



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO**  
**ESCRITURÁRIO DE BANCO**

**FORTALEZA – CE**

**JANEIRO DE 2022**



## SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO .....	3
2	APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO .....	3
3	APRESENTAÇÃO DO CURSO .....	6
4	JUSTIFICATIVA .....	6
5	OBJETIVOS .....	9
6	REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO .....	9
7	PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO .....	10
8	CONCEPÇÃO CURRICULAR .....	11
9	CRITÉRIO DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS .....	13
10	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO .....	13
11	INFRAESTRUTURA FÍSICA E MATERIAL APLICADO AO CURSO .....	14
12	PERFIL DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO .....	15
13	CERTIFICAÇÃO .....	15
14	OBSERVAÇÃO .....	16



## 1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

**Denominação do Curso (Guia FIC/NOVOS CAMINHOS):** Escriturário de Banco

**Eixo tecnológico:** Gestão e negócios

**Público-alvo:** estudantes com ensino médio concluído que queiram desenvolver atividades administrativas em instituições financeiras.

**Turno da oferta:** noturno conforme disponibilidade de salas e de acordo com os demandantes.

**Carga horária:** 160 horas.

**Escolaridade mínima exigida:** Ensino Médio Completo

**Locais de oferta:** Fortaleza, Caucaia, Maracanaú, Maranguape, Guaiúba, Eusébio, Horizonte, Pacoti, Canindé, Beberibe, Cascavel, Campos Sales, Mauriti, Brejo Santo, Mombaça, Piquet Carneiro, Camocim, Meruoca, Viçosa do Ceará, Sobral, Santa Quitéria, Coreauá, Itapipoca, Quixadá, Quixeramobim, Boa Viagem, Senador Pompeu, Aiuaba, Tauá, Parambu.

**Modalidade:** Presencial

**Nº de vagas disponíveis:** 825

**Nº de alunos por turma:** 25 alunos.

**Data de elaboração do projeto:** janeiro de 2022

**Classificação Brasileira de Ocupações:** Escriturário de Banco

**Ementa:** Fundamentos bancários. Sistemas de informações administrativos. Administração e rotinas administrativas.

## 2 APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A história da Universidade Estadual do Ceará (UECE) começa com a Lei número 9.753 de 18 de outubro de 1973, que autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação Educacional do Estado do Ceará (FUNEDUCE), cuja primeira presidente foi a professora Antonieta Cals de Oliveira.

Com a resolução número 2, de 5 de março de 1975 do Conselho Diretor, referendada pelo Decreto número 11.233, de 10 de março do mesmo ano, foi criada a Universidade Estadual do Ceará, que teve incorporada ao seu patrimônio as Unidades de Ensino



Superior existentes na época: Escola de Administração do Ceará, Faculdade de Veterinária do Ceará, Escola de Serviço Social de Fortaleza, Escola de Enfermagem São Vicente de Paula, Faculdade de Filosofia Dom Aureliano Matos, em Limoeiro do Norte, além da Televisão Educativa (Canal 5).

Ao firmar-se como Universidade, transformou aquelas Escolas em seus primeiros Cursos de Graduação aos quais outros foram somados. Seu primeiro reitor foi o professor Antônio Martins Filho, e, graças ao seu empenho e dedicação junto às autoridades federais, obteve-se o reconhecimento da Universidade Estadual do Ceará, que, incontestavelmente, abriu novas possibilidades de desenvolvimento para o Estado e para a Região.

A UECE teve sua instalação concretizada somente em 1977. Neste período de dois anos direcionou seu âmbito de abrangência àquelas profissões mais necessárias ao desenvolvimento do Ceará, na época:

- Ciências da Saúde - Enfermagem e Nutrição,
- Ciências Tecnológicas - Matemática, Física, Química, Ciências Pura, Geografia e Ciências da Computação,
- Ciências Sociais - Administração, Ciências Contábeis, Serviço Social e Pedagogia);
- Ciências Humanas - Letras, Filosofia, História, Música, Instrumento Piano e Estudos Sociais, e Ciências Agrárias Medicina Veterinária.

Por necessidade de adequação às novas exigências administrativas que se evidenciaram nos três primeiros anos de funcionamento, a FUNEDUCE foi transformada em Fundação Universidade Estadual do Ceará, a FUNECE, por força da Lei nº 10.262, de 18 de maio de 1979 e do Decreto Nº 13.252 de 23 de maio do mesmo ano.

Criada com o objetivo de atender às necessidades do desenvolvimento Científico e Tecnológico do Estado do Ceará, a UECE passou a atuar em outros municípios do Estado, estruturando-se, a partir daí, em rede *multicampi* com Faculdades nos municípios de Iguatu, Quixadá, Limoeiro do Norte, Crateús, Itapipoca e Tauá.

As ações desenvolvidas pela UECE baseiam-se em diretrizes vinculadas às estratégias de gestão, considerando a realidade local, respeitando os interesses e necessidades dos produtores e trabalhadores rurais, o perfil profissional da ocupação demandada pelo mercado de trabalho e utilizando múltiplas estratégias metodológicas e pedagógicas para o



alcance. Dentro das diretrizes, ainda está prevista a divulgação ampla e irrestrita dos serviços, a certificação dos participantes dos processos educativos, e o intercâmbio técnico-educacional visando à aquisição e o compartilhamento de expertises e ação conjunta.

Diversos agentes atuam no processo de planejamento, operacionalização e avaliação da ação educativa da UECE. São os superintendentes e as equipes técnicas das Administrações Regionais, os supervisores, os instrutores e os mobilizadores. Cada um possui importantes funções específicas, que se complementam para atender às necessidades do público da UECE com qualidade.

O agente “Mobilizador” atua de forma efetiva junto ao público da Instituição e tem atribuições específicas que se referem ao levantamento de necessidades, à seleção de pessoas e composição de turmas, além da preparação do cenário educativo.

O agente “Supervisor” tem a importante função de ser o elo entre os demais agentes, a Instituição e os parceiros, atuando de forma educativa, preventiva e corretiva.

O agente “Instrutor” é o mediador do conhecimento e da prática profissional junto aos participantes dos eventos. São profissionais multidisciplinares, como Agrônomos, Veterinários, Zootecnistas, Engenheiros de Pesca, Técnicos Agrícolas, artesãos, profissionais da saúde etc., que são selecionados pela UECE e passam por um processo de cadastramento, credenciamento, formação e supervisão.

A UECE adere ao PRONATEC em dezembro de 2014 e dá início à execução das vagas pactuadas em 2015. Desta forma, a Instituição cumpre a função de levar ao público que está inserido ou vislumbra inserir-se nos processos produtivos do campo, as informações e vivências práticas necessárias para que possam fazê-lo com efetiva capacidade de geração de renda, qualidade de vida e desenvolvimento profissional e pessoal.

Em 2021, a UECE atua na primeira oferta Qualifica Mais Emprega Mais, atendendo a um público voltado para a área de Tecnologias da Informação, com cursos de Programador de Dispositivos Móveis, Programador Web e Programador de Sistemas. Em 2022, inicia mais uma oferta Qualifica Mais Emprega Mais com os cursos de Agricultor Orgânico, Agricultor Familiar, Recepcionista de Serviços de Saúde, Escriturário de Banco e Almoxarife. Na oferta Qualifica Mais Progredir, é ofertado o curso de Microempreendedor Individual.



### 3 APRESENTAÇÃO DO CURSO

O presente documento constitui o projeto pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Escriturário de Banco, na modalidade presencial.

Competências que deverão ser evidenciadas ao final da capacitação em ordem de prioridade.

- Competências técnicas
- Competências de educação permanente
- Competências sociais e interpessoais
- Valores humanísticos.

### 4 JUSTIFICATIVA

Em seu aspecto global, a formação inicial e continuada é concebida como uma oferta educativa específica de educação profissional de trabalhadores nos mais variados níveis de escolaridade e de formação. Centra-se em ações pedagógicas, de natureza teórico-prática, planejadas para atender a demandas socioeducacionais de formação e de qualificação profissional.

Nesse sentido, consolida-se em iniciativas que visam formar, qualificar, requalificar e possibilitar tanto atualizações quanto aperfeiçoamento profissional a cidadãos em atividade produtiva ou não. Contemple-se, ainda, no rol dessas iniciativas, trazerem de volta, ao ambiente formativo, pessoas que foram excluídas dos processos educativos formais e que necessitam dessa ação educativa, para dar continuidade aos estudos e/ou formação profissional.

Ancorada no conceito de educação politécnica e na perspectiva crítico-emancipatória, a formação inicial e continuada, ao se estabelecer no entrecruzamento dos eixos sociedade, cultura, trabalho, educação e cidadania, se compromete com a elevação da escolaridade, sintonizando formação humana e formação profissional, com vistas à aquisição de conhecimentos científicos, técnicos, tecnológicos e éticos políticos, propícios ao desenvolvimento integral do ser humano.

A partir da década de noventa, com a publicação da atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus



direcionamentos filosóficos e pedagógicos, passa a ter um espaço delimitado na própria lei, configurando-se em uma modalidade da educação nacional.

O Conselho Diretor da FUNECE criou a Unidade de Educação Profissional – UNEP em junho de 2006 e em setembro de 2006 foi credenciada pelo Conselho de Educação do Ceará para promover cursos de educação profissional, nos níveis básico e técnico e dentre os seus principais desafios estão à ampliação da descentralização de cursos nos diversos Campi da UECE e a oferta de vagas nos cursos de educação profissional de Formação Inicial e Continuada – FIC pelo Novos Caminhos.

Nessa perspectiva, a Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE propõe-se a oferecer o curso de formação inicial e continuada em Escriturário de Banco na modalidade presencial, por acreditar que estará contribuindo para elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando profissional, capaz de contribuir com a formação humana integral e com o desenvolvimento sócio econômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social. Afirma-se também que a oferta deste curso de educação profissional de Formação Inicial e Continuada – FIC de Escriturário de Banco contribuirá para a elevação da escolaridade do público alvo, por ser uma demanda de qualificação de pessoas que concluíram o ensino médio e terão a oportunidade de aprender noções de gestão e atendimento em instituições financeiras.

A carga horária de 160 horas foi definida conforme estabelece a Lei nº 12.513/11, Resolução CD/FNDE nº 04/12, Portaria MEC nº 168/13, Guia PRONATEC de Cursos FIC conforme Guia de Cursos do PRONATEC.

O Curso de Formação Inicial e Continuada de Escriturário de Banco, vinculado ao Programa Nacional de Ensino Técnico – PRONATEC está inserido no Eixo Gestão e Negócios compreende tecnologias relacionadas à produção animal, vegetal, mineral, aquícola e pesqueira.

Esse Eixo Gestão e Negócios compreende tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações. Abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação. Este eixo caracteriza-se pelas tecnologias organizacionais,



viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação e ética. Destacam-se, na organização curricular destes cursos, estudos sobre ética, empreendedorismo, normas técnicas e de segurança, redação de documentos técnicos, educação ambiental, além da capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

Nesse sentido, consolida-se em iniciativas que visam formar, qualificar, requalificar e possibilitar tanto atualizações quanto aperfeiçoamento profissional a cidadãos em atividade de gestão e negócios. Contemple-se, ainda, no rol dessas iniciativas, trazerem de volta, ao ambiente formativo, pessoas que foram excluídas dos processos educativos formais e que necessitam dessa ação educativa, para dar continuidade aos estudos e/ou formação profissional.

No âmbito do estado do Ceará, a oferta do Curso FIC em Escriturário de Banco, na modalidade presencial, aparece como uma opção para a formação de mão de obra capacitada para a gestão e negócios.

Visando uma capacitação inicial de pessoas que tenham o Ensino Médio, alunos que habitam regiões de vulnerabilidade social, pessoas de baixa renda ou fora do mercado de trabalho, o PRONATEC vem ampliar nesses alunos a capacidade de desenvolver atividades na área bancária, de modo que eles possam tanto ser inseridos no mercado de trabalho. O curso de Escriturário de Banco irá capacitar o egresso a desenvolver atividades em instituições financeiras, melhorando sua qualificação.

## 5 OBJETIVOS

O Curso de Formação em Escriturário de Banco, na modalidade presencial, tem como objetivo geral formar profissionais capazes de prestar atendimento a usuários de serviços bancários, priorizando-se a elevação da escolaridade.

Os objetivos específicos do curso compreendem

- Apresentar os processos de funcionamento das instituições financeiras e dos serviços bancários;
- Proporcionar a habilitação profissional em curto prazo, observando-se as exigências e expectativas da comunidade regional;





- Realizar o arquivo de documentos;
- Discutir as características de comportamento desejável no ambiente organizacional e as novas competências exigidas pelo atual contexto global e tecnológico;
- Criar e ampliar oportunidades de ocupação para a melhoria de renda dos alunos.

## 6 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

**Forma de Ingresso no curso:** de acordo com as matrículas pactuadas via SISTEC, entre as Administrações Regionais em cada estado e as entidades demandantes, na ordem priorizada para os cadastros com base na legislação vigente.

**De acordo com o Art.4º da Resolução 66/11 são beneficiários das vagas oferecidas por meio da Bolsa-Formação do PRONATEC**

- Estudantes do ensino médio da rede pública, inclusive da educação de jovens e adultos;
- Trabalhadores, inclusive agricultores familiares, silvicultores, aquicultores, extrativistas e pescadores;
- Beneficiários titulares e dependentes dos programas federais de transparência de renda;
- Pessoas com deficiência;
- Povos indígenas, comunidades quilombolas e adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas.

**Os alunos classificados deverão apresentar no ato da matrícula**

- Requerimento de matrícula;
- Certidão de nascimento (cópia simples). Se mulher casada, apresentar Certidão de Casamento (cópia simples).
- A identidade (RG) (cópia simples);
- Documento Militar, para o candidato entre 18 e 45 anos (apresentação);
- Título de eleitor, com comprovante de voto na última eleição, para maiores de 18 anos (apresentação);
- Declaração da escola comprovando que o aluno está cursando a escolaridade mínima exigida .



## 7 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O estudante egresso do curso FIC em Escriturário de Banco, na modalidade presencial, deve ter demonstrado avanços na aquisição de seus conhecimentos básicos, estando preparado para dar continuidade aos seus estudos. Do ponto de vista da qualificação profissional, deve estar qualificado para atuar nas atividades relativas à área do curso para que possa desempenhar, com autonomia, suas atribuições, com possibilidades de (re)inserção positiva no mundo do trabalho. Dessa forma, ao concluir a sua qualificação profissional, o egresso do curso em Escriturário de Banco deverá demonstrar um perfil que lhe possibilite

- ser capaz de prestar atendimento a usuários de serviços bancários;
- ser capaz de realizar operações de caixa;
- ser capaz de executar atividades de cobrança;
- ter competência para fornecer informações sobre os serviços bancários;
- compensar documentos e controlar arquivos e fluxo de malotes;
- envolver a família na produção, voltada para a merenda escolar.

Além das habilidades específicas da qualificação profissional, esses estudantes devem estar aptos a

- adotar atitude ética no trabalho e no convívio social, compreendendo os processos de socialização humana em âmbito coletivo e percebendo-se como agente social que intervém na realidade;
- saber trabalhar em equipe;
- ter iniciativa, criatividade e responsabilidade.

## 8 CONCEPÇÃO CURRICULAR

A organização curricular desse curso considera a necessidade de proporcionar qualificação profissional ao Escriturário de Banco. Essa formação está comprometida com a



formação humana integral, uma vez que propicia ao educando uma qualificação laboral relacionando currículo, trabalho e sociedade.

A metodologia a ser desenvolvida obedecerá à forma como a Matriz Curricular foi construída, ou seja, integrada à proposta pedagógica do curso, tendo como princípio a dinamização do currículo:

- Integração entre conteúdos básicos e profissionalizantes, equilibrando teoria e prática
- Pesquisa de campo
- Atividades práticas
- Pesquisa bibliográfica
- Aula prática de campo

Na abordagem dos conteúdos, os conceitos são correlacionados com a realidade dos sujeitos da comunidade, procurando atender às necessidades reveladas pelos alunos na formação.

O planejamento dos cursos se dá através do projeto político pedagógico do curso, em que constam objetivos (geral e específicos), conteúdo a serem aplicados e a metodologia de ensino, recurso didáticos, avaliações e referências bibliográficas para a formação do produto aula.

O instrumento de acompanhamento e controle de aulas, avaliações e frequência dos alunos, tal como conteúdos ministrados, datas de realizações das aulas e seus resultados alcançados é o diário de classe, em formato eletrônico e impresso. Tal documento deve ser alimentado diariamente e entregue às coordenações pedagógica e técnica ao final de cada mês, preenchidos os registros de conteúdo, atividades e dados de frequência e assinadas as folhas impressas.

A avaliação a ser feita deverá ser formativa, para diagnosticar e orientar as intervenções pedagógicas nos processos de ensino e aprendizagem. Essa avaliação deve ser diversa e múltipla com pelo menos dois instrumentos que valorizem os aspectos qualitativos e resultados ao longo do processo do que àqueles quantitativos e resultados finais.

Os instrumentos avaliativos podem ser: relatórios de tarefas realizadas, provas, trabalhos, relato de experiências e de saberes anteriores ao curso, portfólios, seminários, visitas técnicas, e da aplicação prática dos conhecimentos em laboratórios, unidades de produção e unidades



referenciais comunitárias. Tais avaliações devem ser registradas, não sendo a elas atribuídas notas ou conceitos; cabendo ao professor verificar o rendimento do aluno ao longo do curso.

Áreas de conhecimento	Conteúdo e metodologia de ensino	Carga horária
Fundamentos bancários	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema financeiro</li> <li>- Noções de economia e finanças</li> <li>- Produtos financeiros</li> <li>- Serviços bancários</li> </ul>	30h
Sistemas de informações administrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noções básicas de informática</li> <li>- Comunicação Empresarial utilizando a informática</li> <li>- O uso do telefone, e-mail e redes sociais no ambiente de trabalho</li> <li>- Sistema de informações em estoque</li> <li>- Automação na movimentação e armazenagem</li> <li>- Internet: navegador, envio e recebimento de e-mails, sites de busca, portais, antivírus</li> </ul>	40h
Administração e rotinas financeiras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotinas de operações do caixa: abertura, sangria, relatórios, fechamento</li> <li>- Aspectos comportamentais e éticos do operador de caixa</li> <li>- Informações básicas e práticas na organização de arquivos, fornecimento de documentos, fluxo de malotes etc</li> <li>- Rotinas administrativas e processos operacionais</li> <li>- Títulos de crédito</li> <li>- Qualidade de crédito e cobrança</li> <li>- Noções de matemática financeira</li> </ul>	50h
<b>Total</b>		<b>160h</b>

## 9 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E DE EXPERIÊNCIAS

No caso da Formação Inicial e Continuada, serão implementados processos de reconhecimento dos conhecimentos e saberes profissionais dos trabalhadores matriculados no curso, independente da forma como foram adquiridos, com a finalidade de aproveitamento e



continuidade dos estudos, conforme previsto nos termos do Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004.

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

## 10 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O processo de avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino. Dessa forma, buscar-se-á utilizar a avaliação como um processo sistemático, contínuo e integral, destinado a determinar em que medida foram alcançados os objetivos previamente determinados.

Se o ato de ensinar e aprender consiste na tentativa do alcance aos objetivos propostos, avaliar assume também um caráter orientador e cooperativo. Buscar-se-á desenvolver mecanismos que avaliem a evolução do comportamento do aluno, o desenvolvimento de habilidades, competências e saberes esperados no perfil profissional.

A avaliação irá requerer preparo técnico e observação dos profissionais envolvidos, numa dinâmica interativa, ao longo de todo o curso, visando a participação e produtividade de cada treinando. O processo avaliativo compreende a obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, visando o aprimoramento dos trabalhos.

A avaliação inicia-se com a formulação de objetivos e requer elaboração de meios para obter evidência e interpretação dos resultados, para saber em que medida, tais objetivos foram alcançados, formulando um juízo de valor. Sendo assim, avaliação é o julgamento feito a partir de uma análise comparativa entre os resultados obtidos e os padrões preestabelecidos.

Todos os alunos dos diversos cursos FIC/Novos Caminhos FUNECE deverão ser avaliados em momentos individuais e coletivos, bem como a própria ação em si, nas atividades cognitivas e técnicas. Os critérios estarão pautados nos principais conteúdos das diferentes áreas do conhecimento, presentes na proposta curricular.



Ressalta-se, ainda, a importância de detectar o nível de desempenho pretendido no processo de ensino e de aprendizagem. Algumas ideias de Bloom e outros no tocante ao campo cognitivo serviram de base para a definição desses níveis, que são:

- Conhecimento é o nível inicial de desempenho. Refere-se à capacidade de memorizar, de recordar - sob a forma de identificação ou evocação - ideias, conteúdos, fenômenos, datas, fatos específicos, além de formas e meios de tratar esses fatos;
- Compreensão inclui o conhecimento. É a capacidade de entender e empregar as informações adquiridas, de captar o significado dos conteúdos, dos fenômenos e dos fatos;
- Aplicação é o nível que supõe que, a partir da compreensão de certos conhecimentos, o participante aplique, teórica ou praticamente o que foi aprendido, em situações novas ou concretas;
- Análise é a capacidade de decompor um todo em partes significativas. Envolve os níveis anteriores: conhecimento, compreensão e aplicação;
- Síntese é a capacidade de juntar as partes esmiuçadas pela análise para formar um todo que constitua um padrão ou estrutura que não estava evidente anteriormente.

## 11 INFRAESTRUTURA FÍSICA E MATERIAL APLICADA AO CURSO

As instalações disponíveis para o curso deverão conter uma infraestrutura adequada para o repasse teórico-metodológico.

As salas de aula devem ter área, iluminação e ventilação adequadas e com acesso fácil a bebedouros e sanitários, bem como quadro-branco com pincéis específicos em diversas cores, computador com sistema operacional de fácil uso para os docentes, ligado a projetor multimídia ou sistema integrado quadro-retroprojetor. Carteiras de estudo em quantidade e qualidade satisfatórias, mesa e cadeiras de docente devem ser disponibilizadas.

Para a plena realização e êxito do curso de Escriturário de Banco reportamos a portaria que estabelece nº168, de 7 de março de 2013, dispõe sobre a oferta da Bolsa-Formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, de que trata a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, e dá outras providências. Em seu artigo 60,



parágrafo 2º que trata “[...]incluem materiais didáticos, materiais escolares gerais e específicos e uniformes[...]”, serão necessários a aquisição de materiais instrucionais para implantação de uma unidade demonstrativa conforme especificado no Anexo II.

Poderão ser utilizadas apostilas desenvolvidas pela UECE e/ou por instituições parceiras na oferta do curso Escriturário de Banco no âmbito do PRONATEC.

## 12 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

A equipe de instrutores e corpo técnico que atuarão no PRONATEC/FUNECE será constituída por profissionais (Contadores, Administradores etc.) que atendem as qualificações técnicas exigidas para ministrar o curso de Escriturário de Banco.

Para isso é necessário que os instrutores tenham participado do processo de capacitação da metodologia da UECE em seus cursos de Formação, onde o eixo norteador é o processo metodológico da teoria-prática-teoria, com base nos quatro pilares da educação; aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a ser. Profissionais de nível técnico, tecnológico, graduação e/ou especialização na área de agrárias, devidamente registrados nos seus órgãos de classe.

## 13 CERTIFICAÇÃO

A UECE tem por determinação de seu mandato legal a responsabilidade de fornecer documentos comprobatórios às pessoas que, voluntariamente, participarem de eventos por ele coordenados, executados e/ou patrocinados. Recomenda-se que os certificados relativos às ações de formação profissional rural devam ser emitidos somente após a entrega do relatório de ação concluída, elaborado pelo instrutor, à área técnica da administração regional. Nesse relatório, deverão constar informações referentes à frequência e ao aproveitamento de cada participante, no sentido de orientar o agente responsável quanto à expedição dos certificados, bem como destacar a ênfase em determinado conteúdo, quando for o caso, respeitando as especificidades regionais.



Todos os certificados emitidos pela UECE devem declarar a ocupação, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego.

**CERTIFICADO OCUPACIONAL** - Atesta o reconhecimento do domínio de competências específicas, necessárias ao exercício de uma ocupação. O Certificado Ocupacional será conferido aos alunos que participarem de ações dos cursos com frequência mínima de 75%, e que se submeterem à avaliação da aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes durante e ao final da ação, obtendo aproveitamento/rendimento considerado suficiente e medido conforme a metodologia educacional da Instituição.

Os certificados dos cursos do PRONATEC serão expedidos de acordo com as normas supracitadas e, deverá conter adicionalmente à logomarca da UECE, também a do PRONATEC.

#### **14 OBSERVAÇÃO**

Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do PRONATEC/FUNECE, consultando os Coordenadores Adjuntos da Área Pedagógica e da Área Técnica a qual o curso em questão está subordinado.