

Nome da Instituição	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ	62823257/0001-09
Data	01-12-2020
Número do Plano	568
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios

Plano de Curso para	
01. Habilitação	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM
MÓDULO I + II	CONTABILIDADE
Carga Horária	800 horas
Estágio	0000 horas
TCC	120 horas

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

- ✓ Presidente do Conselho Deliberativo

Laura M. J. Laganá

- ✓ Diretora Superintendente

Laura M. J. Laganá

- ✓ Vice-diretora Superintendente

Emilena Lorezon Bianco

- ✓ Chefe de Gabinete

Armando Natal Maurício

- ✓ Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Almério Melquíades de Araújo

Coordenação

Almério Melquíades de Araújo

Mestre em Educação

Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Organização

Gilson Rede

Mestre em Gestão e Desenvolvimento da Educação Profissional

Especialista em Gestão Empresarial e em Gestão de Negócios

Bacharel em Administração

Diretor de Departamento

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

Especialista Responsável

Maria da Conceição Medeiros

Bacharela em Administração

Licenciada em Pedagogia e em Administração

Especialista em Logística Empresarial e *Supply Chain*

Mestra em Administração

Colaboração

Equipe Pedagógico – Administrativa

Adriano Paulo Sasaki

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos
Responsável pelo Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência
Assessor Técnico Administrativo II
Ceeteps

Andréa Marquezini

Bacharela em Administração de Empresas
Especialista em Gestão de Projetos
Responsável pela Padronização de Laboratórios e Equipamentos
Assessora Técnica Administrativa IV
Ceeteps

Dayse Victoria da Silva Assumpção

Bacharela em Letras
Licenciada em Letras – Português e Inglês
Pós-Graduada em Língua Portuguesa: Redação e Oratória
Coordenadora de Projetos - Revisão Documental - Área de Linguagens e suas
Tecnologias - Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas
Etec Prof. Horácio Augusto da Silveira

Elaine Cristina Cendretti

Licenciada em Matemática e Mecânica
Tecnóloga em Projetos Mecânicos
Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação
Coordenadora de Projetos - Gestão Documental - Área da Indústria 4.0 -
Área de Matemática e suas Tecnologias - Área de Ciências
da Natureza e suas Tecnologias
Etec Prof. José Sant'Ana de Castro

Joyce Maria de Sylva Tavares Bartelega

Licenciada em Engenharia Elétrica
Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho
Especialista em Gestão Ambiental

Mestra em Física

Coordenadora de Projetos - Área Segurança do Trabalho -
Área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias - Física
Etec Alfredo de Barros Santos

Hugo Ribeiro de Oliveira

Tecnólogo em Redes de Computadores
Licenciado em Redes de Computadores
Especialista em Gestão e Governança de Tecnologia da Informação
Etec Prof. Horário Augusto da Silveira

Luciano Carvalho Cardoso

Licenciado em Filosofia
Mestre em Lógica
Coordenador de Projetos - Área de Empreendedorismo -
Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas
Etec Parque da Juventude

Marcio Prata

Tecnólogo em Informática para a Gestão de Negócios
Responsável pelas Matrizes Curriculares e pela
Sistematização dos Dados dos Currículos
Assessor Técnico Administrativo III
Ceeteps

Meiry Aparecida de Campos

Bacharela e Licenciada em Direito
Licenciada em Pedagogia
Especialista em Direito Civil, Processo Civil e em Direito do Consumidor
Coordenadora de Projetos - Área Jurídica
Etec Dra. Maria Augusta Saraiva

Talita Trejo Silva Gomes

Tecnóloga em Gestão Financeira
Assessora Administrativa
Ceeteps

Equipe de Professores Especialistas

Maicon Henrique de Oliveira

Tecnólogo em Logística
Especialista em Supply Chain
Etec Jaraguá

Marcos Aires da Cruz

Bacharel em Ciências Contábeis
Especialista em Auditoria Contábil
Etec de São Roque

Paula Vilela Santo Miekusz de Vasconcelos

Bacharela em Ciências Contábeis
Licenciada em Contabilidade
Especialista em Controladoria e Finanças
Especialista em Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas
Especialista em Formação Docente em Educação a Distância
Etec de Cotia

Parceiros

Conube Contabilidade Ltda.

Anderson Feitosa Pereira
Presidente

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1	JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS.....	7
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	83
CAPÍTULO 6	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM.....	84
CAPÍTULO 7	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	87
CAPÍTULO 8	PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	96
CAPÍTULO 9	DIPLOMA.....	132
	PARECER TÉCNICO	133
	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE 18-10-2021	137
	APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO.....	138
	PORTARIA CETEC Nº 2158, DE 29-10-2021.....	139
	ANEXO - MATRIZES CURRICULARES.....	141

CAPÍTULO 1 JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

1.1. Justificativa

As mudanças ocorridas em um mercado globalizado representam constantes desafios relativos aos modos de produção e comercialização de bens e serviços, assim como na forma de comunicação entre pessoas e organizações. Tais transformações levam a novas demandas da sociedade quanto à utilização de informações, exigindo adequações na prestação de serviços contábeis.

Além disso, o crescimento tecnológico e sua influência gerada sobre o modo de apuração e de demonstração de informações contábeis estão diretamente relacionados à entrega de serviços de informações essenciais para a tomada de decisões de organizações de qualquer natureza, bem como, na prestação de contas de todo cidadão.

A Ciência Contábil busca adequar-se à nova realidade da economia, assim como às empresas e aos cidadãos. Nesse cenário, o profissional de Contabilidade tem um papel imprescindível, a partir do estudo, controle, orientação e registro do patrimônio e sua variação, tanto de pessoas jurídicas quanto de físicas, fornecendo informações precisas, ampliando a segurança e confiabilidade das tomadas de decisões acerca do desenvolvimento e do crescimento dos investimentos financeiros.

Dentre as atribuições do profissional contábil estão a análise da documentação contábil, a organização e a execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração de livros obrigatórios de contabilidade, assim como de todos os necessários no conjunto da organização contábil; e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações.

O curso Técnico em Contabilidade busca oferecer formação consolidada aos alunos, a fim de que eles estejam aptos a adentrar nesse tão competitivo e seletivo mercado, considerando que a contabilidade é uma obrigatoriedade de todas as áreas e segmentos de mercado e necessária para muitos cargos e funções em instituições federais, estaduais e municipais.

Fontes de Consulta

Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo – CRC-SP. Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>>. Acesso em 11 mar. 2019.

1.2. Objetivos

O curso de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** tem como objetivos capacitar o aluno para:

- registrar operações contábeis;
- analisar e classificar documentos contábeis;
- executar atividades administrativas contábeis;
- organizar, controlar e arquivar documentos contábeis.

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 Melquiades de Araújo, Coordenador do Ensino Médio e Técnico, a instituir o “Laboratório de Currículo” com a finalidade de atualizar, elaborar e reelaborar os Planos de Curso das Habilitações Profissionais oferecidas por esta instituição, bem como cursos de Qualificação Profissional e de Especialização Profissional Técnica de Nível Médio demandados pelo mundo de trabalho.

Especialistas, docentes e gestores educacionais foram reunidos no Laboratório de Currículo para estudar e analisar o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (MEC) e a CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Ministério do Trabalho). Uma sequência de encontros de trabalho, previamente agendados, possibilitou reflexões, pesquisas e posterior construção curricular alinhada a este mercado.

Entendemos o “Laboratório de Currículo” como o processo e os produtos relativos à pesquisa, ao desenvolvimento, à implantação e à avaliação de currículos escolares pertinentes à Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Partimos das leis federais brasileiras e das leis estaduais (estado de São Paulo) que regulamentam e estabelecem diretrizes e bases da educação, juntamente com pesquisa de mercado, pesquisas autônomas e avaliação das demandas por formação profissional.

O departamento que oficializa as práticas de Laboratório de Currículo é o Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac), dirigido pelo Professor Gilson Rede, desde abril de 2020.

No Gfac, definimos Currículo de Educação Profissional Técnica de Nível Médio como 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 por eixo tecnológico/área de conhecimento em componentes curriculares, a fim de atender a objetivos da 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.

As formas de desenvolvimento dos processos de ensino-aprendizagem e de avaliação foram planejadas para assegurar uma metodologia adequada às competências profissionais propostas no plano de curso.

Fontes de Consulta

1. **BRASIL** Ministério da Educação. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. Brasília: MEC – 4ª Edição – 2020. Eixo Tecnológico: “Gestão e Negócios” (site: <http://cnct.mec.gov.br/>)
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)

CAPÍTULO 2 REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no Curso **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, ou ainda, que já tenham concluído o Ensino Médio ou curso equivalente.

O processo classificatório será divulgado por edital público, 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 e suas Tecnologias;
- Matemática e suas Tecnologias;
- Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;
- Ciências da Natureza e suas Tecnologias.

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

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

CAPÍTULO 3

PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

MÓDULO II

Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE

O **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** é o profissional que executa atividades relativas à contabilidade e auxilia a administração das entidades. Analisa a documentação contábil e elabora o plano de contas. Organiza, controla e arquivava 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.

Perfil Empreendedor

É o profissional que apresenta um perfil empreendedor de caráter interno direcionado à organização de dados e informações contábeis de pessoas físicas e jurídicas. Atua no desenvolvimento de rotinas administrativas contábeis de forma a obter o melhor resultado das operações. Sugere melhoria nos procedimentos de execução e controle, atuando de maneira colaborativa com o objetivo de auxiliar no planejamento da aplicação dos recursos financeiros.

MERCADO DE TRABALHO

- ❖ Escritórios de contabilidade.
- ❖ Departamentos de contabilidade de empresas comerciais, industriais, serviços, agrícolas, terceiro setor e em órgãos governamentais.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- ❖ Evidenciar empatia.

- ❖ Demonstrar iniciativa.
- ❖ Demonstrar criatividade.
- ❖ Evidenciar ética profissional.
- ❖ Demonstrar senso de disciplina.
- ❖ Evidenciar senso organizacional.
- ❖ Demonstrar autonomia intelectual.
- ❖ Demonstrar capacidade de participação.
- ❖ Evidenciar capacidade de trabalhar em equipe.
- ❖ Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- ❖ Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Ao concluir a Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, o aluno deverá ter construído as seguintes competências gerais:

MÓDULO I

- Identificar os conceitos da matemática básica.
- Analisar condições técnicas e financeiras de mercado.
- Analisar os princípios do direito público e do direito privado.
- Avaliar as várias metodologias de custeamento da produção.
- Analisar os fundamentos e objetivos do processo de pesquisa.
- Analisar os elementos que compõem o patrimônio da organização.
- Identificar as terminologias, classificações e os elementos de custos.
- Identificar as normas disciplinadoras sobre a gestão de documentos.
- Interpretar a legislação societária e sua aplicação no âmbito empresarial.
- Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas.
- Contextualizar os princípios da Contabilidade como ciência no tempo e no espaço.
- Contextualizar a evolução histórica da contabilidade de custos, conceitos e aplicações.
- Analisar as fichas de estoque e o inventário de acordo com as metodologias de avaliação.
- Identificar as operações, os mecanismos de controle e os registros aplicados às mercadorias.
- Analisar a contabilidade de custos como instrumento de tomada de decisão e formação do preço de venda.

- Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na Internet e gerenciamento de dados e informações.
- Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.
- Propor soluções parametrizadas por viabilidade técnica e econômica aos problemas identificados no âmbito da área profissional.

MÓDULO II

- Analisar os conceitos básicos de economia e suas variáveis econômicas.
- Utilizar os princípios da Ética e responsabilidades técnicas da Contabilidade.
- Identificar os conceitos, fundamentos e aplicações da Legislação Trabalhista.
- Avaliar as fontes e recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.
- Avaliar a execução e os resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa.
- Analisar o funcionamento dos *softwares* das áreas Contábil, Pessoal e Fiscal.
- Identificar o melhor regime tributário de acordo com a estrutura organizacional.
- Interpretar os eventos da folha de pagamento e os respectivos registros contábeis.
- Interpretar as ações comportamentais orientadas para a realização do bem comum.
- Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo.
- Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades.
- Analisar legislações e normas técnicas de segurança do trabalho aplicadas no processo organizacional.
- Avaliar a estrutura das demonstrações contábeis e sua importância no processo de gestão empresarial.
- Contextualizar a aplicação das ações éticas aos campos do direito constitucional e legislação ambiental.
- Identificar os principais indicadores econômicos e financeiros e sua utilidade no processo de decisão.
- Planejar a escrituração do Sistema Público de Escrituração Digital em conformidade com a legislação fiscal.
- Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.

- Contextualizar aspectos de relevância sobre a análise e interpretação das demonstrações contábeis.
- Analisar os aspectos que envolvem as entidades do Terceiro Setor, bem como as normas contábeis aplicáveis.
- Analisar opções de regimes de tributação, normas de apuração do Simples Nacional, Lucro Real e Lucro Presumido.
- Identificar as normas inerentes à Demonstração do Resultado do Exercício e suas disparidades com a legislação fiscal.
- Caracterizar os vários tipos de tributos, abrangência, fato gerador e normas regulamentadoras que os disciplinam.
- Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.
- Analisar os vários *softwares* disponibilizados pelos órgãos governamentais para cumprimento das obrigações acessórias.
- Contextualizar aspectos do ambiente de negócios frente ao comportamento dos cenários micro e macroeconômico do mercado.
- Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).
- Distinguir os aspectos que envolvem o processo de harmonização contábil, os organismos internacionais normatizadores e a adoção de normas internacionais.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

MÓDULO II

- ❖ Calcular a folha de pagamento.
- ❖ Cumprir a legislação trabalhista.
- ❖ Elaborar planejamento tributário.
- ❖ Elaborar planejamento financeiro.
- ❖ Elaborar demonstrações contábeis.
- ❖ Analisar balanços por meio de indicadores.
- ❖ Utilizar *softwares* específicos da área contábil.
- ❖ Assessorar na análise das variáveis de mercado.
- ❖ Desenvolver projetos e soluções para problemas existentes no segmento de atuação profissional.

- ❖ Utilizar a legislação e os códigos de ética profissional nas relações pessoais e profissionais.
- ❖ Comunicar-se em língua estrangeira – inglês, utilizando o vocabulário e a terminologia técnico-científica da área profissional.
- ❖ Zelar pela organização do ambiente, conservação dos equipamentos e boa utilização dos recursos, pautando-se na sustentabilidade.

ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS

- ❖ Estruturar modelos de negócios.
- ❖ Elaborar projeções e estimativas.
- ❖ Demonstrar comprometimento com a equipe de trabalho.
- ❖ Sugerir a criação de novos produtos, serviços ou processos.

ÁREA DE ATIVIDADES

A – UTILIZAR AS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO NO PROCESSO DE GESTÃO EMPRESARIAL

- Utilizar sistema de informações contábeis.
- Utilizar equipamentos e *softwares* nos processos de gerenciamento das informações contábeis.
- Utilizar correio eletrônico para comunicação com clientes internos e externos, fornecedores e demais parceiros.

B – REALIZAR PROCEDIMENTOS DA CONTABILIDADE GERAL

- Auxiliar na abertura e encerramento de escritas contábeis.
- Estabelecer os princípios e normas técnicas de Contabilidade.
- Planificar as contas com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis.
- Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil e de documentos relativos à vida patrimonial.
- Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares.
- Classificar os fatos para registros contábeis por qualquer processo, inclusive computação eletrônica e respectiva validação de registros e demonstrações.

- Executar os serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas por denominações que informam sobre o ramo de atividade, como contabilidade bancária, contabilidade comercial, contabilidade de condomínio, contabilidade industrial, contabilidade imobiliária, contabilidade macroeconômica, contabilidade de seguros, contabilidade de serviços, contabilidade pública, contabilidade hospitalar, contabilidade agrícola, contabilidade pastoril, contabilidade das entidades de fins ideais, contabilidade de transportes, e outras.

C – ORGANIZAR SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

- Integrar os balanços de subsidiárias do exterior, inclusive consolidações.
- Traduzir, em moeda nacional, as demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa.
- Organizar e operar os sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens.
- Implantar e aplicar os planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações.
- Elaborar os balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética.
- Escriturar todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades por quaisquer métodos, técnicas ou processos.
- Levantar os balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços de resultados acumulados, balanços de origens e aplicações de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais e outros.

D – EXECUTAR ATIVIDADES DA CONTABILIDADE COMERCIAL

- Escriturar todos os fatos relativos à área Comercial.
- Planificar as contas com a descrição das suas funções e do funcionamento da área Comercial.
- Organizar e operar os sistemas de controle de materiais, bem como dos serviços em andamento.

E – ELABORAR ORÇAMENTOS

- Organizar e operar os sistemas de controle interno.

- Elaborar os orçamentos de qualquer tipo, tais como: econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos.
- Programar orçamentariamente e financeiramente, e acompanhar a execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária.

F – EXECUTAR OPERAÇÕES DA CONTABILIDADE DE CUSTOS

- Escriturar todos os fatos relativos à área de Custos.
- Planificar as contas com a descrição das suas funções e do funcionamento da área de Custos.
- Organizar e operar os sistemas de controle de materiais, matérias-primas e produtos semifabricados e prontos.
- Apurar, calcular e registrar os custos, em qualquer sistema ou concepção: custeio por absorção global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobradas ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com processamento manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades, desde a avaliação de estoques até a tomada de decisão sobre a forma mais econômica sobre como, onde, quando e o que produzir e vender.

G – REALIZAR A CONTABILIDADE FISCAL

- Apurar tributos.
- Conferir a documentação fiscal.
- Escriturar todos os fatos relativos à área de Fiscal.
- Declarar o Imposto de Renda da pessoa física e auxiliar no Imposto de Renda de pessoa jurídica.

H – ELABORAR DOCUMENTOS DA CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA

- Elaborar e entregar as obrigações acessórias.
- Declarar o Imposto de Renda da Pessoa Física.
- Auxiliar na apuração e registro do lucro tributável.
- Auxiliar no registro contábil das provisões tributárias.
- Escriturar todos os fatos relativos à área Tributária.
- Controlar os prazos para realização dos pagamentos devidos.

- Auxiliar na declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica.
- Apurar e preencher as guias para pagamento dos tributos devidos pela empresa.
- Fazer planejamento tributário para estudo das melhores alternativas de redução da carga tributária.

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

MÓDULO I

SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- ❖ Elaborar modelo de negócio.
- ❖ Elaborar contratos societários.
- ❖ Alocar documentos contábeis.
- ❖ Utilizar a matemática financeira.
- ❖ Elaborar documentos contábeis.
- ❖ Executar registros de custos contábeis.
- ❖ Calcular preço de venda de produtos e serviços.
- ❖ Elaborar planilhas e relatórios de controles contábeis.
- ❖ Cumprir a legislação que regula as atividades contábeis.
- ❖ Utilizar aplicativos e recursos informatizados na gestão de processos contábeis.
- ❖ Trabalhar de acordo com normas e legislações pertinentes à área de atuação da empresa.
- ❖ Comunicar-se em língua portuguesa, utilizando o vocabulário técnico e a terminologia técnico-científica da área profissional.

ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS

- ❖ Elaborar projeções e estimativas.
- ❖ Demonstrar impulso para sistematizar.
- ❖ Analisar métodos de execução mais econômicos.
- ❖ Demonstrar capacidade para sistematizar monitoramento de processos de custos contábeis.
- ❖ Sugerir melhorias nos processos operacionais e administrativos junto aos clientes e parceiros de negócios.

ÁREA DE ATIVIDADES

A – EXECUTAR A CONTABILIDADE GERAL

- Classificar documentos fiscais.
- Codificar documentos fiscais.

- Distinguir os fatos administrativos.
- Enviar documentos para serem arquivados.
- Eliminar documentos do arquivo após prazo legal.
- Encaminhar os documentos aos setores competentes.

B – ORGANIZAR DOCUMENTOS

- Arquivar documentos.
- Relacionar 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

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

D – COMUNICAR-SE NA ÁREA PROFISSIONAL

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

CAPÍTULO 4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

4.1. Estrutura Modular

O currículo da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** foi organizado dando atendimento ao que determinam as legislações: Lei Federal nº 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP nº 1, de 5-1-2021; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto Federal nº 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB nº 39/2004; Deliberação CEE 162/2018; Indicação CEE 169/2018, assim como as competências profissionais identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar e de representantes do mundo do trabalho.

A organização curricular da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** está de acordo com o Eixo Tecnológico “**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 importantes instrumentos 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.

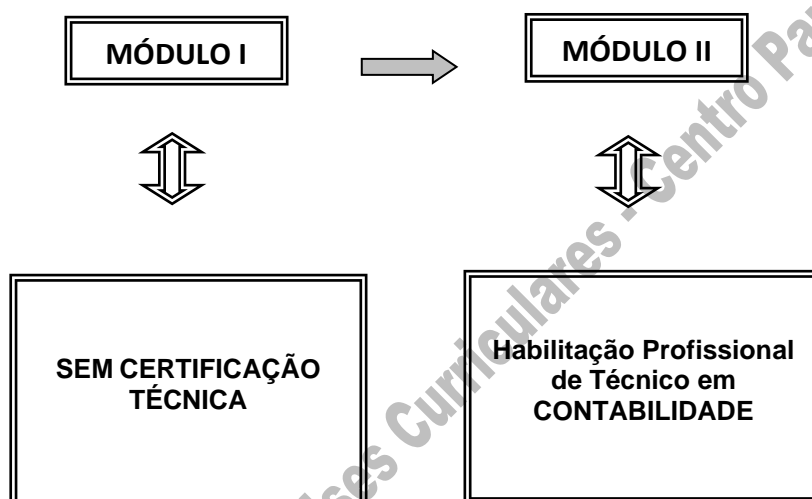
A estrutura curricular que resulta dos diferentes módulos estabelece as condições básicas para a organização dos tipos de itinerários formativos que, articulados, conduzem à obtenção de certificações profissionais.

4.2. Itinerário Formativo

O curso de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** é composto por **2 (dois)** 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.

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



4.3. Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

MÓDULO I – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

Componentes Curriculares	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 – Estudos da Contabilidade	100	100	0	0	100	100	80	80
I.2 – Planejamento Empresarial Contábil	60	50	0	0	60	50	48	40
I.3 – Estudos de Matemática Financeira	40	50	0	0	40	50	32	40
I.4 – Operações de Contabilidade Comercial	0	0	100	100	100	100	80	80
I.5 – Procedimentos de Custos Contábeis	60	50	0	0	60	50	48	40
I.6 - Aplicativos Informatizados	0	0	60	50	60	50	48	40
I.7 - Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	50	0	0	40	50	32	40
I.8 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em CONTABILIDADE	40	50	0	0	40	50	32	40
Total	340	350	160	150	500	500	400	400

MÓDULO II – Habilitação Profissional de Técnico em CONTABILIDADE

Componentes Curriculares	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 - Legislação Trabalhista e Previdenciária	60	50	0	0	60	50	48	40
II.2 - Sistemas de Informações Contábeis	0	0	60	50	60	50	48	40
II.3 – Planejamento Tributário e Fiscal	60	50	0	0	60	50	48	40
II.4 – Estudos de Demonstrações Financeiras	100	100	0	0	100	100	80	80
II.5 – Estudos de Cenário Econômico e Contábil	80	100	0	0	80	100	64	80
II.6 – Ética e Cidadania Organizacional	40	50	0	0	40	50	32	40
II.7 – Inglês Instrumental	40	50	0	0	40	50	32	40
II.8 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em CONTABILIDADE	0	0	60	50	60	50	48	40
Total	380	400	120	100	500	500	400	400

4.4. Formação Profissional

MÓDULO I – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

I.1 ESTUDOS DA CONTABILIDADE	
Função: Elaboração de documentos contábeis Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Elaborar documentos contábeis.	
Valores e Atitudes	
Estimular a organização. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Contextualizar os princípios da Contabilidade como ciência no tempo e no espaço. 2. Analisar os elementos que compõem o patrimônio da organização.	1.1 Identificar os conceitos e princípios contábeis e sua trajetória ao longo do tempo. 2.1 Identificar os elementos que compõem o patrimônio da organização. 2.2 Interpretar os elementos patrimoniais e de resultado. 2.3 Elaborar o Plano de Contas. 2.4 Aplicar os princípios e as convenções contábeis. 2.5 Elaborar partidas contábeis em conformidade com a natureza da operação. 2.6 Utilizar as informações dos registros contábeis para estruturar o Balancete de Verificação. 2.7 Apurar o resultado do exercício por meio das partidas de encerramento. 2.8 Elaborar o Balanço Patrimonial. 2.9 Elaborar a Demonstração de Resultado do Exercício.
Orientações	
Este componente sugere a integração entre os conceitos e a estruturação das Demonstrações Contábeis por meio de casos práticos que favoreçam o desenvolvimento do processo contábil.	
Bases Tecnológicas	
Contextos históricos da Contabilidade	
Fundamentos de Contabilidade	
<ul style="list-style-type: none"> • Definição; • Objeto; • Objetivo; • Finalidade; • Campo de atuação; • Usuários. 	

Patrimônio

- Representação gráfica;
- Equação patrimonial;
- Aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio;
- Formação do patrimônio;
- Situações líquidas patrimoniais;
- Origens e aplicações de recursos;
- Contas: patrimoniais e de resultado;
- Plano de contas.

Princípios e convenções contábeis

Atos e fatos administrativos

Procedimentos contábeis

- Débito e crédito;
- Métodos das partidas dobradas;
- Registros contábeis: lançamento e escrituração.

Balancete de verificação

Balanco patrimonial

Demonstração do Resultado do Exercício

Carga horária (horas-aula)

Teoria	100	Prática Profissional	00	Total	100 Horas-aula
Teoria (2,5)	100	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formação em Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

I.2 PLANEJAMENTO EMPRESARIAL CONTÁBIL	
Função: Legislação empresarial	
Classificação: Planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Elaborar contratos societários. Cumprir a legislação que regula as atividades contábeis. Trabalhar de acordo com normas e legislações pertinentes à área de atuação da empresa.	
Atribuições Empreendedoras	
Demonstrar impulso para sistematizar. Sugerir melhorias nos processos operacionais e administrativos junto aos clientes e parceiros de negócio.	
Valores e Atitudes	
Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Analisar os princípios do direito público e do direito privado.	1.1 Identificar as normas do direito público e do direito privado. 1.2 Aplicar as normas do Direito Civil no desenvolvimento das atividades contábeis.
2. Interpretar a legislação societária e sua aplicação no âmbito empresarial.	2.1 Identificar tipos de empresas constituídas no Brasil, em nível público e privado. 2.2 Identificar os tipos de contratos que regulamentam as atividades empresariais. 2.3 Selecionar o tipo de contrato adequado à relação comercial estabelecida. 2.4 Utilizar os dispositivos legais previstos em contratos comerciais. 2.5 Identificar os órgãos governamentais para registro do comércio. 2.6 Conduzir o processo de registro e regularização da empresa, frente aos órgãos públicos.
3. Identificar as normas disciplinadoras sobre a gestão de documentos.	3.1 Aplicar sistemas e métodos de gerenciamento de documentos contábeis e administrativos. 3.2 Utilizar aplicativos de gerenciamento eletrônico de documentos.
Orientações	
Sugere-se, nesse componente, a simulação de abertura de empresa (tipo de atividade, tipo de empresa, quadro societário, sistema de financiamento, definição de nome, capital social, registro em órgãos, outros).	
Bases Tecnológicas	
Fundamentos de Direito público e Direito privado <ul style="list-style-type: none"> • Direito Comercial: <ul style="list-style-type: none"> ✓ tipos de contrato; ✓ intangíveis: fundo de comércio, marcas e patentes, outros. • Direito Civil: <ul style="list-style-type: none"> ✓ pessoa física e jurídica; ✓ obrigações enquanto pessoa jurídica contábil; ✓ responsabilidades do contabilista e o Código Civil. 	

Contratos e estatuto

- Tipos de Empresas:
 - ✓ comercial;
 - ✓ industrial;
 - ✓ prestação de serviços;
 - ✓ outras.
- Tipos Societários:
 - ✓ empresário individual (EI);
 - ✓ microempreendedor individual (MEI);
 - ✓ empresa individual de responsabilidade Ltda (EIRELI);
 - ✓ sociedade empresarial (LTDA);
 - ✓ associações e fundações;
 - ✓ portes das empresas: MEI, ME e EPP;
 - ✓ sociedades anônimas.

Órgãos Governamentais de Registro

- JUCESP / Cartório de Registro de Pessoa Jurídica;
- Receita Federal;
- Prefeitura;
- Secretaria da Fazenda;
- CETESB;
- Vigilância Sanitária;
- Bombeiro.

Regulamentação de Arquivos Contábeis e Administrativos

- Período de guarda de documentos;
- Transferências, guarda e destruição de documentos;
- Controle interno de acesso a documentos.

Gerenciamento eletrônico de documentos:

- Digitalização de documentos;
- Acesso dos documentos via certificado digital.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	60	Prática Profissional	00	Total	60 Horas-aula
Teoria (2,5)	50	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

I.3 ESTUDOS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA	
Função: Cálculos financeiros Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Utilizar a matemática financeira.	
Atribuições Empreendedoras	
Elaborar projeções e estimativas. Analisar métodos de execução mais econômicos.	
Valores e Atitudes	
Desenvolver a criticidade. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Identificar os conceitos da matemática básica. 2. Analisar condições técnicas e financeiras de mercado. 3. Analisar os fundamentos e objetivos do processo de pesquisa.	1.1 Aplicar a matemática em expressões numéricas, regras de três e conversões cambiais. 2.1 Calcular taxas, juros, capitalização, descontos, amortização, empréstimos e financiamentos. 2.2 Utilizar aplicativos de cálculos financeiros. 3.1 Avaliar características e metodologias de pesquisas econômicas e de mercado. 3.2 Pesquisar informações quantitativas e financeiras sobre o desempenho do mercado, tendo como objetivo apoiar o processo de estudos mercadológicos e econômicos. 3.3 Extrair as informações dos estudos, preparando base para a análise comparativa com dados reais. 3.4 Elaborar relatórios sobre os resultados das pesquisas de desempenho econômico e de mercado.
Orientações	
Utilizar exemplos do dia a dia para revisar o conteúdo de matemática básica; utilizar o Excel ou um aplicativo gratuito da HP-12C para realização das atividades.	
Bases Tecnológicas	
Conceitos básicos <ul style="list-style-type: none"> • Expressões numéricas; • Regras de três e porcentagem; • Conversão cambiais; • Capital; • Juros: <ul style="list-style-type: none"> ✓ juros simples; ✓ juros compostos; ✓ uso básico da calculadora financeira. • Taxa de juros: <ul style="list-style-type: none"> ✓ taxa de juros nominal; ✓ taxa de juros real; ✓ taxa de juros proporcional. • Valor Presente - VP; • Valor Futuro - VF; 	

- Prestação - PMT;
- Montante;
- Remuneração de capital;
- Equivalência de capitais;
- Montante;
- Sistemas de Capitalizações:
 - ✓ simples e composto.
 - ✓ operações de descontos:
 - comercial e racional.
- Empréstimos:
 - ✓ *leasing*;
 - ✓ finame e outros.
- Regras de financiamentos:
 - ✓ sistemas de amortização.

Contexto Inflacionário

- Índice de preços.

Método estatístico

- População e amostra;
- Processos estatísticos de abordagem;
- Dados estatísticos;
- Dados brutos;
- Rol;
- Séries estatísticas:
 - ✓ apresentação de dados estatísticos;
 - ✓ distribuição de frequência.
- Medidas de tendência central:
 - ✓ somatória;
 - ✓ médias;
 - ✓ cálculo de média;
 - ✓ mediana;
 - ✓ moda.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	40	Prática Profissional	00	Total	40 Horas-aula
Teoria (2,5)	50	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

I.4 OPERAÇÕES DE CONTABILIDADE COMERCIAL	
Função: Execução de registros de estoques mercadorias	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Controlar operações com mercadorias. Apurar dados dos lançamentos de estoques.	
Valores e Atitudes	
Incentivar o diálogo e a interlocução. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Identificar as operações, os mecanismos de controle e os registros aplicados às mercadorias. 2. Analisar as fichas de estoque e o inventário de acordo com as metodologias de avaliação.	1.1 Controlar as operações com mercadorias por meio de livros adequados. 1.2 Elaborar as partidas dobradas dos fatos que envolvem as compras e as vendas de mercadorias. 2.1 Organizar as fichas de controle de estoque, permitindo a conferência entre os resultados. 2.2 Executar os lançamentos de ajustes entre os controles de estoques e os contábeis.
Orientações	
Este componente curricular sugere o desenvolvimento de exercícios práticos que favoreçam a simulação dos processos ligados à contabilidade de estoques. As aulas deverão alternar uso em laboratório de informática para elaboração de planilhas de controle de estoque.	
Bases Tecnológicas	
Operações com mercadorias <ul style="list-style-type: none"> • Livros utilizados em empresas comerciais; • Registros contábeis utilizando os: <ul style="list-style-type: none"> ✓ métodos: <ul style="list-style-type: none"> ○ conta mista; ○ conta desdobrada. ✓ sistemas: <ul style="list-style-type: none"> ○ inventário periódico; ○ inventário permanente. • Compras e vendas; • Tributos incidentes sobre compras e vendas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ICMS, IPI, ISS, PIS/PASEP e COFINS. • Resultado da conta mercadorias; • Demonstração da conta de mercadorias. Estoques <ul style="list-style-type: none"> • Critérios de avaliação dos estoques: <ul style="list-style-type: none"> ✓ preço específico; ✓ peps; ✓ ueps; ✓ custo médio, ponderado e fixo. • Inventário das mercadorias; 	

- Divergências entre o estoque físico e o contábil;
- Quebras ou perdas de estoques;
- Critério de mensuração dos estoques:
 - ✓ mensuração ao custo;
 - ✓ mensuração ao valor realizável líquido.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	100	Total	100 Horas-aula
Teoria (2,5)	00	Prática Profissional (2,5)	100	Total (2,5)	100 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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

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

I.5 PROCEDIMENTOS DE CUSTOS CONTÁBEIS	
Função: Elaboração de cálculos e de contábeis Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Alocar documentos contábeis. Executar registros de custos contábeis. Calcular preço de venda de produtos e serviços. Elaborar planilhas e relatórios de controles contábeis.	
Atribuições Empreendedoras	
Analisar métodos de execução mais econômicos. Demonstrar capacidade para sistematizar monitoramento de processos de custos contábeis.	
Valores e Atitudes	
Estimular a organização. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Contextualizar a evolução histórica da contabilidade de custos, conceitos e aplicações. 2. Identificar as terminologias, classificações e os elementos de custos. 3. Avaliar as várias metodologias de custeamento da produção. 4. Analisar a contabilidade de custos como instrumento de tomada de decisão e formação do preço de venda.	1.1 Identificar os conhecimentos históricos para contemporizar a contabilidade de custos. 1.2 Utilizar os conceitos e princípios da contabilidade de custos. 2.1 Organizar os elementos de custos de acordo com a sua terminologia e classificação. 2.2 Classificar os custos de produção, de bens ou serviços, de acordo com o volume e identificação do objeto de custo. 3.1 Aplicar a contabilidade de custos para custeamento de produtos e serviços. 4.1 Utilizar as informações da contabilidade de custos para a tomada de decisão. 4.2 Calcular o preço de venda com base nos custos contábeis.
Orientações	
Este componente curricular sugere o desenvolvimento de exercícios práticos que favoreçam a simulação dos processos ligados aos custos contábeis. As aulas deverão alternar uso em Laboratório de Informática para elaboração de planilhas de custos e uso de aplicativos.	
Bases Tecnológicas	
Origem da contabilidade de custos <ul style="list-style-type: none"> • Abordagem histórica. Contabilidade de custos <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos e aplicação; • Princípios contábeis aplicados aos custos. Terminologia contábil aplicada aos custos	

- Custos, despesas, investimento, desembolso, perda e gasto.

Classificação dos custos

- Quanto ao volume de produção:
 - ✓ fixo, variável e misto.
- Quanto à identificação do produto:
 - ✓ direto ou indireto.

Elementos de custos

- Materiais;
- Mão de obra;
- Gastos gerais de produção.

Sistemas de custeio e Gestão estratégica de custos

- Esquema básico de contabilidade de custos;
- Custeio por absorção;
- Custeio variável:
 - ✓ ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro;
 - ✓ margem de contribuição;
 - ✓ margem de segurança.
- Custeio por departamentalização;
- Custeio Baseado em Atividades (ABC).

Custos para controle

- Custo padrão.

Formação do preço de venda

- *Mark-up* multiplicador e divisor.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	60	Prática Profissional	00	Total	60 Horas-aula
Teoria (2,5)	50	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

I.6 APLICATIVOS INFORMATIZADOS	
Função: Uso e gestão de computadores e de sistemas operacionais	
Classificação: Planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Utilizar aplicativos e recursos informatizados na gestão de processos contábeis.	
Valores e Atitudes	
Incentivar atitudes de autonomia. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional. 2. Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na Internet e gerenciamento de dados e informações.	1.1 Identificar sistemas operacionais, <i>softwares</i> 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. 2.1 Utilizar plataformas de desenvolvimento de <i>web sites</i> , <i>blogs</i> e redes sociais, para publicação de conteúdo na Internet. 2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.
Bases Tecnológicas	
Fundamentos de sistemas operacionais <ul style="list-style-type: none"> • Tipos; • Características; • Funções básicas. Fundamentos de aplicativos de escritório <ul style="list-style-type: none"> • Ferramentas de processamento e edição de textos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ formatação básica; ✓ organogramas; ✓ desenhos; ✓ figuras; ✓ mala direta; ✓ etiquetas. • Ferramentas para elaboração e gerenciamento de planilhas eletrônicas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ formatação; ✓ fórmulas; ✓ funções; ✓ gráficos. • Ferramentas de apresentações: <ul style="list-style-type: none"> ✓ elaboração de <i>slides</i> e técnicas de apresentação. Conceitos básicos de gerenciamento eletrônico das informações, atividades e arquivos <ul style="list-style-type: none"> • Armazenamento em nuvem: <ul style="list-style-type: none"> ✓ sincronização, <i>backup</i> e restauração de arquivos; 	

- ✓ segurança de dados.
- Aplicativos de produtividade em nuvem:
 - ✓ *webmail*, agenda, localização, pesquisa, notícias, fotos/vídeos, outros.

Noções básicas de redes de comunicação de dados

- Conceitos básicos de redes;
- *Softwares*, equipamentos e acessórios.

Técnicas de pesquisa avançada na *web*

- Pesquisa através de parâmetros;
- Validação de informações por meio de ferramentas disponíveis na internet.

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 resultados.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	60	Total	60 Horas-aula
Teoria (2,5)	00	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

I.7 LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA	
Função: Montagem de argumentos e elaboração de textos	
Classificação: Planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Comunicar-se em língua portuguesa, utilizando o vocabulário técnico e a terminologia técnico-científica da área profissional.	
Valores e Atitudes	
Incentivar o diálogo e a interlocução. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
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).
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.
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 profissão.	5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto. 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 terminologia técnico-científica da área de estudo.

5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.

Bases Tecnológicas

Estudos de textos técnicos/comerciais aplicados à área de Contabilidade, a partir do estudo de:

- Indicadores linguísticos:
 - ✓ vocabulário;
 - ✓ morfologia;
 - ✓ sintaxe;
 - ✓ semântica;
 - ✓ grafia;
 - ✓ pontuação;
 - ✓ acentuação;
 - ✓ 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).

Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área de Contabilidade

Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área de Contabilidade

- Ofícios;
- Memorandos;
- Comunicados;
- Cartas;
- Avisos;
- Declarações;
- Recibos;
- Carta-currículo;
- Currículo;
- Relatório técnico;
- Contrato;
- Memorial descritivo;
- Memorial de critérios;
- Técnicas de redação.

Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação (variantes da linguagem formal e de linguagem informal)

Princípios de terminologia aplicados à área de Contabilidade:

- Glossário dos termos utilizados na área de Contabilidade.

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).

Apresentação oral

- Planejamento da apresentação;

- Produção da apresentação audiovisual;
- Execução da apresentação.

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 principais argumentos e sua estrutura.

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)

Teoria	40	Prática Profissional	00	Total	40 Horas-aula
Teoria (2,5)	50	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

I.8 PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM CONTABILIDADE	
Função: Estudo e planejamento de projetos	
Classificação: Planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Elaborar modelo de negócio.	
Valores e Atitudes	
Incentivar ações que promovam a cooperação. Estimular o interesse pela realidade que nos cerca. Estimular o interesse na resolução de situações-problema.	
Competências	Habilidades
1. Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas.	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. Propor soluções parametrizadas por viabilidade técnica e econômica aos problemas identificados no âmbito da área profissional.	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.
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 3º, mencionadas a seguir: Novas técnicas e procedimentos; Preparações de pratos e alimentos; Modelos de Cardápios – Ficha técnica de alimentos e bebidas; <i>Softwares</i> , aplicativos e <i>EULA (End Use License Agreement)</i> ; 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.	
Bases Tecnológicas	
Estudo do cenário da área profissional <ul style="list-style-type: none"> • Características do setor: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	
Identificação e definição de temas para o TCC <ul style="list-style-type: none"> • Análise das propostas de temas segundo os critérios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ pertinência; ✓ relevância; 	

✓ viabilidade.

Definição do cronograma de trabalho

Técnicas de pesquisa

- Documentação indireta:
 - ✓ pesquisa documental;
 - ✓ pesquisa bibliográfica.
- Técnicas de fichamento de obras técnicas e científicas;
- Documentação direta:
 - ✓ pesquisa de campo;
 - ✓ pesquisa de laboratório;
 - ✓ observação;
 - ✓ entrevista;
 - ✓ questionário.
- Técnicas de estruturação de instrumentos de pesquisa de campo:
 - ✓ questionários;
 - ✓ entrevistas;
 - ✓ formulários, entre outros.

Problematização

Construção de hipóteses

Objetivos

- Geral e específicos (para quê? para quem?).

Justificativa (por quê?)

Carga horária (horas-aula)

Teoria	40	Prática Profissional	00	Total	40 Horas-aula
Teoria (2,5)	50	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

MÓDULO II – Habilitação Profissional de Técnico em CONTABILIDADE

II.1 LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA	
Função: Rotinas de folha de pagamento. Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Calcular a folha de pagamento. Cumprir a legislação trabalhista.	
Valores e Atitudes	
Estimular a organização. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	
Competências	Habilidades
1. Identificar os conceitos, fundamentos e aplicações da legislação trabalhista. 2. Interpretar os eventos da folha de pagamento e os respectivos registros contábeis. 3. Analisar legislações e normas técnicas de segurança do trabalho aplicadas no processo organizacional.	1.1 Aplicar a legislação trabalhista inerente ao contrato de trabalho. 2.1 Coletar dados para a elaboração da folha de pagamento. 2.2 Executar os processos para cálculo da folha de pagamento. 2.3 Executar os registros contábeis inerentes a folha de pagamento. 3.1 Identificar a legislação sobre saúde e segurança do trabalho aplicável na organização.
Orientações	
Este componente curricular sugere o desenvolvimento de exercícios práticos que favoreçam a simulação do processamento de folha de pagamento. As aulas deverão alternar uso em Laboratório de Informática para uso de <i>software</i> e aplicativos.	
Bases Tecnológicas	
Direito do Trabalho <ul style="list-style-type: none">• Aspectos históricos e conceitos;• Fundamentos legais;• Admissão de empregados:<ul style="list-style-type: none">✓ CLT;• Contrato de Trabalho:<ul style="list-style-type: none">✓ tipos e características. Verbas trabalhistas de acordo com a CLT e Constituição Federal/88 <ul style="list-style-type: none">• Proventos:<ul style="list-style-type: none">✓ salário;✓ horas extras;✓ DSR;✓ adicional noturno;✓ insalubridade;✓ periculosidade.✓ INSS e IRRF;	

- ✓ 13º Salário;
- ✓ férias.
- Descontos:
 - ✓ atrasos;
 - ✓ faltas;
 - ✓ contribuições;
 - ✓ vale transportes;
 - ✓ pensão alimentícia;
 - ✓ licenças;
 - ✓ adiantamentos: 13º e férias.

Folha de pagamento

- Cálculo e contabilização.

FGTS

- Cálculo e contabilização.

Rescisão de Contrato de Trabalho

- Cálculo e contabilização.

Segurança do Trabalho

- Legislação sobre Saúde e Segurança do Trabalho;
- Acidentes do trabalho:
 - ✓ conceito legal e prevencionista.
- Causas e consequências dos acidentes do trabalho;
- Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT;
- NR1 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
- NR 5 – CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes:
 - ✓ formação;
 - ✓ estabilidade.
- SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do trabalho;
- NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual;
- Adicionais:
 - ✓ insalubridade;
 - ✓ periculosidade.
- NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- NR 17 – Ergonomia;
- Mapa de Riscos:
 - ✓ classificação dos riscos ambientais;
 - ✓ cores e símbolos utilizados na elaboração do Mapa de Riscos;
 - ✓ aplicabilidade.
- Prevenção e combate a incêndios:
 - ✓ riscos potenciais e causas de incêndio;
 - ✓ utilização dos extintores de incêndio.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	60	Prática Profissional	00	Total	60 Horas-aula
Teórica (2,5)	50	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

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

II.2 SISTEMAS DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	
Função: Processamento de dados contábeis Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Utilizar <i>softwares</i> específicos da área contábil.	
Valores e Atitudes	
Desenvolver a criticidade. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Analisar o funcionamento dos <i>softwares</i> das áreas Contábil, Pessoal e Fiscal.	1.1 Utilizar os <i>softwares</i> da área Contábil para elaboração as peças contábeis. 1.2 Utilizar os <i>softwares</i> da área de Departamento Pessoal para processamento da Folha de Pagamento. 1.3 Utilizar os <i>softwares</i> da área Fiscal para apuração dos tributos.
2. Analisar os vários <i>softwares</i> disponibilizados pelos órgãos governamentais para cumprimento das obrigações acessórias.	2.1 Utilizar os <i>softwares</i> governamentais para transmissão das obrigações acessórias fiscais e trabalhistas.
Orientações	
Este componente curricular sugere a vivência prática do uso e parametrização de aplicativos da área Contábil.	
Bases Tecnológicas	
<p><i>Software</i> da área Contábil</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Software</i> da área de Departamento Pessoal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadastro da empresa; • Cadastros dos funcionários: <ul style="list-style-type: none"> ✓ dependentes IR, salário família. • Cálculo da folha de pagamento; • <i>Sped</i> Social; • CAGED; • RAIS; • SEFIP – com geração de GPS e SEFIP; • Guias de recolhimento de FGTS; • Guias de recolhimento de IRRF. <p><i>Software</i> da área Fiscal</p>	

- 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 Profissional	60	Total	60 Horas-aula
Teórica (2,5)	00	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

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

II.3 PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO E FISCAL	
Função: Planejamento tributário e fiscal	
Classificação: Planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Elaborar planejamento tributário. Elaborar planejamento financeiro.	
Atribuições Empreendedoras	
Estruturar modelos de negócios. Elaborar projeções e estimativas.	
Valores e Atitudes	
Desenvolver a criticidade. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Caracterizar os vários tipos de tributos, abrangência, fato gerador e normas regulamentadoras que os disciplinam.	1.1 Classificar os vários tipos de tributos de acordo com as normas regulamentadoras. 1.2 Interpretar os princípios norteadores tributários e a forma de escrituração dos documentos fiscais em livros próprios de acordo com a legislação 1.3 Executar a escrituração dos documentos fiscais em livros próprios exigidos pela legislação.
2. Analisar opções de regimes de tributação, normas de apuração do Simples Nacional, Lucro Real e Lucro Presumido.	2.1 Aplicar os regimes tributários de acordo com a legislação. 2.2 Proceder aos registros contábeis de acordo com RIR-PJ, empresas tributadas pelo do Simples Nacional, Lucro Presumido e Real.
3. Identificar as normas inerentes à Demonstração do Resultado do Exercício e suas disparidades com a legislação fiscal.	3.1 Estruturar a Demonstração do Resultado do Exercício, considerando o ajuste contábil ao fiscal.
4. Identificar o melhor regime tributário de acordo com a estrutura organizacional.	4.1 Elaborar planejamento tributário, selecionando o regime tributário mais adequado para a empresa.
5. Planejar a escrituração do Sistema Público de Escrituração Digital em conformidade com a legislação fiscal.	5.1 Utilizar as informações contábeis e fiscais como subsídio para o preenchimento das obrigações acessórias.
Bases Tecnológicas	
Noções Introdutórias de tributos <ul style="list-style-type: none"> • Normas regulamentadoras: <ul style="list-style-type: none"> ✓ constituição federal; ✓ código tributário nacional; ✓ código tributário municipal; ✓ princípios aplicados aos tributos. • Espécies de tributos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ impostos, taxas e contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. 	

Tributos e Normas Reguladoras

- Tributos Indiretos:
 - ✓ ICMS, IPI, ISS, PIS, COFINS, II, IE.
- Livros fiscais:
 - ✓ entrada, saída, inventário e apuração de ICMS e IPI.

Regimes de tributários

- Simples Nacional:
 - ✓ regras da LC 123 e alterações;
 - ✓ anexos e metodologia de cálculos;
 - ✓ microempreendedor individual – MEI;
 - ✓ das e prazo de recolhimento.

Lucro presumido

- Regras do Regulamento do Imposto sobre a renda:
 - ✓ forma de opção;
 - ✓ forma de apuração;
 - ✓ metodologia de cálculos;
 - ✓ prazos de pagamento.

Lucro real

- Regras do Regulamento do Imposto sobre a renda
 - ✓ forma de opção;
 - ✓ despesas indedutíveis;
 - ✓ provisões dedutivas e indedutíveis;
 - ✓ lucro real anual e lucro real trimestral;
 - ✓ formas de apurações;
 - ✓ prazos de pagamento.

Demonstração do Resultado do Exercício

- Receita Operacional Bruta;
- Deduções da Receita Bruta;
- Receita Operacional Líquida;
- Custos das Vendas;
- Lucro Bruto;
- Despesas;
- Lucro ou Prejuízo Líquido;
- Ajuste do Lucro Contábil ao Lucro Fiscal.

Planejamento tributário

- Elisão fiscal;
- Evasão fiscal;
- Elusão fiscal.

Obrigações acessórias

- Sistema Público de Escrituração Digital – SPED:
 - ✓ ECD;
 - ✓ ECF;
 - ✓ EFD Contribuições;
 - ✓ EFD ICMS e IPI;
 - ✓ EFD REINF;
 - ✓ E-SOCIAL;

✓ DCTF Web.

Outras obrigações acessórias

- DCTF;
- DEFIS;
- DIRF.

Carga horária (horas-aula)

Teórica	60	Prática Profissional	00	Total	60 Horas-aula
Teórica (2,5)	50	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

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

II.4 ESTUDOS DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS	
Função: Elaboração das demonstrações financeiras Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Elaborar demonstrações contábeis. Analisar balanços por meio de indicadores.	
Atribuições Empreendedoras	
Elaborar projeções e estimativas.	
Valores e Atitudes	
Desenvolver a criticidade. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Contextualizar aspectos de relevância sobre a análise e interpretação das demonstrações contábeis.	1.1 Identificar a utilização das demonstrações contábeis para a tomada de decisão.
2. Avaliar a estrutura das demonstrações contábeis e sua importância no processo de gestão empresarial.	2.1 Elaborar as demonstrações contábeis de acordo com a estrutura de relatório contábil-financeiro aplicável.
3. Identificar os principais indicadores econômicos e financeiros e sua utilidade no processo de decisão.	3.1 Coletar dados e demais informações contábeis para melhor padronizar as demonstrações financeiras. 3.2 Extrair os indicadores econômicos e financeiros com base nas demonstrações contábeis. 3.3 Comparar os índices econômicos e financeiros com o cenário interno e externo para subsidiar a tomada de decisão. 3.4 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.
Orientações	
Este componente sugere a integração entre a aplicação de normas contábeis e a estruturação das demonstrações contábeis por meio de casos práticos que favoreçam o desenvolvimento do processo contábil.	
Bases Tecnológicas	
Importância da análise e interpretação das demonstrações contábeis Estrutura das demonstrações contábeis <ul style="list-style-type: none"> • BP; • DRE; • DLPA; • DMPL; • DFC; • DVA; 	

- DRA;
- Notas explicativas e pareceres.

Análise e Interpretação de Balanços

- Introdução;
- Exame e Padronização;
- Análise por Quocientes:
 - ✓ quocientes de estrutura de capitais;
 - ✓ quocientes de liquidez;
 - ✓ quocientes de rentabilidade;
 - ✓ rentabilidade do ativo;
 - ✓ rentabilidade do pl.
- Análise Vertical e Horizontal;
- Análise de Prazo Médio:
 - ✓ prazo médio de estoque;
 - ✓ prazo médio de recebimento;
 - ✓ prazo médio de pagamento.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	100	Prática Profissional	00	Total	100 Horas-aula
Teoria (2,5)	100	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

II.5 ESTUDOS DE CENÁRIO ECONÔMICO E CONTÁBIL	
Função: Estudo do cenário econômico	
Classificação: Planejamento	
Atribuições e Responsabilidades	
Analisar balanços por meio de indicadores. Assessorar na análise das variáveis de mercado.	
Atribuições Empreendedoras	
Elaborar projeções e estimativas.	
Valores e Atitudes	
Desenvolver a criticidade. Estimular o interesse na resolução de situações-problema. Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	
Competências	Habilidades
1. Analisar os conceitos básicos de economia e suas variáveis econômicas. 2. Contextualizar aspectos do ambiente de negócios frente ao comportamento dos cenários micro e macroeconômico do mercado. 3. Distinguir os aspectos que envolvem o processo de harmonização contábil, os organismos internacionais normatizadores e a adoção de normas internacionais. 4. Analisar os aspectos que envolvem as entidades do Terceiro Setor, bem como as normas contábeis aplicáveis.	1.1 Identificar as variáveis econômicas e os possíveis impactos nas organizações. 2.1 Pesquisar o cenário microeconômico, no qual a empresa se encontra inserida com o intuito de alavancar o desenvolvimento da empresa. 2.2 Avaliar o cenário macroeconômico e os possíveis impactos organizacionais. 3.1 Identificar o processo de harmonização e os principais organismos normatizadores mundiais. 3.2 Aplicar as normas internacionais de Contabilidade emitidas pelo CPC. 4.1 Identificar as entidades do 3º Setor e suas principais características. 4.2 Proceder aos registros contábeis de uma organização do 3º Setor de acordo com as normas aplicáveis. 4.3 Elaborar as Demonstrações Contábeis de Entidades de 3º Setor.
Bases Tecnológicas	
Introdução à economia <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos básicos. Microeconomia <ul style="list-style-type: none"> • Introdução à microeconomia; • Demanda de mercado; • Oferta de mercado; • Estrutura competitiva e não competitiva; • Monopólio e Monopsônio; • Oligopólio e Oligopsônio; • Concorrência monopolística; • Falhas de mercado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ cartel; ✓ dump. 	

Macroeconomia

- Introdução à macroeconomia.

Contabilidade Internacional

- Diferenças históricas e convergências.

Principais Organismos Normatizadores Mundiais

- *The International Accounting Standards Board (IASB)*;
- *Financial Accounting Standards Board (FASB)*;
- Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC.

Normas de Contabilidade

- CPC 00 – Estrutura Conceitual Para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro;
- CPC 01 – Redução ao Valor Recuperável de Ativos – *Impairment Test*;
- CPC 04 – Ativo Intangível;
- CPC 27 – Ativo Imobilizado.

Contabilidade do 3º Setor

- Entidades sem fins lucrativos;
- Principais características das entidades sem fins lucrativos;
- Norma de Contabilidade Aplicada ao 3º Setor - ITG 2002:
 - ✓ plano de contas;
 - ✓ reconhecimento de receitas – doações e subvenções;
 - ✓ reconhecimento do trabalho voluntário;
 - ✓ reconhecimento de despesas;
 - ✓ isenção e/ou imunidade tributária.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	80	Prática Profissional	00	Total	80 Horas-aula
Teoria (2,5)	100	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

II.6 ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL	
Função: Procedimentos éticos no ambiente de trabalho	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Utilizar a legislação e os códigos de ética profissional nas relações pessoais e profissionais. Zelar pela organização do ambiente, conservação dos equipamentos e boa utilização dos recursos, pautando-se na sustentabilidade.	
Valores e Atitudes	
Comprometer-se com a igualdade de direitos. Valorizar ações que contribuam para a convivência saudável. Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.	
Competências	Habilidades
1. Interpretar as ações comportamentais orientadas para a realização do bem comum.	1.1 Identificar os princípios de liberdade e responsabilidade em nossas ações. 1.2 Diferenciar valores éticos de valores morais exercidos na comunidade local. 1.3 Aplicar princípios e valores sociais a práticas trabalhistas.
2. Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo.	2.1 Detectar aspectos estruturais e princípios norteadores do Código de Defesa do Consumidor. 2.2 Identificar os fundamentos dos códigos de ética e normas de conduta.
3. Contextualizar a aplicação das ações éticas aos campos do direito constitucional e legislação ambiental.	3.1 Identificar as implicações da legislação ambiental no desenvolvimento do bem estar comum e na sustentabilidade.
4. Utilizar os princípios da Ética e responsabilidades técnicas da Contabilidade.	4.1 Executar rotinas e procedimentos em acordo com a responsabilidade técnica da área da Contabilidade.
Bases Tecnológicas	
<p>Noções gerais sobre as concepções clássicas da Ética</p> <p>Ética, moral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexão sobre os limites e responsabilidades nas condutas sociais. <p>Cidadania, trabalho e condições do cotidiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobilidade; • Acessibilidade; • Inclusão social e econômica; • Estudos de casos. <p>Relações sociais no contexto do trabalho e desenvolvimento de ética regulatória</p> <p>Códigos de ética nas relações profissionais</p> <p>Consumo consciente sob a ótica do consumidor e do fornecedor</p>	

Códigos de ética e normas de conduta

- Princípios éticos.

Direito Constitucional na formação da cidadania

Princípios da ética e suas relações com a formação do Direito Constitucional

Aspectos gerais da aplicabilidade da legislação ambiental no desenvolvimento socioeconômico e ambiental

Responsabilidade social como parte do desenvolvimento da cidadania

Responsabilidade técnica do contador

- Código de Ética do Profissional Técnico em Contabilidade.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	40	Prática Profissional	00	Total	40 Horas-aula
Teoria (2,5)	50	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>.

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

II.7 INGLÊS INSTRUMENTAL	
Função: Montagem de argumentos e elaboração de textos	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Comunicar-se em língua estrangeira – inglês, utilizando o vocabulário e a terminologia técnico-científica da área profissional.	
Valores e Atitudes	
Estimular o interesse pela realidade que nos cerca. Estimular a comunicação nas relações interpessoais. Respeitar as manifestações culturais de outros povos.	
Competências	Habilidades
<p>1. Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.</p> <p>2. Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.</p> <p>3. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).</p>	<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.</p> <p>1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.</p> <p>2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.</p> <p>2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.</p> <p>2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.</p> <p>2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.</p> <p>3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.</p> <p>3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.</p> <p>3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos).</p>
Bases Tecnológicas	
<p><i>Listening</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreensão auditiva de diversas situações no ambiente profissional: <ul style="list-style-type: none"> ✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone; ✓ apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos. <p><i>Speaking</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Expressão oral na simulação de contextos de uso profissional: <ul style="list-style-type: none"> ✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone. <p><i>Reading</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

Writing

- Prática de produção de textos técnicos da área de atuação profissional; *e-mails* e gêneros textuais comuns ao eixo tecnológico.

Grammar Focus

- Compreensão e usos dos aspectos linguísticos contextualizados.

Vocabulary

- Terminologia técnico-científica;
- Vocabulário específico da área de atuação profissional.

Textual Genres

- Dicionários;
- Glossários técnicos;
- Manuais técnicos;
- Folhetos para divulgação;
- Artigos técnico-científicos;
- Carta comercial;
- *E-mail* comercial;
- Correspondência administrativa.

Carga horária (horas-aula)

Teoria	40	Prática Profissional	00	Total	40 Horas-aula
Teoria (2,5)	50	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

II.8 DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM CONTABILIDADE	
Função: Desenvolvimento e gerenciamento de projetos	
Classificação: Execução	
Atribuições e Responsabilidades	
Desenvolver projetos e soluções para problemas existentes no segmento de atuação profissional.	
Atribuições Empreendedoras	
Demonstrar comprometimento com a equipe de trabalho. Sugerir a criação de novos produtos, serviços ou processos.	
Valores e Atitudes	
Incentivar o diálogo e a interlocução. Incentivar ações que promovam a cooperação. Estimular o interesse na resolução de situações-problema.	
Competências	Habilidades
1. Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades.	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 explicações orais.
2. Avaliar as fontes e recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.	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. Avaliar a execução e os resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa.	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.
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.	
Orientações	
Para inovar na criação de produtos, serviços ou processos, recomenda-se o desenvolvimento de discussões e problematizações sobre o setor de Contabilidade.	
Projetos e soluções desenvolvidos de forma interdisciplinar oferecem oportunidades de agregar valor ao TCC, pois abrem espaço para múltiplas perspectivas sobre os problemas e soluções propostas.	
Bases Tecnológicas	
Referencial teórico da pesquisa	

- Pesquisa e compilação de dados;
- Produções científicas, entre outros.

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.

Escolha dos procedimentos metodológicos

- Cronograma de atividades;
- Fluxograma do processo.

Dimensionamento dos recursos necessários para execução do trabalho

Identificação das fontes de recursos

Organização dos dados de pesquisa

- Seleção;
- Codificação;
- Tabulação.

Análise dos dados

- Interpretação;
- Explicação;
- Especificação.

Técnicas para elaboração de relatórios, gráficos, histogramas

Sistemas de gerenciamento de projeto

Formatação de trabalhos acadêmicos

Carga horária (horas-aula)

Teoria	00	Prática Profissional	60	Total	60 Horas-aula
Teoria (2,5)	00	Prática Profissional (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.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

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 têm 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 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.
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.

4.6. Enfoque Pedagógico

A Resolução CNE/CP 1/2021 evidencia que os Eixos Tecnológicos são possibilidades de organização, podendo também, quando couber, serem segmentados em áreas tecnológicas, com vistas a orientar para melhor organizar os itinerários formativos.

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 a 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.

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.

4.6.2. Fortalecimento das competências relativas à Língua Inglesa e à 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

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.

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

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, 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.

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.

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 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.

4.6.9. Fortalecimento das competências relacionadas à 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 à 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 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.

Os resultados esperados para o projeto 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;
 - ✓ 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 são habilitados 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 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 a respeito de 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 – Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Caberá a cada escola definir, conforme Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico nº 354, de 25-02-2015, 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 distribuídas em número de **120** 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 e deve ser sistematizado em uma das formas previstas na tipologia de documentos estabelecida no parágrafo 2º, para a apresentação escrita do TCC. Caso seja adotada a forma de “Apresentação de produto”, esta deverá ser acompanhada pelas respectivas especificações técnicas, memorial descritivo, memórias de cálculos e demais reflexões de caráter teórico e metodológico pertinentes ao tema (verificar parágrafo 3º da Portaria supracitada).

A temática a ser abordada deve estar contida no perfil profissional de conclusão da habilitação, que se constitui na síntese das atribuições, competências e habilidades da formação técnica; a temática deve ser planejada sob orientação do professor responsável pelo componente curricular “PTCC” (Planejamento do Trabalho de Conclusão do Curso).

4.7.1. Orientação

A orientação do desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso ficará por conta do professor responsável pelos temas do Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso

(PTCC), no 1º MÓDULO, e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (DTCC) em **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, no 2º 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 se constituem 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 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, atendimento nas áreas 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.

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 **260** horas-aula de práticas profissionais, que poderão ser desenvolvidas integralmente na escola e/ou em empresas da região. Essas práticas ocorrerão com a utilização de procedimentos didáticos como simulações, experiências, ensaios e demais técnicas de ensino que permitam a vivência dos alunos em situações próximas à realidade do setor produtivo. O trabalho com projetos, estudos de caso, visitas técnicas monitoradas, pesquisas de campo e aulas práticas em laboratórios devem garantir 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 em 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.

4.10. Novas Organizações Curriculares

O Plano de Curso propõe a organização curricular estruturada em **2** módulos, com um total de **800** horas ou **1000** 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, desde que aprovada pelos Departamentos Grupo de Formulação e Análises Curriculares e Grupo de Supervisão Educacional – Cetec – Ceeteps. 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 na 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.

- 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.

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.

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, à ética e cidadania organizacional, ao empreendedorismo, ao uso de tecnologias informatizadas, relativos à comunicação profissional em língua materna e em línguas estrangeiras (como Inglês e Espanhol), ao uso das respectivas terminologias técnico-científicas, às 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.

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.

- 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; | • digitar; | • operar; |
| • colher; | • enumerar; | • quantificar; |
| • compilar; | • expedir; | • registrar; |
| • conduzir; | • ligar; | • selecionar; |
| • conferir; | • medir; | • separar; |
| • cortar; | • nomear; | • 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; | • noções; |
| • definições; | • normas; |
| • fundamentos; | • princípios; |
| • legislação; | • procedimentos. |

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.

4.11.20. 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.

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.

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.

CAPÍTULO 5 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Consoante dispõe o artigo 46 da Resolução CNE/CP 1/2021, 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 aos 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.

CAPÍTULO 6 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação, elemento fundamental para acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de competências, estará voltada 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, entre outros – 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.

Permite também orientar/reorientar os processos de:

- recuperação contínua;
- progressão parcial.

Estes dois 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 matrícula em módulo diverso daquele em que está classificado, expressa em parecer elaborado por Comissão de Professores, fundamentada nos resultados de diferentes avaliações realizadas.

Também por meio 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 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 a seguir, 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 - Centro Paula Souza / SP

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 Específicos	
Quantidade	Identificação
21	inFinance
21	Sige Lite
21	SoftExpert Almoarifado
21	Arena
21	Artia
21	Bitrix24
21	Bizage
21	Bysoft
21	CMapTools
21	Cobli
21	ComexLabs
21	digital system
21	Dreamshaper
21	emulador 12C
21	Enterprise Architect
21	eProtocolo
21	ERP
21	ExpertChoice
21	Contamatic
21	FreeMind
21	GanttProject
21	Geogebra
21	Gestran
21	GINFO

21	GIS
21	Google classroom
21	Google Earth Pro
21	Hive.cloud
21	Hondana Indica
21	Ithink
21	Mathematics 4.0
21	Microsoft Mathematics
21	MiniTab
21	MS Project
21	Narwal
21	Plano de negócios 3.0
21	Power BI
21	Promodel
21	QGIS
21	RH1000
21	runrun.it
21	Sebrae-MG
21	Sialog
21	Simulare
21	Siscomex
21	SoftExpert Almoxarifado
21	Solides
21	TOTVS
21	Transcad
21	Trello
21	UXComex
21	Visio
21	WBS tool
21	Wix
21	Evernote
21	Google Keep
21	Juridicius

21	Dirlex Portable Lite 2.03
21	SCIWin Profissional
21	inFinance
21	Sige Lite
21	SoftExpert Almoxarifado

SALA DE INTEGRAÇÃO CRIATIVA	
Equipamentos	
Quantidade	Identificação
15	Notebooks
01	Carrinho para carregamento e recarga de Notebooks - Rack P/equipamento de Informatica; Armazenar, Recarregar e Transportar Notebooks, Netbooks/ Tablets/ Chromebook
01	Condicionador de Ar
01	Caixa de Som amplificada
01	Impressora 3D. Equipamento multifuncional de bancada DESCRIÇÃO: Impressora para Producao de Prototipos Fisicos Tridimensionais para Fins Didaticos
01	<p>KIT ARDUINO - ROBÓTICA</p> <p>Característica 1: Conjunto Didático, Tipo Kit Arduino; Contendo 01 Arduino Uno R3 (Microcontrolador Atmega328, Tensão de Operação 5 V).</p> <p>Característica 2: Cabo Usb 2.0 A-B Compatível c/ Saída Arduino comprimento de 1,5 metros.</p> <p>Característica 3: Placa Protoboard c/ 400 Furos. Sendo o diâmetro de cada furo de 0,8mm. Material: ABS (branco).</p> <p>Característica 4: Bateria 9V e Conector de Bateria 9V com cabo e plug tipo P4 (Macho).</p> <p>Característica 5: 40 Kit Jumper de 10 cm, sendo: 20 macho-macho e 20 macho-fêmea.</p> <p>Característica 6: Resistores de 1/8 W, sendo 10 de 330 ohms, 10 de 1 K ohms e 10 de 10 K ohms.</p>

	Característica 7: Leds de 5 mm, sendo 3 de vermelho, 3 de verde e 3 de amarelo Característica 8: Potenciômetro de 10 k ohms Característica 9: Buzzer Ativo 12 mm, 5 V Característica 10: Display Digital 7 Segmentos Catodo Comum Característica 11: Display LCD 16x2 I2C Backlight Azul CARACTERÍSTICA 12: Led tipo RGB Difuso com Cátodo Comum CARACTERÍSTICA 13: Sensor de Luz LDR CARACTERÍSTICA 14: O Sensor ultrassônico HC-SR04 CARACTERÍSTICA 15: Micro Servo 9g SG90 180 Graus CARACTERÍSTICA 16: Modulo Relé 5V com 2 canais CARACTERÍSTICA 17: 2 Chave Tactil Push-Button CARACTERÍSTICA 18: Módulo Bluetooth HC-06 CARACTERÍSTICA 19: Acelerômetro 3 Eixos MMA8452 CARACTERÍSTICA 20: Caixa plástica transparente com divisórias
01	Máquina de Corte a Laser - Materiais Aplicaveis: Mdf, Acrilico, Couro, Tecidos, Papeis, Eva, Espuma
01	Scanner 3D - para Digitalizacao de Objetos, Portátil
01	Moldura Interativa 65" polegadas. Tela Touch Screen; Moldura Interativa 65"; para Tv de Lcd, Led Ou Plasma.
02	SMART TV LED 65"
01	Projeto Multimidia
Mobiliário e Acessórios	
Quantidade	Identificação
01	Conjunto de mesa e cadeira para professor
01	Arquibancadas com capacidade para 10 pessoas – com ponto de tomada - CONJUNTO DE ESTOFADO FORMATO ARQUIBANCADA
02	Quadro branco - Quadro Escolar
02	Lousas de Vidro - Quadro Não Magnético
01	Armário - ARMÁRIO BAIXO, 2 portas
04	Mesa Retangular com rodízios, 1500mm x 600mm
02	Mesas reunião redonda multifuncional, com diâmetro de 1200mm

05	Mesas Redonda Multifuncional – Apoio Notebook, com diâmetro de 600mm
05	Mesa Trapezoidal, em formato trapezoidal, medindo em seu lado maior 1500mm de largura, 600mm de profundidade e em seu lado menor 812mm de largura
04	Cadeira empilhavel monobloco cor verde água
04	Cadeira empilhável monobloco cor verde
08	Cadeira fixa empilhável em polipropileno laranja
08	Cadeiras – fixa + rodízio
01	Mesa para Impressora 3D
01	Mesa para Máquina de Corte a Laser
01	Mesa para Scanner 3D
06	PUFFs SEXTAVADO COM TOMADA
01	Sofá dois lugares com tomadas
01	Estante Expositora Aberta - ESTANTE ABERTA: Composta por 05 prateleiras reguláveis e 01 prateleira fixa
02	Suportes para TV 65”
01	Suporte para Projetor
Acessórios e Material de Consumo <i>Itens de responsabilidade da Unidade</i>	
Quantidade	Identificação
	Filamento para a Impressora 3D
02	Painéis para Ferramentas - Painel organizador 100% Aço 2 Ganchos curvados 2 Ganchos duplos 3 Ganchos simples de 5cm 3 Ganchos simples de 7cm 1 Suporte para 8 chaves de boca 1 Suporte para 5 chaves Fenda/Philips 1 Cesto organizador aramado 14cm x 9cm 1 Caixa organizadora 14cm x 9cm 1 Porta Spray 1 Painel Perfurado

	Manual de Instruções
05	Lupa Mesa Bancada com garras para fixação, iluminação integrada por LED e lentes com diferentes ampliações. Alimentação com pilhas ou fonte bivolt incluso, com suporte e base ajustáveis
	Demais acessórios e material de consumo de interesse da Unidade de Ensino
01	Cavalete Flip Chart - Características do Produto Quadro Branco fixado no FLIP Fixação simples Utilize o Quadro Branco ou Porta Blocos de Papel Utiliza Caneta Própria para Quadro Branco Folhas Vendidas Separadamente Medidas: 58 x 90 x 170 cm
01	Tapete – Características do Produto Tapete Capacho Vinil Liso Cinza 1,00 X 1,20 M Costado sólido antiderrapante Espessura de 10 mm Lavável Grande variedade de cores Alta durabilidade e resistência Retém poeira e sujeira
Ferramentas	
<i>Itens de responsabilidade da Unidade</i>	
Quantidade	Identificação
01	Furadeira parafusadeira
01	Lixadeira Orbital ¼ pol com coletor de pó – 220W 110V
	Lixas (para madeira, ferro etc)
01	Kit Soldagem Multímetro, Ferro, Suporte, Sugador e Solda – 127v/60W
05	Alicates (universal, de pressão, de corte, de bico etc.)
1	Martelo e/ou macete
	Jogo de chaves de boca ou chaves inglesas
	Jogo de chaves fenda e/ou phillips
	Demais ferramentas de interesse da UE

02	<p>Kit de Ferramentas Manuais com 160 Peças. Indicado para manutenções e instalações residenciais e pequenos reparos</p> <ul style="list-style-type: none">1 chave de fenda de precisão1 chave phillips de precisão1 alicate descascador de fios 8"1 alicate universal 6"1 alicate de bico longo 6"1 chave de fenda1 chave phillips1 chave phillips mini1 suporte para ponteiros hexagonais1 chave ajustável 8"6 chave hexagonal tipo canivete16 ponteiros hexagonal 25mm variada CR-V1 chave para ponteira hexagonal1 martelo unha1 arco de serra mini1 estilete largo 18mm1 trena 3m123 acessórios diversos sendo: (73 pregos 25mm zincado, 20 pregos 40mm zincado, 10 parafusos AA 3x25mm zincado, 5 parafusos AA 4x20mm zincado, 5 clips tipo gancho, 5 pregos 20mm dourados, 5 alfinetes coloridos)
----	---

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	Título	Edição	Cidade	Editora	ISBN	Ano
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	ALMEIDA	Marcelo Cavalcanti					Contabilidade Introdutória	2	Rio de Janeiro	Atlas	9788597016024	2018
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	ASSAF NETO	Alexandre					Estrutura e Análise de Balanços: Um Enfoque Econômico-Financeiro	11	São Paulo	Atlas	9788597000139	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	BRUNI	Adriano Leal					Estatística Aplicada à Gestão Empresarial	4	São Paulo	Atlas	9788522480906	2013
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	CHAVES	Francisco Coutinho	MUNIZ	Érika Gadêlha			Contabilidade Tributária na Prática	2	São Paulo	Atlas	9788597003642	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	CREPALDI	Silvio Aparecido	CREPALDI	Guilherme Simões			Contabilidade de Custos	6	São Paulo	Atlas	9788597013610	2017
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	FABRETTI	Láudio Camargo					Contabilidade Tributária	16	Rio de Janeiro	Atlas	9788597008951	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	FINKELSTEIN	Maria Eugênia					Manual de Direito Empresarial	8	Rio de Janeiro	Atlas	9788597008517	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	HAZZAN	Samuel	POMPEO	José Nicolau			Matemática Financeira	7	São Paulo	Saraiva	9788502618152	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	IUDÍCIBUS	Sérgio de	MARION	José Carlos			Contabilidade Comercial	10	Rio de Janeiro	Atlas	9788597003468	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	KOHAMA	Heilio					Contabilidade Pública - Teoria e Prática	15	Rio de Janeiro	Atlas	9788597006315	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	MARION	José Carlos					Contabilidade Empresarial: Texto	17	São Paulo	Atlas	9788522497584	2015
Gestão e Negócios	Técnico em 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	Técnico em Contabilidade	Básica	MARTINS	Eliseu	MIRANDA	Gilberto José	DINIZ	Josedilto n Alves	Análise Didática das Demonstrações Contábeis	2	Rio de Janeiro	Atlas	9788597015010	2018
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	OLIVEIRA	Aristeu de					Cálculos Trabalhistas	27	São Paulo	Atlas	9788522499984	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	PADOVEZE	Clóvis Luís					Manual de Contabilidade Básica - Contabilidade Introdutória e Intermediária	10	Rio de Janeiro	Atlas	9788597009279	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	PADOVEZE	Clóvis Luis					Sistemas de Informações Contábeis: Fundamentos e Análise	7	São Paulo	Atlas	9788522492459	2015

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
Governo do Estado de São Paulo
Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP

Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	PÊGAS	Paulo Henrique					Manual de Contabilidade Tributária	9	Rio de Janeiro	Atlas	9788597011708	2017
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	RIBEIRO	Osni Moura					Contabilidade de Custos Fácil	8	São Paulo	Saraiva	9788502621831	2013
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	RIBEIRO	Osni Moura					Contabilidade Intermediária	4	São Paulo	Saraiva	9788502206601	2013
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	RIBEIRO	Osni Moura					Contabilidade Avançada	5	São Paulo	Saraiva	9788502621770	2015
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	ROSSETTI	José Paschoal					Introdução à Economia	21	Rio de Janeiro	Atlas	9788597002867	2016
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	SOBRINHO	José Dutra Vieira					Matemática Financeira	8	Rio de Janeiro	Atlas	9788597014112	2018
Gestão e Negócios	Técnico em Contabilidade	Básica	VASCONCELLOS	Marco Antonio					Economia: Micro e Macro	6	São Paulo	Atlas	9788597002010	2015
Gestão e Negócios	Técnico em 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	Técnico em Contabilidade	Básica	WILTON	O. Bussab	MORETTIN	Pedro Alberto			Estatística Básica	9	São Paulo	Saraiva	9788547220228	2017

*As publicações anteriores à 2013 (em vermelho) são necessárias no desenvolvimento das práticas pedagógicas e elaboração de projetos (laboratórios).

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

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 a seguinte ordem de prioridade, em conformidade com o Art. 12 da Deliberação do Conselho Estadual de Educação nº 162/2018, alterada pela Deliberação CEE nº 168/2019, e Indicação CEE/157/2016:

- I. Licenciados na área ou componente curricular/disciplina do curso, obtido em cursos de licenciatura específica ou equivalente e cursos de formação pedagógica para graduados não licenciados (consoante legislação vigente à época);
- II. Graduados no componente curricular/disciplina, portadores de certificado de especialização lato sensu, com no mínimo 120h de conteúdos programáticos de formação pedagógica;
- III. Graduados no componente curricular/disciplina ou na área do curso.

Aos docentes contratados, o Ceeteps mantém um Programa de Capacitação voltado à formação continuada de competências diretamente ligadas ao exercício do magistério.

TITULAÇÕES DOCENTES POR COMPONENTE CURRICULAR

COMPONENTE CURRICULAR	TITULAÇÃO
APLICATIVOS INFORMATIZADOS	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas• 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
- Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação - Habilitação em Gerenciamento de Sistemas e Tecnologias
- Ciência e Tecnologia
- Ciência(s) da(de) Computação
- Computação
- Computação (LP)
- Computação Científica
- Engenharia da(de) Computação
- Física - Opção Informática
- Física Computacional
- Informática
- Matemática Aplicada às Ciências da Computação
- Matemática Aplicada e Computação Científica
- Matemática Aplicada e Computacional
- Matemática com Ênfase em Ciência da Computação (LP)
- Matemática com Ênfase em Informática (LP)
- Matemática com Informática
- Matemática Computacional
- Processamento de Dados
- Processamento de Dados ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Programação de Sistemas ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Sistemas de Informação

- Sistemas de Informação - Habilitação Planejamento Estratégico
- Sistemas e Tecnologia da Informação
- Sistemas e Tecnologia da Informação (LP)
- Tecnologia da(de) Informação e Comunicação
- Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Tecnologia em Análise e Projeto de Sistemas
- Tecnologia em Banco de Dados
- Tecnologia em Desenvolvimento para Web
- Tecnologia em Desenvolvimento Web
- Tecnologia em Gerenciamento de Redes de Computadores
- Tecnologia em Gestão da(de) Tecnologia da Informação
- Tecnologia em Informática
- Tecnologia em Informática - Banco de Dados
- Tecnologia em Informática - Ênfase em Gestão de Negócios
- Tecnologia em Informática - Modalidade (de) Gestão Financeira
- Tecnologia em Informática - Modalidade Gestão da Produção Industrial
- Tecnologia em Informática com Ênfase em Banco de Dados
- Tecnologia em Informática para (a) Gestão de Negócios
- Tecnologia em Processamento de Dados
- Tecnologia em Redes de Computadores
- Tecnologia em Sistema(s) para Internet

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

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Técnicas Digitais• Tecnologia em Web• Tecnologia em Web Design• Tecnologia em Web Design e E-Commerce
<p>DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM CONTABILIDADE</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira• Administração - Habilitação em Comércio Exterior• Administração - Habilitação em Comércio Internacional• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios• Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Marketing• Administração - Habilitação em Sistema(s) de Informação• Administração de Empresas• Administração de Empresas e Negócios• Administração Geral - Ênfase em Marketing• Ciências Administrativas• Ciências Atuariais• Ciências Contábeis• Ciências Contábeis e Atuariais

	<ul style="list-style-type: none">• Ciências Econômicas• Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis• Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)• Economia• Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
<p>ESTUDOS DA CONTABILIDADE</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira• Administração - Habilitação em Comércio Exterior• Administração - Habilitação em Comércio Internacional• Administração - Habilitação em Finanças• Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria

	<ul style="list-style-type: none">• Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior• Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Marketing• Administração - Habilitação em Mercados Internacionais• Administração - Habilitação em Negócios Internacionais• Administração de Empresas• Administração de Empresas e Negócios• Administração de Pequenas e Médias Empresas• Administração Geral• Ciências Administrativas• Ciências Atuariais• Ciências Contábeis• Ciências Contábeis e Atuariais• Ciências Econômicas• Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional• Ciências Econômicas e Administrativas• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis• Comércio Exterior e Negócios Internacionais• Economia• Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Comercio Exterior
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Gestão de Comércio Exterior• Tecnologia em Gestão de Finanças• Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças• Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior• Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira• Tecnologia em Gestão Financeira• Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas• Tecnologia em Processos Gerenciais
<p>ESTUDOS DE CENÁRIO ECONÔMICO E CONTÁBIL</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira• Administração - Habilitação em Administração Rural• Administração - Habilitação em Agronegócios

	<ul style="list-style-type: none">• Administração - Habilitação em Comércio Exterior• Administração - Habilitação em Comércio Internacional• Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas• Administração - Habilitação em Finanças• Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais• Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração de Empresas• Administração de Empresas e Agronegócios• Administração de Empresas e Negócios• Administração em Agronegócios• Administração Pública• Administração Rural• Ciências Administrativas• Ciências Atuariais• Ciências Contábeis• Ciências Contábeis e Atuariais• Ciências Econômicas• Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional• Ciências Econômicas e Administrativas• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• Comércio Exterior e Negócios Internacionais• Economia• Relações Internacionais• Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças• Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira• Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica• Tecnologia em Processos Gerenciais
<p>ESTUDOS DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira• Administração - Habilitação em Comércio Exterior• Administração - Habilitação em Comércio Internacional• Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas• Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração de Empresas

	<ul style="list-style-type: none"> • Administração de Empresas e Negócios • Administração Geral • Administração Pública • Ciências Administrativas • Ciências Atuariais • Ciências Contábeis • Ciências Contábeis e Atuariais • Ciências Econômicas • Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional • Ciências Econômicas e Administrativas • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica) • Economia • Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças • Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas • Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira • Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas • Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica • Tecnologia em Processos Gerenciais
<p>ESTUDOS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administração • Administração - Habilitação em Administração de Empresas • Administração - Habilitação em Administração de Negócios

- Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica
- Administração - Habilitação em Administração Geral
- Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas
- Administração - Habilitação em Administração Pública
- Administração - Habilitação em Comércio Exterior
- Administração - Habilitação em Comércio Internacional
- Administração - Habilitação em Finanças
- Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria
- Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior
- Administração - Habilitação em Gestão de Negócios
- Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa
- Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica
- Administração - Habilitação em Negócios Internacionais
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração e Gestão Empresarial
- Administração Geral
- Administração Pública
- Ciências Administrativas
- Ciências Atuariais

- Ciências com Habilitação em Matemática
- Ciências com Habilitação em Matemática (LP)
- Ciências Contábeis
- Ciências Contábeis e Atuariais
- Ciências Econômicas
- Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional
- Ciências Econômicas e Administrativas
- Ciências Exatas com Habilitação em Matemática
- Ciências Exatas com Habilitação em Matemática (LP)
- Ciências Gerenciais
- Ciências Gerenciais e Orçamentárias
- Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis
- Economia
- Matemática
- Matemática (LP)
- Matemática Aplicada a Negócios
- Matemática Financeira
- Tecnologia em Administração
- Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Comercio Exterior
- Tecnologia em Comércio Internacional
- Tecnologia em Gestão Comercial
- Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
- Tecnologia em Gestão de Finanças
- Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças

Grupo de Formulação e Análises Curriculares Centro Paula Souza / SP

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior• Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira• Tecnologia em Gestão Financeira• Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica• Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica• Tecnologia em Processos Gerenciais• Tecnologia em Programação Econômica
<p>ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração da Informação• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Transportes• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira

- Administração - Habilitação em Análise de Sistemas
- Administração - Habilitação em Comércio Exterior
- Administração - Habilitação em Comércio Internacional
- Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria
- Administração - Habilitação em Gestão de Negócios
- Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação
- Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica
- Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo
- Administração - Habilitação em Marketing
- Administração - Habilitação em Mercados Internacionais
- Administração - Habilitação em Sistema(s) de Informação
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração de(em) Recursos Humanos
- Administração Geral
- Administração Geral - Ênfase em Marketing
- Administração Pública
- Ciências Administrativas
- Ciências Contábeis
- Ciências Contábeis e Atuariais
- Ciências Econômicas
- Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional

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

- Ciências Econômicas e Administrativas
- Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis
- Ciências Jurídicas
- Ciências Jurídicas e Sociais
- Ciências Sociais
- Ciências Sociais (LP)
- Direito
- Economia
- Estudos Sociais com Habilitação em Educação Moral e Cívica (LP)
- Estudos Sociais com Habilitação em Geografia (LP)
- Estudos Sociais com Habilitação em História (LP)
- Filosofia
- Filosofia (LP)
- Gestão de Políticas Públicas
- História
- História (LP)
- Pedagogia
- Pedagogia (LP)
- Psicologia
- Psicologia (LP)
- Relações Internacionais
- Sociologia
- Sociologia (LP)
- Sociologia e Política
- Sociologia e Política (LP)
- Tecnologia em Comercio Exterior
- Tecnologia em Comércio Internacional
- Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior

Grupo de Formulação e Análises Curriculares Centro Paula Souza / SP

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira• Tecnologia em Negócios Imobiliários• Tecnologia em Planejamento Administrativo• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica• Tecnologia em Processos Gerenciais• Tecnologia em Produção (da/de Produção)• Tecnologia em Produção Industrial
<p>INGLÊS INSTRUMENTAL</p>	<ul style="list-style-type: none">• Inglês (LP)• Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP)• Letras - Tradutor e Intérprete• Letras com Habilitação de Tradutor/ Inglês• Letras com Habilitação em Inglês (LP)• Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP)• Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP)• Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa (LP)• Letras com Habilitação em Português e Inglês• Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP)• Letras com Habilitação em Português/ Inglês e Respectivas Literaturas (LP)• Letras com Habilitação em Secretariado Bilingue/ Inglês

	<ul style="list-style-type: none">• Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP)• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP)• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês (LP)• Letras com Habilitação Tradutor/ Inglês• Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP)• Secretariado - Habilitação em Inglês• Secretariado Bilingue• Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês• Secretariado Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP)• Secretariado Executivo• Secretariado Executivo Bilingue• Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês• Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP)• Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP)• Secretariado Executivo Trilíngue• Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês• Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Inglês• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP)• Tecnologia em Automação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês• Tecnologia em Formação de Secretariado/ Inglês• Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês• Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP)• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês (LP)• Tecnologia em Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)• Tradutor e Intérprete• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP)
LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Habilitação em Administração de Empresas

	<ul style="list-style-type: none">• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas• Administração de Empresas• Administração Geral• Ciências Administrativas• Ciências Contábeis• Ciências Contábeis e Atuariais• Ciências Jurídicas• Ciências Jurídicas e Sociais• Direito
<p>LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA</p>	<ul style="list-style-type: none">• Letras• Letras (LP)• Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP)• Letras - Neolatinas (LP)• Letras - Tradutor e Intérprete• Letras com Habilitação de Tradutor/ Inglês• Letras com Habilitação em Espanhol• Letras com Habilitação em Espanhol (LP)• Letras com Habilitação em Inglês (LP)• Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa• Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP)• Letras com Habilitação em Língua Portuguesa (LP)• Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Espanhola e suas Literaturas• Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa (LP)• Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Respectivas Literaturas (LP)

- Letras com Habilitação em Linguística
- Letras com Habilitação em Linguística (LP)
- Letras com Habilitação em Português
- Letras com Habilitação em Português (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Alemão
- Letras com Habilitação em Português e Alemão (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Espanhol (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Francês (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Inglês
- Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Italiano (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Língua Espanhola Moderna com as Respectivas Literaturas (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa (LP)
- Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP)
- Letras com Habilitação em Português/ Espanhol e Respectivas Literaturas (LP)
- Letras com Habilitação em Português/ Inglês e Respectivas Literaturas (LP)
- Letras com Habilitação em Português/ Literaturas da Língua Portuguesa com suas respectivas Literaturas (LP)
- Letras com Habilitação em Secretariado

	<ul style="list-style-type: none">• Letras com Habilitação em Secretariado Bilíngue/ Inglês• Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Espanhol• Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês• Letras com Habilitação em Secretariado Trilíngue/ Português (LP)• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Espanhol• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Espanhol (LP)• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Português• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Português (LP)• Letras com Habilitação em Secretário Executivo• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês (LP)• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Português• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol (LP)
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP)• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP)• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês (LP)• Letras com Habilitação Tradutor/ Inglês• Letras: Língua Espanhola e Língua Portuguesa (LP)• Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP)• Língua Portuguesa (LP)• Linguística (G/LP)• Secretariado• Secretariado - Habilitação em Inglês• Secretariado Bilíngue• Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês• Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)• Secretariado com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue• Secretariado Executivo• Secretariado Executivo Bilíngue• Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)• Secretariado Executivo com Habilitação em Espanhol• Secretariado Executivo com Habilitação em Espanhol (LP)• Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês• Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP)• Secretariado Executivo com Habilitação em Português• Secretariado Executivo Trilíngue• Secretariado Executivo Trilíngue - Português / Inglês / Espanhol• Secretariado Executivo Trilíngue/ Espanhol• Secretariado Executivo Trilíngue/ Espanhol (LP)• Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês• Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado com Ênfase em Marketing• Tecnologia em Formação de Secretário• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue• Tecnologia em Secretariado Executivo Trilíngue• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Português
--	---

**OPERAÇÕES DE CONTABILIDADE
COMERCIAL**

- Administração
- Administração - Habilitação em Administração de Empresas
- Administração - Habilitação em Administração de Negócios
- Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica
- Administração - Habilitação em Administração Geral
- Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas
- Administração - Habilitação em Administração Hoteleira
- Administração - Habilitação em Comércio Exterior
- Administração - Habilitação em Comércio Internacional
- Administração - Habilitação em Finanças
- Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria
- Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior
- Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa
- Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica
- Administração - Habilitação em Mercados Internacionais
- Administração - Habilitação em Negócios Internacionais
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Negócios

- Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Administração Geral
- Ciências Administrativas
- Ciências Atuariais
- Ciências Contábeis
- Ciências Contábeis e Atuariais
- Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis
- Comércio Exterior e Negócios Internacionais
- Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Comercio Exterior
- Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
- Tecnologia em Gestão de Finanças
- Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
- Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Gestão Empresarial
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
- Tecnologia em Gestão Financeira
- Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Processos Gerenciais
<p>PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM CONTABILIDADE</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira• Administração - Habilitação em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Comércio Exterior• Administração - Habilitação em Comércio Internacional• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios• Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Marketing• Administração - Habilitação em Sistema(s) de Informação• Administração de Empresas• Administração de Empresas e Negócios• Administração Geral - Ênfase em Marketing• Ciências Administrativas• Ciências Atuariais• Ciências Contábeis• Ciências Contábeis e Atuariais• Ciências Econômicas

	<ul style="list-style-type: none"> • Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional • Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis • Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica) • Economia • Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
<p style="text-align: center;">PLANEJAMENTO EMPRESARIAL CONTÁBIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administração - Ênfase em Análise de Sistemas • Administração - Habilitação em Administração de Empresas • Administração - Habilitação em Administração de Negócios • Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica • Administração - Habilitação em Administração Geral • Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas • Administração - Habilitação em Administração Hoteleira • Administração - Habilitação em Comércio Exterior • Administração - Habilitação em Comércio Internacional • Administração - Habilitação em Finanças • Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria • Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior

- Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa
- Administração - Habilitação em Marketing
- Administração - Habilitação em Mercados Internacionais
- Administração - Habilitação em Negócios Internacionais
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Administração Geral
- Administração Geral - Ênfase em Marketing
- Ciências Administrativas
- Ciências Atuariais
- Ciências Contábeis
- Ciências Contábeis e Atuariais
- Ciências Econômicas
- Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional
- Ciências Econômicas e Administrativas
- Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis
- Comércio Exterior e Negócios Internacionais
- Economia
- Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Comercio Exterior
- Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
- Tecnologia em Gestão de Finanças

	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças• Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior• Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira• Tecnologia em Gestão Financeira• Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas• Tecnologia em Processos Gerenciais
<p>PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO E FISCAL</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira• Administração - Habilitação em Comércio Exterior• Administração - Habilitação em Comércio Internacional

	<ul style="list-style-type: none">• Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas• Administração - Habilitação em Finanças• Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria• Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior• Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Mercados Internacionais• Administração - Habilitação em Negócios Internacionais• Administração de Empresas• Administração de Empresas e Negócios• Administração de Pequenas e Médias Empresas• Administração Geral• Ciências Administrativas• Ciências Atuariais• Ciências Contábeis• Ciências Contábeis e Atuariais• Ciências Econômicas• Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional• Ciências Econômicas e Administrativas• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis• Comércio Exterior e Negócios Internacionais
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)• Economia• Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Comercio Exterior• Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior• Tecnologia em Gestão de Finanças• Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças• Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior• Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira• Tecnologia em Gestão Financeira• Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas• Tecnologia em Processos Gerenciais
<p>PROCEDIMENTOS DE CUSTOS CONTÁBEIS</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração de Negócios• Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica

	<ul style="list-style-type: none">• Administração - Habilitação em Administração Geral• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira• Administração - Habilitação em Comércio Exterior• Administração - Habilitação em Comércio Internacional• Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas• Administração - Habilitação em Finanças• Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria• Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior• Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Mercados Internacionais• Administração - Habilitação em Negócios Internacionais• Administração de Empresas• Administração de Empresas e Negócios• Administração de Pequenas e Médias Empresas• Administração Geral• Ciências Administrativas• Ciências Atuariais• Ciências Contábeis
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• Ciências Contábeis e Atuariais• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis• Comércio Exterior e Negócios Internacionais• Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)• Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Comercio Exterior• Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior• Tecnologia em Gestão de Finanças• Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças• Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Gestão Empresarial• Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior• Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira• Tecnologia em Gestão Financeira• Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas• Tecnologia em Processos Gerenciais
<p>SISTEMAS DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração• Administração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas

	<ul style="list-style-type: none">• Administração - Habilitação em Administração da Informação• Administração - Habilitação em Administração de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira• Administração - Habilitação em Análise de Sistemas• Administração - Habilitação em Comércio Exterior• Administração - Habilitação em Comércio Internacional• Administração - Habilitação em Finanças• Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria• Administração - Habilitação em Gestão da Informação• Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa• Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação• Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica• Administração - Habilitação em Marketing• Administração - Habilitação em Mercados Internacionais• Administração - Habilitação em Negócios Internacionais• Administração - Habilitação em Sistema(s) de Informação• Administração de Empresas
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• Administração de Empresas e Negócios• Administração de Pequenas e Médias Empresas• Administração Geral• Administração Geral - Ênfase em Marketing• Ciências Administrativas• Ciências Contábeis• Ciências Contábeis e Atuariais• Ciências Gerenciais• Ciências Gerenciais e Orçamentárias• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis• Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas• Tecnologia em Gestão Financeira• Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas• Tecnologia em Informática - Modalidade (de) Gestão Financeira
--	---

Este quadro apresenta a indicação da formação e qualificação para a função docente. Para a organização dos Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos e atribuição de aulas, a unidade escolar deverá consultar o *site* 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

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.

Ao completar os **2** módulos, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, pertinente ao Eixo Tecnológico de “**Gestão e Negócios**”.

O diploma terá validade nacional quando registrado na SED – Secretaria de Escriuração Digital do Governo do Estado de São Paulo e no SISTEC/MEC - Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica, obedecendo a legislação vigente; a Lei Federal nº 12.605/12, determina às instituições de ensino públicas e privadas a empregarem a flexão de gênero para nomear profissão ou grau nos diplomas expedidos.

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

PARECER TÉCNICO

Fundamentação Legal: Deliberação CEE n.º 162/2018 e Indicação CEE n.º 168/2019			
Processo Centro Paula Souza		N.º de Cadastro (MEC)	

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.cps.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	almerio.araujo@cps.sp.gov.br		
Telefone do diretor(a)	(11) 3324.3969		
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	
2.4. Quantidade de vagas ofertadas	
30 a 40 vagas (por turma)	
2.5. Período do Curso (matutino/vespertino/noturno)	
Matutino / vespertino / noturno	
2.6. Denominação do curso	
Habilitação Profissional de Técnico em Contabilidade	
2.7. Eixo Tecnológico	
Gestão e Negócios	
2.8. Formas de oferta	
Concomitante e/ou Subsequente ao Ensino Médio	
2.9. Carga Horária Total, incluindo estágio se for o caso.	
800 horas / 1000 horas-aula	
3. Análise do Especialista	
3.1. Justificativa e Objetivos	
A justificativa e objetivos estão de acordo com os dados mais recentes sobre a área e atendem à Indicação CEE 169/2018.	
3.2. Requisitos de Acesso	
Os requisitos de acesso são adequados aos critérios da instituição educacional.	
3.3. Perfil Profissional de Conclusão	
O perfil de conclusão proposto para o Curso Habilitação Profissional de Técnico em Contabilidade está de acordo com a natureza de formação da área na Classificação Brasileira de Ocupações. As competências e atribuições desse profissional estão adequadas ao mercado de trabalho.	

O **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** é o profissional que executa atividades relativas à contabilidade e auxilia a administração das entidades. Analisa a documentação contábil e elabora o plano de contas. Organiza, controla e arquivava 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.

Área de Atuação / Mercado de Trabalho

❖ Escritórios de contabilidade; Departamentos de contabilidade de empresas comerciais, industriais, serviços, agrícolas, terceiro setor e em órgãos governamentais.

3.4. Organização Curricular

A organização curricular está adequada às funções produtivas pertinentes à formação profissional, conforme o item 2.9 deste parecer, e atendem o previsto no CNCT do Mec.

3.4.1. Proposta de Estágio

O curso não prevê estágio curricular obrigatório, conforme a legislação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Brasil.

3.5. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências são adequados aos critérios da instituição e também às disposições da legislação educacional.

3.6. Critérios de Avaliação

Os critérios de avaliação são adequados aos critérios da instituição e também às disposições da legislação educacional.

3.7. Instalações e Equipamentos

As instalações e equipamentos estão adequados para o desenvolvimento de competências e de habilidades que constituem o perfil profissional da habilitação, e atendem o previsto no CNCT do Mec.

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 à Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019 e Indicação CEE 157/2016.

3.9. Certificado(s) e Diploma

O curso não prevê certificação intermediária, com o que estamos de acordo.

4. Parecer do Especialista

Somos de parecer favorável à reformulação do curso de Habilitação Profissional de Técnico em Contabilidade na rede de escolas do Centro Paula Souza, uma vez que a instituição apresenta as condições adequadas e que a proposta de organização curricular está em conformidade com as atuais especificações do mercado de trabalho.

5. Qualificação do Especialista			
5.1. Nome			
Maria Amélia dos Santos Gabriel Eduardo			
RG	33.582.448-1 SSP SP	CPF	
Registro no Conselho Profissional da Categoria			
5.2. Formação Acadêmica			
Bacharel em Ciências Contábeis			
5.3. Experiência Profissional			
Equilíbrio Contabilidade Empresarial SS Ltda. Nome Fantasia: Equilíbrio Contabilidade. CNPJ: 14.719.821/0001-97 Na parte financeira, atendemos nossos clientes no planejamento de pequenos negócios, controle de caixa, e gestão de finanças. Para associações, assessoramos no controle de caixa e cumprimento de obrigações tributárias federais. Na Equilíbrio Contabilidade atuamos na gestão de micro e pequenas empresas, com assessoria trabalhista, fiscal e tributária.			

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - U

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE 18-10-2021

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza designa **Priscila Cristina Paiero**, R.G. 24.174.080-0, **Dário Luiz Martins**, R.G. 24.617.929-6 e **Sebastião Mário dos Santos**, R.G. 4.463.749, para procederem a 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, 18 de outubro de 2021.

ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO
Coordenador do Ensino Médio e Técnico

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, revogada pela Deliberação CEE 162/2018 e Indicação CEE 169/2018, alteradas pela Deliberação CEE 168/2019 e Indicação CEE 177/2019, 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 30-10-2021.

São Paulo, 28 de outubro de 2021.

Priscila Cristina Paiero

R.G. 24.174.080-0

**Gestora de Supervisão
Educacional Substituta
Área da Gestão
Pedagógica**

Dário Luiz Martins

R.G. 24.617.929-6

**Gestor de Supervisão
Educacional**

Sebastião Mário dos Santos

R.G. 4.463.749

**Gestor de Legislação e
Informação**

PORTARIA CETEC Nº 2158, DE 29-10-2021

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico, com fundamento nos termos da Lei Federal 9394, de 20-12-1996 (e suas respectivas atualizações), na Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020, na Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021, na Resolução SE 78, de 7-11-2008, no Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014, na Deliberação CEE 162/2018 e na Indicação CEE 169/2018 (alteradas pela Deliberação CEE 168/2019 e Indicação CEE 177/2019) e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, resolve que:

Artigo 1º - Ficam aprovados, nos termos da seção IV-A da Lei 9394/96 e do item 1.4 da Indicação CEE 169/2018, os Planos de Cursos das seguintes Habilitações Profissionais, nos seus respectivos eixos tecnológicos:

I – no Eixo Tecnológico “Ambiente e Saúde”: Técnico em Nutrição e Dietética, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Assistente de Produtos em Serviços de Alimentação.

II – no Eixo Tecnológico “Controle e Processos Industriais”:

- a) Técnico em Eletroeletrônica, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Assistente de Manutenção Eletroeletrônica;
- b) Técnico em Mecânica, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Assistente Técnico de Processos Industriais.

III – no Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios”:

- a) Técnico em Contabilidade;
- b) Técnico em Finanças, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Auxiliar de Finanças;
- c) Técnico em Marketing, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar de Marketing e de Assistente de Marketing;
- d) Técnico em Transações Imobiliárias, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Avaliador Imobiliário.

IV – no Eixo Tecnológico “Informação e Comunicação”:

- a) Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar em Desenvolvimento de Sistemas e de Programador de Computadores;
- b) Técnico em Redes de Computadores, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Instalador e Operador de Redes de Computadores e de Assistente de Implantação de Infraestrutura de Redes de Computadores.

V – no Eixo Tecnológico “Produção Alimentícia”: Técnico em Alimentos, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar de Operações de Higienização e Qualidade e de Analista de Alimentos.

VI – no Eixo Tecnológico “Produção Cultural e Design”: Técnico em Design Gráfico, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar de Processos Criativos e de Desenhista de Projetos Visuais.

VII – no Eixo Tecnológico “Turismo, Hospitalidade e Lazer”:

- a) **Técnico em Gastronomia, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Auxiliar de Cozinha;**
- b) Técnico em Guia de Turismo, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Guia de Turismo Regional/SP e Excursão Nacional Brasil/América do Sul.

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 29-10-2021.

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

São Paulo, 28 de outubro de 2021.

ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO
Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Publicada no DOE de 30-10-2021, Poder Executivo, Seção I, página 76.

ANEXO - MATRIZES CURRICULARES

MATRIZ CURRICULAR							
Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE				Plano de Curso	568
Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Deliberação CEE 162/2018 e Indicação CEE 169/2018 (alteradas pela Deliberação CEE 168/2019 e Indicação CEE 177/2019). Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 2158, de 29-10-2021, publicada no Diário Oficial de 30-10-2021 – Poder Executivo – Seção I – página 76.							
MÓDULO I				MÓDULO II			
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total
I.1 – Estudos da Contabilidade	100	00	100	II.1 – Legislação Trabalhista e Previdenciária	60	00	60
I.2 – Planejamento Empresarial Contábil	60	00	60	II.2 – Sistemas de Informações Contábeis	00	60	60
I.3 – Estudos de Matemática Financeira	40	00	40	II.3 – Planejamento Tributário e Fiscal	60	00	60
I.4 – Operações de Contabilidade Comercial	00	100	100	II.4 – Estudos de Demonstrações Financeiras	100	00	100
I.5 – Procedimentos de Custos Contábeis	60	00	60	II.5 – Estudos de Cenário Econômico e Contábil	80	00	80
I.6 – Aplicativos Informatizados	00	60	60	II.6 – Ética e Cidadania Organizacional	40	00	40
I.7 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	00	40	II.7 – Inglês Instrumental	40	00	40
I.8 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	40	00	40	II.8 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	00	60	60
TOTAL	340	160	500	TOTAL	380	120	500
MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA				MÓDULOS I + II Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
Total da Carga Horária Teórica	720 horas-aula			Trabalho de Conclusão de Curso	80 horas		
Total da Carga Horária Prática	280 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.						

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
Govorno do Estado de São Paulo
 Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP

MATRIZ CURRICULAR							
Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE (2,5)				Plano de Curso	568
Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Deliberação CEE 162/2018 e Indicação CEE 169/2018 (alteradas pela Deliberação CEE 168/2019 e Indicação CEE 177/2019). Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 2158, de 29-10-2021, publicada no Diário Oficial de 30-10-2021 – Poder Executivo – Seção I – página 76.							
MÓDULO I				MÓDULO II			
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total
I.1 – Estudos da Contabilidade	100	00	100	II.1 – Legislação Trabalhista e Previdenciária	50	00	50
I.2 – Planejamento Empresarial Contábil	50	00	50	II.2 – Sistemas de Informações Contábeis	00	50	50
I.3 – Estudos de Matemática Financeira	50	00	50	II.3 – Planejamento Tributário e Fiscal	50	00	50
I.4 – Operações de Contabilidade Comercial	00	100	100	II.4 – Estudos de Demonstrações Financeiras	100	00	100
I.5 – Procedimentos de Custos Contábeis	50	00	50	II.5 – Estudos de Cenário Econômico e Contábil	100	00	100
I.6 – Aplicativos Informatizados	00	50	50	II.6 – Ética e Cidadania Organizacional	50	00	50
I.7 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	50	00	50	II.7 – Inglês Instrumental	50	00	50
I.8 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	50	00	50	II.8 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Contabilidade	00	50	50
TOTAL	350	150	500	TOTAL	400	100	500
MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA				MÓDULOS I + II Habilitação Profissional de TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
Total da Carga Horária Teórica	750 horas-aula			Trabalho de Conclusão de Curso	80 horas		
Total da Carga Horária Prática	250 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.						