Nome da Instituição	**Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza**
CNPJ	62823257/0001-09
Data	20-08-2013 Plano de curso atualizado de acordo com a matriz curricular homologada para o 1° semestre de 2019
Número do Plano	**234**
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios

Plano de Curso para	
01. Habilitação **MÓDULO I + II + III** **Carga Horária** **Estágio** **TCC**	**Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM CONTABILIDADE** 1200 horas 000 horas 120 horas
02. Qualificação **MÓDULO I + II** **Carga Horária** **Estágio**	**Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE CONTABILIDADE** 800 horas 000 horas

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

- ✓ Presidente do Conselho Deliberativo
  Laura M. J. Laganá
- ✓ Diretor Superintendente
  Laura M. J. Laganá
- ✓ Vice-diretor Superintendente
  Luiz Antônio Tozi
- ✓ Coordenador do Ensino Médio e Técnico
  Almério Melquíades de Araújo

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

Equipe Técnica

Coordenação:

Almério Melquíades de Araújo

Mestre em Educação

Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Organização:

Fernanda Mello Demai

Doutora e Mestra em Terminologia

Diretora de Departamento

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

Maria da Conceição Medeiros

Bacharel em Administração e Especialista em Logística Empresarial e Supply Chain

Coordenadora do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

Colaboração

Adriano Paulo Sasaki
Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos
Responsável pelo Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência
Ceeteps

Andréa Marquezini
Bacharel em Administração
Especialista em Gestão de Projetos
Responsável pela Padronização de Laboratórios e Equipamentos
Ceeteps

Dayse Victoria da Silva Assumpção
Bacharel em Letras
Licenciada em Letras – Português e Inglês
Pós-Graduada em Língua Portuguesa: Redação e Oratória
Coordenadora de Projetos – Revisão e Gestão Documental
Etec Prof. Horácio Augusto da Silveira

Denio Dias Arrais
Mestre em Comunicação e Práticas de Consumo
Administração de Empresas
Etec Prof. Camargo Aranha (São Paulo)

Elaine Cristina Cendretti
Licenciada em Matemática, Física e Mecânica
Tecnóloga em Projetos Mecânicos
Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação
Coordenadora de Projetos – Revisão e Gestão Documental
Etec Prof. José Sant'Ana de Castro

Eliezer de Araújo
Mestre em Educação, Administração e Comunicação
Graduação em Ciências Contábeis
Etec de São Paulo (São Paulo)

Luciano Carvalho Cardoso
Licenciado em Filosofia
Mestre em Lógica
Coordenador de Projetos da Área de Empreendedorismo
Etec Parque da Juventude

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

Marcio Prata
Tecnólogo em Informática para a Gestão de Negócios
Assistente Técnico Administrativo I
Ceeteps

Paula Vilela Santo Miekusz de Vasconcelos
Licenciatura em Contabilidade
Bacharel em Ciências Contábeis
Etec de Cotia (São Paulo)

Rossine Silva Lima
Graduação em Ciências Contábeis
Etec Parque Santo Antônio (São Paulo)

Sérgio Yoshiharu Hitomi
Tecnólogo em Processamento de Dados
Coordenador de Projetos da Área de Empreendedorismo
Etec Parque da Juventude

Talita Trejo Silva Gomes
Assistente Administrativo
Ceeteps

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 Justificativa e Objetivos	**06**
CAPÍTULO 2 Requisitos de Acesso	**10**
CAPÍTULO 3 Perfil Profissional de Conclusão	**11**
CAPÍTULO 4 Organização Curricular	**21**
CAPÍTULO 5 Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores	**97**
CAPÍTULO 6 Critérios de Avaliação da Aprendizagem	**98**
CAPÍTULO 7 Instalações e Equipamentos	**100**
CAPÍTULO 8 Pessoal Docente e Técnico	**103**
CAPÍTULO 9 Certificado e Diploma	**110**
PARECER TÉCNICO DO ESPECIALISTA	**111**
PORTARIA DO COORDENADOR, DESIGNANDO COMISSÃO DE SUPERVISORES	**118**
APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO	**119**
PORTARIA CETEC, APROVANDO O PLANO DE CURSO	**120**
ANEXO I Matrizes Curriculares anteriores	**122**
ANEXO II Matrizes Curriculares atualizadas	**126**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

CAPÍTULO 1 JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

1.1. Justificativa

A Contabilidade é uma ciência social que controla o patrimônio da empresa, resumida no estudo dos bens, direitos e obrigações avaliado em moeda. Ela está inserida na evolução da economia do País e hoje, devido ao desenvolvimento tecnológico, são criadas novas técnicas de mensuração dos atos financeiros e econômicos alterando profundamente o patrimônio da empresa. Por tratar-se de uma ciência que reúne dados e informações e transforma tudo em Demonstração Financeiras e Relatórios Contábeis exige-se do Técnico em Contabilidade uma Ética e Transparência na prestação de contas.

Considera-se que no ano de 2010 o Conselho Federal de Contabilidade publicou termos dispostos na Lei nº 12.249/10, de 11 de junho de 2010, da qual altera o Decreto-Lei nº 9.295 de 27 de maio de 1946, artigo 12, parágrafo segundo que **não, mais expedirá o registro profissional para a habilitação de Técnico em Contabilidade a partir do dia 02 de junho de 2015.**

Ressalta-se que embora a categoria de classe não mais reconheça a habilitação profissional técnica, o curso Técnico em Contabilidade, até o presente momento, permanece disponível no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos emitido pelo Ministério da Educação.

O contabilista é reconhecido como um profissional da Contabilidade com formação em Nível Médio. O Curso Técnico em Contabilidade está atualizado de acordo com a antiga Lei 6.404/1976 e com as novas Leis 11.638/2007 e 11.941/2009, e trata-se de um curso modular. Procurou-se adequá-lo com as Normas Brasileiras de Contabilidade em harmonização também com as Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS) baseado na medida provisória 449/208 convertida na atual Lei 11.941/2009, em vigor até essa data.

A Contabilidade é uma ciência social aplicada a qualquer Entidade e a função do profissional de contabilidade é entendida como um profissional pluralista, generalista, devendo o mesmo possuir diversos conhecimentos sobre as áreas afins. O Técnico em Contabilidade precisa ter muita flexibilidade para mudanças, e ser consciente de que o aprimoramento a novos cursos extracurriculares deve ser de fundamental importância para sua própria educação continuada.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

A profissão contábil é dinâmica. Isto se justifica devido a constantes mudanças da legislação brasileira, onde o Curso Técnico em Contabilidade colabora com a reciclagem dos profissionais contabilistas, para que atendam às exigências cada vez maiores do competitivo mercado de trabalho.

Contudo, a contabilidade diante da função da implantação das Normas Internacionais de Contabilidade no Brasil, o Conselho Federal de Contabilidade, através do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo, não tem medido esforços através do Comitê de Pronunciamento Contábil (CPC), trazendo a luz de todos os contabilistas e estudiosos da ciência contábil uma perfeita tradução e interpretação para que se adote nas empresas brasileira uma consolidação harmoniosa em todas as demonstrações financeiras.

Concluindo, a contabilidade cuida de dados e instrumentos que fornecem o máximo de informações úteis para uma tomada de decisões no ambiente interno e externo da empresa. É uma ciência antiga que sempre existiu. Quando se fala de Contabilidade, logo vem acompanhada do termo controle de contas. Portanto, as empresas precisam muito de controles e isto só se justifica com a manutenção do Curso Técnico em Contabilidade.

Com isso, é preciso que as demonstrações financeiras e relatórios contábeis produzidos pela contabilidade estejam sempre disponibilizados para os acionistas da empresa, colaboradores, fornecedores, clientes, bancos, governos, prefeituras e autarquias, ou seja, todos que tenham interesse na empresa e no seu segmento de mercado.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

Fontes:

- ATHAR, R.A. **Introdução a Contabilidade,** Editora Pearson Prentice Hall, São Paulo, 2005.
- MARION, J.Carlos. **Contabilidade Básica,** Editora Atlas, São Paulo, 2008.
- **Ministério da Educação –** Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.
- **Ministério do Trabalho e do Emprego –** Classificação Brasileira de Ocupações CBO 2011.
- SCHMIDT, P., Santos,J.L., Gomes, J.M.M, Fernandes, L.A. **Introdução a Contabilidade, atualizado pela mini reforma tributária, lei nº 101.637/02,** Editora Atlas, São Paulo,2004
- VICECONTI, P.E.V, Neves, S. **Contabilidade Básica e estrutura das demonstrações financeiras,** Editora Frase, São Paulo,2003.

1.2. Objetivos

O Curso Técnico em Contabilidade possui vários objetivos a seguir, dentre eles:

- Constituir e regularizar empresas;
- Executar a contabilidade introdutória e geral, operacionalizar a contabilidade comercial e de custos, efetuar a contabilidade gerencial e estruturar e analisar as demonstrações financeiras;
- Escriturar os livros de contabilidade;
- Organizar as rotinas para levantamento de balancetes;
- Manter o contabilista atualizado para as inúmeras obrigações e das constantes mudanças na legislação tributária e fiscal brasileira, e ao mesmo tempo prover uma capacitação técnica com estudos permanentes e atualização de conhecimentos aprendidos ao longo do Curso;
- Orientar quanto ao uso de novas tecnologias da gestão de informação.

1.3. Organização do Curso

A necessidade e pertinência da elaboração de currículo adequado às demandas do mercado de trabalho, à formação profissional do aluno e aos princípios contidos na LDB e demais legislações pertinentes, levou o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, sob a coordenação do Prof. Almério Melquíades de Araújo, Coordenador do Ensino Médio e Técnico, a instituir o “Laboratório de Currículo” com a finalidade de atualizar os Planos de Curso das Habilitações Profissionais oferecidas por esta instituição. No Laboratório de Currículo foram reunidos profissionais da área, docentes, especialistas, supervisão educacional para estudo do material produzido pela CBO – Classificação Brasileira de Ocupações – e para análise das necessidades do próprio mercado de trabalho, assim como o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Uma sequência de encontros de trabalho previamente planejados possibilitou uma reflexão maior e produziu a construção de um currículo mais afinado com esse mercado.

O Laboratório de Currículo possibilitou, também, a construção de uma metodologia adequada para o desenvolvimento dos processos de ensino aprendizagem e sistema de avaliação que pretendem garantir a construção das competências propostas nos Planos de Curso.

Fontes de Consulta

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

1. **BRASIL** Ministério da Educação. ***Catálogo Nacional de Cursos Técnicos***. Brasília: MEC: 2012. Eixo Tecnológico: "Gestão e Negócios" (*site*: http://pronatec.mec.gov.br/cnct)
2. **BRASIL** Ministério do Trabalho e do Emprego – Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2002 – Síntese das ocupações profissionais (*site*: http://www.mtecbo.gov.br/)

Títulos
3511 - Técnicos em contabilidade
3511-05 - Técnico de contabilidade;
3511-10 - Chefe de contabilidade (técnico);
3511-15 - Consultor contábil (técnico).

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro

CAPÍTULO 2 REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso ao Curso de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** dar-se-á por meio de processo classificatório para alunos que tenham concluído, no mínimo, a primeira série e estejam matriculados na segunda série do Ensino Médio ou equivalente.

O processo classificatório será divulgado por edital publicado na Imprensa Oficial, com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo e número de vagas oferecidas.

As competências e habilidades exigidas serão aquelas previstas para a primeira série do Ensino Médio, nas quatro áreas do conhecimento:

- Linguagens;
- Ciências da Natureza;
- Ciências Humanas;
- Matemática.

Por razões de ordem didática e / ou administrativa que justifiquem, poderão ser utilizados procedimentos diversificados para ingresso, sendo os candidatos deles notificados por ocasião de suas inscrições.

O acesso aos demais módulos ocorrerá por avaliação de competências adquiridas no trabalho, por aproveitamento de estudos realizados ou por reclassificação.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

CAPÍTULO 3 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

MÓDULO III – Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM CONTABILIDADE

O TÉCNICO EM CONTABILIDADE é o profissional que desempenha tarefas relativas à contabilidade e auxilia a administração das entidades. Analisa a documentação contábil e elabora o plano de contas. Organiza, controla e arquiva documentos relativos à atividade contábil e prepara as conciliações contábeis. Registra as operações de débito e crédito da empresa, ordenando os movimentos de partidas simples e dobradas. Prepara a documentação, apura haveres, direitos e obrigações legais. Constitui e regulariza empresas, examina e classifica documentos fiscais e parafiscais. Auxilia no atendimento à fiscalização e precede a consultoria empresarial. Executa a contabilidade geral, operacionaliza a contabilidade de custos, efetua contabilidade gerencial e realiza controle patrimonial.

Fontes:
http://pronatec.mec.gov.br/cnct/et_gestao_negocios/t_contabilidade.php
http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf

MERCADO DE TRABALHO

- Trabalhar em escritórios de contabilidade, em departamentos de contabilidade de empresas agrícolas, comerciais, industriais e de serviços, do terceiro setor e em órgãos governamentais.

Ao concluir os módulos I, II e III o **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** deverá ter construído as competências que seguem:

- Identificar a organização e os processos de uma empresa comercial, industrial ou prestação de serviços, governamentais e do terceiro setor.
- Aplicar princípios e conceitos, tais como patrimônio, faturamento, lucro bruto e lucro líquido, custos e despesas, margem de contribuição e outros índices relacionados à produtividade e lucratividade.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

- Identificar e interpretar a legislação que regula as atividades de comercialização, tais como as normas referentes aos direitos do consumidor aos contratos comerciais, as normas de higiene e segurança à legislação do comércio exterior e as normas internacionais de Contabilidade às questões tributárias e fiscais.
- Controlar estoques utilizando técnicas e modelos adequados.
- Aplicar conceitos de matemática financeira (juros, descontos, prestações) e calcular valores, utilizando-se de calculadoras financeiras ou de planilhas de cálculo.
- Aplicar normas e leis pertinentes ou que regulamentem atividades da área, como as referentes à conduta ética e a direitos autorais, patentes e saúde e segurança do trabalho.
- Utilizar de forma ética e adequada as possibilidades oferecidas por leis de incentivo fiscal à produção na área.
- Comunicar-se com os profissionais das equipes, utilizado vocabulário técnico e glossário de contabilidade específico.
- Negociar e documentar, nos formatos legais, usuais, contratos típicos da produção, da distribuição, da comercialização e prestação de serviços terceirizados.
- Identificar as estruturas orçamentárias e societárias das entidades e relacioná-las com os processos de gestão.
- Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos:

✓ tributário;
✓ financeiro;
✓ contábil;
✓ do patrimônio;
✓ da produção;
✓ dos sistemas de informações.

- Identificar características, possibilidades e limites na área de atuação profissional.
- Utilizar a tecnologia disponível na pesquisa de ferramentas e no desenvolvimento das atividades da área.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES

- Organizar e executar serviços de contabilidade em geral.

- Escriturar livros de contabilidade obrigatórios e necessários ao conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações.
- Participar de perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais das necessidades anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei.

ÁREA DE ATIVIDADES

A – EXECUTAR A CONTABILIDADE GERAL

- Escriturar o livro de apuração do lucro real
- Apurar impostos.
- Atender a obrigações fiscais acessórias.
- Assessorar auditoria.

B – REALIZAR CONTROLE PATRIMONIAL

- Controlar a entrada de ativos imobilizados.
- Corrigir bens.
- Calcular juros sobre patrimônio em formação.
- Amortizar os gastos e custos incorridos.
- Proceder à equivalência patrimonial.
- Dar baixa ao ativo imobilizado.
- Apurar o resultado da alienação.
- Inventariar o patrimônio.

C – EFETUAR CONTABILIDADE GERENCIAL

- Executar o planejamento tributário.
- Fornecer subsídios aos administradores da empresa.
- Elaborar o balanço social.
- Aplicar princípios e convenções contábeis.
- Estruturar das demonstrações financeiras.
- Projetar de orçamentos.
- Cálculo e análise dos índices de liquidez, endividamento, imobilizado e rotatividade de estoque, contas a pagar e receber, análise vertical e horizontal.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

D – ATENDER À FISCALIZAÇÃO

- Disponibilizar documentos e livros.
- Prestar esclarecimentos.
- Preparar relatórios.
- Providenciar defesa administrativa.

E – REGULARIZAR EMPRESA

- Efetuar balanço de abertura.
- Reorganizar a contabilidade.
- Atualizar a contabilidade.
- Refazer obrigações fiscais de natureza acessória.
- Recalcular tributos.
- Aprontar pedidos de parcelamento.
- Alterar os atos constitutivos.
- Extinguir empresas.

F – PROCEDER A CONSULTORIA EMPRESARIAL

- Examinar documentos fiscais e legislação.
- Analisar documentação societária.
- Diagnosticar os problemas da empresa
- Reestruturar plano de contas.
- Definir centro de resultados.

G – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Assessorar o desenvolvimento de “software” contábil.
- Delegar competência.
- Interpretar legislação.
- Dominar grandezas numéricas.
- Demonstrar postura profissional.
- Manter-se atualizado.
- Liderar equipes de trabalho.
- Transparecer objetividade.
- Demonstrar segurança.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

- Aplicar a legislação relativa ao objeto da empresa.
- Supervisionar o trabalho.
- Distribuir tarefas.
- Resolver problemas administrativos.
- Acompanhar legislação trabalhista.
- Desenvolver raciocínio lógico.
- Demonstrar conhecimentos técnicos específicos.
- Buscar auto- desenvolvimento.
- Demonstrar capacidade de crítica.
- Demonstrar habilidade em cálculos.

H – PREPARAR DOCUMENTAÇÕES

- Preencher guias de recolhimento.
- Preencher declaração de contribuições e tributos federais.
- Preencher contrato social.
- Preencher formulários e requerimentos.
- Solicitar a verificação de empresas com o mesmo nome social.
- Preparar documentos para a obtenção de alvará de funcionamento.
- Preencher a declaração de IRPF.
- Solicitar certidões negativas junto a órgãos públicos.
- Preparar documentação para cisão, fusão e incorporação de empresas.
- Montar processos administrativos da empresa.
- Preencher declaração de IRPJ.
- Elaborar declaração de imposto de renda sobre pessoa física.

I – ELABORAR DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

- Verificar a consistência e comportamento das contas.
- Elaborar balancete de verificação.
- Elaborar relatórios gerenciais.
- Elaborar a demonstração de resultados do exercício.
- Elaborar demonstrações das mutações do patrimônio Líquido.
- Levantar dados para a elaboração da demonstração de origem e aplicação dos recursos.
- Auxiliar na elaboração do balanço.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

- Elaborar fluxo de caixa.

PERFIS PROFISSIONAIS DAS QUALIFICAÇÕES

MÓDULO I – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

ÁREA DE ATIVIDADES

A – IDENTIFICAR DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

- Distinguir os atos dos fatos administrativos.
- Encaminhar os documentos aos setores competentes.
- Classificar documentos fiscais,
- Codificar documentos fiscais.
- Enviar documentos para serem arquivados.
- Eliminar documentos do arquivo após prazo legal.

B – ORGANIZAR DOCUMENTOS

- Relacionar documentos.
- Arquivar documentos.
- Enviar documentos para arquivo morto.
- Requisitar documentos junto ao arquivo.
- Controlar entrada e saída de documentos no arquivo.
- Reunir dados e documentos para atender fiscalizações e auditorias.

C – REGISTRAR ATOS E FATOS CONTÁBEIS

- Classificar documentos segundo o plano de contas.
- Registrar dados em planilha ou ficha de lançamentos contábeis.
- Digitar dados e informações.
- Efetuar lançamentos contábeis.
- Conciliar contas contábeis.
- Escriturar os livros fiscais e auxiliares.
- Dar manutenção em plano de contas.

D – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

- Consultar normas e procedimentos internos.
- Demonstrar empatia.
- Cultivar a ética.
- Manter-se dinâmico.
- Demonstrar iniciativa.
- Trabalhar em equipe.
- Demonstrar capacidade de participação.
- Demonstrar flexibilidade.
- Demonstrar organização.
- Demonstrar disciplina.
- Demonstrar criatividade.

E – COMUNICAR-SE

- Utilizar meios e veículos de comunicação.
- Emitir memorandos internos.
- Contatar os órgãos competentes.
- Expressar por telefone
- Utilizar fax.
- Utilizar e-mail e intranet.
- Utilizar recursos de informática.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

MÓDULO II – Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE CONTABILIDADE

O AUXILIAR DE CONTABILIDADE é o profissional que organiza documentos e efetua sua classificação contábil; gera lançamentos contábeis, concilia contas, auxilia na apuração e cálculos dos tributos. Preenche guias de recolhimento e realiza solicitações junto aos órgãos governamentais. Reconhece a terminologia e classificação dos custos. Lida com softwares da área contábil e gerenciamento. Interpreta o código de ética do contabilista.

Fontes:

http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf

ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES

- Levantar, com base em registros contábeis e gerenciais os atos e fatos administrativos, bem como suas conciliações.
- Escriturar livros auxiliares e fiscais.
- Organizar as rotinas para levantamento de balancetes.
- Elaborar relatórios e informes para subsidiar, em instâncias superiores, alterações no planejamento da previsão das necessidades de materiais e serviços.
- Identificar o sistema de custos e seus componentes diretos.
- Identificar e organizar informações pertinentes ao Departamento de Pessoal.
- Identificar o significado do tributo e sua abrangência e os registros de movimentos tributários ICMS, ISS, IPI, IRPF, IRPJ, IPTU, IPVA e outros.
- Apurar, mediante encerramento das contas comerciais, os resultados de vendas e despesas de comercialização e imposto sobre vendas e resultado financeiro da organização.
- Preparar as demonstrações contábeis e gerar balanço patrimonial e demonstrações de resultados.

ÁREA DE ATIVIDADES

A – CONSTITUIR EMPRESA

- Fornecer consultoria na constituição da empresa.
- Elaborar ato consultivo.
- Enquadrar a empresa na atividade.
- Registrar a empresa junto aos órgãos públicos competentes.
- Encaminhar os atos consultivos ao arquivo na junta comercial e ou cartório.
- Preparar todos os livros pertinentes a empresa para autenticação**.**

B – EXECUTAR A CONTABILIDADE GERAL

- Desenvolver plano de contas.
- Efetuar lançamentos contábeis.
- Fazer balancetes de verificação.
- Conciliar contas.
- Analisar contas patrimoniais.
- Formar peças contábeis das empresas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

- Emitir diário, razão e livros fiscais.
- Depreciar bens.
- Contabilizar valores referentes à folha de pagamento.

C - ADMINISTRAR O DEPARTAMENTO DE PESSOAL

- Solicitar documentos para admissão.
- Estudar as mudanças da legislação trabalhista.
- Verificar os termos dos dissídios coletivos.
- Efetuar contrato de trabalho.
- Acompanhar o programa de controle médico de saúde ocupacional.
- Administrar os benefícios sociais do empregado.
- Computar folha de pagamento dos empregados, empregadores e terceiros.
- Gerar guias de encargos sociais.
- Controlar férias.
- Preparar rescisão e homologação.
- Implantar plano de cargos e salários.
- Lei de participação nos lucros.

D – OPERACIONALIZAR A CONTABILIDADE DE CUSTOS

- Levantar estoque.
- Relacionar custos operacionais e não operacionais.
- Demonstrar custos incorridos e ou orçados.
- Identificar custo gerencial e administrativo.
- Contabilizar custo orçado ou incorrido.
- Criar relatório de custo.

E – CALCULAR IMPOSTOS

- Apurar valores referentes ao IPI.
- Apurar valores referentes ao ICMS.
- Apurar valores referentes ao ISS.
- Calcular impostos de empresas classificadas no regime simples.
- Calcular PIS-Pasep.
- Calcular COFINS.
- Calcular imposto de renda.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

- Calcular contribuição social.

F – EXECUTAR ROTINAS DE FATURAMENTO

- Emitir nota fiscal.
- Efetuar lançamentos nas contas de estoque.
- Lançar impostos nas transações comerciais.
- Emitir faturas e duplicatas.
- Emitir conhecimento de frete.
- Atualizar cadastro de clientes.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

CAPÍTULO 4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

4.1. Estrutura Modular

O currículo foi organizado de modo a garantir o que determina a Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, assim como as competências profissionais que foram identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar.

