteúdo estudado.
13	Capítulo II – Gestão Financeira: Gestão Financeira: Conceito de juros, spread bancário. Noções de Matemática Financeira: Juros Simples, Descontos Simples.	Aula expositiva sobre o conteúdo do Capítulo II, noções de matemática financeira. Uso da calculadora financeira. Texto apresentando o conceito de juros e inflação
14	Gestão Financeira: Gestão Financeira: Noções de Matemática Financeira: Juros Compostos aplicados no setor financeiro.	Calculo de juros simples em contratos e juros sobre boleto com utilização da calculadora financeira.
15	Conceito de títulos de créditos: Duplicata. Nota promissória, letra de câmbio. Documentos utilizados no setor: Nota fiscal. Fatura. Recibos. Descontos e taxas. Desconto racional ou por dentro. Desconto comercial ou por fora.	Apresentação de slides com imagens dos documentos. Pesquisa site secretaria da fazenda. Cálculos de desconto de

		duplicatas e antecipação de recebíveis.
16	Conferencia e preenchimento dos documentos.	Realização de atividades em grupo com preenchimentos dos documentos.
17	Gestão Financeira: Cálculos desconto de duplicatas e financiamento.	Exercícios em equipe sobre os tópicos estudados. Correção dos exercícios.
18	Capítulo II – Gestão Financeira: Introdução, Controles Financeiros, Controle Diário de Caixa, Controle Bancário. Conciliação Bancaria.	Atividade individual: Conciliação bancaria e conferencia de relatórios.
19	Capítulo II – Gestão Financeira: Controle Diário de Vendas, Controle do Contas a Receber. Controle Mensal de Despesas, Controle do Contas a Pagar.	Aula expositiva, apresentando os modelos de controles utilizados. Utilização do Datashow apresentando os modelos utilizados pelas empresas.
20	Capítulo II – Gestão Financeira: Exercícios.	Desenvolvimento dos controles financeiros, utilizando planilhas eletrônicas. Apresentação de sistemas integrados de gestão.
21	Capítulo III – Capital de Giro: Necessidade de Capital de Giro e Importância da Necessidade de Capital de Giro	Aula expositiva elencando sua importância no contexto financeiro das empresas e os passos na formatação da elaboração da necessidade de capital de giro,
22	Capítulo III – Capital de Giro: Cálculo da Necessidade de Capital de Giro	Continuação da aula anterior elencando sua importância no contexto financeiro das empresas e os passos na formatação da elaboração da necessidade de capital de giro,
23	Capítulo III – Capital de Giro: Cálculo da Necessidade de Capital de Giro	Desenvolvimento de planilhas eletrônicas, Realização dos cálculos

		necessários na elaboração do capital de giro. Apresentação, via Datashow de modelos de capital de giro desenvolvidos pelas empresas.
24	Capítulo III – Capital de Giro: Exercício de cálculo da necessidade de capital de giro	Trabalho em equipe com case real de uma empresa. Apresentação dos resultados para a turma.
25	Avaliação	Avaliação individual com questões de múltipla escolha e dissertativas com os assuntos abortados durante as aulas.
26	Capítulo IV – Fluxo de Caixa: Levantamento dos Valores a Receber de Clientes e Levantamento dos Compromissos a Pagar. Diferenças entre regime de caixa e competência.	Aula expositiva elencando os componentes formadores do fluxo de caixa. Utilização de planilhas eletrônicas. Pesquisa sobre plano de contas.
27	Capítulo IV – Fluxo de Caixa: Levantamento das Disponibilidades Financeiras Existentes e Elaboração da Planilha do Fluxo de Caixa.	Utilização de planilhas eletrônicas. Apresentação de modelos de fluxo de caixa existentes no mercado de trabalho.
28	Capítulo IV – Fluxo de Caixa: Exercícios	Construção de um fluxo de caixa de um empresa real, em equipes, utilizando os recursos de planilhas eletrônicas. .
29	Capítulo V – Análise da Estrutura Financeira da Empresa: Análise de Resultados, estruturação Balanço Patrimonial e Índices de Análise.	Analise dos controles desenvolvidos em sala. Apresentação Data Show dos principais relatórios contábeis.

30	Capítulo V – Análise da Estrutura Financeira da Empresa: Indicadores de Rentabilidade, Regime de Caixa e Regime de Competência.	Montagem de um balanço patrimonial, realização dos cálculos de índices.
31	Capítulo V – Análise da Estrutura Financeira da Empresa: Balanço Patrimonial e Índices de Analise. Principais Indicadores Exercícios.	Exercícios em equipe, no laboratório de informática, utilizando planilhas eletrônicas
32	Capitulo V- Credito e Cobrança. Conceitos e principais funções .Realização do cadastro de clientes. Calcular e analisar os limites de créditos. Checar informações junto aos serviços de proteção ao crédito (SPC, SERASA, entre outros). Realização de cobrança. Politicas de credito e cobrança. Os 5 C's do crédito.	Aula expositiva com atividades supervisionada pelo professor em grupo. Dinâmica de análise de credito de possíveis clientes da empresa.
33	Capitulo V- Plano de cobrança. Elaborando carta de cobrança. Cobrança por telefone. Cobrança por visita pessoal. Cobrança por competência. O que não fazer no momento da cobrança. Código do consumidor.	Aula expositiva com realização de atividade sugeridas em grupo. Confecção de correspondências comerciais.
34	Capítulo VI – Produtos Bancários: Conta Garantida, Conta Especial e Desconto de Duplicatas, Cheques. Cartão de Débito. Cartão de Crédito. Deposito, Transferências (DOC e TED). Empréstimos, Pagamento de Contas.	Aula expositiva apresentando os produtos oferecidos pelas instituições financeiras Utilização de Datashow.
35	Capítulo VI –Produtos Bancários: Capital de Giro Parcelado e Leasing. Finame e BNDES. Exercícios	Utilização de Datashow para apresentação dos produtos. Realização de cálculos com utilização calculadora financeira.
36	Capítulo VI – Noções de Custo e Formação do Preço de Venda: Classificação de Custos e Centros de Custos	Aula expositiva apresentando os conceitos existentes de custo e os componentes formadores do preço de venda.
37	Capítulo VI – Noções de Custo e Formação do Preço de Venda: Margem de Contribuição, Formação do Preço de Venda	Exercícios em equipe, no laboratório de informática, utilizando os conceitos trabalhados nas aulas anteriores. Utilização de

		planilhas eletrônicas. Levantamento de custos e despesas de uma empresa real.
38	Capítulo VIII – Orçamento na Administração de Empresas: Introdução à Administração Orçamentária, Níveis de Planejamento, Tipos de Planejamento e Planejamento por Período e por Projeto.	Aula expositiva apresentando os conceitos, tipos e periodicidade existentes na construção de um planejamento Utilização do Datashow. Elaboração de um planejamento financeiro.
39	Capítulo VIII –Orçamento na Administração de Empresas: Orçamento Empresarial e Tipos de Orçamentos.	Apresentação do planejamento financeiro e dos resultados encontrados para a sala.
40	Enceramento: recuperação,compensação de ausência ,entrega das notas finais	

Assinatura do(s) docentes(s) Fernando Sabino. DATA:	Assinatura POA DATA:	Assinatura da Orientadora Pedagógica DATA: