

Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico

Nome da Instituição Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
CNPJ 62823257/0001-09
Endereço Rua dos Andradas, 140 – Santa Efigênia – CEP 01208-000 – São Paulo – SP
Telefone (11) 3324-3300

PLANO DE CURSO

Habilitação Profissional de Técnico em Finanças

Número do Plano: 958
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Carga horária: 800 horas

Histórico de Atualizações

Data	Descrição
	<ul style="list-style-type: none">• Não existem atualizações (versão original).

SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	3
2.	JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	4
2.1.	Justificativa	4
2.2.	Objetivos.....	6
2.3.	Organização do Curso.....	6
3.	REQUISITOS DE ACESSO	9
4.	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E DAS QUALIFICAÇÕES.....	10
4.1.	MÓDULO I: Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE FINANÇAS	13
4.2.	MÓDULO II: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM FINANÇAS	15
5.	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	20
5.1.	Estrutura Modular	20
5.2.	Itinerário Formativo.....	20
5.3.	Proposta de Carga Horária por Componente Curricular	21
5.3.1.	MÓDULO I: Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE FINANÇAS	21
5.3.2.	MÓDULO II: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM FINANÇAS	22
5.4.	Componentes Curriculares da Formação Técnica e Profissional.....	23
5.4.1.	MÓDULO I: Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE FINANÇAS	23
5.4.2.	MÓDULO II: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM FINANÇAS	42
5.5.	Metodologia de Elaboração e Reelaboração Curricular e Público-alvo da Educação Profissional	59
5.6.	Enfoque Pedagógico	60
5.7.	Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	60
5.7.1.	Orientação	61
5.8.	Prática Profissional	61
5.9.	Estágio Supervisionado.....	62
5.10.	Novas Organizações Curriculares	63
6.	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	64
7.	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	65
8.	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	67
8.1.	Bibliografia	68
9.	PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....	70
9.1.	Titulações docentes por componente curricular.....	70
10.	CERTIFICADOS E DIPLOMA	94
11.	PRAZO MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO	95
12.	PARECER TÉCNICO.....	96
13.	APÊNDICES.....	100

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Data	26-12-2024
Número do Plano	958
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
Tipo de ensino	Ensino Técnico Concomitante/Subsequente ao Médio
Modalidade	Presencial
Período	Parcial (manhã, tarde ou noite)

1. Habilitação	Habilitação Profissional de Técnico em Finanças
Carga horária	800 horas (Módulos I + II)
Estágio	-
TCC	100 horas
2. Qualificação	Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Auxiliar de Finanças
Carga horária	400 horas (Módulo I)
Estágio	-

Presidente do Conselho Deliberativo

Clóvis Dias

Diretor Superintendente

Clóvis Dias

Vice-diretor Superintendente

Maycon Geres

Chefe de Gabinete

Armando Natal Maurício

Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Almério Melquiades de Araújo

Diretor do Grupo de Formulação e de Análises**Curriculares**

Gilson Rede

Organização, colaboração e consultoria

Adriano Paulo Sasaki

Anderson Rocha de Oliveira

Andréa Marquezini

Dayse Victoria da Silva Assumpção

Elaine Cristina Cendretti

Joyce Maria de Sylva Tavares Bartelega

Luciano Carvalho Cardoso

Marcio Prata

Meiry Aparecida de Campos

Milena Ianka de Lima

Talita Trejo Silva Fernandes

Professora responsável pelo Eixo Tecnológico:

Meiry Aparecida de Campos

Professora especialista:

Janaina Paula Calió Gonçalves

Parceiros:

Marcus Vinicius do Carmo (Carmomaq Indústria e

Comércio de Peças e Máquinas Agrícolas Ltda)

Fabrizia F. Gennari Zucherato (Indústria e

Comércio de Vinhos Guaspari Ltda)

Carlos Joaquim Paulino Pinto

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

2.1. Justificativa

Três anos passaram desde o dia em que a Organização Mundial da Saúde declarou que a emergência causada pelo coronavírus atingiu o patamar de uma pandemia, fato esse que transformou drasticamente a nossa sociedade, provocando inúmeras mudanças nas empresas, nas relações de trabalho e no mundo dos negócios. O enfrentamento à pandemia da Covid-19 provocou interferências negativas na economia brasileira, que ainda se recupera das crises sanitária e humanitária.