A organização curricular da Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE está organizada de acordo com o Eixo Tecnológico de “Gestão e Negócios” e estruturada em módulos articulados, com terminalidade correspondente à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

Os módulos são organizações de conhecimentos e saberes provenientes de distintos campos disciplinares e, por meio de atividades formativas, integram a formação teórica à formação prática, em função das capacidades profissionais que se propõem desenvolver.

Os módulos, assim constituídos, representam importante instrumento de flexibilização e abertura do currículo para o itinerário profissional, pois que, adaptando-se às distintas realidades regionais, permitem a inovação permanente e mantêm a unidade e a equivalência dos processos formativos.

A estrutura curricular que resulta dos diferentes módulos estabelece as condições básicas para a organização dos tipos de itinerários formativos que, articulados, conduzem à obtenção de certificações profissionais.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

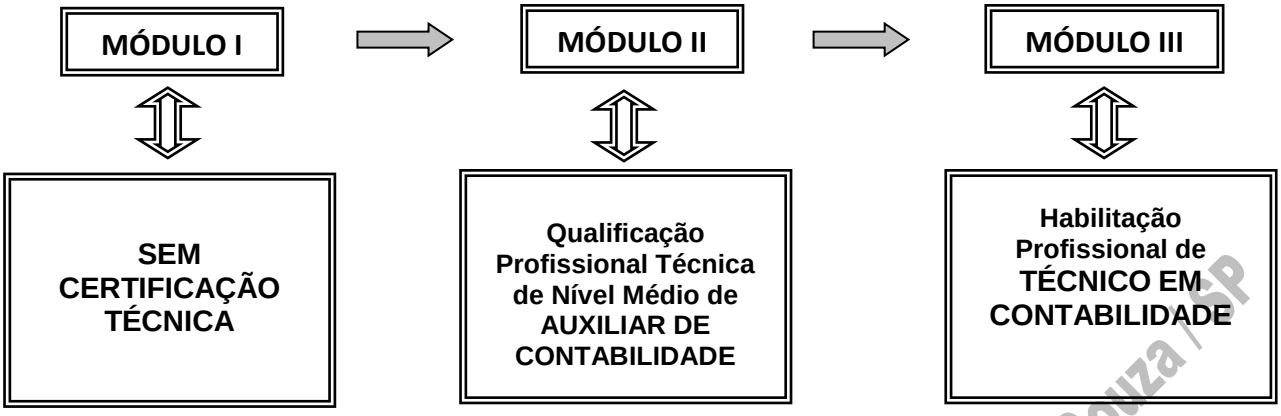
4.2. Itinerário Formativo

O curso de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** é composto por três módulos.

O MÓDULO I não oferece terminalidade e será destinado à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para os módulos subsequentes.

O aluno que cursar os MÓDULOS I e II concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**.

Ao completar os MÓDULOS I, II e III, o aluno receberá o Diploma de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, desde que tenha concluído, também, o Ensino Médio.



Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

4.3. Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO I – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

Componentes Curriculares	Tema	Carga Horária							
		Horas-aula						Total em Horas	Total em Horas – 2,5
		Teórica	Teórica – 2,5	Prática Profissional	Prática Profissional – 2,5	Total	Total – 2,5		
I.1 – Aplicativos Informatizados	4	00	00	40	50	40	50	32	40
I.2 – Ética e Cidadania Organizacional	4	40	50	00	00	40	50	32	40
I.3 – Gestão de Documentos Contábeis	2	60	50	00	00	60	50	48	40
I.4 – Contabilidade Introdutória	1	80	100	00	00	80	100	64	80
I.5 – Direito Comercial e Empresarial	1	60	50	00	00	40	50	32	40
I.6 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	4	40	50	00	00	40	50	32	40
I.7 – Operações Financeiras	1	60	50	00	00	60	50	48	40
I.8 – Economia e Mercado Financeiro	1	60	50	00	00	60	50	48	40
I.9 – Legislação Social e Trabalhista	1	60	50	00	00	60	50	32	40
Total		**460**	**450**	**40**	**50**	**500**	**500**	**400**	**400**

LEGENDA DOS TEMAS E SUA RELAÇÃO COM AS FUNÇÕES (DESCRIÇÃO NO VERSO)	
TEMA 1 – DESENVOLVIMENTO DE CONCEITOS E FUNDAMENTOS ORGANIZACIONAIS E CONTÁBEIS **(Planejamento e Execução)**	TEMA 3 – ELABORAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS **(Planejamento e Execução)**
TEMA 2 – DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS CONTÁBEIS E OPERAÇÕES COM TRIBUTOS **(Execução e Controle)**	TEMA 4 – TEMAS TRANSVERSAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROFISSIONAL E INSTRUMENTAL DA ÁREA **(Planejamento)**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

MÓDULO II – Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Componentes Curriculares	Tema	Carga Horária							
		Horas-aula						Total em Horas	Total em Horas – 2,5
		Teórica	Teórica – 2,5	Prática Profissional	Prática Profissional – 2,5	Total	Total – 2,5		
II.1 – Contabilidade Comercial	2	60	50	00	00	60	50	48	40
II.2 – Contabilidade de Custos	2	100	100	00	00	100	100	80	80
II.3 – Contabilidade Intermediária	2	40	50	00	00	40	50	32	40
II.4 – Sistemas de Informações Contábeis	2	00	00	60	50	60	50	48	40
II.5 – Planejamento Tributário Empresarial	2	100	100	00	00	100	100	80	80
II.6 – Processos Estatísticos de Pesquisa	1	60	50	00	00	60	50	48	40
II.7 – Inglês Instrumental	4	40	50	00	00	40	50	32	40
II.8 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	1	40	50	00	00	40	50	32	40
Total		**440**	**450**	**60**	**50**	**500**	**500**	**400**	**400**

LEGENDA DOS TEMAS E SUA RELAÇÃO COM AS FUNÇÕES (DESCRIÇÃO NO VERSO)	
TEMA 1 – DESENVOLVIMENTO DE CONCEITOS E FUNDAMENTOS ORGANIZACIONAIS E CONTÁBEIS **(Planejamento e Execução)**	TEMA 3 – ELABORAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS **(Planejamento e Execução)**
TEMA 2 – DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS CONTÁBEIS E OPERAÇÕES COM TRIBUTOS **(Execução e Controle)**	TEMA 4 – TEMAS TRANSVERSAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROFISSIONAL E INSTRUMENTAL DA ÁREA **(Planejamento)**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

MÓDULO III – Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Componentes Curriculares	Tema	Carga Horária – Horas-aula: Teórica	Teórica – 2,5	Prática Profissional	Prática Profissional – 2,5	Total	Total – 2,5	Total em Horas	Total em Horas – 2,5
III.1 – Contabilidade Gerencial e Estratégica	3	60	50	00	00	60	50	48	40
III.2 – Tópicos Especiais de Contabilidade	3	100	100	00	00	100	100	80	80
III.3 – Contabilidade Tributária e Fiscal	3	80	100	00	00	80	100	64	80
III.4 – Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras	3	80	100	00	00	80	100	64	80
III.5 – Contabilidade Pública	3	60	50	00	00	60	50	48	40
III.6 – Contabilidade do Agronegócio	3	60	50	00	00	60	50	48	40
III.7 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	1	00	00	60	50	60	50	48	40
Total		**440**	**450**	**60**	**50**	**500**	**500**	**400**	**400**

LEGENDA DOS TEMAS E SUA RELAÇÃO COM AS FUNÇÕES (DESCRIÇÃO NO VERSO)	
TEMA 1 – DESENVOLVIMENTO DE CONCEITOS E FUNDAMENTOS ORGANIZACIONAIS E CONTÁBEIS **(Planejamento e Execução)**	TEMA 3 – ELABORAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS **(Planejamento e Execução)**
TEMA 2 – DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS CONTÁBEIS E OPERAÇÕES COM TRIBUTOS **(Execução e Controle)**	TEMA 4 – TEMAS TRANSVERSAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROFISSIONAL E INSTRUMENTAL DA ÁREA **(Planejamento)**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

4.4. Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas por Componente Curricular

MÓDULO I – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

I.1 – APLICATIVOS INFORMATIZADOS[1]

Função: Uso e Gestão de Computadores e de Sistemas Operacionais

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.	1.1 Identificar sistemas operacionais, *softwares* e aplicativos úteis para a área. 1.2 Operar sistemas operacionais básicos. 1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área. 1.4 Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área.	1. Fundamentos de Sistemas Operacionais • Tipos; • Características; • Funções básicas. 2. Fundamentos de aplicativos de Escritório • Ferramentas de processamento e edição de textos: ✓ formatação básica; ✓ organogramas; ✓ desenhos; ✓ figuras; ✓ mala direta; ✓ etiquetas. • Ferramentas para elaboração e gerenciamento de planilhas eletrônicas: ✓ formatação; ✓ fórmulas; ✓ funções; ✓ gráficos. • Ferramentas de apresentações: ✓ elaboração de *slides* e técnicas de apresentação. 3. Conceitos básicos de gerenciamento eletrônico das informações, atividades e
2. Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na *internet* e gerenciamento de dados e informações.	2.1 Utilizar plataformas de desenvolvimento de *websites*, *blogs* e redes sociais, para publicação de conteúdo na *internet*. 2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.	

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[1] Tema 4 – Temas Transversais para o Desenvolvimento do Profissional e Instrumental da Área
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

		arquivos • Armazenamento em nuvem: ✓ sincronização, *backup* e restauração de arquivos; ✓ segurança de dados. • Aplicativos de produtividade em nuvem: ✓ *webmail*, agenda, localização, pesquisa, notícias, fotos/vídeos, outros. 4. Noções básicas de redes de comunicação de dados • Conceitos básicos de redes; • *Softwares*, equipamentos e acessórios. 5. Técnicas de pesquisa avançada na *web* • Pesquisa através de parâmetros; • Validação de informações através de ferramentas disponíveis na *internet*. 6. Conhecimentos básicos para publicação de informações na *internet* • Elementos para construção de um *site* ou *blog*; • Técnicas para publicação de informações em redes sociais: ✓ privacidade e segurança; ✓ produtividade em redes sociais; ✓ ferramentas de análise de

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

<table>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="3">resultados.</td></tr>
<tr><td colspan="7">Carga Horária (horas-aula)</td></tr>
<tr><td>Teórica</td><td>00</td><td>Prática em Laboratório*</td><td>40</td><td>Total</td><td>40 horas-aula</td><td rowspan="2">Prática em Laboratório</td></tr>
<tr><td>Teórica (2,5)</td><td>00</td><td>Prática em Laboratório* (2,5)</td><td>50</td><td>Total (2,5)</td><td>50 horas-aula</td></tr>
<tr><td colspan="7">* Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.

** Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.</td></tr>
</table>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

I.2 – ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL[2]

Função: Planejamento Ético e Organizacional

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Analisar os Códigos de Defesa do Consumidor, da legislação trabalhista, do trabalho voluntário e das regras e regulamentos organizacionais.	1.1 Interpretar a legislação trabalhista nas relações de trabalho. 1.2 Interpretar o Código de Defesa do Consumidor nas relações de consumo. 1.3 Identificar o papel da legislação no exercício do trabalho voluntário. 1.4 Identificar as regras e regulamentos nas práticas trabalhistas das organizações	1. Conceito do Código de Defesa do Consumidor. 2. Fundamentos de Legislação Trabalhista e Legislação para o Autônomo. 3. Normas e comportamento referentes aos regulamentos organizacionais. 4. Imagem pessoal e institucional.
2. Analisar procedimentos para a promoção da imagem organizacional.	2.1 Identificar o contexto de aplicação dos procedimentos na organização e adequá-los, considerando os critérios dos órgãos reguladores do setor de atuação. 2.2 Discernir ameaças que possam comprometer a organização. 2.3 Potencializar as oportunidades que impactem na imagem da organização e resultem em novas relações de negócios e parcerias.	5. Definições de trabalho voluntário • Lei Federal 9.608/98; • Lei Estadual nº 10.335/99; • Deliberações CEETEPS Nº1 /2004. 6. Definições e técnicas de trabalho • Gestão de autonomia (atribuições e responsabilidades): ✓ de liderança; ✓ em equipe.
3. Relacionar as técnicas e métodos de trabalho com os valores de cooperação, iniciativa e autonomia pessoal e organizacional.	3.1 Respeitar as diferenças individuais e regionais dos colaboradores no âmbito organizacional. 3.2 Identificar valores e encorajar as manifestações de diversidades culturais e sociais. 3.3 Utilizar técnicas de aprimoramento das práticas de convivência com todos os envolvidos no processo de construção das relações profissionais e de consumo.	7. Código de ética nas organizações • Públicas; • Privadas. 8. Cidadania, relações pessoais e do trabalho. 9. Declaração Universal dos Direitos Humanos, convenções e Direitos Humanos no Brasil.
4. Analisar a importância da responsabilidade social e da	4.1 Identificar e respeitar as ações de promoção de direitos	10. Economia criativa

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[2] Tema 4 – Temas Transversais para o Desenvolvimento do Profissional e Instrumental da Área
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

sustentabilidade na formação profissional e ética do cidadão.	humanos. 4.2 Aplicar procedimentos de responsabilidade social e/ou sustentabilidade na área. 4.3 Utilizar noções e estratégias de economia criativa para agregar valor cultural às práticas de sustentabilidade.	• Conceitos, estratégias e desenvolvimento. 11. Respeito à diversidade cultural e social. 12. Responsabilidade social/sustentabilidade • Procedimentos para área de "Contabilidade".

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	40	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**40 horas-aula**	
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

I.3 – GESTÃO DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS[3]

Função: Operações de Ciclos de Gestão

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Pesquisar as várias naturezas, tipos e formas de empresa e as suas peculiaridades.	1.1 Diferenciar os vários tipos de empresas e suas relações com os órgãos governamentais e com a sociedade.	1. Tipos e formas de empresas: • comercial; • industrial; • prestação de serviços etc.
2. Identificar os vários órgãos que a empresa estará submetida de acordo com a sua atividade, bem como a forma como a mesma deverá proceder para a sua regularização.	2.1 Promover o registro e a regularização da empresa, frente aos órgãos públicos.	2. Abertura de empresa: Firma Individual e Sociedade Empresarial: - MEI, ME, EPP, EIRELI e LTDA: - Normas e Técnicas Legais; • JUCESP; • Receita Federal; • Prefeitura; • Posto Fiscal Estadual; • CETESB; • Vigilância Sanitária; • Bombeiro.
3. Identificar e aplicar normas disciplinadoras sobre o sistema de arquivo particularizando acesso, transferência, guarda e destruição.	3.1 Aplicar sistemas e métodos de arquivo.	3. Arquivos Contábeis/ Administrativos: • sistemas de arquivo, normas disciplinadoras para acesso, transferências, guarda e destruição de documentos • regulamentação da guarda permanente de documentos administrativos e contábeis.
4. Selecionar os recursos eletrônicos para gerenciar documentos.	4.1 Aplicar técnicas de gerenciamento eletrônico de arquivos.	4. Gerenciamento eletrônico de documentos.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	60	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**60 horas-aula**	
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[3] Tema 2 – Desenvolvimento de Práticas Contábeis e Operações com Tributos

4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

I.4 – CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA[4]

Função: Planejamento de Processo

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Contextualizar a Contabilidade como ciência no tempo e no espaço. 2. Identificar e interpretar os elementos que compõem o patrimônio da organização. 3. Identificar e interpretar as contas e o plano de contas. 4. Elaborar partidas contábeis, de conformidade com a natureza da operação. 5. Extrair dos registros contábeis informações para estruturar o balancete de verificação. 6. Contextualizar os atos e fatos nas mutações patrimoniais.	1.1 Aplicar os conceitos contábeis e sua trajetória ao longo do tempo. 2.1 Aplicar conceitos de contas patrimoniais e de resultado. 3.1 Classificar a documentação: despesas, receitas, ativo e passivo. 4.1 Mensurar o plano de contas. 5.1 Organizar registros patrimoniais. 6.1 Sintetizar as informações contábeis e efetuar balancete de verificação.	1. Conceito e campo de atuação: • evolução histórica da contabilidade; • objeto da Contabilidade; • o patrimônio; • bens, direitos e obrigações; • aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio 2. Situações líquidas patrimoniais: • ativa, negativa e nula • Patrimônio líquido: • exemplo de formação do patrimônio. • Origens e aplicações de recursos. • Contas: • patrimoniais e de resultado; • plano de contas (Lei 11.638/2007) • Atos e fatos administrativos: • Atos administrativos • fatos permutativos, modificativos e mistos. • Procedimentos contábeis básicos: • débito e crédito; • métodos das partidas dobradas; • registros contábeis: o lançamento o escrituração: o diário e razão. 3. Balancete de verificação

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	80	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**80 horas-aula**	
Teórica (2,5)	100	**Prática em Laboratório***	00	**Total (2,5)**	**100 horas-aula**	

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[4] Tema 1 – Desenvolvimento de Conceitos e Fundamentos Organizacionais e Contábeis
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

		(2,5)				

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

I.5 – DIREITO COMERCIAL E EMPRESARIAL[5]

Função: Controle e Execução do Direito Comercial e Empresarial

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Analisar com criticidade a abrangência do Direito Público e Privado.	1.1 Diferenciar dentro do ordenamento legal, as normas do Direito Público e Privado.	1. Instituição do Direito Público e Privado.
2. Interpretar, dentro do ordenamento jurídico, as funções e as normas dos vários institutos legais.	2.1 Detectar e indicar os textos legais nas diversas formas de normatização	2. Tipos de Direito e Hierarquia das Leis.
3. Interpretar as normas do Direito Civil e a sua abrangência contábil.	3.1 Aplicar as normas do Direito Civil, no exercício da profissão contábil.	3. Direito Civil: pessoa física e jurídica; obrigações enquanto pessoa jurídica contábil; a contabilidade e o novo Código Civil.
4. Interpretar a legislação tributária como ferramenta de gestão.	4.1 Aplicar corretamente as normas tributárias, na elaboração do planejamento tributário.	4. Direito Tributário: princípios constitucionais tributários; impostos, taxas e contribuição de melhoria.
5. Interpretar a legislação trabalhista.	5.1 Elaborar toda a rotina de contratação e vigência até a demissão de funcionários, desenvolvendo cálculos e documentos à luz da legislação trabalhista.	5. Direito do Trabalho: • fundamentos legais; • admissão; • 13.º salário; • férias; • horas extras; • adicional noturno; • rescisão de contrato de trabalho; • insalubridade; • periculosidade.
6. Elaborar os vários tipos de contrato, analisando as suas implicações à luz do Direito.	6.1 Redigir os vários tipos de contrato e suas implicações legais.	6. Direito Comercial: os vários tipos de contrato; intangíveis: • marcas e patentes etc.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	60	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**60 horas-aula**	
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[5] Tema 1 – Desenvolvimento de Conceitos e Fundamentos Organizacionais e Contábeis
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

I.6 – LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA[6]

Função: Montagem de Argumentos e Elaboração de Textos

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área de Contabilidade por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.	1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos. 1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos). 1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).	1. Estudos de textos técnicos/comerciais aplicados à área de **Contabilidade**, a partir do estudo de: • Indicadores linguísticos: ✓ vocabulário; ✓ morfologia; ✓ sintaxe; ✓ semântica; ✓ grafia; ✓ pontuação; ✓ acentuação, entre outros. • Indicadores extralinguísticos: ✓ efeito de sentido e contextos socioculturais; ✓ modelos pré-estabelecidos de produção de texto; ✓ contexto profissional de produção de textos (autoria, condições de produção, veículo de divulgação, objetivos do texto, público-alvo).
2. Desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Contabilidade, de acordo com normas e convenções específicas.	2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação. 2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área de Contabilidade. 2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.	
3. Pesquisar e analisar informações da área de Contabilidade, em diversas fontes, convencionais e eletrônicas.	3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas. 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Contabilidade.	2. Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área de **Contabilidade**. 3. Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área de **Contabilidade** • Ofícios; • Memorandos; • Comunicados; • Cartas; • Avisos; • Declarações; • Recibos;
4. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional.	4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área. 4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.	
5. Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da	5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.	

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[6] Tema 4 – Temas Transversais para o Desenvolvimento do Profissional e Instrumental da Área
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

profissão.	5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional. 5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a termologia técnico-científica da área de estudo. 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a termologia técnico-científica.	• Carta-currículo; • Currículo; • Relatório técnico; • Contrato; • Memorial descritivo; • Memorial de critérios; • Técnicas de redação. 4. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação (variantes da linguagem formal e de linguagem informal) 5. Princípios de terminologia aplicados à área de **Contabilidade** • Glossário dos termos utilizados na área de **Contabilidade**. 6. Apresentação de trabalhos técnico-científicos • Orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho técnico-científico (estrutura de trabalho monográfico, resenha, artigo, elaboração de referências bibliográficas). 7. Apresentação oral • Planejamento da apresentação; • Produção da apresentação audiovisual; • Execução da apresentação. 8. Técnicas de leitura instrumental • Identificação do gênero textual; • Identificação do público-alvo; • Identificação do tema; • Identificação das palavras-chave do texto; • Identificação dos termos técnicos e científicos; • Identificação dos elementos coesivos do texto; • Identificação da ideia central do texto; • Identificação dos

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

		principais argumentos e sua estrutura. 9. Técnicas de leitura especializada • Estudo dos significados dos termos técnicos; • Identificação e análise da estrutura argumentativa; • Estudo do significado geral do texto (coerência) a partir dos elementos coesivos e de argumentação; • Estudo da confiabilidade das fontes.

Carga Horária (horas-aula)						
Teórica	40	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**40 horas-aula**	
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

I.7 – OPERAÇÕES FINANCEIRAS[7]

Função: Planejamento Financeiro

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Dominar o uso da calculadora financeira. 2. Interpretar cronogramas físicos financeiros. 3. Analisar condições técnicas e financeiras de mercado. 4. Calcular índices, taxas, porcentagens, descontos, acréscimos e juros. 5. Identificar a relação entre as políticas financeiras e as execuções financeiras no processo de definição dos parâmetros da política de financiamento comercial, industrial e prestação de serviços.	1.1 Manusear calculadoras científicas e financeiras nos cálculos. 2.1 Elaborar cronogramas comerciais e financeiros. 3.1 Aplicar normas técnicas e efetuar cálculos. 4.1 Dimensionar e especificar os diferentes tipos de empréstimos existentes no mercado financeiro. 5.1 Realizar cálculos sobre porcentagens, taxas, impostos, operações com mercadorias, câmbio, juros e capitalização, descontos, amortização e empréstimos. 6.1 Aplicar conceitos sobre porcentagens, taxas, impostos, operações com mercadorias, câmbio, juros e capitalizações, descontos, amortizações e empréstimos.	1. Técnicas de uso e aplicativos da calculadora financeira. 2. Razão e proporção. 3. Grandezas proporcionais e regras de sociedade simples. 4. Regras de três e porcentagem. 5. Operações com mercadoria. 6. Conversões cambiais. 7. Juros simples e compostos. 8. Descontos simples e compostos. 9. Empréstimos: • leasing; • finame e outros. 10. Regras de financiamentos.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	60	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**60 horas-aula**	
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[7] Tema 1 – Desenvolvimento de Conceitos e Fundamentos Organizacionais e Contabeis
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

I.8 – ECONOMIA E MERCADO FINANCEIRO[8]

Função: Planejamento Organizacional

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS

1. Interpretar com criticidade o desempenho da empresa mediante análise das variáveis econômicas.
 	
2. Aplicar os conceitos básicos da economia para alavancar o desenvolvimento da empresa.
 	
3. Contextualizar a empresa frente ao comportamento do mercado, criando estratégias, para atenuar os efeitos de um mercado fortemente competitivo.
 	
4. Analisar os diversos índices do mercado econômico-financeiro como fator de mensuração do resultado empresarial.
	1.1 Preparar planilhas e gráficos que representem o momento econômico.
	
	2.1 Aplicar nas atividades empresariais, os conhecimentos da ciência econômica para contextualizar o desempenho da empresa.
	
	3.1 Pesquisar o cenário microeconômico, no qual a empresa se encontra inserida com intuito de alavancar o desenvolvimento da empresa.
	
	4.1 Transformar os dados econômicos em dados estatísticos na organização.
		1. Evolução histórica: contextualizações dos resultados frente às variáveis econômicas.
		
		2. Introdução à economia: conceitos básicos.
		
		3. Microeconomia:
		• introdução à microeconomia;
		• demanda de mercado;
		• oferta de mercado;
		• estrutura competitiva e não competitiva;
		• concorrência perfeita:
		• curva de possibilidades de produção;
		• monopólio e monopsônio;
		• oligopólio e oligopsônio;
		• concorrência monopolística;
		• falhas de mercado:
		  ○ cartel;
		  ○ *dump.*
		
		4 Macroeconomia:
		• introdução à macroeconomia;
		• principais variáveis agregadas:
		  ○ PIB;
		  ○ PNB;
		• IDH etc;
		• mercado de bens monetários;
		• inflação e índice de preços;
		• política fiscal, monetária e cambial;
		• crescimento econômico.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	60	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**60 horas-aula**	
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[8] Tema 1 – Desenvolvimento de Conceitos e Fundamentos Organizacionais e Contábeis
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

I.9 – LEGISLAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA[9]

Função: Operação de Ciclos de Gestão

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Organizar programas de admissão e desligamento, de pessoal (por demissão, aposentadoria, falecimento). 2. Interpretar a legislação previdenciária trabalhista e tributária aplicável ao ciclo de pessoal, particularmente no que se refere aos movimentos de entradas e saídas diárias, para elaboração da folha de pagamento. 3. Interpretar a legislação e as normas internas e externas sobre a saúde e segurança no trabalho.	1.1. Coletar dados para a elaboração da folha de pagamento, 1.2. Utilizar os formulários legais (trabalhistas previdenciários e tributários). 2.1 Elaborar relatórios contendo informações gerenciais e legais sobre pessoal e folha de pagamento. 3.1 Utilizar aplicativos de informática em todas as fases do processo de administração de pessoal de conformidade com a legislação vigente.	1. Admissão de Empregados: CLT. 2. Contrato de Trabalho: tipos e características. 3. Folha de Pagamento – cálculo e contabilização de: • horas extras, adicional noturno e descanso semanal remunerado, insalubridade, periculosidade, gratificações diversas e adicionais de funções; • INSS e IRRF; • descontos: o atrasos, faltas, contribuições, vale transportes, pensão alimentícia licenças; abonos; o adiantamentos e férias. 4. FGTS: cálculo; conectividade social. 5. Plano de benefícios complementares. 6. Rescisão de Contrato de Trabalho: • cálculo e contabilização. 7. Legislação e normas de saúde e segurança do trabalho.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	60	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**60 horas-aula**	
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares Centro Paula Souza / SP

[9] Tema 1 – Desenvolvimento de Conceitos e Fundamentos Organizacionais e Contábeis
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

MÓDULO II – Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE CONTABILIDADE

II.1 – CONTABILIDADE COMERCIAL[10]

Função: Planejamento, Controle e Execução de Ciclos de Gestão

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Elaborar as partidas dobradas dos fatos que envolvem as compras e as vendas de mercadorias, detectando os juros e descontos, quando ocorrerem. 2. Analisar o processo de apuração do resultado do exercício. 3. Analisar as fichas de estoque, e o seu inventário de acordo com a metodologia de avaliação de estoque. 4. Promover registro de ativo imobilizado, calculando, registrando e contabilizando valores de depreciações e amortizações.	1.1 Calcular e contabilizar operações de compra e venda de mercadorias e seus respectivos ajustes na apuração do resultado do exercício. 2.1 Organizar as fichas de controle de estoque, permitindo a conferência entre os resultados apresentados na ficha de estoque e o resultado contábil. 3.1 Classificar juros e descontos, promovendo o seu registro na contabilidade. 4.1 Aplicar e contabilizar cálculos de depreciação, amortização e exaustão. 5.1 Desenvolver todo o processo de apuração do resultado do exercício, de modo a demonstrar o lucro líquido gerado pela empresa no período.	1. Operações com mercadorias: • fatos que alteram o valor das Compras e Vendas: ○ ICMS; ○ frete; ○ devolução; ○ PIS/PASEP e COFINS. 2. Juros, descontos, seguros: • conceitos, aplicabilidade, e impacto na formação do resultado econômico. 3. Apuração completa do resultado do exercício: • cálculo e apuração do CMV; • cálculo e apuração do RCM; • ajustes das receitas e das despesas; • cálculo da CSLL e do IRPJ. 4. Estoques: • critérios de avaliações de estoque: • o PEPS; • o UEPS; • o custo médio. 5. Depreciação, amortização, exaustão: • conceito; • metodologia de cálculo: ○ cálculo linear e acelerado; ○ método pela soma dos dígitos.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	60	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**60 horas-aula**	

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[10] Tema 2 – Desenvolvimento de Práticas Contábeis e Operações com Tributos
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	
* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.						

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.2 – CONTABILIDADE DE CUSTOS[11]

Função: Planejamento, Controle e Execução de Ciclos de Gestão.

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Contextualizar a Contabilidade de Custos dentro de um processo histórico.	1.1 Aplicar os conhecimentos históricos para contemporizar os problemas contábeis do presente.	1. Origem da Contabilidade de Custos: • uma abordagem histórica.
2. Analisar a Contabilidade de Custos como um instrumento de tomada de decisão.	2.1 Aplicar a Contabilidade de Custos como diferencial de produção, gerenciamento e organização.	2. Contabilidade de Custos: • conceitos e aplicação.
3. Interpretar a Contabilidade de Custos e seus princípios.	3.1 Aplicar os conceitos e princípios da Contabilidade de Custos.	3. Princípios contábeis aplicados aos custos: • princípio da competência dos exercícios; • princípio do registro pelo valor histórico; • princípio do conservadorismo.
4. Interpretar as terminologias utilizadas na Contabilidade de Custos para aplicar nos vários componentes de custos.	4.1 Organizar os fatos que envolvem custos de acordo com a sua terminologia.	4. Terminologia contábil aplicada aos custos: • custos, despesas, investimento desembolso, perda e gasto.
5. Caracterizar os fatos contábeis ocorridos na empresa de acordo com os elementos de custos.	5.1 Descrever os fatos contábeis de acordo com os elementos de custos.	5. Elementos de custos: • materiais: ○ conceitos e aplicabilidade. • mão de obra: ○ conceitos e aplicabilidade. • gastos gerais de fabricação: ○ conceitos e aplicabilidade.
6. Interpretar dados referentes ao custo industrial.	6.1 Classificar os fatos contábeis que envolvem os custos de acordo com a sua aplicabilidade e volume de produção.	6. Classificação dos custos: • quanto à aplicabilidade: ○ custo direto, custo indireto, custo pleno ou integral. • em relação ao volume de produção: ○ custos fixos e variáveis.
7. Avaliar as várias metodologias de custeamento da produção.	7.1 Elaborar planilhas de custos.	7. Sistemas de custos: • custeio variável direto; • conceitos e aplicabilidade; • custeio variável direto como instrumento gerencial;
8. Analisar os processos de formação do preço de venda.	8.1 Calcular e estruturar a formação do preço de venda.	

Grupo de Formulação e Análise Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[11] Tema 2 – Desenvolvimento de Práticas Contábeis e Operações com Tributos
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

		• ponto de equilíbrio contábil; • financeiro e econômico; • custeio por absorção; • esquema básico de Contabilidade de Custos; • custeio departamental; • custeio padrão; • Custeio ABC; • Curva ABC. 8. Formação do preço de venda.

Carga Horária (horas-aula)						
Teórica	100	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**100 horas-aula**	
Teórica (2,5)	100	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**100 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.3 – CONTABILIDADE INTERMEDIÁRIA[12]

Função: Controle de Ciclos de Gestão

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Identificar, dentro dos vários fatos administrativos, a observância dos princípios e convenções contábeis, objetivando a transparência e objetividade dos resultados contábeis. 2. Identificar e situar as contas do Ativo Não Circulante. 3. Estruturar o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício de acordo com a legislação vigente	1.1 Classificar os lançamentos contábeis, observando os princípios e convenções contábeis. 2.1 Detectar as contas do Ativo Não Circulante. 3.1 Classificar e organizar as contas que integram as demonstrações contábeis e estruturando-as de acordo com a legislação vigente.	1. Princípios e convenções contábeis: • conceitos e aplicabilidade. 2. Ativo não circulante: • Investimento; • Ativo Imobilizado; • Intangível. 3. Balanço Patrimonial: • estruturação de acordo com a legislação; • aspectos a serem analisados. 4. Demonstração do Resultado do Exercício: • estruturação de acordo com a legislação; • demonstração do resultado do Exercício.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	40	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**40 horas-aula**	
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

[12] Tema 2 – Desenvolvimento de Práticas Contábeis e Operações com Tributos
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

II.4 – SISTEMAS DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS[13]

Função: Uso e Gestão de Computadores e Sistemas Contábeis

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Verificar o correto funcionamento dos equipamentos e *softwares* do sistema de informação interpretando orientações dos manuais e selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário. 2. Analisar os serviços e funções de Sistemas Operacionais utilizando suas ferramentas e recursos em atividades de configuração, manipulação de arquivos, segurança e outras. 3. Analisar a utilização de vários *softwares* disponibilizados pelos órgãos governamentais para cumprimento das obrigações principais e acessórias. 4. Pesquisar nas legislações as formas de preenchimento, prazo de entrega e consequências do não cumprimento das mesmas.	1.1 Utilizar adequadamente os recursos de *hardware* dos computadores e efetuar as configurações, nos *softwares* aplicativos, organizando atividades de entrada e saída de dados de sistemas de informação. 2.1 Identificar e utilizar adequadamente os principais *softwares* aplicativos na resolução de problemas analisando seu funcionamento. 3.1 Cumprir tempestivamente as obrigações principais e acessórias, utilizando os *softwares* disponibilizados pelos diversos órgãos governamentais. 4.1 Aplicar a legislação vigente quanto ao correto preenchimento dos referidos *softwares*.	1. *Software* da área Contábil: • cadastros de empresas; • cadastro de Plano de Contas; • lançamentos dos atos e fatos administrativos; • diário; • razão; • balancete de verificação; • apuração do resultado do exercício; • balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício; • gerações de guias de recolhimento. 2. *Software* da área de Departamento Pessoal: • cadastro da empresa; • cadastros dos funcionários (dependentes IR, salário família); • cálculo da folha de pagamento; • CAGED; • SEFIP – com geração de GPS e SEFIP; • guias de recolhimento de IRRF; • RAIS. 3. *Software* da área Fiscal: • cadastro da empresa segundo a sua opção tributária; • escrituração do livro registro de entradas; • escrituração do livro de saídas; • livro de apuração do ICMS; • geração de guias de recolhimento.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	00	**Prática em Laboratório***	60	**Total**	**60 horas-aula**	**Prática em Laboratório**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[13] Tema 2 – Desenvolvimento de Práticas Contábeis e Operações com Tributos
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

Teórica (2,5)	00	**Prática em Laboratório* (2,5)**	50	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

***** Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.

** Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.5 – PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO EMPRESARIAL[14]

Função: Planejamento, Controle e Execução de Ciclos de Gestão

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Caracterizar os vários tipos de tributos, sua abrangência, fato gerador e as normas regulamentadoras que os disciplinam. 2. Promover a escrituração dos documentos geradores de tributos em livros próprios de acordo com a legislação. 3. Interpretar os princípios norteadores tributários. 4. Analisar as formas de opção de regime de tributação que a legislação permite	1.1 Classificar os vários tipos de tributos de acordo com as normas regulamentadoras. 2.1 Identificar as formas de escrituração dos documentos fiscais em livros próprios exigidos pela legislação. 3.1 Aplicar os princípios relacionados aos tributos, sua aplicabilidade e forma de registro na contabilidade. 4.1 Elaborar planejamento tributário demonstrando qual é o regime tributário mais conveniente para empresa.	1. Tributos: • normas regulamentadoras: ○ Constituição Federal; ○ Código Tributário Nacional; ○ Regulamentos (ICMS, IPI, IRPJ); ○ Código Tributário Municipal. • impostos, taxas e contribuições de melhoria: ○ suas diferenças e aplicabilidade. 2. Livros fiscais, entrada, saída, inventário e apuração de impostos. 3. Principais tributos: • ICMS, IPI, ISS, CSLL e IRPJ, importação e exportação. 4. Princípios aplicados aos tributos: • princípios constitucionais; • princípios tributários; • princípios contábeis. 5. Regimes de tributação: • Super Simples: ○ condições para opção do Super Simples; ○ impedimentos; ○ escrituração dos fatos administrativos; ○ metodologia de cálculo do imposto Super Simples; ○ DAS – Guia de Recolhimento do Super Simples; ○ DASN – Declaração Anual do Simples Nacional. 6. Planejamento Tributário: evasão e elisão fiscal.
Carga Horária (horas-aula)		

Grupo de Formulação e Análises Curriculares Centro Paula Souza / SP

[14] Tema 2 – Desenvolvimento de Práticas Contábeis e Operações com Tributos

4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

Teórica	100	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**100 horas-aula**	
Teórica (2,5)	100	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**100 horas-aula**	
* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.						

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.6 – PROCESSOS ESTATÍSTICOS DE PESQUISA[15]

Função: Planejamento Organizacional

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Avaliar características e metodologias de pesquisas econômicas, de mercado e tecnológicas. 2. Interpretar fundamentos e objetivos do processo de pesquisa. 3. Interpretar estudos, relatórios e pesquisas econômicas e de mercado. 4. Avaliar fontes para pesquisa de tecnologia administrativa, tais como: • revistas especializadas; • exposições e congressos; publicações de empresas que desenvolvam tecnologias administrativas.	1.1 Levantar informações quantitativas e financeiras sobre o desempenho do mercado, produtos, custos e demais dados, visando apoiar o processo de estudos mercadológicos e econômicos. 2.1 Organizar informações e comparar dados dos estudos com dados reais, preparando base para análise pelas funções especializadas da empresa. 3.1 Comparar resultados de tempo, qualidade, facilidade operacional e custos entre novas tecnologias e as já utilizadas. 4.1 Elaborar relatórios sobre os resultados das pesquisas de desempenho do mercado.	1. Conceitos fundamentais: • objetivo, população e amostra; • processos estatísticos de abordagem; • dados estatísticos; • estatística descritiva; • dados brutos; • rol. 2. Séries estatísticas: • apresentação de dados estatísticos; • distribuição de frequência variável; • construção de variáveis; • representação gráfica das séries estatísticas. 3. Medidas de tendência central: • somatória; • médias; • cálculo de média; • mediana: o Cálculo. • moda: o Cálculo. 4. Medidas separatriz: • conceito: o Cálculo. 5. Medida de dispersão: • dispersão absoluta; • amplitude total: o Cálculo. • desvio médio simples: o Cálculo. • variância e desvio padrão: o Interpretação.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	60	**Prática em**	00	**Total**	**60 horas-aula**	

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

[15] Tema 1 – Desenvolvimento de Conceitos e Fundamentos Organizacionais e Contábeis
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

		Laboratório*				
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	
* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.						

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

II.7 – INGLÊS INSTRUMENTAL[16]

Função: Montagem de Argumentos e Elaboração de Textos

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.	1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público. 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.	*1. Listening* • Compreensão auditiva de diversas situações no ambiente profissional: ✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone; ✓ apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos.
2. Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.	2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional. 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso. 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais. 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.	*2. Speaking* • Expressão oral na simulação de contextos de uso profissional: ✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone.
3. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).	3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional. 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional. 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.	*3. Reading* • Estratégias de leitura e interpretação de textos; • Análise dos elementos característicos dos gêneros textuais profissionais; • Correspondência profissional e materiais escritos comuns ao eixo, como manuais técnicos e documentação técnica. *4. Writing* • Prática de produção de textos técnicos da área

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[16] Tema 4 – Temas Transversais para o Desenvolvimento do Profissional e Instrumental da Área
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

		de atuação profissional; *e-mails* e gêneros textuais comuns ao eixo tecnológico. *5. Grammar Focus* • Compreensão e usos dos aspectos linguísticos contextualizados. *6. Vocabulary* • Terminologia técnico-científica; • Vocabulário específico da área de atuação profissional. *7. Textual Genres* • Dicionários; • Glossários técnicos; • Manuais técnicos; • Folhetos para divulgação; • Artigos técnico-científicos; • Carta comercial; • *E-mail* comercial; • Correspondência administrativa.

Carga Horária (horas-aula)						
Teórica	40	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**40 horas-aula**	
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

II.8 – PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM CONTABILIDADE[17]

Função: Estudo e Planejamento		
COMPETÊNCIAS	**HABILIDADES**	**BASES TECNOLÓGICAS**
1. Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas. 2. Propor soluções parametrizadas por viabilidade técnica e econômica aos problemas identificados no âmbito da área profissional.	1.1 Identificar demandas e situações-problema no âmbito da área profissional. 1.2 Identificar fontes de pesquisa sobre o objeto em estudo. 1.3 Elaborar instrumentos de pesquisa para desenvolvimento de projetos. 1.4 Constituir amostras para pesquisas técnicas e científicas, de forma criteriosa e explicitada. 1.5 Aplicar instrumentos de pesquisa de campo. 2.1 Consultar Legislação, Normas e Regulamentos relativos ao projeto. 2.2 Registrar as etapas do trabalho. 2.3 Organizar os dados obtidos na forma de textos, planilhas, gráficos e esquemas.	1. Estudo do cenário da área profissional • Características do setor: ✓ macro e microrregiões. • Avanços tecnológicos; • Ciclo de vida do setor; • Demandas e tendências futuras da área profissional; • Identificação de lacunas (demandas não atendidas plenamente) e de situações-problema do setor. 2. Identificação e definição de temas para o TCC • Análise das propostas de temas segundo os critérios: ✓ pertinência; ✓ relevância; ✓ viabilidade. 3. Definição do cronograma de trabalho 4. Técnicas de pesquisa • Documentação indireta: ✓ pesquisa documental; ✓ pesquisa bibliográfica. • Técnicas de fichamento de obras técnicas e científicas; • Documentação direta: ✓ pesquisa de campo; ✓ pesquisa de

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[17] Tema 1 – Desenvolvimento de Conceitos e Fundamentos Organizacionais e Contábeis
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

		laboratório; ✓ observação; ✓ entrevista; ✓ questionário. • Técnicas de estruturação de instrumentos de pesquisa de campo: ✓ questionários; ✓ entrevistas; ✓ formulários, entre outros. 5. Problematização 6. Construção de hipóteses 7. Objetivos • Geral e específicos (para quê? para quem?). 8. Justificativa (por quê?)

Observação

O produto a ser apresentado deverá ser constituído de umas das tipologias estabelecidas conforme Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico Nº 354, de 25-02-2015, parágrafo 3°, mencionadas a seguir: Novas técnicas e procedimentos; Preparações de pratos e alimentos; Modelos de Cardápios – Ficha técnica de alimentos e bebidas; *Softwares*, aplicativos e *EULA (End Use License Agreement)*; Áreas de cultivo; Áudios e vídeos; Resenhas de vídeos; Apresentações musicais, de dança e teatrais; Exposições fotográficas; Memorial fotográfico; Desfiles ou exposições de roupas, calçados e acessórios; Modelo de Manuais; Parecer Técnico; Esquemas e diagramas; Diagramação gráfica; Projeto técnico com memorial descritivo; Portfólio; Modelagem de Negócios; Planos de Negócios.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	40	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**40 horas-aula**	
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

MÓDULO III – Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE

III.1 – CONTABILIDADE GERENCIAL E ESTRATÉGICA[18]

Função: Controle e Avaliação dos Ciclos de Gestão

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Desenvolver a Contabilidade Gerencial como ferramenta de tomada de decisão, abordando aspectos de controle e gestão de custos, finanças e econômicos.	1.1 Aplicar a Contabilidade Gerencial como instrumento de gestão e de tomadas de decisão.	1. Aspectos fundamentais da Contabilidade Gerencial. 2. Contabilidade Gerencial e os sistemas de informações gerenciais.
2. Analisar os sistemas de informações gerenciais integrados na Contabilidade Gerencial.	2.1 Utilizar todas as informações gerenciais para subsídio da contabilidade gerencial.	3. Custeio de produtos e serviços para decisões gerenciais. 4. Gestões estratégicas de custos.
3. Classificar elementos de custos de produtos e serviços para gestão estratégica de custos da produção.	3.1 Aplicar componentes de custos para as decisões e decisões estratégicas de custos.	5. Avaliação de risco e controle interno.
4. Distinguir aspectos de riscos e reorganizar os controles internos de acordo com a equivalência patrimonial.	4.1 Proceder à avaliação dos controles internos e riscos para subsidiar a reorganização empresarial e avaliar todo o patrimônio.	6. Reorganização Empresarial. 7. Equivalência Patrimonial.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	60	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**60 horas-aula**
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[18] Tema 3 – Elaboração e Interpretação de Demonstrações Contábeis
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

III.2 – TÓPICOS ESPECIAIS DE CONTABILIDADE[19]

Função: Operação dos Ciclos de Gestão

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Analisar os aspectos que envolvem o processo de harmonização contábil e o seu impacto no resultado do exercício. 2. Pesquisar os vários organismos internacionais de Contabilidade, como fator norteador das normatizações e harmonizações internacionais. 3. Planejar os vários registros pertinentes à gestão patrimonial, financeira e econômica das organizações do 3º setor. 4. Classificar os elementos que envolvem apuração de resultado das empresas do 3º setor, focando seus aspectos tributários, bem como a forma como devem ser demonstrados os resultados. 5. Planejar indicadores do Balanço Social e classificar itens do Controle Interno da Auditoria e organizar e classificar os elementos para a Perícia Contábil.	1.1 Organizar os registros e procedimentos contábeis visando sua harmonização com a Contabilidade Internacional, de acordo com os diversos órgãos contábeis internacionais e normatizados pelo Comitê de Pronunciamento Contábil Brasileiro. 2.1 Utilizar os vários instrumentos internacionais de Contabilidade, respaldado pelo Comitê de Pronunciamento Contábil (CPC), para subsidiar os registros e os relatórios contábeis. 3.1 Proceder aos registros contábeis de uma organização do 3º setor de acordo com a legislação. 4.1 Aplicar os aspectos tributários na apuração contábil do 3º setor e sua demonstração patrimonial, financeira e econômica através das diversas peças contábeis. 5.1 Proceder com elementos para o Balanço Social, aplicar o controle interno da auditoria e os registros para a perícia contábil.	1. CPC - Comitê de Pronunciamento Contábil. 2. Contabilidade Internacional: • causa das diferenças internacionais; • o porque da harmonização contábil; • vantagens e desvantagens da harmonização contábil internacional; • por que adotar normas internacionais de Contabilidade?; • principais organismos mundiais e regionais responsáveis pela internacionalização da Contabilidade: • *The International Accounting Standards Board* (IASB) – Colegiado de Padrões Contábeis Internacional; • *The International Federation of Accountants* (IFAC) – Federação Internacional de Contadores. 3. Contabilidade do 3.º setor: • a identidade das entidades sem fins lucrativos; • principais características das entidades sem fins lucrativos; • Plano de Contas: • estrutura do Plano de Contas; • fluxo contábil das operações típicas; • contabilização das doações subvenções, contribuições e auxílios recebidos pelas entidades sem fins lucrativos; • reconhecimento contábil do trabalho voluntário. 4. Elaborar o Balanço Social. 5. Controladoria: • Noções de Controladoria;

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[19] Tema 3 – Elaboração e Interpretação de Demonstrações Contábeis

4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

		• Funções e papel do *controller.* 6. Noções de Auditoria e Perícia Contábil.

Carga Horária (horas-aula)						
Teórica	100	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**100 horas-aula**	
Teórica (2,5)	100	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**100 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

III.3 – CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA E FISCAL[20]

Função: Operação dos Ciclos de Gestão

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Desenvolver a contabilidade da organização, de acordo com o regulamento do imposto de renda pessoa jurídica – empresas tributadas com base no lucro real, focando os aspectos de despesas dedutíveis e indedutíveis.	1.1 Proceder aos registros contábeis de acordo com RIR-PJ, empresas tributadas pelo lucro real.	1. Empresas tributadas pelo lucro real: normas básicas; • despesas dedutíveis e indedutíveis; • provisões dedutivas; multa por infração fiscal e multa de mora; • aluguéis; remunerações de sócios, diretores e administradores; • participações dos empregados nos lucros.
2. Identificar as formas de tributação mensal ou trimestral, de acordo com estudos de viabilidade frente a um planejamento tributário.	2.1 Estruturar o planejamento tributário como fator determinante de forma de apuração do lucro real mensal ou trimestral.	2. Formas de apurações: lucro real trimestral; prazos e formas de recolhimento.
3. Identificar as normas de apuração do lucro real, conceituando receita bruta e líquida e demonstrando a apuração do resultado.	3.1 Estruturar de forma clara e objetiva a demonstração de receita bruta e líquida, bem como toda a demonstração do resultado do exercício.	3. Recolhimento por estimativa: lucro real anual.
4. Planejar e organizar a escrituração do Livro de Apuração do Lucro Real-LALUR focando todos os seus aspectos de acordo com a legislação vigente.	4.1 Proceder à escrituração do LALUR, de acordo com a legislação vigente, focando a parte A e B, do LALUR, apurando corretamente a base de cálculo da contribuição social sobre o lucro líquido e do imposto de renda pessoa jurídica.	4. Demonstrações do resultado do período: apuração do lucro real; conceitos fundamentais; receita operacional bruta; receita operacional líquida; lucro líquido. 5. LALUR: • apuração do lucro real esquematicamente; • contribuição social sobre lucro; normas de escrituração e modelo do LALUR; • formas de escrituração, registro de controle; • modelo da parte A; • modelo da parte B.
5. Planejar e organizar a escrituração do SPED contábil conforme legislação vigente.	5.1 Classificar a escrituração contábil levando em conta os aspectos da escrituração fiscal digital SPED contábil.	6. Escrituração contábil digital: • SPED contábil.
6. Planejar a base de cálculo do lucro presumido, escrituração e metodologia e organizar o adicional do imposto de renda.	6.1 Estruturar a escrituração e o cálculo do lucro presumido e o adicional do imposto de renda	7. Lucro presumido: • o que é forma de opção e forma de escrituração; • metodologia de cálculos de acordo com a atividade econômica; • adicional de imposto de renda.
7. Analisar as informações geradas na contabilidade como fator fundamental para o correto preenchimento das obrigações principais e acessórias.	7.1 Utilizar as informações contábeis como subsídio do correto preenchimento das obrigações principais e acessórias.	

Grupo de Formulação e Análises Curriculares Centro Paula Souza / SP

[20] Tema 3 – Elaboração e Interpretação de Demonstrações Contábeis

4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

		8. Obrigações principais e acessórias: • DIPJ; • DIRPF; • RAIS; • SEFIP: • Conectividade social • DANS; • DIRF; • DCTF/ DACON/ • CAGED.

Carga Horária (horas-aula)						
Teórica	80	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**80 horas-aula**	
Teórica (2,5)	100	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**100 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

III.4 – ESTRUTURA E ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS[21]

Função: Controle e Avaliação dos Ciclos de Gestão

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Avaliar a estrutura das demonstrações contábeis, sua importância dentro do processo de análise de balanços. 2. Contextualizar os princípios e convenções contábeis para a correta aplicação das normas de técnicas contábeis de análise de balanço. 3. Analisar as normas da padronização das demonstrações contábeis. 4. Elaborar relatórios avaliando a real situação financeira e econômica das empresas, enaltecendo os pontos positivos e subsidiando o empresário com informações para superar os pontos fracos e negativos da empresa. 5. Comparar os índices, quocientes, coeficientes e demais indicadores aplicados nas demonstrações financeiras, como informações que serão utilizadas na tomada de decisões.	1.1 Estruturar as demonstrações contábeis como fator fundamental no processo de análise de balanço e demais demonstrações financeiras. 2.1 Relatar a importância dos princípios e convenções contábeis dentro dos processos de estrutura e análise das demonstrações financeiras. 3.1 Coletar dados e demais informações contábeis para melhor padronizar as demonstrações financeiras e aplicação das técnicas de análise de balanço. 4.1 Elaborar relatórios sobre o desempenho econômico/financeiro da empresa á luz das técnicas de análise de balanços. 5.1 Identificar e aplicar os vários índices, coeficientes, quocientes e indicadores utilizados e aplicados na técnica de análise de balanço.	1. Importância da análise e interpretação de balanços: • conceito e abrangência. 2. Princípios e convenções contábeis. 3. Estrutura das demonstrações contábeis: • balanço patrimonial; • demonstração do resultado do exercício; • demonstrações das mutações do patrimônio líquido; • DFC; • DMPL; • DLPA; • DVA. 4. Padronização das demonstrações financeiras: Modelo / exemplo; • análise vertical / horizontal: o conceito, importância, análise e interpretação. • indicadores de imobilização; • indicadores de endividamento; • indicadores econômicos; • indicadores financeiros; • estudo da necessidade líquida de capital de giro; • tesouraria. 5. Cálculo e análise de prazo médio: • cálculo e análise de giro: o prazo médio de estoque; o prazo médio de recebimento; o prazo médio de pagamento. 6. Grau de alavancagem: • grau de alavancagem financeira; • grau de alavancagem

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[21] Tema 3 – Elaboração e Interpretação de Demonstrações Contábeis

4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

		operacional. 7. EVA – MVA, G*oodwill,* ROI, ROA, RSPL. 8. Consolidação do balanço. 9. Demonstração de Resultados Abrangente.

Carga Horária (horas-aula)						
Teórica	80	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**80 horas-aula**	
Teórica (2,5)	100	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**100 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

III.5 – CONTABILIDADE PÚBLICA[22]

Função: Operação dos Ciclos de Gestão

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Identificar os regimes contábeis aplicados à contabilidade pública. 2. Analisar os diversos fatos contábeis dentro dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. 3. Analisar e caracterizar o Plano de Contas dos sistemas: financeiro, patrimonial e de compensação e do sistema orçamentário. 4. Proceder à escrituração dos diversos fatos administrativos desde a abertura até o encerramento do exercício. 5. Caracterizar as diversas demonstrações contábeis financeiras de acordo com a legislação vigente. 6. Identificar na contabilidade pública, as determinações da lei orçamentária. 7. Organizar toda a rotina contábil de acordo com a Lei da Responsabilidade Fiscal.	1.1 Aplicar, nos fatos administrativos, os regimes contábeis pertinentes. 2.1 Elaborar os registros dos diversos fatos contábeis dentro dos sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. 3.1 Classificar os fatos administrativos de acordo com o Plano de Contas dos vários sistemas. 4.1 Organizar e efetuar os registros contábeis de acordo com as contas e suas funções dentro de cada sistema. 5.1 Extrair as diversas demonstrações contábeis de acordo com a legislação vigente. 6.1 Proceder aos registros dos fatos administrativos de acordo com o orçamento público. 7.1 Aplicar à rotina contábil, as normas contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal.	1. Conceito de Contabilidade Pública: • campos de atuação; • regimes contábeis aplicados à Contabilidade Pública. 2. Sistemas contábeis: • sistemas orçamentários; • sistemas financeiros; • sistemas patrimoniais; • sistemas de compensação. 3. Plano de Contas do sistema financeiro, patrimonial e de compensação: • funções das contas; • plano de Contas do sistema orçamentário. 4. Escriturações contábeis: • lançamentos contábeis de abertura do exercício financeiro: o no sistema orçamentário; o nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação; • lançamentos contábeis de rotina durante o exercício financeiro; • lançamentos contábeis de encerramento do exercício financeiro. 5. Demonstrações contábeis segundo a Lei 4.320/64: • balanços orçamentários; • balanços financeiros; • demonstrações das variações patrimoniais. 6. O orçamento público: • conceito; • processos de planejamento orçamentário: o plano plurianual; o diretrizes orçamentárias; o orçamentos anuais.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[22] Tema 3 – Elaboração e Interpretação de Demonstrações Contábeis

4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

		7. Lei de Responsabilidade Fiscal e seus demonstrativos contábeis. 8. A Nova Contabilidade Pública: • Transparência Governamental. • Demonstração do Resultado Econômico. • Convergência para as normas internacionais.

Carga Horária (horas-aula)						
Teórica	60	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**60 horas-aula**	
Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

III.6 – CONTABILIDADE DO AGRONEGÓCIO[23]

Função: Operação dos Ciclos de Gestão

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Identificar as formas de exploração da atividade agropecuária e as suas formas de gestão. 2. Estruturar o Plano de Contas de acordo com a legislação vigente. 3. Mensurar e organizar o inventário a partir da apropriação dos custos contábeis. 4. Elaborar o inventário de acordo com a apuração dos custos. 5. Segregar os custos das despesas, tratando-as de acordo com as normas contábeis. 6. Identificar os gastos com colheita, bem como os custos com armazenamento e seu impacto no resultado do exercício. 7. Identificar e apropriar corretamente os gastos com as culturas permanentes desde a preparação do solo até a colheita. 8. Identificar de acordo com a legislação vigente as depreciações, amortizações e exaustões. 9. Planejar e organizar a prestação de contas com os órgãos públicos através do cumprimento das obrigações principais e acessórias.	1.1 Aplicar os conceitos das diversas formas de exploração na atividade agropecuária. 2.1 Classificar os diversos fatos contábeis de acordo com o Plano de Contas. 3.1 Elaborar o inventário de acordo com a apuração dos custos. 4.1 Classificar os diversos fatos contábeis em custos e despesas atendendo a peculiaridade de cada um. 5.1 Elaborar relatórios gerenciais abordando os aspectos de custos de armazenamento no resultado do exercício. 6.1 Aplicar e registrar os gastos com a cultura permanente. 7.1 Efetuar os cálculos da depreciação, amortização e exaustão na atividade agropecuária. 8.1 Elaborar a prestação de contas em entidades no cumprimento das obrigações principais e acessórias. 9.1 Efetuar as prestações de contas aos órgãos públicos.	1. Propriedade rural: • formas de exploração – pessoa física e pessoa jurídica; • associações na exploração da atividade agropecuária; • Contabilidade rural; • ano agrícola x exercício social; • produtos agrícolas com colheitas em períodos diferentes. 2. Plano de Contas: • Estruturações do Plano de Contas. 3. Inventário. 4. Custos x despesas. 5. Colheita: • Custos de armazenamento. 6. Fluxos contábeis de cultura temporária. 7. Culturas permanentes. 8. Colheitas de produtos de cultura permanente. 9. Depreciação, amortização e exaustão: • culturas permanentes; • máquinas e implementos agrícolas. 10. Fluxos contábeis da cultura permanente. 11. Tributos e obrigações acessórias: • ITR; • DIPF/ DIPJ.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	60	**Prática em Laboratório***	00	**Total**	**60 horas-aula**	

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[23] Tema 3 – Elaboração e Interpretação de Demonstrações Contábeis

4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

Teórica (2,5)	50	**Prática em Laboratório* (2,5)**	00	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	
* Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.						

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

III.7 – DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM CONTABILIDADE[24]

Função: Desenvolvimento e Gerenciamento de Projetos

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
1. Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades. 2. Avaliar as fontes e recursos necessários para o desenvolvimento de projetos. 3. Avaliar a execução e os resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa.	1.1 Consultar diversas fontes de pesquisa: catálogos, manuais de fabricantes, glossários técnicos, entre outros. 1.2 Comunicar ideias de forma clara e objetiva por meio de textos escritos e de explanações orais. 2.1 Definir recursos necessários e plano de produção. 2.2 Classificar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto. 2.3 Utilizar de modo racional os recursos destinados ao projeto. 3.1 Verificar e acompanhar o desenvolvimento do cronograma físico-financeiro. 3.2 Redigir relatórios sobre o desenvolvimento do projeto. 3.3 Construir gráficos, planilhas, cronogramas e fluxogramas. 3.4. Organizar as informações, os textos e os dados, conforme formatação definida.	1. Referencial teórico da pesquisa • Pesquisa e compilação de dados; • Produções científicas, entre outros. 2. Construção de conceitos relativos ao tema do trabalho e definições técnicas • Definições dos termos técnicos e científicos (enunciados explicativos dos conceitos); • Terminologia (conjuntos de termos técnicos e científicos próprios da área técnica); • Simbologia, entre outros. 3. Escolha dos procedimentos metodológicos • Cronograma de atividades; • Fluxograma do processo. 5. Dimensionamento dos recursos necessários para execução do trabalho 6. Identificação das fontes de recursos 7. Organização dos dados de pesquisa • Seleção; • Codificação; • Tabulação.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

[24] Tema 1 – Desenvolvimento de Conceitos e Fundamentos Organizacionais e Contábeis
4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins - página 90

		8. Análise dos dados • Interpretação; • Explicação; • Especificação. 9. Técnicas para elaboração de relatórios, gráficos, histogramas 10. Sistemas de gerenciamento de projeto 11. Formatação de trabalhos acadêmicos

Observação

A apresentação descrita deverá prezar pela organização, clareza e domínio na abordagem do tema. Cada habilitação profissional definirá, por meio de regulamento específico, dentre os "produtos" a seguir, qual corresponderá à apresentação escrita do TCC, a exemplo de: Monografia; Protótipo com Manual Técnico; Maquete com respectivo Memorial Descritivo; Artigo Científico; Projeto de Pesquisa; Relatório Técnico.

Carga Horária (horas-aula)

Teórica	00	**Prática em Laboratório***	60	**Total**	**60 horas-aula**	**Prática em Laboratório**
Teórica (2,5)	00	**Prática em Laboratório* (2,5)**	50	**Total (2,5)**	**50 horas-aula**	

***** Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.

** Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

4.5. Metodologia de Elaboração e Reelaboração Curricular e Público-alvo da Educação Profissional

A cada novo paradigma legal da Educação Profissional e Tecnológica, o Centro Paula Souza executa as adequações cabíveis, desde o paradigma imediatamente anterior, da organização de cursos por área profissional, até a mais recente taxonomia de eixos tecnológicos do Ministério da Educação – MEC.

Ao lado do atendimento à legislação (e de participação em consultas públicas, quando demandado pelos órgãos superiores, com o intuito de contribuir para as diretrizes e bases da Educação Profissional e Tecnológica), o desenvolvimento e o oferecimento de cursos técnicos em parceria com o setor produtivo/mercado de trabalho tem sido a principal diretriz do planejamento curricular da instituição.

A metodologia atualmente utilizada pelo Grupo de Formulação e Análises Curriculares constitui-se primordialmente nas ações/processos descritos a seguir:

1. Pesquisa dos perfis e atribuições profissionais na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – do Ministério do Trabalho e Emprego e, também, nas descrições de cargos do setor produtivo/mercado de trabalho, preferencialmente em parceria.
2. Seleção de competências, de habilidades e de bases tecnológicas, de acordo com os perfis profissionais e com as atribuições.
3. Consulta ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, para adequação da nomenclatura da habilitação, do perfil profissional, da descrição do mercado de trabalho, da infraestrutura recomendada e da possibilidade de temas a serem desenvolvidos.
4. Estruturação de componentes curriculares e respectivas cargas horárias, de acordo com as funções do processo produtivo. Esses componentes curriculares são construídos a partir da descrição da função profissional subjacente à ideologia curricular, bem como pelas habilidades (capacidades práticas), pelas bases tecnológicas (referencial teórico) e pelas competências profissionais, a mobilização das diretrizes conceituais e das pragmáticas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

5. Mapeamento e catalogação das titulações docentes necessárias para ministrar aulas em cada um dos componentes curriculares de todas as habilitações profissionais.
6. Mapeamento e padronização da infraestrutura necessária para o oferecimento de cursos técnicos: laboratórios, equipamentos, instalações, mobiliário e bibliografia.
7. Estruturação dos planos de curso, documentos legais que organizam e ancoram os currículos na forma de planejamento pedagógico, de acordo com as legislações e fundamentações socioculturais, políticas e históricas, abrangendo justificativas, objetivos, perfil profissional e organização curricular, aproveitamento de experiências, de conhecimentos e avaliação da aprendizagem, bem como infraestrutura e pessoal docente, técnico e administrativo.
8. Validação junto ao público interno (Unidades Escolares) e ao público externo (Mercado de Trabalho/Setor Produtivo) dos currículos desenvolvidos.
9. Estruturação e desenvolvimento de turma-piloto para cursos cujos currículos são totalmente inéditos na instituição e para cursos não contemplados pelo MEC, em seu Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
10. Capacitação docente e administrativa na área de Currículo Escolar.
11. Pesquisa e publicação na área de Currículo Escolar.

O público-alvo da produção curricular em Educação Profissional e Tecnológica constitui-se nos trabalhadores de diferentes arranjos produtivos e níveis de escolarização, que precisam ampliar sua formação profissional, bem como em pessoas que iniciam ou que desejam migrar para outras áreas de atuação profissional.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

4.6. Enfoque Pedagógico

Constituindo-se em meio para guiar a prática pedagógica, o currículo organizado a partir de competências será direcionado para a construção da aprendizagem do aluno enquanto sujeito do seu próprio desenvolvimento. Para tanto, a organização do processo de aprendizagem privilegiará a definição de objetivos de aprendizagem, e/ou questões geradoras que orientam e estimulam a investigação, o pensamento e as ações, assim como a solução de problemas.

Dessa forma, a problematização e a interdisciplinaridade, a contextualização e os ambientes de formação se constituem ferramentas básicas para a construção das habilidades, atitudes e informações relacionadas às competências requeridas.

4.6.1. Fortalecimento das competências relativas ao Empreendedorismo

Atualmente, dos cursos existentes (98 Habilitações Profissionais – modalidade concomitante ou subsequente ao Ensino Médio, dessas, 37 Habilitações Profissionais oferecidas na forma Integrada ao Ensino Médio, 33 Especializações Técnicas e 5 cursos de Formação Inicial e Continuada), aproximadamente 50% (cinquenta por cento) abordam transversalmente o tema “Empreendedorismo” ou apresentam explícito o componente curricular “Empreendedorismo” na respectiva matriz curricular.

As ações do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac) visam ampliar o tema, de maneira transversal. O referente projeto, que teve início em janeiro de 2014, desenvolve a proposta de inclusão do tema “Empreendedorismo” nos cursos em formulação/reformulação de todos os Eixos Tecnológicos. O contexto da proposta tem como foco o desenvolvimento de competências empreendedoras, que são de extrema importância para a formação do profissional contemporâneo. Assim, um conjunto de dez competências empreendedoras passa a fazer parte dos Planos de Curso, alinhadas com as habilidades e com as bases tecnológicas pertinentes aos componentes de foco comportamental, pragmático ou de planejamento. São elas:

1. Resolver problemas novos, partindo do uso consciente de ferramentas de gestão e da criatividade.
2. Comunicar ideias com clareza e objetividade, utilizando instrumental que otimize a comunicação.
3. Tomar decisões, mobilizando as bases tecnológicas para a construção da competência geral de análise da situação-problema.
4. Demonstrar iniciativa, antecipando os movimentos, ações e consequências dos acontecimentos do entorno.
5. Desenvolver a ação criativa, fazendo uso de visão sistêmica, conectando saberes e buscando soluções eficazes.
6. Desenvolver autonomia intelectual, encontrando caminhos alternativos para atingir metas de modo analítico e estratégico e em alinhamento com o meio produtivo.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

7. Representar as regras de convivência democrática, atuando em grupo e interagindo com a diversidade social, buscando mensurar o impacto de suas ações na esfera social, e não apenas na esfera econômica.
8. Desenvolver e demonstrar visão estratégica, considerando os fatores envolvidos em cada questão e as metas pretendidas pelo setor produtivo em que se vê inserido.
9. Analisar aspectos positivos e aspectos negativos de cada decisão.
10. Planejar e estruturar ações empreendedoras com o objetivo de aprimorar a relação custo-benefício, criando estrutura estável e durável, em termos de trabalho e sustentabilidade econômica.

Como suporte ao desenvolvimento dessas competências, o projeto Empreendedorismo no Gfac implementa e capacita os docentes no uso de um conjunto de metodologias e ferramentas, praticadas pelos mercados atuais, como Design Thinking, Business Model Generation (BMG), Mapa de Empatia, Análise SWOT – Strengths, Weaknesses Opportunities and Threats (FOFA – Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças) – e outras, que estruturam o planejamento, a visão sistêmica, a integração social, a tomada de decisão e a autoavaliação dos alunos, permitindo aos docentes avaliarem, junto com os discentes, o processo de resolução de problemas, e não apenas respostas “corretas”.

O Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac) contempla os cursos elaborados e atualizados com uma abordagem temática do Empreendedorismo. Embora em alguns cursos o Empreendedorismo apareça em forma de componente, todos os cursos apresentam competências e atribuições gerais voltadas para a ação empreendedora adequada ao contexto de cada perfil profissional. Essas atribuições e competências gerais são desenvolvidas transversalmente em componentes específicos dos cursos, a partir do desenvolvimento de competências e de habilidades que contribuem para o desenvolvimento do perfil empreendedor. Além dos componentes de Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (PTCC) e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (DTCC), outros componentes presentes nos cursos também apresentam abordagem do tema Empreendedorismo, por comportarem competências e habilidades que contribuem para a formação integral do perfil técnico e empreendedor.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

4.6.2. Fortalecimento das competências relativas à Língua Inglesa e a Comunicação Profissional em Língua Estrangeira

O Centro Paula Souza tem como uma de suas diretrizes a apreensão e a difusão do conhecimento globalizado, o que se dá, em grande medida, pela língua inglesa, com todos os conhecimentos e princípios técnicos e tecnológicos subjacentes.

O ensino da Língua Inglesa, no que concerne à Educação Profissional Técnica de Nível Médio, pauta-se no desenvolvimento de competências, de habilidades e de bases tecnológicas voltadas à comunicação profissional de cada área de atuação, de acordo com os conceitos e termos técnicos e científicos empregados.

São desenvolvidas habilidades linguísticas que envolvem a recepção e a produção da língua, com ênfase na interpretação de texto e na produção de alguns gêneros simples relacionados à comunicação de cada profissão, respeitando a atuação do profissional técnico, que pode ser expressada nos contextos de atendimento ao público, elaboração de artigos, documentações técnicas e apresentações orais, entrevistas, interpretação e produção de textos de vários níveis de complexidade.

Nos cursos técnicos, a Língua Inglesa é trabalhada no componente curricular Inglês Instrumental (Inglês para Finalidades Específicas) e também no componente Língua Estrangeira Moderna – Inglês (que inclui comunicação profissional).

4.6.3. Fortalecimento das competências relativas à Língua Portuguesa e à Comunicação Profissional em Língua Materna

Nos cursos técnicos, a Língua Portuguesa é trabalhada nos componentes curriculares Linguagem, Trabalho e Tecnologia e Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional, além das especificidades de algumas habilitações.

As competências-chave de analisar, interpretar e produzir textos técnicos das diversas áreas profissionais são desenvolvidas nesses componentes, de acordo com as respectivas terminologias técnicas e científicas, nas modalidades oral e escrita de comunicação, visando à elaboração de gêneros textuais como cartas comerciais e oficiais, relatórios técnicos, memoriais, comunicados, protocolos, entre outros gêneros, considerando as características de cada área de atuação.

4.6.4. Fortalecimento das competências relativas à Matemática

Nos currículos das habilitações profissionais técnicas ofertadas na forma integrada ao Ensino Médio, a Matemática, que se constitui em uma área de Conhecimento Autônoma na Formação Geral no Brasil, como componente curricular, teve sua representatividade aumentada, com ênfase no desenvolvido das seguintes competências-chave, ao longo de

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

três séries: “Interpretar, na forma oral e escrita, símbolos, códigos, nomenclaturas, instrumentos de medição e de cálculo para representar dados, fazer estimativas e elaborar hipóteses”; “Analisar regularidades em situações semelhantes para estabelecer regras e propriedades.”; “Analisar identidades ou invariantes que impõem condições para resolução de situações-problema.”; “Interpretar textos e informações da Ciência e da Tecnologia relacionados à Matemática e veiculados em diferentes meios.”; “Avaliar o caráter ético do conhecimento matemático e aplicá-lo em situações reais”; “Elaborar hipóteses recorrendo a modelos, esboços, fatos conhecidos, relações e propriedades”; “Analisar a Matemática como ciência autônoma, que investiga relações, formas e eventos e desenvolve maneiras próprias de descrever e interpretar o mundo”.

Pretende-se, em última instância, com esse fortalecimento do ensino da Matemática, desenvolver as capacidades práticas de utilizar o conhecimento matemático como apoio para avaliar as aplicações tecnológicas dos diferentes campos científicos e também de identificar recursos matemáticos, instrumentos e procedimentos para posicionar-se e argumentar sobre questões de interesse da comunidade.

Dessa maneira, a Matemática atende aos macro-objetivos de comunicação no mundo profissional e no mundo social, seja no percurso da cognição, seja na manifestação da expressão em relação aos fatos técnicos, científicos e também cotidianos.

4.6.5. Fortalecimento das competências relativas à Informática

Nos cursos técnicos, a Informática é trabalhada no componente curricular Aplicativos Informatizados, e em outros componentes que requerem especificidades para a utilização de *softwares* e *hardwares*.

Sinteticamente, são desenvolvidas as competências-chave de seleção e utilização de sistemas operacionais, *softwares*, aplicativos, plataformas de desenvolvimento de *websites* ou *blogs*, além de redes sociais para publicação de conteúdo na *internet* pertinentes a cada área de atuação.

4.6.6. Fortalecimento das competências relativas à Ética e Cidadania Organizacional

Nos cursos técnicos, a ética e a cidadania são trabalhadas no componente curricular Ética e Cidadania Organizacional.

Dentre as competências-chave, destacam-se a análise e a utilização do Código de Defesa do Consumidor, da Legislação Trabalhista, dos Regulamentos e Regras Organizacionais e dos Procedimentos para a Promoção da Imagem Organizacional.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

São desenvolvidas habilidades que direcionam à identificação e utilização do código de ética da respectiva profissão, ao trabalho em equipe, ao respeito às diversidades e aos direitos humanos.

Com o referido componente, objetiva-se estimular práticas de responsabilidade social e de sustentabilidade na formação profissional e ética do cidadão.

4.6.7. Fortalecimento das competências pessoais, dos valores e das atitudes na conduta profissional

Na prática histórica de planejamento curricular das habilitações profissionais técnicas de nível médio do Centro Paula Souza, as competências pessoais, os valores e as atitudes na conduta profissional estão sendo gradualmente fortalecidos e expressos, cada vez mais explicitamente, na redação dos componentes curriculares.

Concebemos as competências pessoais como capacidades teórico-práticas e comportamentais de um profissional técnico de uma área profissional ou eixo tecnológico, direcionadas ao convívio nos ambientes laborais, ao trabalho em equipe, à comunicação e interação, à pesquisa, melhoria e atualização contínuas, à conduta ética, e às boas práticas no ambiente organizacional.

Quanto aos valores e atitudes, definimos como uma macroclasse, que se constitui em um conjunto de princípios que direcionam a conduta ética de um profissional técnico no mundo do trabalho e na vida social, para o alcance do qual estão envolvidos todos os atores, ambientes, relações e subprocessos do ensino e da aprendizagem (alunos, professores, grupo familiar dos alunos, funcionários administrativos, entorno na comunidade escolar, organizados em ambientes didáticos e também fora deles, com o estabelecimento de relações intra, extra e transescolares, para a mediação e o alcance do conhecimento aplicável na atuação profissional, fim e meta primordial da Educação Profissional e Tecnológica).

Dessa forma, na orientação curricular do Centro Paula Souza para os cursos técnicos, não somente as competências e habilidades profissionais são o foco, mas também as competências individuais que levam a uma otimização da organização coletiva. Sob esse ponto de vista, há uma aproximação entre o sentido mais psicológico ou individualizante de competência, paralelamente (e conjuntamente) ao sentido mais prático e demonstrável de desempenho, que aproxima, sim, as competências às atribuições ou atividades de um cargo ou função, mas não as reduz à execução ou ao direcionamento excludente do

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

conhecimento a uma ou outra “prática de mercado”, como querem algumas teorias e algumas críticas.

A capacidade de demonstrar as competências e fazê-las úteis a uma sociedade, a nosso ver, não limita, mas sim amplia as habilidades sociais e críticas dos indivíduos em seu papel de profissional, que não é o único papel de um ser na sociedade, obviamente, bem como amplia a atuação do professor e das sistemáticas educativas, no que concerne a um ensino significativo, avaliável e a serviço da sociedade.

4.6.8. Fortalecimento das competências relativas à elaboração de projetos e solução de problemas do mundo do trabalho

No Centro Paula Souza, a valorização dos aspectos culturais no currículo é manifestada na Educação por Projetos, na organização da Feira Tecnológica do Centro Paula Souza (com projetos interdisciplinares), nos trabalhos de conclusão de curso obrigatórios, no aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores e na própria educação por competências profissionais, cuja ênfase é a atuação profissional para a solução de problemas reais do mundo do trabalho e da vida do cidadão, ancorada histórica, social e politicamente, ou seja, contextualizada, com vistas à eficiência e à eficácia da Educação Escolar e ao desenvolvimento da autonomia do educando. A cultura é o fator comum entre sociedade, ideologia, História e conhecimento.

A partir de 2015, uma crescente atenção foi dada ao desenvolvimento dos professores orientadores de projetos, assim como aos professores avaliadores.

O ambiente virtual possibilita ao professor acesso a ferramentas de desenvolvimento de Design de Projetos (modelo baseado no Design Thinking) e a critérios relativos à Economia Criativa, com um passo a passo sobre os objetivos, metodologias, desenvolvimento e outros itens importantes na estruturação não somente da pesquisa, mas na conclusão do projeto.

Ainda em relação aos professores orientadores, além das ferramentas do Design de Projetos e Economia Criativa, trabalhamos o contexto da avaliação por competências e das ferramentas e etapas de avaliação que constitui os Critérios de Avaliação utilizados para a Feteps.

Em todos os cursos técnicos são desenvolvidos projetos interdisciplinares, a exemplo do trabalho de conclusão de curso (TCC), componente curricular obrigatório nos currículos das habilitações profissionais, destinado a desenvolver as competências-chave da pesquisa, análise e utilização de informações coletadas a partir de pesquisas

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

bibliográficas e de pesquisas de campo, com o objetivo de propor soluções para os problemas relacionados a cada área de atuação. Na elaboração dos trabalhos de conclusão de curso, os alunos passam por duas fases, planejamento e desenvolvimento, com aplicação de conhecimentos de legislação, elaboração de instrumentos de pesquisa, estudos mercadológicos, elaboração de experimentos e de protótipos, além da sistematização monográfica e documentação dos projetos.

Em 2016, houve a 10ª edição da Feteps, na qual foram expostos 210 projetos de Etecs e Fatecs, 6 projetos de outros países (Chile, Colômbia, México, Peru) e 3 de instituições do Amazonas, organizados nos eixos temáticos: Artes, Cultura e Design, Gestão e Ciências Econômicas, Ciências Biológicas e Agrárias, Informática e Ciências da Computação, Tecnologia Industrial Mecânica, Tecnologia Industrial Elétrica, Saúde e Segurança, Tecnologia Química dos Alimentos, da Agroindústria e da Bioenergia, Infraestrutura, Hospitalidade e Lazer. Nesta oportunidade, foram premiados projetos relacionados à inclusão de pessoas com deficiência, economia criativa, além daqueles desenvolvidos pelas unidades escolares voltados a ações sociais.

4.6.9. Fortalecimento das competências relacionadas a Gestão de Energia, Eficiência Energética e Energias Renováveis

Os temas “gestão de energia” “eficiência energética” e “energias renováveis” são desenvolvidos em cursos técnicos do Centro Paula Souza visando a competências-chave relacionadas à interpretação e aplicação da legislação e das normas técnicas referentes ao fornecimento, à qualidade e à eficiência de energia e impactos ambientais; elaboração de planos de uso racional e de conservação de energia; instalação e manutenção de equipamentos dos respectivos sistemas.

Esses temas são recorrentes em habilitações profissionais dos eixos tecnológicos de Controle e Processos Industriais e Produção Industrial.

4.6.10. Fortalecimento das competências relacionadas a Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente

Em nosso país, a legislação sobre Segurança do trabalho é bastante abrangente, composta por Normas Regulamentadoras – NRs, leis complementares, como portarias e decretos, e também convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil. Ainda assim, registra-se uma alta taxa de doenças e acidentes do trabalho. Os riscos estão presentes em todos os ambientes laborais, nas mais diversas áreas de

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

atuação do trabalhador. A incorporação das boas práticas de gestão da Saúde e Segurança no Trabalho contribui para a proteção contra os riscos presentes no ambiente laboral, prevenindo acidentes e doenças, diminuindo prejuízos, além de promover a melhoria contínua dos ambientes de trabalho e da qualidade de vida dos trabalhadores. Assim, o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, instituição responsável pela maior parcela da Educação Profissional no Estado de São Paulo, considerando estes fatores, que são de extrema importância para a formação e desempenho do futuro profissional, propõe desenvolver em todas as habilitações profissionais técnicas competências-chave relacionadas à análise e aplicação da legislação, das normas técnicas e de procedimentos referentes à identificação de riscos e prevenção de acidentes e doenças do trabalho e de impactos ambientais,

4.6.11. Padronização da infraestrutura, *softwares* e bibliografia para oferecimento de cursos técnicos

Desde 2008, a Unidade do Ensino Médio e Técnico desenvolve o projeto de Padronização de Laboratórios, que surgiu da necessidade de estabelecimento de um padrão de informações referentes ao tipo e à quantidade de instalações e de equipamentos necessários ao oferecimento das habilitações profissionais e do ensino médio no Centro Paula Souza.

São reunidas equipes de especialistas, que partem dos Referenciais Curriculares da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de pesquisas e contatos com o setor produtivo.

Os objetivos principais são definir padrões de laboratórios (quanto a espaços físicos e equipamentos), para os novos cursos elaborados pelas equipes de professores especialistas do Laboratório de Currículos.

Em 2017, estão sendo desenvolvidos 28 projetos de Padronização, relacionados aos eixos tecnológicos: Recursos Naturais; Produção Cultural e Design; Controle e Processos Industrias; Turismo, Hospitalidade e Lazer; Ambiente e Saúde.

Os resultados esperados para o projeto em 2017 são:

- Produção da documentação necessária à Padronização de Laboratórios:
  - ✓ documento completo: contempla a descrição completa dos equipamentos, mobiliário, acessórios e *softwares* de acordo com o sistema BEC /SIAFISICO e itens de consumo e suas quantidades, bem como a descrição e elaboração dos *leiautes* dos espaços físicos;

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

✓ documento resumido: contempla informações básicas como identificação do equipamento, mobiliários e acessórios, *softwares* e suas quantidades, *leiautes* e possibilidades de compartilhamento dos laboratórios na unidade com várias habilitações profissionais.

- Subsidiar os setores da Administração Central e Etecs, no que se refere à implantação de novas unidades e novos cursos, utilizando-se como subsídio a documentação produzida pela Padronização de Laboratórios.
- Atualização da publicação eletrônica – site, divulgação da publicação resumida e documento completo.

4.6.12. Catalogação da Titulação Docente dos professores habilitados a ministrar aulas nos componentes curriculares dos cursos técnicos

Desde 2008, a Unidade do Ensino Médio e Técnico desenvolve o projeto de catalogação da titulação docente dos professores habilitados a ministrar aulas nos componentes curriculares dos cursos técnicos, que resulta no Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência (CRT).

O CRT tem por competência estabelecer, para cada componente curricular, a titulação dos docentes que os habilita a ministrá-los e, por consequência, disciplinar os concursos públicos para ingresso na carreira docente, bem como o processo de atribuição de aulas.

Este novo formato foi estruturado e disponibilizado para consulta na forma de site, contemplando as bases de busca: “Titulações” (diplomas de graduação dos professores); “Habilitações” (cursos técnicos) e “Componentes Curriculares”.

O CRT é atualizado semestralmente, disponibilizado eletronicamente nos meses de julho e de dezembro, na página da Unidade do Ensino Médio e Técnico e, excepcionalmente, em outra época, em arquivo separado, no mesmo espaço, nos casos em que houver necessidade, interesse da Instituição ou alteração da legislação.

O gerenciamento do CRT requer, além do monitoramento do site, o atendimento ao público docente externo ao Centro Paula Souza e também a orientação a docentes e gestores da Instituição nos momentos de atribuição de aulas e abertura de concursos e processos seletivos. Visa-se com esses procedimentos, ligados diretamente à carreira docente do Centro Paula Souza, à constituição de instrumento de regulação que apresente imparcialidade dos processos (todos os cursos são cadastrados), a transparência das ações institucionais (possibilidade de consulta via internet sem necessidade de senha - site aberto), a disposição de diálogo da instituição (sistema de

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

contato com público externo) e a renovação constante, com a possibilidade de solicitação de análise e inclusão de titulações de quaisquer interessados, da comunidade externa ou da comunidade interna do Centro Paula Souza.

4.7. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

A sistematização do conhecimento sobre um objeto pertinente à profissão, desenvolvido mediante controle, orientação e avaliação docente, permitirá aos alunos o conhecimento do campo de atuação profissional, com suas peculiaridades, demandas e desafios.

Ao considerar que o efetivo desenvolvimento de competências implica na adoção de sistemas de ensino que permitam a verificação da aplicabilidade dos conceitos tratados em sala de aula, torna-se necessário que cada escola, atendendo às especificidades dos cursos que oferece, crie oportunidades para que os alunos construam e apresentem um produto final – Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Caberá a cada escola definir, por meio de regulamento específico, as normas e as orientações que nortearão a realização do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme a natureza e o perfil de conclusão da Habilitação Profissional.

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá envolver necessariamente uma pesquisa empírica, que somada à pesquisa bibliográfica dará o embasamento prático e teórico necessário para o desenvolvimento do trabalho. A pesquisa empírica deverá contemplar uma coleta de dados, que poderá ser realizada no local de estágio supervisionado, quando for o caso, ou por meio de visitas técnicas e entrevistas com profissionais da área.

As atividades, em número de 120 (cento e vinte) horas, destinadas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, serão acrescentadas às aulas previstas para o curso e constarão do histórico escolar do aluno.

O desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso pautar-se-á em pressupostos interdisciplinares, podendo exprimir-se por meio de um trabalho escrito ou de uma proposta de projeto. Caso seja adotada a forma de proposta de projeto, os produtos poderão ser compostos por elementos gráficos e/ ou volumétricos (maquetes ou protótipos) necessários à apresentação do trabalho, devidamente acompanhados pelas respectivas especificações técnicas; memorial descritivo, memórias de cálculos e demais reflexões de caráter teórico e metodológico pertinentes ao tema.

A temática a ser abordada deve estar contida no âmbito das atribuições profissionais da categoria, sendo de livre escolha do aluno.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

4.7.1 Orientação

Ficará a orientação do desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso por conta do professor responsável pelos temas do Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em CONTABILIDADE, no 2º MÓDULO e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em CONTABILIDADE, no 3º MÓDULO.

4.8. Prática Profissional

A Prática Profissional será desenvolvida em laboratórios da Unidade Escolar e nas empresas representantes do setor produtivo, se necessário, e/ou estabelecido em convênios ou acordos de cooperação.

A prática será incluída na carga horária da Habilitação Profissional e não está desvinculada da teoria, pois constitui e organiza o currículo. Estudos de caso, visitas técnicas, conhecimento de mercado e das empresas, pesquisas, relatórios, trabalhos individuais e trabalhos em equipes serão procedimentos pedagógicos desenvolvidos ao longo do curso.

O tempo necessário e a forma como será desenvolvida a Prática Profissional realizada na escola e/ou nas empresas ficarão explicitados na proposta pedagógica da Unidade Escolar e no plano de trabalho dos docentes.

Todos os componentes curriculares preveem a prática, juntamente com os conhecimentos teóricos, visto que as competências constituem-se na mobilização e na aplicação das habilidades (práticas) e de fundamentação teórica, técnica, científica, tecnológica (bases tecnológicas).

Os componentes curriculares, organizados por competências, trazem explícitas as habilidades a serem desenvolvidas, relacionadas (inclusive numericamente a cada competência), bem como o aparato teórico, que subsidia o desenvolvimento de competências e de habilidades.

A explicitação da carga horária "prática" no campo específico de cada componente curricular, no final de cada quadro, em que há a divisão entre "Teórica" e "prática" é uma distinção puramente metodológica, que visa direcionar o processo de divisão de classes

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

em turmas (distribuição da quantidade de alunos, em duas ou mais turmas, quando da necessidade de utilizar outros espaços além dos espaços convencionais da sala de aula, como laboratórios, campos de estágio, empresas, áreas de atendimento de Saúde, indústrias, fábricas entre outras possibilidades, nas ocasiões em que esses espaços não comportarem o número total de alunos da classe, sendo, então, necessário distribuir a classe, dividindo-a em turmas).

Assim, todos os componentes desenvolvem práticas, o que pode ser constatado pela própria existência da coluna 'habilidades', mas será evidenciada a carga horária "prática" quando se tratar da necessidade de utilização de espaços diferenciados de ensino-aprendizagem, além da sala de aula, espaços esses que podem demandar a divisão de classes em turmas, por não acomodarem todos os alunos de uma turma convencional.

Dessa forma, um componente que venha a ter sua carga horária explicitada como 100% teórica não deixa de desenvolver práticas - apenas significa que essas práticas não demandam espaços diferenciados nem a divisão de classes em turmas.

Cada caso de divisão de classes em turmas será avaliado de acordo com suas peculiaridades; cada Unidade Escolar deve seguir os trâmites e orientações estabelecidos pela Unidade do Ensino Médio e Técnico para obter a divisão de classes em turmas.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

4.9. Estágio Supervisionado

A Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** não exige o cumprimento de estágio supervisionado em sua organização curricular, contando com aproximadamente 150 horas-aula de práticas profissionais, que poderão ser desenvolvidas integralmente na escola ou em empresas da região, por meio de simulações, experiências, ensaios e demais técnicas de ensino que permitam a vivência dos alunos em situações próximas da realidade do setor produtivo. O desenvolvimento de projetos, estudos de casos, realização de visitas técnicas monitoradas, pesquisas de campo e aulas práticas desenvolvidas em laboratórios, oficinas e salas-ambiente garantirão o desenvolvimento de competências específicas da área de formação.

O aluno, a seu critério, poderá realizar estágio supervisionado, não sendo, no entanto, condição para a conclusão do curso. Quando realizado, as horas efetivamente cumpridas deverão constar do Histórico Escolar do aluno. A escola acompanhará as atividades de

estágio, cuja sistemática será definida através de um Plano de Estágio Supervisionado devidamente incorporado ao Projeto Pedagógico da Unidade Escolar. O Plano de Estágio Supervisionado deverá prever os seguintes registros:

- sistemática de acompanhamento, controle e avaliação;
- justificativa;
- metodologias;
- objetivos;
- identificação do responsável pela Orientação de Estágio;
- definição de possíveis campos/ áreas para realização de estágios.

O estágio somente poderá ser realizado de maneira concomitante com o curso, ou seja, ao aluno será permitido realizar estágio apenas enquanto estiver regularmente matriculado. Após a conclusão de todos os componentes curriculares será vedada a realização de estágio supervisionado.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

4.10. Novas Organizações Curriculares

O Plano de Curso propõe a organização curricular estruturada em três módulos, com um total de 1200 horas ou 1500 horas-aula.

A Unidade Escolar, para dar atendimento às demandas individuais, sociais e do setor produtivo, poderá propor nova organização curricular, alterando o número de módulos, distribuição das aulas e dos componentes curriculares. A organização curricular proposta levará em conta, contudo, o perfil de conclusão da habilitação, da qualificação e a carga horária prevista para a habilitação.

A nova organização curricular proposta entrará em vigor após a homologação pelo Órgão de Supervisão Educacional do Ceeteps.

4.11. Glossário Temático do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac):

Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Apresentamos um glossário temático, com alguns termos relacionados à área de currículo em Educação Profissional Técnica de Nível Médio

4.11.1. Currículo de Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Esquema teórico-metodológico que direciona o planejamento, a sistematização e o desenvolvimento de perfis profissionais, atribuições, atividades, competências,

habilidades, bases tecnológicas, valores e conhecimentos, organizados em componentes curriculares e por eixo tecnológico/área de conhecimento, a fim de atender a objetivos de Formação Profissional de Nível Médio, de acordo com as funções do mercado de trabalho e dos processos produtivos e gerenciais, bem como as demandas sociopolíticas e culturais, as relações e atores sociais da escola.

4.11.2. Currículo oculto em Educação Profissional e Tecnológica

Processo e produto decorrentes da execução do currículo idealizado, frutos da interação entre os atores sociais envolvidos nos processos de ensino e de aprendizagem, que transcende e modifica as etapas de planejamento curricular, a partir de um conjunto de valores, crenças, hábitos, atitudes e práticas de uma comunidade, de uma região, em um contexto sócio-histórico, político e cultural e ideológico.

4.11.3. Perfil profissional

Descrição sumária das atribuições, atividades e das competências de um profissional de uma área técnica, no exercício de um determinado cargo ou ocupação.

Tem fundamentação no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos do MEC – CNCT – (http://pronatec.mec.gov.br/cnct), na descrição sumária das famílias ocupacionais do Ministério do Trabalho e a descrição de cargos e funções de instituições públicas e privadas.

4.11.4. Competências profissionais

Capacidades teórico-práticas e comportamentais de um profissional técnico de uma área profissional ou eixo tecnológico, direcionadas à solução de problemas do mundo do trabalho, ligados a processos produtivos e gerenciais, em determinados cargos, funções ou de modo autônomo.

Apresentamos, a seguir, uma relação de verbos que, organizados em categorias conceituais, exprimem ações e capacidades, representando linguisticamente os conceitos relacionados às competências profissionais:

- Categoria conceitual - Analisar:
  - ✓ interpretar, contextualizar, descrever, desenvolver conexões, estabelecer relações, confrontar, refletir, discernir, distinguir, detectar, apreciar, entender, compreender, associar, correlacionar, articular conhecimento, comparar, situar.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

- Categoria conceitual - Analisar/pesquisar:
  - ✓ identificar, procurar, investigar, solucionar, distinguir, escolher, obter informações.
- Categoria conceitual - Analisar/projetar:
  - ✓ formular hipóteses, propor soluções, conceber, desenvolver modelo, elaborar estratégia, construir situação-problema.
- Categoria conceitual - Analisar/executar:
  - ✓ utilizar, exprimir-se, produzir, representar, realizar, traduzir, expressar-se, experimentar, acionar, agir, apresentar, selecionar, aplicar, sistematizar, equacionar, elaborar, classificar, organizar, relacionar, quantificar, transcrever, validar, construir.
- Categoria conceitual - Analisar/avaliar:
  - ✓ criticar, diagnosticar, emitir juízo de valor, discriminar.

Grupo de Formulação e Análise Curricular - Centro Paula Souza / SP

4.11.5. Competências gerais

Competências profissionais relativas a um eixo tecnológico ou área profissional, relacionadas ao desenvolvimento de atribuições e atividades de um cargo ou função, ou de um conjunto de cargos/funções.

4.11.6. Competências pessoais

Capacidades teórico-práticas e comportamentais de um profissional técnico de uma área profissional ou eixo tecnológico, direcionadas ao convívio nos ambientes laborais, ao trabalho em equipe, à comunicação e interação, à pesquisa, melhoria e atualização contínuas, à conduta ética, e às boas práticas no ambiente organizacional.

4.11.7. Atribuições e responsabilidades

Conjunto de responsabilidades, atividades e atitudes relativas ao perfil do profissional técnico no exercício de um cargo, função ou em trabalho autônomo.

4.11.7.1 Atribuições empreendedoras

São atribuições relacionadas ao desenvolvimento de capacidades pessoais gerais orientadas para o desempenho de ações empreendedoras. As atribuições empreendedoras se manifestam em aspectos do chamado empreendedorismo interno – ou intraempreendedorismo, particularidades voltadas ao desempenho e diferencial

profissional no mercado de trabalho, e aspectos do empreendedorismo externo, aqueles voltados para a abertura de empresas e desenvolvimento de negócios. As ações empreendedoras são organizadas pela classificação funcional – Planejamento, Execução e Controle – e atuam nos quatro campos do perfil empreendedor: Ações comportamentais e atitudinais, Ações de análise e planejamento, Ações de liderança e integração social e Ações de criatividade e inovação. As atribuições empreendedoras são circunscritas nos limites de atuação do perfil técnico de cada formação profissional.

4.11.8. Áreas de atividades

Campos de atuação do profissional, expressos pelo detalhamento de atividades relativas a determinado cargo ou função na cadeia produtiva e gerencial.

As áreas de atividades inseridas no currículo são baseadas nas ocupações relacionadas ao curso, que podem ser acessadas pelo site da CBO: <http://www.mtecbo.gov.br>.

4.11.9. Valores e atitudes

Conjunto de princípios que direcionam a conduta ética de um profissional técnico no mundo do trabalho e na vida social, para o alcance do qual estão envolvidos todos os atores, ambientes, relações e subprocessos do ensino e da aprendizagem (alunos, professores, grupo familiar dos alunos, funcionários administrativos, entorno na comunidade escolar, organizados em ambientes didáticos e também fora deles, com o estabelecimento de relações intra, extra e transescolares, para a mediação e o alcance do conhecimento aplicável na atuação profissional, fim e meta primordial da Educação Profissional e Tecnológica)

4.11.10. Componentes curriculares

Divisões do currículo que organizam o desenvolvimento de temas afins. Compreendem atribuições, responsabilidades, atividades, competências, habilidades e bases tecnológicas – além de sugestões de metodologias de avaliação, de trabalhos interdisciplinares, de bibliografia de ferramentas de ensino aprendizagem – direcionadas a uma função produtiva.

São elaborados com base nos temas apresentados no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos do MEC e de acordo com as funções produtivas do mundo do trabalho. Apresentam carga horária teórica e carga horária prática.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

Os componentes curriculares são planejados e relacionados a uma família de titulações docentes (Engenharias, Tecnologias, Ciências), para que somente profissionais habilitados possam ministrar as aulas.

4.11.11. Componentes curriculares transversais

Componentes curriculares relacionados a temas e projetos interdisciplinares, relativos a ética e cidadania organizacional, empreendedorismo, uso de tecnologias informatizadas, comunicação profissional em língua materna e em línguas estrangeiras (como Inglês e Espanhol), com o uso das respectivas terminologias técnico-científicas, que bases científicas e tecnológicas das competências de planejamento e desenvolvimento de projetos, de modo colaborativo e empreendedor.

Para instrumentalizar o aluno no cumprimento da jornada curricular e, principalmente, desenvolver competências diferenciadas de convívio no mundo trabalho, trabalho em equipe e empreendedoras, transformando-o num profissional capaz de agir de acordo com a ética profissional, de se expressar oralmente e por escrito, de operar recursos de informática, de valorizar o trabalho coletivo, de desenvolver postura profissional e de planejar, executar, e gerenciar projetos, são oferecidos os seguintes componentes curriculares nos cursos técnicos:

- Aplicativos Informatizados;
- Ética e Cidadania Organizacional;
- Inglês Instrumental;
- Espanhol;
- Linguagem, Trabalho e Tecnologia;
- Empreendedorismo;
- Saúde e Segurança do Trabalho;
- Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

4.11.12. Carga horária

Segmento de tempo destinado ao desenvolvimento de componentes curriculares, abrangendo teoria e prática.

A carga horária mínima é especificada, para cada habilitação profissional, no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, podendo ser de 800, 1000 ou 1200 (horas-relógio) de 60 minutos, a serem convertidas em horas-aula nas matrizes curriculares.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

As matrizes curriculares do Centro Paula Souza apresentam a carga horária em horas-aula, ao passo que o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos apresenta a carga horária em horas-relógio.

A carga horária prática será desenvolvida nos laboratórios e oficinas da Unidade Escolar, além de visitas técnicas e empresas/instituições, e será incluída na carga horária da Habilitação Profissional, porém não está desvinculada da teoria: constitui e organiza o currículo. Será trabalhada ao longo do curso por meio de atividades como estudos de caso, visitas técnicas, conhecimento de mercado e das empresas, pesquisas, trabalhos em grupo, trabalhos individuais.

O tempo necessário e a forma para o desenvolvimento da prática profissional realizada na escola e nas empresas serão explicitados na proposta pedagógica da Unidade Escolar e no plano de trabalho dos docentes.

4.11.13. Aula

Unidade do processo de ensino e aprendizagem relativa à execução do currículo, conforme o planejamento geral do curso e da disciplina, que diz respeito a um ou mais componentes curriculares, métodos, práticas ou turmas.

4.11.14. Aula teórica

Aula desenvolvida em um ou mais ambientes que não demandam espaços diferenciados para sua execução, como laboratórios, oficinas e outros ambientes compostos por equipamentos determinados.

4.11.15. Aula prática

Aula desenvolvida em espaços diferenciados para sua execução, como laboratórios, oficinas e outros ambientes compostos por equipamentos determinados.

4.11.16. Função

Conjunto de ações orientadas para uma mesma finalidade produtiva, para grandes atribuições, etapas significativas e específicas. Principais funções ou macrofunções:

- Planejamento: ação ou resultado da elaboração de um projeto com informações e procedimentos que garantam a realização da meta pretendida.
- Execução: ato ou efeito de realizar um projeto ou uma instrução, de passar do plano ao ato concretizado.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

- Gestão/Controle: ato ou resultado de gerir, de administrar. Definido, também, como um conjunto de ações administrativas que garantam o cumprimento do prazo, de previsão de custos e da qualidade estabelecidos no projeto.

4.11.17. Habilidade Profissional

Capacidade de agir prontamente, mentalmente e por intermédio dos sentidos, com ou sem o uso de equipamentos, máquinas, ferramentas, ou de qualquer instrumento, mobilizando habilidade motora e uso imediato de recursos para a solução de problemas do mundo do trabalho.

É o aspecto prático das competências profissionais, relativo ao “saber fazer” determinada operação, o qual permite a materialização das capacidades relativas às competências.

As habilidades constituem saberes que originam um saber-fazer, que não é produto de uma instrução mecanicista, mas de uma construção mental que pode incorporar novos saberes.

A seguir, elencamos alguns verbos cuja referência é associada ao uso sistemático de equipamentos, de máquinas, de ferramentas, de instrumentos e até diretamente dos próprios sentidos, representando conceitos de ação e de capacidades práticas:

- coletar;
- colher;
- compilar;
- conduzir;
- conferir;
- cortar;
- digitar;
- enumerar;
- expedir;
- ligar;
- medir;
- nomear;
- operar;
- quantificar;
- registrar;
- selecionar;
- separar;
- executar.

4.11.18. Bases Tecnológicas

Conjunto sistematizado de conceitos, princípios, técnicas e tecnologias resultantes, em geral, da aplicação de conhecimentos científicos e tecnológicos a uma área produtiva, que dão suporte ao desenvolvimento das competências e das habilidades. Substantivos que representam as bases tecnológicas fundamentais:

- conceitos;
- definições;
- fundamentos;
- legislação;
- noções;
- normas;
- princípios;
- procedimentos.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

4.11.19. Matriz curricular

Documento legal em forma de quadro representativo da disposição dos componentes curriculares (incluindo trabalhos de conclusão de curso e estágio) e respectivas cargas horárias (teóricas e práticas) de uma habilitação profissional técnica de nível médio, na estrutura de módulos ou séries, com terminalidade definida temporalmente (que pode ou não coincidir com a ordenação do semestre ou do ano letivo) e de acordo com a possibilidade de certificação intermediária (para qualificações profissionais técnicas de nível médio) e de certificação final (para habilitações profissionais técnicas de nível médio).

As matrizes curriculares são também o documento oficial que aprova a instauração de uma habilitação profissional técnica de nível médio em uma determinada Unidade Escolar, em determinado recorte temporal (semestre ou ano letivo), a partir de uma legislação (federal e estadual) e a responsabilização de um Diretor de Escola e de um Supervisor Educacional.

4.11.19.1 Matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins

São matrizes com a indicação de componentes curriculares orientados por temas afins, relacionados a uma ou mais funções, e que podem ser utilizados para o desenvolvimento de projetos ao longo do curso/certificação intermediária.

Função é o conjunto de ações orientadas para uma mesma finalidade produtiva, para grandes atribuições, etapas significativas e específicas. São as grandes funções: planejamento, execução e controle.

A sugestão de temas não altera a estrutura e a aplicação do currículo, apenas apresenta-se como uma nova ferramenta para auxiliar na interdisciplinaridade e no desenvolvimento da proposta curricular.

Algumas considerações sobre os temas:

1. Um tema pode estar relacionado a uma ou mais funções.
2. Considera-se a função predominante, em relação às atribuições, atividades, competências habilidades e bases tecnológicas, sistematizadas em forma de componente curricular.
3. Os temas afins perpassam os módulos e podem ser utilizados para o desenvolvimento de projetos no interior de um módulo ao longo do curso/certificação intermediária.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

Para a habilitação profissional Técnico em Contabilidade, pertinente ao eixo de Gestão e Negócios, a matriz curricular traz sugestões de temas, correlacionando-os a uma ou mais funções predominantes e seu tratamento nos componentes curriculares:

- Tema 1: Desenvolvimento de Conceitos e Fundamentos Organizacionais e Contábeis – "*Componentes curriculares voltados para a compreensão da lógica contábil e de conceitos e tópicos que influenciam nas rotinas de trabalho da área, tais como contabilização, estrutura básica de plano de contas; classificação de ativos, passivos e do patrimônio líquido; legislação trabalhista; conceitos de economia; métodos estatísticos*", os componentes curriculares Contabilidade Introdutória, Direito Comercial e Empresarial, Operações Financeiras Economia e Mercado Financeiro, Legislação Social e Trabalhista, Processos Estatísticos de Pesquisa, Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade, Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade trazem as respectivas competências. É possível fazer uma seleção delas em forma de projetos interdisciplinares, abrangendo um ou mais módulos.
- Tema 2: Desenvolvimento de Práticas Contábeis e Operações com Tributos – "*Componentes curriculares voltados para o desenvolvimento de competências e habilidades relativos ao processo de abertura de empresas; contabilização de tributos em operações comerciais; classificação e apuração de custos; operação de sistemas informatizados específicos da área contábil; auxílio no planejamento tributário"*, os componentes curriculares Gestão de Documentos Contábeis, Contabilidade Comercial, Contabilidade de Custos, Contabilidade Intermediária, Sistemas de Informações Contábeis, Planejamento Tributário Empresarial trazem as respectivas competências. É possível fazer uma seleção delas em forma de projetos interdisciplinares, abrangendo um ou mais módulos.
- Tema 3: Elaboração e Interpretação de Demonstrações Contábeis – *"Componentes curriculares voltados para o desenvolvimento de competências e habilidades relativas a interpretação e elaboração de demonstrações financeiras; identificação de normas e procedimentos técnicos para elaboração de demonstrativos; apuração de tributos sobre lucro; compreensão de conceitos e características da contabilidade aplicada aos setores público e do agronegócio"*, os componentes curriculares Contabilidade Gerencial e Estratégica, Tópicos Especiais de Contabilidade, Contabilidade Tributária e Fiscal, Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras, Contabilidade Pública Contabilidade do Agronegócio

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

trazem as respectivas competências. É possível fazer uma seleção delas em forma de projetos interdisciplinares, abrangendo um ou mais módulos.

- Tema 4: Temas Transversais para o Desenvolvimento do Profissional e Instrumental da Área – "*Componentes curriculares voltados para instrumentalizar o aluno no cumprimento da jornada curricular e, principalmente, desenvolver competências diferenciadas de convívio no mundo trabalho, trabalho em equipe e empreendedoras, transformando-o num profissional capaz de agir de acordo com a ética profissional, de se expressar oralmente e por escrito, de operar recursos de informática, de valorizar o trabalho coletivo, de desenvolver postura profissional e de planejar, executar, e gerenciar e desenvolver projetos"*, os componentes curriculares Aplicativos Informatizados, Ética e Cidadania Organizacional, Linguagem, Trabalho e Tecnologia, e, Inglês Instrumental, trazem as respectivas competências. É possível fazer uma seleção delas em forma de projetos interdisciplinares, abrangendo um ou mais módulos.

Exemplo:
Eixo tecnológico: Gestão e Negócios
Habilitação Profissional: Técnico em Contabilidade
Tema 3: Desenvolvimento de Conceitos e Fundamentos Organizacionais e Contábeis
Componentes curriculares e respectivos módulos

- Módulo I: Contabilidade Introdutória, Direito Comercial e Empresarial, Operações Financeiras Economia e Mercado Financeiro, Legislação Social e Trabalhista;
- Módulo II: Processos Estatísticos de Pesquisa, Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade;
- Módulo III: *E-Commerce*, Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade.

Professor(es):
Objetivo:

- Realizar análise de demonstrações contábeis de empresas reais

A - Competências a serem desenvolvidas – exemplos:

- Identificar os elementos que compõem o patrimônio.
- Identificar os elementos que compõem os resultados.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

- Aplicar indicadores financeiros básicos sobre as demonstrações.
- Elaborar parecer sobre a situação financeira da organização.

A1 - Competências pessoais a serem desenvolvidas – exemplos:

- Capacidade analítica e de concentração.
- Persistência e determinação.
- Análise crítica.

B - Infraestrutura envolvida (laboratórios e bibliografias) – exemplos:

- Laboratório de informática

Autor(es) / indicação de responsabilidade	Título	Edição / volume	Cidade	Editora	Ano
ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti	Contabilidade Introdutória	2	Rio de Janeiro	Atlas	2018
ASSAF NETO, Alexandre	Estrutura e Análise de Balanços: Um Enfoque Econômico-Financeiro	11	São Paulo	Atlas	2015
RIBEIRO, Osni Moura	Contabilidade Intermediária	4	São Paulo	Saraiva	2013
RIBEIRO, Osni Moura	Contabilidade Avançada	5	São Paulo	Saraiva	2015
VASCONCELLOS, Marco Antonio	Economia: Micro e Macro	6	São Paulo	Atlas	2015
VASCONCELOS, Revson	Contabilidade Gerencial: Livro-texto com exemplos, estudos de caso e atividades práticas	1	São Paulo	Atlas	2013

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

C – Atividades – exemplos:

- Relatório da pesquisa de empresas
- Exercício de classificação de contas contábeis.
- Exercício de análise de demonstrações.
- Relatório técnico analítico.
- Parecer técnico.

D – Resultados esperados/ evidências de desempenho

- Capacidade de análise financeira de demonstrações contábeis.
- Tomada de decisão com base em indicadores financeiros.
- Capacidade de classificação e identificação da estrutura das demonstrações contábeis.

E – Tempo estimado (aulas, horas, semanas)

- 20 semanas (terceiro módulo)

F – Instrumentos de avaliação

- Relatórios.
- Aulas práticas em laboratório.
- Simulação de soluções e tomada de decisão.
- Atividades de classificação de contas contábeis.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

4.11.20. Relações entre competências, habilidades e bases tecnológicas

As competências, habilidades e bases tecnológicas são intrinsecamente relacionadas entre si, tendo em vista a macrocompetência de solucionar problemas do mundo do trabalho.

Citamos a definição de “competência” que traz o artigo 6º da Resolução CNE/CEB n.º 4/99:

> “As competências requeridas pela educação profissional, consideradas a natureza do trabalho, são:
> I - competências básicas, constituídas no ensino fundamental e médio;
> II - competências profissionais gerais, comuns aos técnicos de cada área;
> III - competências profissionais específicas de cada qualificação ou habilitação”. (Resolução CNE/CEB 4/99)

Em relação aos conceitos de competências, de habilidade, de conhecimento e de valor, transcrevemos trecho do Parecer CNE/CEB n.º 16/99:

“O conhecimento é entendido como o que muitos denominam simplesmente saber. A habilidade refere-se ao saber fazer relacionado com a prática do trabalho, transcendendo a mera ação motora. O valor se expressa no saber ser, na atitude relacionada com o julgamento da pertinência da ação, com a qualidade do trabalho, a ética do comportamento, a convivência participativa e solidária e outros atributos humanos, tais como a iniciativa e a criatividade”.

Pode-se dizer, portanto, que alguém desenvolveu competência profissional quando constitui, articula e mobiliza valores, conhecimentos e habilidades para a resolução de problemas não só rotineiros, mas também inusitados em seu campo de atuação profissional. Assim, age eficazmente diante do inesperado e do inabitual, superando a experiência acumulada transformada em hábito, mobilização também da criatividade e para uma atuação transformadora.

Para a aquisição de competências profissionais, faz-se necessário o desenvolvimento de habilidades, mobilizando também fulcro teórico solidamente construído, com aparato científico e tecnológico. Logo, habilidades e bases tecnológicas/científicas são faces complementares da mesma "moeda", para utilizar a conhecida metáfora. A competência é relacionada à capacidade de solucionar problemas, com a aplicação de competência imediata (habilidades), de modo racional e planejado, de acordo com os postulados técnicos e científicos (bases tecnológicas).

Se o trabalho pedagógico for direcionado apenas à aquisição de conhecimentos, os egressos não serão instrumentalizados para a aplicação dos saberes, dando origem a uma formação profissional falha, já que haverá grandes dificuldades para solução de problemas e para a flexibilidade de atuação (capacidade de adaptar-se a vários contextos).

Se o trabalho pedagógico for direcionado apenas ao desenvolvimento das habilidades, de forma exclusivamente mecânica, não haverá também o desenvolvimento da capacidade de flexibilização nem de solução de problemas, pois novos problemas serão um obstáculo, ou seja: o profissional terá dificuldades de resolver situações inusitadas e inesperadas.

Para a vida moderna, tendo em vista projetos profissionais, projetos pessoais e de vida em sociedade, é necessário adotar um parâmetro para desenvolvimento de competências, pois está sendo exigida (da pessoa integral) a capacidade de aprendizado e mudança contínuos, traduzidos em parte na capacidade de adaptação, pois as necessidades mudam constantemente, com as transformações técnicas e científicas, mas também com as alterações sociais e culturais.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

4.11.21. Plano de Curso

Documento legal que organiza o currículo na forma de planejamento pedagógico, de acordo com as legislações e outras fundamentações socioculturais, políticas e históricas, abrangendo justificativas, objetivos, perfil profissional, organização curricular das

competências, habilidades, bases tecnológicas, temas e cargas horárias teóricas e práticas, aproveitamento de experiências e conhecimentos e avaliação da aprendizagem, infraestrutura de laboratórios e equipamentos e pessoal docente, técnico e administrativo.

Fontes Bibliográficas

- ALVES, Júlia Falivene. **Avaliação educacional: da teoria à prática.** Rio de Janeiro: LTC, 2013.
- CENTRO PAULA SOUZA. **Missão, Visão, Objetivos e Diretrizes.** Disponível em: <http://www.cps.sp.gov.br/quem-somos/missao-visao-objetivos-e-diretrizes/>. Acesso em: 9 fev. 2017.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

CAPÍTULO 5 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

O aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridas anteriormente pelos alunos, diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional, poderá ocorrer por meio de:

- ✓ qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;
- ✓ cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, mediante avaliação do aluno;
- ✓ experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;
- ✓ avaliação de competências reconhecidas em processos formais de certificação profissional.

O aproveitamento de competências, anteriormente adquiridas pelo aluno, por meio da educação formal/ informal ou do trabalho, para fins de prosseguimento de estudos, será feito mediante avaliação a ser realizada por comissão de professores, designada pela Direção da Escola, atendendo os referenciais constantes de sua proposta pedagógica.

Quando a avaliação de competências tiver como objetivo a expedição de diploma, para conclusão de estudos, seguir-se-ão as diretrizes definidas e indicadas pelo Ministério da Educação e assim como o contido na deliberação CEE 107/2011.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

CAPÍTULO 6 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação, elemento fundamental para acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de competências estará voltado para a construção dos perfis de conclusão estabelecidos para as diferentes habilitações profissionais e as respectivas qualificações previstas.

Constitui-se num processo contínuo e permanente com a utilização de instrumentos diversificados – textos, provas, relatórios, autoavaliação, roteiros, pesquisas, portfólio, projetos etc. – que permitam analisar de forma ampla o desenvolvimento de competências em diferentes indivíduos e em diferentes situações de aprendizagem.

O caráter diagnóstico dessa avaliação permite subsidiar as decisões dos Conselhos de Classe e das Comissões de Professores acerca dos processos regimentalmente previstos de:

- classificação;
- reclassificação;
- aproveitamento de estudos.

E permite orientar/ reorientar os processos de:

- recuperação contínua;
- progressão parcial.

Estes três últimos, destinados a alunos com aproveitamento insatisfatório, constituir-se-ão de atividades, recursos e metodologias diferenciadas e individualizadas com a finalidade de eliminar/ reduzir dificuldades que inviabilizam o desenvolvimento das competências visadas.

Acresce-se ainda que, o instituto da Progressão Parcial cria condições para que os alunos com menção insatisfatória em até três componentes curriculares possam, concomitantemente, cursar o módulo seguinte, ouvido o Conselho de Classe.

Por outro lado, o instituto da Reclassificação permite ao aluno a matricula em módulo diverso daquele que está classificado, expressa em parecer elaborado por Comissão de Professores, fundamentada nos resultados de diferentes avaliações realizadas.

Também através de avaliação do instituto de **Aproveitamento de Estudos** permite reconhecer como válidas as competências desenvolvidas em outros cursos – dentro do sistema formal ou informal de ensino, dentro da formação inicial e continuada de

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

trabalhadores, etapas ou módulos das habilitações profissionais de nível técnico ou as adquiridas no trabalho.

Ao final de cada módulo, após análise com o aluno, os resultados serão expressos por uma das menções abaixo conforme estão conceituadas e operacionalmente definidas:

MENÇÃO	CONCEITO	DEFINIÇÃO OPERACIONAL
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

Será considerado concluinte do curso ou classificado para o módulo seguinte o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente para promoção – MB, B ou R – e a frequência mínima estabelecida.

A frequência mínima exigida será de 75% (setenta e cinco) do total das horas efetivamente trabalhadas pela escola, calculada sobre a totalidade dos componentes curriculares de cada módulo e terá apuração independente do aproveitamento.

A emissão de Menção Final e demais decisões, acerca da promoção ou retenção do aluno, refletirão a análise do seu desempenho feita pelos docentes nos Conselhos de Classe e/ ou nas Comissões Especiais, avaliando a aquisição de competências previstas para os módulos correspondentes.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

CAPÍTULO 7 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA** é de uso compartilhado da unidade escolar e, como tal, deverá ser utilizado para todos os cursos.

Softwares	
Quantidade	**Identificação**
21	SOFOLHA INFORMÁTICA – Contabilidade, escrita fiscal, departamento pessoal e administrador de empresas
21	CUCA-FRESCA INFORMÁTICA – Contabilidade, escrita fiscal, departamento pessoal e administrador de empresas
21	CONTIMATIC – Contabilidade, escrita fiscal, departamento pessoal e administrador de empresas
21	FOLHAMATIC – Contabilidade, escrita fiscal, departamento pessoal e administrador de empresas

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza - SP

BIBLIOGRAFIA

Eixo Tecnológico	Curso	Bibliografia	Autor 1 /SOBRENOME	Autor 1 /NOME	Autor 2 /SOBRENOME	Autor 2 /NOME	Autor 3 /SOBRENOME	Autor 3 /NOME	Titulo	Edição	Cidade	Editora	ISBN	Ano
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	ALMEIDA	Marcelo Cavalcanti					**Contabilidade Introdutória**	2	Rio de Janeiro	Atlas	9788597016024	2018
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	ASSAF NETO	Alexandre					**Estrutura e Análise de Balanços: Um Enfoque Econômico-Financeiro**	11	São Paulo	Atlas	9788597000139	2015
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	BRUNI	Adriano Leal					**Estatística Aplicada à Gestão Empresarial**	4	São Paulo	Atlas	9788522480906	2013
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	CHAVES	Francisco Coutinho	MUNIZ	Érika Gadêlha			**Contabilidade Tributária na Prática**	2	São Paulo	Atlas	9788597003642	2016
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	CREPALDI	Silvio Aparecido	CREPALDI	Guilherme Simões			**Contabilidade de Custos**	6	São Paulo	Atlas	9788597013610	2017
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	FABRETTI	Láudio Camargo					**Contabilidade Tributária**	16	Rio de Janeiro	Atlas	9788597008951	2016
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	FINKELSTEIN	Maria Eugênia					**Manual de Direito Empresarial**	8	Rio de Janeiro	Atlas	9788597008517	2016
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	HAZZAN	Samuel	POMPEO	José Nicolau			**Matemática Financeira**	7	São Paulo	Saraiva	9788502618152	2015
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	IUDÍCIBUS	Sérgio de	MARION	José Carlos			**Contabilidade Comercial**	10	Rio de Janeiro	Atlas	9788597003468	2016
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	KOHAMA	Heilio					**Contabilidade Pública - Teoria e Prática**	15	Rio de Janeiro	Atlas	9788597006315	2016
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	MARION	José Carlos					**Contabilidade Empresarial: Texto**	17	São Paulo	Atlas	9788522497584	2015
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	MARION	José Carlos					**Contabilidade Rural: Contabilidade Agrícola, Contabilidade da Pecuária e Imposto de Renda - Pessoa Jurídica**	14	São Paulo	Atlas	9788522487615	2014
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	MARTINS	Eliseu	MIRANDA	Gilberto José	DINIZ	Josedilton Alves	**Análise Didática das Demonstrações Contábeis**	2	Rio de Janeiro	Atlas	9788597015010	2018
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	OLIVEIRA	Aristeu de					**Cálculos Trabalhistas**	27	São Paulo	Atlas	9788522499984	2015

Grupo de Formulação e Análises Curriculares Centro Paula Souza / SP

Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	PADOVEZE	Clóvis Luís					**Manual de Contabilidade Básica - Contabilidade Introdutória e Intermediária**	10	Rio de Janeiro	Atlas	9788597009279	2016
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	PADOVEZE	Clóvis Luis					**Sistemas de Informações Contábeis: Fundamentos e Análise**	7	São Paulo	Atlas	9788522492459	2015
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	PÊGAS	Paulo Henrique					**Manual de Contabilidade Tributária**	9	Rio de Janeiro	Atlas	9788597011708	2017
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	RIBEIRO	Osni Moura					**Contabilidade de Custos Fácil**	8	São Paulo	Saraiva	9788502621831	2013
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	RIBEIRO	Osni Moura					**Contabilidade Intermediária**	4	São Paulo	Saraiva	9788502206601	2013
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	RIBEIRO	Osni Moura					**Contabilidade Avançada**	5	São Paulo	Saraiva	9788502621770	2015
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	ROSSETTI	José Paschoal					**Introdução à Economia**	21	Rio de Janeiro	Atlas	9788597002867	2016
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	SOBRINHO	José Dutra Vieira					**Matemática Financeira**	8	Rio de Janeiro	Atlas	9788597014112	2018
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	VASCONCELLOS	Marco Antonio					**Economia: Micro e Macro**	6	São Paulo	Atlas	9788597002010	2015
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	VASCONCELOS	Revson					**Contabilidade Gerencial: Livro-texto com exemplos, estudos de caso e atividades práticas**	1	São Paulo	Atlas	9788522480432	2013
Gestão e Negócios	Contabilidade	Básica	WILTON	O. Bussab	MORETTIN	Pedro Alberto			**Estatística Básica**	9	São Paulo	Saraiva	9788547220228	2017

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza

CAPÍTULO 8 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A contratação dos docentes, que irão atuar no Curso de TÉCNICO EM CONTABILIDADE, será feita por meio de Concurso Público e/ ou processo seletivo como determinam as normas próprias do Ceeteps, obedecendo à ordem abaixo discriminada:

- ✓ Licenciados na Área Profissional relativa à disciplina;
- ✓ Graduados na Área da disciplina.

O Ceeteps proporcionará cursos de capacitação para docentes voltados para o desenvolvimento de competências diretamente ligadas ao exercício do magistério, além do conhecimento da filosofia e das políticas da educação profissional.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

TITULAÇÕES DOCENTES POR COMPONENTE CURRICULAR

COMPONENTE CURRICULAR	TITULAÇÃO
APLICATIVOS INFORMATIZADOS	• Administração de Sistemas de Informação • Análise de Sistemas • Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados • Análise de Sistemas de Informação • Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação • Ciência da Computação • Ciências da Computação • Computação • Computação (LP) • Computação Científica • Engenharia de Computação • Informática/Processamento de Dados • Informática/Processamento de Dados (EII) • Matemática Aplicada às Ciências da Computação • Matemática Aplicada e Computação Científica • Matemática Aplicada e Computacional • Matemática com Informática • Matemática Computacional • Física Computacional • Física - Opção Informática • Programação de Sistemas (EII) • Sistemas de Informação • Sistemas e Tecnologia da Informação (LP) • Tecnologia

	• Tecnologia de Informação e Comunicação
CONTABILIDADE COMERCIAL	• Administração • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII)
CONTABILIDADE DE CUSTOS	• Administração • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII)
CONTABILIDADE DO AGRONEGÓCIO	• Ciências Contábeis • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII)
CONTABILIDADE GERENCIAL E ESTRATÉGICA	• Administração • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII) • Tecnologia - Modalidade Tecnólogo Executivo
CONTABILIDADE INTERMEDIÁRIA	• Administração • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII) • Tecnologia - Modalidade Tecnólogo Executivo
CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA	• Administração • Administração (EII) • Administração - Habilitação em Administração de Empresas • Administração - Habilitação em Administração Hoteleira • Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa • Administração - Habilitação em Marketing • Administração de Empresas • Administração de Empresas e Negócios Ciências Administrativas

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

	• Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Comércio Exterior e Negócios Internacionais • Contabilidade (EII) • Economia Tecnologia - Modalidade Tecnólogo Executivo Tecnologia em Gestão Empresarial
CONTABILIDADE PÚBLICA	• Administração • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII)
CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA E FISCAL	• Administração • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII)
DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM CONTABILIDADE	• Administração • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII)
DIREITO COMERCIAL E EMPRESARIAL	• Ciências Contábeis • Ciências Jurídicas • Ciências Jurídicas e Sociais • Direito
ECONOMIA E MERCADO FINANCEIRO	• Administração (EII) • Administração - Habilitação em Agronegócios • Administração • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Relações Internacionais • Tecnologia - Modalidade Tecnólogo Executivo • Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
ESTRUTURA E ANÁLISE DAS	• Administração

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS	• Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII)
ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL	• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira • Administração - Habilitação em Comércio Exterior • Administração - Habilitação em Marketing • Administração de Empresas • Administração de Empresas e Negócios • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Ciências Jurídicas • Ciências Jurídicas e Sociais • Ciências Sociais (LP) • Sociologia e Política (LP) • Sociologia (LP) • Ciências Sociais • Sociologia e Política • Sociologia • Direito • Economia • Estudos Sociais com Habilitação em História (LP) • Filosofia • Filosofia (LP) • História • História (LP) • Pedagogia (G ou LP) • Psicologia • Psicologia (LP) • Relações Internacionais
GESTÃO DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS	• Administração • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII) • Tecnologia - Modalidade Tecnólogo Executivo
INGLÊS INSTRUMENTAL	• Letras com Habilitação de Tradutor/ Inglês • Letras com Habilitação em Inglês (LP) • Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/Inglês

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

	• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/Inglês • Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue • Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês • Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/Inglês • Língua Inglesa - Modalidade Secretariado Bilíngue • Língua Inglesa - Modalidade Secretariado Bilíngue - Português/Inglês • Secretário/Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês • Tecnologia em Automação de Escritório e Secretariado/Inglês • Tecnologia em Automação Secretariado Executivo Bilíngue/Inglês • Tecnologia em Formação de Secretariado/Inglês • Tecnologia em Formação de Secretário/Inglês • Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/Inglês • Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês
LEGISLAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA	• Administração • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII) • Direito
LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA	• Letras com Habilitação em Linguística • Letras com Habilitação em Português (LP) e (G) • Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/Português • Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/Português • Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/Português • Linguística (G) • Linguística (LP) • Secretariado • Secretariado Executivo • Secretário/Secretariado Executivo com Habilitação em Português • Tecnologia em Automação de Escritório e Secretariado • Tecnologia em Formação de Secretário • Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue • Tecnologia em Secretariado Executivo Trilíngue • Tradutor e Intérprete com Habilitação em Português
OPERAÇÕES FINANCEIRAS	• Ciências com Habilitação em Matemática

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

	• Ciências com Habilitação em Matemática (LP) • Ciências Contábeis • Ciências Exatas com habilitação em Matemática • Ciências Exatas com habilitação em Matemática (LP) • Estatística • Matemática • Matemática (LP)
PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM CONTABILIDADE	• Administração • Administração - Habilitação em Administração de Empresas • Administração - Habilitação em Administração Hoteleira • Administração - Habilitação em Comércio Exterior • Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa • Administração - Habilitação em Marketing • Administração de Empresas • Administração de Empresas e Negócios • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII) • Economia
PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO EMPRESARIAL	• Administração • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas / Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII)
PROCESSOS ESTATÍSTICOS DE PESQUISA	• Ciências com Habilitação em Matemática • Ciências com Habilitação em Matemática (LP) • Ciências Contábeis • Ciências Exatas com habilitação em Matemática • Ciências Exatas com habilitação em Matemática (LP) • Estatística • Matemática • Matemática (LP) • Tecnologia em Gestão Empresarial
SISTEMAS DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	• Administração • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas • Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade (EII) • Tecnologia - Modalidade Tecnólogo Executivo

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

TÓPICOS ESPECIAIS DE CONTABILIDADE	• Administração / Ciências Administrativas (qualquer modalidade) • Ciências Administrativas • Ciências Contábeis • Ciências Econômicas / Economia • Ciências Gerenciais e Orçamentárias • Contabilidade (EII)

O quadro acima apresenta a indicação da formação e qualificação para a função docente. Para a organização dos concursos públicos, a unidade escolar deverá consultar o Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência.

Toda Unidade Escolar conta com:

- Diretor de Escola Técnica;
- Diretor de Serviço – Área Administrativa;
- Diretor de Serviço – Área Acadêmica;
- Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica;
- Coordenador de Projetos Responsável pelo Apoio e Orientação Educacional;
- Coordenador de Curso;
- Auxiliar de Docente;
- Docentes.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

CAPÍTULO 9 CERTIFICADO E DIPLOMA

Ao aluno concluinte do curso será conferido e expedido o diploma de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, satisfeitas as exigências relativas:

- ✓ ao cumprimento do currículo previsto para habilitação;
- ✓ à apresentação do certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

O primeiro módulo não oferece terminalidade e será destinado à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para os módulos subsequentes.

Ao término dos dois primeiros módulos, o aluno fará jus ao Certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**.

O certificado e o diploma terão validade nacional.

Considera-se que no ano de 2010 o Conselho Federal de Contabilidade publicou termos dispostos na Lei nº 12.249/10, de 11 de junho de 2010, da qual altera o Decreto-Lei nº 9.295 de 27 de maio de 1946, artigo 12, parágrafo segundo que **não, mais expedirá o registro profissional para a habilitação de Técnico em Contabilidade a partir do dia 02 de junho de 2015.**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

PARECER TÉCNICO

1. Identificação da Instituição de Ensino			
1.1. Nome e Sigla			
Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS			
1.2. CNPJ			
62823257/0001-09			
1.3. Logradouro			
Rua dos Andradas			
Número	140	Complemento	
CEP	01208-000	Bairro	Santa Ifigênia
Município	São Paulo – SP		
Endereço Eletrônico			
Website	http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/		
1.4. Autorização do curso			
Órgão Responsável	Unidade de Ensino Médio e Técnico/CEETEPS		
Fundamentação legal	Supervisão delegada: Resolução SE/SP nº 78, de 07-11-2008.		
1.5. Unidade de Ensino Médio e Técnico			
Coordenador	Almério Melquíades de Araujo		
e-mail			
Telefone do diretor (a)			
1.6. Dependência Administrativa			
Estadual/Municipal/Privada	Estadual		
1.7. Ato de Fundação/Constituição	Decreto Lei Estadual		
1.8. Entidade Mantenedora			
CNPJ	62823257/0001-09		
Razão Social	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza		
Natureza Jurídica	Autarquia estadual		
Representante Legal	Laura M. J. Laganá		
Ano de Fundação/Constituição	1969		
2. Curso			
2.1. Curso: novo, autorizado ou autorizado e em funcionamento.			

Curso autorizado e em funcionamento
2.2. Curso presencial ou na modalidade a distância
Curso Presencial
2.3. ETECs/município que oferecem o curso
78 unidades distribuídas pelos munícipios do estado de São Paulo
2.4. Quantidade de vagas ofertadas
40 (quarenta) por turma em cada unidade escolar
2.5. Período do Curso (matutino/vespertino/noturno)
Matutino/Vespertino/Noturno
2.6. Denominação do curso
Técnico em Contabilidade
2.7. Eixo Tecnológico
Gestão e Negócios
2.8. Formas de oferta
Concomitante, subsequente e integrado.
2.9. Carga Horária Total, incluindo estágio se for o caso.
1500 (mil e quinhentas) horas das quais 120 (cento e vinte) horas destinadas a trabalho de conclusão de curso.
3. Análise do Especialista
3.1. Justificativa e Objetivos
No plano de curso a Instituição apresenta a justificativa. Apresenta-se que as constantes mudanças locais e globais no cenário econômico político e social refletem a necessidade de se ter excelentes profissionais para atuar nos novos cenários da área da contabilidade com variadas ações que atendam as demandas do setor produtivo da economia. As tendências da área contábil mostram que as organizações buscarão cada vez mais profissionais com competências sociais, qualificados e com empregabilidade. Além, de possuírem bons resultados nas questões dos valores éticos e morais que sempre estiveram em constantes evidências e que não se mostram diferentes na década atual e nas perspectivas futuras das organizações. O currículo do curso Técnico de Nível Médio em Contabilidade busca atrelar as demandas do setor produtivo e as competências sociais para juntas oferecer uma formação consolidada para que nossos profissionais estejam aptos a adentrar neste tão competitivo e seletivo mercado. Por se tratar de um curso que é oferecido em mais de 60 (sessenta) escolas, são formados mais de 2.500 (dois mil e quinhentos) profissionais por ano e os índices de empregabilidade são distribuídos uniformemente em

cada região onde as escolas se situam.

3.2. Requisitos de Acesso

De acordo com o plano de curso, “o ingresso ao módulo inicial do Curso de Técnico em Contabilidade dar-se-á por meio de processo seletivo para alunos que tenham concluído, no mínimo, a primeira série e estejam matriculados na segunda série do Ensino Médio ou equivalente”. Ou na primeira série do Ensino Médio, quando na modalidade de ensino integrado. Portanto é oferecido nas formas articulada concomitante, subsequente e integrado ao ensino médio.

O plano ainda indica que “o acesso aos demais módulos ocorrerá por avaliação de competências adquiridas no trabalho, por aproveitamento de estudos realizados ou por reclassificação”. O acesso referente a avaliação por competências adquiridas no trabalho destina-se a outros interessados em ingressar na escola.

3.3. Perfil Profissional de Conclusão

O perfil profissional do Técnico em Contabilidade apresentado está coerente com as descrições do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios e do técnico, constantes no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT. As competências gerais, atribuições e atividades estão baseadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (pp. 08, 10 e 11).

A organização curricular do curso prevê certificações parciais de Auxiliar de Contabilidade (correspondente à conclusão dos Módulos I e II). Os perfis das qualificações técnicas estão claramente descritos no plano de curso e referenciados à CBO. As nomenclaturas das qualificações correspondem a ocupações existentes no mercado de trabalho.

3.4. Organização Curricular

O curso está estruturado em 3 (três) módulos de 500 (quinhentas) horas cada, totalizando 1500 (mil e quinhentas) horas. Nesta carga horária estão incluídas 120 (cento e vinte) horas dos componentes curriculares Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade, nos Módulos II e III, respectivamente. Considerando que as “as horas destinadas eventualmente a estágio profissional supervisionado ou a trabalho de conclusão de curso ou similar e a avaliações finais” (Parecer CNE/CEB nº 11/2012, p. 40) devem ser acrescidas aos mínimos de carga horária previstos no CNCT, o curso proposto apresenta carga horária de 1500 (mil e quinhentas) horas e atende às exigências legais.

O currículo está estruturado em módulos sequenciais com terminalidade, que possibilitam

certificações parciais aos concluintes:

- dos Módulos I e II como Auxiliar de Contabilidade.

Os componentes curriculares estão classificados por módulo e descritos em termos de competências, habilidades e bases tecnológicas. A carga horária destinada à prática profissional está indicada em cada componente. Os temas recomendados no CNCT estão incluídos na organização curricular como disciplina ou conteúdo curricular.

O currículo apresentado é coerente e suficiente para atingir o perfil proposto para as qualificações intermediárias e para o Técnico em Contabilidade.

3.4.1. Proposta de Estágio

O plano de curso indica que o estágio supervisionado não é obrigatório para obtenção do diploma. O aluno poderá realizar estágio concomitante com o curso. Cada Unidade de Ensino dispõe de um Plano de Estágio Supervisionado, "incorporado ao Projeto Pedagógico da Unidade Escolar" com "os seguintes registros: sistemática de acompanhamento, controle e avaliação; justificativa; metodologias; objetivos; identificação do responsável pela Orientação de Estágio; definição de possíveis campos/ áreas para realização de estágios".

A proposta de estágio atende à legislação vigente.

3.5. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores

O plano de curso indica a possibilidade de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores decorrentes de: "qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos; cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, mediante avaliação do aluno; experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno; avaliação de competências reconhecidas em processos formais de certificação profissional", desde que compatíveis com o perfil profissional de conclusão.

A avaliação de competências, para fins de prosseguimento de estudos, será feita "mediante avaliação a ser realizada por comissão de professores, designada pela Direção da Escola, atendendo os referenciais constantes de sua proposta pedagógica". Quando for para fins de conclusão de curso, "seguir-se-ão as diretrizes definidas e indicadas pelo Ministério da Educação e assim como o contido na deliberação CEE 107/2011".

3.6. Critérios de Avaliação

Os critérios de avaliação estão descritos no plano de curso. A avaliação é entendida como "processo contínuo e permanente com a utilização de instrumentos diversificados – textos, provas, relatórios, autoavaliação, roteiros, pesquisas, portfólio, projetos, etc. – que permitam analisar de forma ampla o desenvolvimento de competências em diferentes indivíduos e em diferentes situações de aprendizagem". Os resultados do rendimento do aluno são expressos em menções, correspondentes a conceitos, operacionalmente definidos.

Para fins de promoção, há exigência de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) "do total das horas efetivamente trabalhadas pela escola, calculada sobre a totalidade dos componentes curriculares de cada módulo", apurada independentemente do rendimento.

Os alunos com rendimento insatisfatório poderão valer-se de recuperação contínua e do instituto da progressão parcial.

Os critérios de avaliação indicados no plano de curso atendem à legislação.

3.7. Instalações e Equipamentos

O plano apresenta dois laboratórios específicos para o desenvolvimento do curso, disponíveis para as Unidades de Ensino que o oferecem: Laboratório de Informática e Sala Multiuso, com descrição das instalações, equipamentos, mobiliário e softwares. Indica também bibliografia para o curso. As instalações e equipamentos atendem à infraestrutura recomendada pelo CNCT.

Sugere-se a inclusão das demais dependências escolares de uso dos alunos e professores do curso.

3.8. Pessoal Docente e Técnico

Os docentes são contratados mediante concurso público ou processo seletivo. O plano de curso indica os requisitos de formação e qualificação, que atendem ao disposto na Indicação CEE 8/2000, na redação dada pela Indicação CEE 64/2007.

O plano cita ainda o pessoal técnico e administrativo envolvido com o curso. Sugere-se incluir os requisitos de titulação e qualificação para admissão destes profissionais.

3.9. Certificado e Diploma

O diploma de Técnico em Contabilidade é conferido ao aluno que cumprir com aproveitamento o "currículo previsto para a habilitação" e apresentar "certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente". Estão previstas a expedição de certificações parciais de Auxiliar de Contabilidade para

os concluintes dos Módulos I e II.

As condições estabelecidas para obtenção do diploma e das certificações parciais atendem à legislação.

4. Parecer do Especialista

Após análise do Plano de Curso de Técnico em Contabilidade do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, situada a Rua dos Andradas, 140, em São Paulo/SP, eu, Maria da Conceição Medeiros, na condição de especialista e à vista do exposto no presente parecer, manifesto-me favorável à aprovação do Plano de Curso em questão, uma vez que a Instituição de Ensino reúne as condições necessárias para a sua aprovação.

Sugestões para a melhoria do Plano e da oferta do curso Técnico em Contabilidade do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza:

Este parecer técnico foi emitido com base no plano de curso do Técnico em Contabilidade a ser implantado na rede de escolas técnicas do CEETEPS. A análise das justificativas de implantação do curso em cada unidade de ensino, as condições de infraestrutura, a disponibilidade do pessoal docente e técnico e outras, que são objeto da visita técnica do especialista, serão realizadas com base na Deliberação CEETEPS nº 2/2004 (Disponível em: http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/QuemSomos/Departamentos/cgd/Deliberacoes%202004.pdf).

São Paulo, 04 de agosto de 2014.

MARIA DA CONCEIÇÃO MEDEIROS
RG 16.242.851-0

5. Qualificação do Especialista

5.1. Nome

Maria da Conceição Medeiros

RG	16.242.851-0	CPF	058.629.888-66
Registro no Conselho Profissional da Categoria			

5.2. Formação Acadêmica

- Bacharel em Administração – Faculdades Integradas Senador Fláquer – Santo André/ SP – 1996.
- Programa Especial de Formação Pedagógica para as Disciplinas do Currículo da Educação Profissional de Nível Médio - Licenciatura Plena Administração - Fatec São Bernardo do Campo "Adib Moises Dib" - São Bernardo do Campo - SP – 2012.
- MBA Logística Empresarial e Supply Chain – Universidade Nove de Julho – São Paulo/SP – 2013.

5.3. Experiência Profissional

- GR do Brasil ADM. Gerak de Restaurantes LTDA – São Paulo – de jun/1985 a 07/1991.
- Atta Multiprodutos de Alimentos Ltda – São Paulo – de 08/1991 a 09/1998.
- De Nadai Alimentação S/A – São Paulo – de 09/2000 a 11/2005.
- Style Clean Comércio, Distribuição e Serviços Ltda - São Paulo - de 12/2005 a 12/2010.

- Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – São Paulo – desde 08/2010.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza | SP

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE 20-8-2013

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza designa **Amneris Ribeiro Caciatori**, R.G. 29.346.971-4, **Sebastião Mário dos Santos**, R.G. 4.463.749 e **Sônia Regina Corrêa Fernandes**, R.G. 9.630.740-7, para procederem à análise e emitirem aprovação do Plano de Curso da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps.

São Paulo, 20 de agosto de 2013.

ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO
Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO

A Supervisão Educacional, supervisão delegada pela Resolução SE nº 78, de 07/11/2008, com fundamento no item 14.5 da Indicação CEE 08/2000, aprova o Plano de Curso do Eixo Tecnológico de "Gestão e Negócios", referente à Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 26-9-2013.

São Paulo, 26 de setembro de 2013.

Amneris Ribeiro Caciatori	**Sebastião Mário dos Santos**	**Sônia Regina Corrêa Fernandes**
R.G. 29.346.971-4	**R.G. 4.463.749**	**R.G. 9.630.740-7**
Supervisora Educacional	**Supervisor Educacional**	**Diretora de Departamento**
		Grupo de Supervisão Educacional

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

PORTARIA CETEC Nº 177, DE 26-9-2013

O Coordenador de Ensino Médio e Técnico, no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008, e nos termos da Lei Federal n.º 9394/96, Decreto Federal n.º 5154/04, Lei Federal n.º 11741/2008, Parecer CNE/CEB n.º 39/2004, Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012, Parecer CNE/CEB n.º 11, de 12-6-2008, Resolução CNE/CEB n.º 3, de 9-7-2008, alterada pela Resolução CNE/CEB n.º 4, de 6-6-2012, Deliberação CEE n.º 105/2011, das Indicações CEE n.º 8/2000 e n.º 108/2011 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado, nos termos da Deliberação CEE n.º 105/2011 e do item 14.5 da Indicação CEE n.º 8/2000, o Plano de Curso do Eixo Tecnológico "Gestão e Negócios", da seguinte Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio:

a) **Técnico em Contabilidade**.

Artigo 2º - O curso referido no artigo anterior está autorizado a ser implantado na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 26-9-2013.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 26 de setembro de 2013.

ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO
Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Publicada no Diário Oficial de 27-9-2013 – Poder Executivo – Seção I – página 40.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza/SP

PORTARIA CETEC Nº 733, de 10-9-2015

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico, no uso de suas atribuições, com fundamento nos termos da Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996 (e suas respectivas atualizações), na Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014, na Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012, na Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008, no Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, no Parecer CNE/CEB n.º 39/2004, no Parecer CNE/CEB n.º 11, de 12-6-2008, na Deliberação CEE N.º 105/2011, na Indicação CEE n.º 108/2011, na Indicação CEE 8/2000 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Ficam aprovados, nos termos da seção IV-A da Lei Federal n.º 9394/96, do item 14.5 da Indicação CEE n.º 8/2000, os Planos de Curso do Eixo Tecnológico "Gestão e Negócios", das seguintes Habilitações Profissionais:

a) Técnico em Administração, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar Administrativo e de Assistente Administrativo;
b) Técnico em Comércio, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar Comercial e de Assistente Comercial;
c) Técnico em Contabilidade, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Auxiliar de Contabilidade;
d) Técnico em Finanças, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar Financeiro e de Assistente Financeiro;
e) Técnico em Logística, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar de Logística e de Assistente de Logística;
f) Técnico em Marketing, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Assistente de Vendas;
g) Técnico em Recursos Humanos, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar de Recursos Humanos e de Assistente de Departamento Pessoal;
h) Técnico em Secretariado, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar de Secretaria e de Assessor Empresarial e de Eventos;
i) Técnico e Seguros, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar Técnico em Seguros e de Assistente Técnico em Seguros;
j) Técnico em Serviços Jurídicos;
k) Técnico em Serviços Públicos;
l) Técnico Transações Imobiliárias, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Avaliador Imobiliário.

Artigo 2º - Os cursos referidos no artigo anterior estão autorizados a serem implantados na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 10-9-2015.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação

ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO
Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 53.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

ANEXO I – MATRIZES CURRICULARES ANTERIORES

MATRIZ CURRICULAR		
Eixo Tecnológico	**GESTÃO E NEGÓCIOS**	**Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 6-6-2012, e Resolução n.º 6, de 20-9-2012; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004; Indicação CEE 8/2000.
Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 177, de 26-9-2013, publicada no Diário Oficial de 27-9-2013 – Poder Executivo – Seção I – página 40.

MÓDULO I				**MÓDULO II**				**MÓDULO III**			
Componentes Curriculares	**Carga Horária (Horas-aula)**			**Componentes Curriculares**	**Carga Horária (Horas-aula)**			**Componentes Curriculares**	**Carga Horária (Horas-aula)**		
	Teoria	**Prática**	**Total**		**Teoria**	**Prática**	**Total**		**Teoria**	**Prática**	**Total**
I.1 – Aplicativos Informatizados	00	40	40	**II.1 –** Contabilidade Comercial	60	00	60	**III.1 –** Contabilidade Gerencial e Estratégica	60	00	60
I.2 – Ética e Cidadania Organizacional	40	00	40	**II.2 –** Contabilidade de Custos	100	00	100	**III.2 –** Tópicos Especiais de Contabilidade	100	00	100
I.3 – Gestão de Documentos Contábeis	60	00	60	**II.3 –** Contabilidade Intermediária	80	00	80	**III.3 –** Contabilidade Tributária e Fiscal	80	00	80
I.4 – Contabilidade Introdutória	80	00	80	**II.4 –** Sistemas de Informações Contábeis	00	60	60	**III.4 –** Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras	80	00	80
I.5 – Direito Comercial e Empresarial	60	00	60	**II.5 –** Planejamento Tributário Empresarial	60	00	60	**III.5 –** Contabilidade Pública	60	00	60
I.6 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	00	40	**II.6 –** Processos Estatísticos de Pesquisa	60	00	60	**III.6 –** Contabilidade do Agronegócio	60	00	60
I.7 – Operações Financeiras	60	00	60	**II.7 –** Inglês Instrumental	40	00	40	**III.7 –** Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	00	60	60
I.8 – Economia e Mercado Financeiro	60	00	60	**II.8 –** Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	40	00	40				
I.9 – Legislação Social e Trabalhista	60	00	60								
TOTAL	**460**	**40**	**500**	**TOTAL**	**440**	**60**	**500**	**TOTAL**	**440**	**60**	**500**
MÓDULO I **SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA**				**MÓDULOS I + II** Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**				**MÓDULOS I + II + III** Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**			

Total da Carga Horária Teórica	1340 horas-aula	**Trabalho de Conclusão de Curso**	120 horas
Total da Carga Horária Prática	160 horas-aula	**Estágio Supervisionado**	Este curso não requer Estágio Supervisionado.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

MATRIZ CURRICULAR

Eixo Tecnológico	**GESTÃO E NEGÓCIOS**	**Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE** (2,5)

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 6-6-2012, e Resolução n.º 6, de 20-9-2012; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004; Indicação CEE 8/2000.
Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 177, de 26-9-2013, publicada no Diário Oficial de 27-9-2013 – Poder Executivo – Seção I – página 40.

MÓDULO I				**MÓDULO II**				**MÓDULO III**			
Componentes Curriculares	**Carga Horária (Horas-aula)**			**Componentes Curriculares**	**Carga Horária (Horas-aula)**			**Componentes Curriculares**	**Carga Horária (Horas-aula)**		
	Teoria	**Prática**	**Total**		**Teoria**	**Prática**	**Total**		**Teoria**	**Prática**	**Total**
I.1 – Aplicativos Informatizados	00	50	50	**II.1 –** Contabilidade Comercial	50	00	50	**III.1 –** Contabilidade Gerencial e Estratégica	50	00	50
I.2 – Ética e Cidadania Organizacional	50	00	50	**II.2 –** Contabilidade de Custos	100	00	100	**III.2 –** Tópicos Especiais de Contabilidade	100	00	100
I.3 – Gestão de Documentos Contábeis	50	00	50	**II.3 –** Contabilidade Intermediária	100	00	100	**III.3 –** Contabilidade Tributária e Fiscal	100	00	100
I.4 – Contabilidade Introdutória	100	00	100	**II.4 –** Sistemas de Informações Contábeis	00	50	50	**III.4 –** Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras	100	00	100
I.5 – Direito Comercial e Empresarial	50	00	50	**II.5 –** Planejamento Tributário Empresarial	50	00	50	**III.5 –** Contabilidade Pública	50	00	50
I.6 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	50	00	50	**II.6 –** Processos Estatísticos de Pesquisa	50	00	50	**III.6 –** Contabilidade do Agronegócio	50	00	50
I.7 – Operações Financeiras	50	00	50	**II.7 –** Inglês Instrumental	50	00	50	**III.7 –** Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	00	50	50
I.8 – Economia e Mercado Financeiro	50	00	50	**II.8 –** Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	50	00	50				
I.9 – Legislação Social e Trabalhista	50	00	50								
TOTAL	**450**	**50**	**500**	**TOTAL**	**450**	**50**	**500**	**TOTAL**	**450**	**50**	**500**
MÓDULO I **SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA**				**MÓDULOS I + II** Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**				**MÓDULOS I + II + III** Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**			

Total da Carga Horária Teórica	1350 horas-aula	**Trabalho de Conclusão de Curso**	120 horas
Total da Carga Horária Prática	150 horas-aula	**Estágio Supervisionado**	Este curso não requer Estágio Supervisionado.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza

MATRIZ CURRICULAR

Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Plano de Curso	234

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.

MÓDULO I				MÓDULO II				MÓDULO III			
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total
I.1 – Aplicativos Informatizados	00	40	40	**II.1 –** Contabilidade Comercial	60	00	60	**III.1 –** Contabilidade Gerencial e Estratégica	60	00	60
I.2 – Ética e Cidadania Organizacional	40	00	40	**II.2 –** Contabilidade de Custos	100	00	100	**III.2 –** Tópicos Especiais de Contabilidade	100	00	100
I.3 – Gestão de Documentos Contábeis	60	00	60	**II.3 –** Contabilidade Intermediária	40	00	40	**III.3 –** Contabilidade Tributária e Fiscal	80	00	80
I.4 – Contabilidade Introdutória	80	00	80	**II.4 –** Sistemas de Informações Contábeis	00	60	60	**III.4 –** Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras	80	00	80
I.5 – Direito Comercial e Empresarial	60	00	60	**II.5 –** Planejamento Tributário Empresarial	100	00	100	**III.5 –** Contabilidade Pública	60	00	60
I.6 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	00	40	**II.6 –** Processos Estatísticos de Pesquisa	60	00	60	**III.6 –** Contabilidade do Agronegócio	60	00	60
I.7 – Operações Financeiras	60	00	60	**II.7 –** Inglês Instrumental	40	00	40	**III.7 –** Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	00	60	60
I.8 – Economia e Mercado Financeiro	60	00	60	**II.8 –** Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	40	00	40				
I.9 – Legislação Social e Trabalhista	60	00	60								
TOTAL	**460**	**40**	**500**	**TOTAL**	**440**	**60**	**500**	**TOTAL**	**440**	**60**	**500**

MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA	MÓDULOS I + II Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE CONTABILIDADE	MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Total da Carga Horária Teórica	1340 horas-aula	**Trabalho de Conclusão de Curso**	120 horas
Total da Carga Horária Prática	160 horas-aula	**Estágio Supervisionado**	Este curso não requer Estágio Supervisionado.
Observação	A carga horária descrita como **prática** é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.		

Grupo de Formulação de Políticas Curriculares - Centro Paula Souza SP

MATRIZ CURRICULAR

Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE (2,5)	Plano de Curso	234

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.

MÓDULO I				MÓDULO II				MÓDULO III			
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total
I.1 – Aplicativos Informatizados	00	50	50	**II.1 –** Contabilidade Comercial	50	00	50	**III.1 –** Contabilidade Gerencial e Estratégica	50	00	50
I.2 – Ética e Cidadania Organizacional	50	00	50	**II.2 –** Contabilidade de Custos	100	00	100	**III.2 –** Tópicos Especiais de Contabilidade	100	00	100
I.3 – Gestão de Documentos Contábeis	50	00	50	**II.3 –** Contabilidade Intermediária	50	00	50	**III.3 –** Contabilidade Tributária e Fiscal	100	00	100
I.4 – Contabilidade Introdutória	100	00	100	**II.4 –** Sistemas de Informações Contábeis	00	50	50	**III.4 –** Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras	100	00	100
I.5 – Direito Comercial e Empresarial	50	00	50	**II.5 –** Planejamento Tributário Empresarial	100	00	100	**III.5 –** Contabilidade Pública	50	00	50
I.6 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	50	00	50	**II.6 –** Processos Estatísticos de Pesquisa	50	00	50	**III.6 –** Contabilidade do Agronegócio	50	00	50
I.7 – Operações Financeiras	50	00	50	**II.7 –** Inglês Instrumental	50	00	50	**III.7 –** Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	00	50	50
I.8 – Economia e Mercado Financeiro	50	00	50	**II.8 –** Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	50	00	50				
I.9 – Legislação Social e Trabalhista	50	00	50								
TOTAL	**450**	**50**	**500**	**TOTAL**	**450**	**50**	**500**	**TOTAL**	**450**	**50**	**500**

MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA	MÓDULOS I + II Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE CONTABILIDADE	MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Total da Carga Horária Teórica	1350 horas-aula	**Trabalho de Conclusão de Curso**	120 horas
Total da Carga Horária Prática	150 horas-aula	**Estágio Supervisionado**	Este curso não requer Estágio Supervisionado.
Observação	A carga horária descrita como **prática** é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.		

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza SP

ANEXO II – MATRIZES CURRICULARES ATUALIZADAS

MATRIZ CURRICULAR

Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Plano de Curso	234

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.

MÓDULO I

Componentes Curriculares	Tema	Carga Horária (Horas-aula) Teoria	Prática	Total
I.1 – Aplicativos Informatizados	4	00	40	40
I.2 – Ética e Cidadania Organizacional	4	40	00	40
I.3 – Gestão de Documentos Contábeis	2	60	00	60
I.4 – Contabilidade Introdutória	1	80	00	80
I.5 – Direito Comercial e Empresarial	1	60	00	60
I.6 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	4	40	00	40
I.7 – Operações Financeiras	1	60	00	60
I.8 – Economia e Mercado Financeiro	1	60	00	60
I.9 – Legislação Social e Trabalhista	1	60	00	60
TOTAL		**460**	**40**	**500**

MÓDULO I
SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

MÓDULO II

Componentes Curriculares	Tema	Carga Horária (Horas-aula) Teoria	Prática	Total
II.1 – Contabilidade Comercial	2	60	00	60
II.2 – Contabilidade de Custos	2	100	00	100
II.3 – Contabilidade Intermediária	2	40	00	40
II.4 – Sistemas de Informações Contábeis	2	00	60	60
II.5 – Planejamento Tributário Empresarial	2	100	00	100
II.6 – Processos Estatísticos de Pesquisa	1	60	00	60
II.7 – Inglês Instrumental	4	40	00	40
II.8 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	1	40	00	40
TOTAL		**440**	**60**	**500**

MÓDULOS I + II
Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de
AUXILIAR DE CONTABILIDADE

MÓDULO III

Componentes Curriculares	Tema	Carga Horária (Horas-aula) Teoria	Prática	Total
III.1 – Contabilidade Gerencial e Estratégica	3	60	00	60
III.2 – Tópicos Especiais de Contabilidade	3	100	00	100
III.3 – Contabilidade Tributária e Fiscal	3	80	00	80
III.4 – Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras	3	80	00	80
III.5 – Contabilidade Pública	3	60	00	60
III.6 – Contabilidade do Agronegócio	3	60	00	60
III.7 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	1	00	60	60
TOTAL		**440**	**60**	**500**

MÓDULOS I + II + III
Habilitação Profissional de
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

LEGENDA DOS TEMAS E SUA RELAÇÃO COM AS FUNÇÕES (DESCRIÇÃO NO VERSO)

TEMA 1 – DESENVOLVIMENTO DE CONCEITOS E FUNDAMENTOS ORGANIZACIONAIS E CONTÁBEIS **(Planejamento e Execução)**	TEMA 3 – ELABORAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS **(Planejamento e Execução)**
TEMA 2 – DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS CONTÁBEIS E OPERAÇÕES COM TRIBUTOS **(Execução e Controle)**	TEMA 4 – TEMAS TRANSVERSAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROFISSIONAL E INSTRUMENTAL DA ÁREA **(Planejamento)**

Grupo de Análise

TEMA	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS TEMAS EM RELAÇÃO AO TRATAMENTO NOS COMPONENTES CURRICULARES
TEMA 1 – DESENVOLVIMENTO DE CONCEITOS E FUNDAMENTOS ORGANIZACIONAIS E CONTÁBEIS	Planejamento e Execução	Componentes curriculares voltados para a compreensão da lógica contábil e de conceitos e tópicos que influenciam nas rotinas de trabalho da área, tais como contabilização, estrutura básica de plano de contas; classificação de ativos, passivos e do patrimônio líquido; legislação trabalhista; conceitos de economia; métodos estatísticos.
TEMA 2 – DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS CONTÁBEIS E OPERAÇÕES COM TRIBUTOS	Execução e Controle	Componentes curriculares voltados para o desenvolvimento de competências e habilidades relativos ao processo de abertura de empresas; contabilização de tributos em operações comerciais; classificação e apuração de custos; operação de sistemas informatizados específicos da área contábil; auxílio no planejamento tributário.
TEMA 3 – ELABORAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	Planejamento e Execução	Componentes curriculares voltados para o desenvolvimento de competências e habilidades relativas a interpretação e elaboração de demonstrações financeiras; identificação de normas e procedimentos técnicos para elaboração de demonstrativos; apuração de tributos sobre lucro; compreensão de conceitos e características da contabilidade aplicada aos setores público e do agronegócio.
TEMA 4 – TEMAS TRANSVERSAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROFISSIONAL E INSTRUMENTAL DA ÁREA	Planejamento	Componentes curriculares voltados para instrumentalizar o aluno no cumprimento da jornada curricular e, principalmente, desenvolver competências diferenciadas de convívio no mundo trabalho, trabalho em equipe e empreendedoras, transformando-o num profissional capaz de agir de acordo com a ética profissional, de se expressar oralmente e por escrito, de operar recursos de informática, de valorizar o trabalho coletivo, de desenvolver postura profissional e de planejar, executar, e gerenciar e desenvolver projetos.

OBSERVAÇÕES

Total da Carga Horária Teórica	1340 horas-aula	**Trabalho de Conclusão de Curso**	120 horas
Total de Carga Horária Prática	160 horas-aula	**Estágio Supervisionado**	Este curso não requer Estágio Supervisionado

Definição de carga horária prática	A carga horária descrita como **prática** é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.
Definição de função	Conjunto de ações orientadas para uma mesma finalidade produtiva, para grandes atribuições, etapas significativas e específicas. São as grandes funções: planejamento, execução e controle. Fonte: ARAÚJO, Almério M., DEMAI, Fernanda M., PRATA, Marcio. **Missão, Concepções e Práticas do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac):** Uma Síntese do Laboratório de Currículo do Centro Paula Souza. Disponível em: <http://www.cpscetec.com.br/cpscetec/arquivos/2014/missao.pdf>. Acesso em: 13 mar. 2018.
Observações sobre os temas	1. Um tema pode estar relacionado a uma ou mais funções. 2. Considera-se a função predominante, em relação às atribuições, atividades, competências habilidades e bases tecnológicas, sistematizadas em forma de componente curricular. 3. Os temas afins perpassam os módulos e podem ser utilizados para o desenvolvimento de projetos no interior de um módulo ao longo do curso/certificação intermediária.

FONTES PARA CONSULTA DAS CERTIFICAÇÕES INFERMEDIÁRIAS

AUXILIAR DE CONTABILIDADE	CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Ministério do Trabalho, 2002): **4131 – Auxiliares de contabilidade** **4131-10 – Auxiliar de contabilidade:** Assistente de serviço de contabilidade, Auxiliar contábil, Auxiliar de contas a pagar, Auxiliar de contas a receber, Auxiliar de custos, Auxiliar de escrituração fiscal, Auxiliar financeiro, Revisor contábil

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza - SP

MATRIZ CURRICULAR

Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE (2,5)	Plano de Curso	234

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.

MÓDULO I					MÓDULO II					MÓDULO III				
Componentes Curriculares	Tema	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Tema	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Tema	Carga Horária (Horas-aula)		
		Teoria	Prática	Total			Teoria	Prática	Total			Teoria	Prática	Total
I.1 – Aplicativos Informatizados	4	00	50	50	**II.1** – Contabilidade Comercial	2	50	00	50	**III.1** – Contabilidade Gerencial e Estratégica	3	50	00	50
I.2 – Ética e Cidadania Organizacional	4	50	00	50	**II.2** – Contabilidade de Custos	2	100	00	100	**III.2** – Tópicos Especiais de Contabilidade	3	100	00	100
I.3 – Gestão de Documentos Contábeis	2	50	00	50	**II.3** – Contabilidade Intermediária	2	50	00	50	**III.3** – Contabilidade Tributária e Fiscal	3	100	00	100
I.4 – Contabilidade Introdutória	1	100	00	100	**II.4** – Sistemas de Informações Contábeis	2	00	50	50	**III.4** – Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras	3	100	00	100
I.5 – Direito Comercial e Empresarial	1	50	00	50	**II.5** – Planejamento Tributário Empresarial	2	100	00	100	**III.5** – Contabilidade Pública	3	50	00	50
I.6 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	4	50	00	50	**II.6** – Processos Estatísticos de Pesquisa	1	50	00	50	**III.6** – Contabilidade do Agronegócio	3	50	00	50
I.7 – Operações Financeiras	1	50	00	50	**II.7** – Inglês Instrumental	4	50	00	50	**III.7** – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	1	00	50	50
I.8 – Economia e Mercado Financeiro	1	50	00	50	**II.8** – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	1	50	00	50					
I.9 – Legislação Social e Trabalhista	1	50	00	50										
TOTAL		**450**	**50**	**500**	**TOTAL**		**450**	**50**	**500**	**TOTAL**		**450**	**50**	**500**

MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA	MÓDULOS I + II Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE CONTABILIDADE	MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE

LEGENDA DOS TEMAS E SUA RELAÇÃO COM AS FUNÇÕES (DESCRIÇÃO NO VERSO)

TEMA 1 – DESENVOLVIMENTO DE CONCEITOS E FUNDAMENTOS ORGANIZACIONAIS E CONTÁBEIS **(Planejamento e Execução)**	TEMA 3 – ELABORAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS **(Planejamento e Execução)**
TEMA 2 – DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS CONTÁBEIS E OPERAÇÕES COM TRIBUTOS **(Execução e Controle)**	TEMA 4 – TEMAS TRANSVERSAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROFISSIONAL E INSTRUMENTAL DA ÁREA **(Planejamento)**

Grupo de Formulação e Análise de Cursos - Centro Paula Souza SP

TEMA	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DOS TEMAS EM RELAÇÃO AO TRATAMENTO NOS COMPONENTES CURRICULARES
TEMA 1 – DESENVOLVIMENTO DE CONCEITOS E FUNDAMENTOS ORGANIZACIONAIS E CONTÁBEIS	Planejamento e Execução	Componentes curriculares voltados para a compreensão da lógica contábil e de conceitos e tópicos que influenciam nas rotinas de trabalho da área, tais como contabilização, estrutura básica de plano de contas; classificação de ativos, passivos e do patrimônio líquido; legislação trabalhista; conceitos de economia; métodos estatísticos.
TEMA 2 – DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS CONTÁBEIS E OPERAÇÕES COM TRIBUTOS	Execução e Controle	Componentes curriculares voltados para o desenvolvimento de competências e habilidades relativos ao processo de abertura de empresas; contabilização de tributos em operações comerciais; classificação e apuração de custos; operação de sistemas informatizados específicos da área contábil; auxílio no planejamento tributário.
TEMA 3 – ELABORAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	Planejamento e Execução	Componentes curriculares voltados para o desenvolvimento de competências e habilidades relativas a interpretação e elaboração de demonstrações financeiras; identificação de normas e procedimentos técnicos para elaboração de demonstrativos; apuração de tributos sobre lucro; compreensão de conceitos e características da contabilidade aplicada aos setores público e do agronegócio.
TEMA 4 – TEMAS TRANSVERSAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROFISSIONAL E INSTRUMENTAL DA ÁREA	Planejamento	Componentes curriculares voltados para instrumentalizar o aluno no cumprimento da jornada curricular e, principalmente, desenvolver competências diferenciadas de convívio no mundo trabalho, trabalho em equipe e empreendedoras, transformando-o num profissional capaz de agir de acordo com a ética profissional, de se expressar oralmente e por escrito, de operar recursos de informática, de valorizar o trabalho coletivo, de desenvolver postura profissional e de planejar, executar, e gerenciar e desenvolver projetos.

OBSERVAÇÕES

Total da Carga Horária Teórica	1350 horas-aula	**Trabalho de Conclusão de Curso**	120 horas
Total de Carga Horária Prática	150 horas-aula	**Estágio Supervisionado**	Este curso não requer Estágio Supervisionado

Definição de carga horária prática	A carga horária descrita como **prática** é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.
Definição de função	Conjunto de ações orientadas para uma mesma finalidade produtiva, para grandes atribuições, etapas significativas e específicas. São as grandes funções: planejamento, execução e controle. Fonte: ARAÚJO, Almério M., DEMAI, Fernanda M., PRATA, Marcio. **Missão, Concepções e Práticas do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac):** Uma Síntese do Laboratório de Currículo do Centro Paula Souza. Disponível em: <http://www.cpscetec.com.br/cpscetec/arquivos/2014/missao.pdf>. Acesso em: 13 mar. 2018.
Observações sobre os temas	1. Um tema pode estar relacionado a uma ou mais funções. 2. Considera-se a função predominante, em relação às atribuições, atividades, competências habilidades e bases tecnológicas, sistematizadas em forma de componente curricular. 3. Os temas afins perpassam os módulos e podem ser utilizados para o desenvolvimento de projetos no interior de um módulo ao longo do curso/certificação intermediária.

FONTES PARA CONSULTA DAS CERTIFICAÇÕES INFERMEDIÁRIAS

AUXILIAR DE CONTABILIDADE	CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Ministério do Trabalho, 2002): **4131 – Auxiliares de contabilidade** **4131-10 – Auxiliar de contabilidade:** Assistente de serviço de contabilidade, Auxiliar contábil, Auxiliar de contas a pagar, Auxiliar de contas a receber, Auxiliar de custos, Auxiliar de escrituração fiscal, Auxiliar financeiro, Revisor contábil

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza - SP