Segundo o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, a previsão de crescimento do PIB – principal indicador econômico do país, foi de 1,4% em 2023, o que reflete um cenário de recuperação lenta, mas progressiva da economia ao longo do ano.

Diante desse cenário econômico, fica evidente que é na realização de uma gestão financeira de excelência e qualidade que as empresas se consolidam no mercado, criam vantagens competitivas e promovem perspectivas otimistas para a saúde e continuidade dos negócios. Essa ação torna-se ainda mais necessária no cenário pós-pandemia, uma vez que o departamento financeiro tem uma elevada responsabilidade, pois há a necessidade de repensar os investimentos e a forma como as empresas se relacionam com o mercado.

A procura por profissionais especializados nas áreas financeira e tributária teve um relevante crescimento em 2023, com a retomada pós-pandemia. (PORTAL EXAME, 2023).

O cenário profissional apresentado aos profissionais de Finanças será mais desafiador. Além das competências técnicas, habilidades comportamentais como, comunicação assertiva, liderança, adaptabilidade, inovação entre outros são pré-requisitos para a consolidação na carreira.

Assim, a atualização do currículo corrobora para a formação de profissionais cada vez mais capacitados e atualizados para as novas demandas do mercado.

Insta destacar que a Habilitação Profissional de Técnico em Finanças visa a contribuir para a formação de profissionais dotados de competências e habilidades requeridas pelo mercado de trabalho, proporcionando a compreensão dos impactos financeiros e econômicos nos negócios. Essa formação subsidiará o atendimento de uma necessidade do mercado de captar profissionais aptos a executar operações financeiras em organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

Segundo o Guia de Salários 2021 Robert Half (2021, p. 19), “a área de Finanças das empresas terá como principal foco a saúde financeira da companhia, por meio da proteção do fluxo de caixa”. O estudo também indica que os negócios serão norteados pela harmonização com as demais áreas das organizações (Compras, Comércio Exterior, Produção, Marketing, entre outras), fazendo com que seja necessária a

contratação de colaboradores dotados de competências técnicas e socioemocionais e com visão sistêmica – proposta que embasa este currículo.

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 (ARAÚJO, DEMAI e PRATA, 2016).

Assim, torna-se imprescindível oferecer o curso de Técnico em Finanças em consonância com as demandas sociais e do setor produtivo - principal diretriz do planejamento curricular da instituição.

Diante disso, o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, instituição de ensino profissionalizante ligada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, está apto a ofertar também uma formação profissional de qualidade em atendimento às necessidades do mercado por meio da Habilitação Técnica de Nível Médio de Técnico em Finanças.

Fontes de Consulta:

ARAÚJO, Almério Melquíades de. DEMAI, Fernanda Mello. PRATA, Marcio. **Missão, Concepções e Práticas do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac). Uma Síntese do Laboratório de Currículo do Centro Paula Souza [S.I.]: 2016.** Disponível em: <<http://cpscetec.com.br/cpscetec/arquivos/2014/missao.pdf>>. Acesso em: 26 abr. de 2023.

CENTRO PAULA SOUZA. **Quem somos, a Instituição.** Disponível em: <<https://www.cps.sp.gov.br/sobre-o-centro-paula-souza/>>. Acesso em: 26 abr. de 2023.

GUIA Salarial 2024. **RH Robert Half**, 2021. Disponível em: <<https://www.roberthalf.com/br/pt/insights/guia-salarial>>. Acesso em: 30 set. 2024.

46 cargos que estarão em alta em 2023. **PORTAL EXAME**, 2023 Disponível em: <<https://exame.com/carreira/cargos-profissoes-em-alta-2023/>>. Acesso em: 30 set. 2024.

IPEA mantém previsão de crescimento do PIB para 2023, em 1,4%. **PORTAL IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada.** Disponível em: <[Plano de Curso: Habilitação Profissional de Técnico em
Finanças](https://www.ipea.gov.br/portal/categorias/45-todas-as-noticias/noticias/13650-ipea-mantem-previsao-de-crescimento-do-pib-para-2023-em-1-4#:~:text=Desenvolvimento%20Econ%C3%B4mico-.ipea%20mant%C3%A9m%20previs%C3%A3o%20de%20crescimento,para%202023%20em%201%2C4%25&text=Para%202024%2C%20a%20previs%C3%A3o%20%C3%A9,boa%20parte%20do%20desempenho%20previsto.>>. Acesso em: 30 set. 2024.</p></div><div data-bbox=)

2.2. Objetivos

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

- coletar dados para executar transações financeiras;
- analisar modalidades de investimentos e financiamentos;
- realizar planejamento financeiro para assessoria empresarial;
- utilizar a comunicação assertiva, com autonomia, clareza e precisão;
- identificar o escopo e abrangência da área financeira nas organizações;
- executar atividades na área financeira e atuar nas decisões operacionais;
- aplicar conhecimentos técnicos e comportamentais nas diferentes realidades de trabalho;
- interpretar o contexto socioeconômico e financeiro das instituições, nos planos regional e global;
- adotar postura ética, princípios de relacionamento humano, cidadania e linguagem adequados ao relacionamento com clientes e grupos de trabalho.

2.3. 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 levaram o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, sob a coordenação do Prof. Almério Melquíades de Araújo, Coordenador do Ensino Médio e Técnico, a instituir o “Laboratório de Currículo” com a finalidade de atualizar, 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 exigidos 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 de Cursos Técnicos**. 4. ed. Brasília: MEC: 2022. Eixo Tecnológico “**Gestão e Negócios**”. Disponível em: <https://cbo.mte.gov.br/cbosite/pages/home.jsf> Acesso em: 22 mar. 2024.

2. BRASIL

Ministério do Trabalho e do Emprego – Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2010 – Síntese das ocupações profissionais. Disponível em: <https://cbo.mte.gov.br/cbosite/pages/home.jsf> . Acesso em: 22 mar. 2024.

Títulos
2525 – PROFISSIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
2525-15 – Analista de cobrança;
2525-25 – Analista de crédito;
2525-40 – Analista de produtos bancários;
2525-45 – Analista financeiro.
3532 – TÉCNICOS EM OPERAÇÕES E SERVIÇOS BANCÁRIOS
3532-05 – Técnico de operações e serviços bancários - câmbio;
3532-10 – Técnico de operações e serviços bancários – crédito imobiliário;
3532-15 – Técnico de operações e serviços bancários – crédito rural;
3532-20 – Técnico de operações e serviços bancários – leasing;
3532-25 – Técnico de operações e serviços bancários – renda fixa e variável.

4102 – SUPERVISORES DE SERVIÇOS FINANCEIROS, DE CÂMBIO E DE CONTROLE

4102-15 – Supervisor de contas a pagar;

4102-25 – Supervisor de crédito e cobrança;

4102-30 – Supervisor de orçamento;

4102-35 – Supervisor de tesouraria.

4110 – AGENTES, ASSISTENTES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

4110-10 – Assistente administrativo;

4110-50 – Agente de microcrédito.

3. REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no Curso de **TÉCNICO EM FINANÇAS** 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, assim como o 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 ocorrerá por avaliação de competências adquiridas no trabalho, por aproveitamento de estudos realizados ou por reclassificação.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E DAS QUALIFICAÇÕES

Habilitação Profissional de TÉCNICO EM FINANÇAS

O **TÉCNICO EM FINANÇAS** é o profissional que administra procedimentos de rotinas financeiras – contas a pagar, a receber e tesouraria. Identifica custos e gastos, define margem de contribuição, coleta e organiza dados para a elaboração do orçamento empresarial. Realiza o registro de transações financeiras e contábeis e auxilia na elaboração e análise de relatórios financeiros. Avalia os principais indicadores financeiros e sua importância para as decisões gerenciais. Executa procedimentos de recepção, atendimento e cobrança e realiza a análise para a liberação de crédito. Auxilia na identificação de produtos financeiros de empréstimos, financiamentos, investimentos e bancários. Atua em conformidade com as legislações e os preceitos da Governança Corporativa e Compliance e normas de saúde e segurança do trabalho.

Perfil Empreendedor

O **TÉCNICO EM FINANÇAS** é o profissional que apresenta um perfil empreendedor de intraempreendedorismo, direcionado para o controle financeiro organizacional e melhoria de processos internos, além da prospecção de novos produtos, serviços ou processos gerenciais. Contribui para o desenvolvimento e avaliação das rotinas administrativa e financeira, de forma a obter o melhor resultado em operações. Sugere melhoria nos processos e procedimentos operacionais, atuando de maneira colaborativa com o objetivo de otimizar o uso dos recursos disponíveis.

MERCADO DE TRABALHO

- Bancos e outras instituições financeiras.
- Instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

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

MÓDULO I

- Analisar técnicas de recepção do cliente.
- Interpretar estudos, relatórios e pesquisas econômicas.
- Controlar rotina de contas a pagar e receber.
- Identificar os agentes econômicos e sua forma de atuação.
- Interpretar técnicas de atendimento a clientes.
- Analisar necessidades dos clientes do segmento financeiro.
- Interpretar meios de cobrança administrativa e judicial.

- Implementar o controle estatístico nos processos produtivos.
- Interpretar estudos contábeis voltados a decisões financeiras.
- Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional.
- Identificar as taxas de juros adotadas por instituições bancárias.
- Analisar a relevância dos registros contábeis no controle patrimonial.
- Interpretar estudos, relatórios e pesquisas econômicas e de mercado.
- Contextualizar fatos históricos e factuais sobre atividades econômicas.
- Comparar as diversas instituições financeiras do Brasil e suas funções.
- Analisar as rotinas envolvidas nas atividades de contas a pagar e receber.
- Identificar pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças do ambiente de negócios.
- Analisar a estrutura das demonstrações contábeis obrigatórias aos bancos comerciais.
- Contextualizar os fundamentos da contabilidade e suas aplicações no campo de atuação.
- Correlacionar os níveis da organização e o planejamento estratégico, tático e operacional.
- Contextualizar os princípios da Administração e sua aplicabilidade nos processos financeiros.
- Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da profissão.
- Correlacionar os pontos essenciais de uma política econômica e sua aplicação no planejamento.
- Analisar a estrutura financeira do Brasil, seus órgãos reguladores, legislação nacional e organização.
- Pesquisar e analisar informações da área de Finanças, em diversas fontes, convencionais e eletrônicas.
- 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.
- Atuar de acordo com os preceitos da Administração estratégica na execução dos processos organizacionais.
- Avaliar as normas de supervisão bancária internacional, origem e objetivos no controle do equilíbrio financeiro nacional.
- Desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Finanças, de acordo com normas e convenções específicas.
- Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área de Finanças por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.

MÓDULO II

- Identificar os tipos e etapas da auditoria.
- Correlacionar preceitos éticos e negociações financeiras.
- Avaliar as várias metodologias de custeamento da produção.

- Analisar os agentes que compõem o Sistema Financeiro Nacional.
- Identificar as terminologias, classificações e os elementos de custos.
- Analisar as atribuições da controladoria e da governança corporativa.
- Aprimorar o desempenho e o relacionamento nos trabalhos em equipe.
- Correlacionar as práticas de liderança às situações profissionais do cotidiano.
- Avaliar as fontes e recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.
- Analisar dados e informações obtidos de pesquisas empíricas e bibliográficas.
- Avaliar, de forma quantitativa e qualitativa, a execução e os resultados obtidos.
- Interpretar as ações comportamentais orientadas para a realização do bem comum.
- Identificar a importância do compliance na segurança e nos resultados da corporação.
- Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo.
- Analisar elementos que compõem a formação do preço de venda de produtos e serviços.
- Interpretar as principais demonstrações financeiras como instrumentos de tomada de decisões.
- Interpretar dados sobre atividades econômicas para auxiliar na elaboração do plano orçamentário.
- Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades.
- Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.
- Avaliar os meios, estrutura, garantias e aprovações de créditos para decisões e negociações financeiras.
- Contextualizar situações que ressaltem a importância das relações interpessoais no ambiente profissional.
- Contextualizar a aplicação das ações éticas aos campos do Direito Constitucional e Legislação Ambiental.
- Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.
- Propor soluções, parametrizadas por viabilidade técnica e econômica, para os problemas identificados no âmbito da área profissional.
- Correlacionar os conceitos e princípios da contabilidade de custos e suas aplicações nos processos de produção e venda de bens e serviços.
- Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).
- Desenvolver critérios de avaliação de análise dos projetos de financiamentos desenvolvidos pela empresa.
- Interpretar as melhores opções de investimentos dentre as opções oferecidas no mercado brasileiro.
- Correlacionar os métodos de montagem do orçamento de pessoal, financeiro, administrativo, de materiais, patrimonial, de produção, de comercialização e demais metodologias para gerenciamento do orçamento.

4.1. MÓDULO I: Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE FINANÇAS

O **AUXILIAR DE FINANÇAS** é o profissional que auxilia no planejamento e execução das rotinas de contas a pagar e a receber e efetua cálculos financeiros e estatísticos relacionados aos produtos e serviços financeiros. Realiza atendimentos a clientes, fornecedores e colaboradores da organização. Executa a emissão de relatórios e planilhas financeiras. Operacionaliza sistemas de informações gerenciais e governamentais.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Interpretar os estudos econômicos.
- Efetuar os registros no fluxo de caixa.
- Compilar as informações e os índices financeiros.
- Auxiliar no controle de contas a pagar e a receber.
- Utilizar técnicas de recepção, atendimento ao cliente e cobranças.
- Executar as atividades pertinentes à rotina financeira das organizações.
- Registrar informações bancárias em sistemas internos e governamentais.
- Expressar-se em língua portuguesa de acordo com a terminologia técnico da área.
- Pesquisar as variáveis que compõem a formação de preços de produtos e serviços.
- Interpretar documentos contábeis.
- Utilizar a matemática financeira para calcular operações e gerar dados e informações.
- Apurar custos e despesas incorridos na produção de bens e/ou prestação de serviços.
- Identificar os departamentos existentes nas empresas e sua relação com a área Financeira.
- Atuar de acordo com as diretrizes, dados e informações contidas no planejamento estratégico, tático e operacional da organização.
- Utilizar-se de equipamentos e programas de informática, executando tarefas e aplicando os conhecimentos tecnológicos.

ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS

- Sugerir melhorias incrementais nos processos.
- Demonstrar capacidade de argumentação e persuasão.
- Reconhecer cenários econômicos vigentes.
- Mapear problemas e dificuldades nas etapas de execução dos processos.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS / SOCIOEMOCIONAIS

- Evidenciar autodomínio.
- Evidenciar percepção estética.
- Evidenciar autonomia na tomada de decisões.
- Assumir responsabilidade pelos atos praticados.
- Evidenciar empatia em processos de comunicação.

- Revelar capacidade para escutar atentamente seu interlocutor.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas e inusitadas.
- Evidenciar iniciativa e flexibilidade para adaptar-se a novas dinâmicas.
- Responder com empatia a emoções e necessidades manifestadas por outras pessoas.
- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.
- Demonstrar compreensão de sentimentos e emoções, procurando experimentar de forma objetiva e racional o que sente o outro indivíduo.

ÁREA DE ATIVIDADES

A – REDIGIR DOCUMENTOS DA ÁREA FINANCEIRA

- Redigir cartas comerciais.
- Elaborar orçamentos e cotações.
- Elaborar contratos de empréstimos.
- Gerar boletins diários de cobranças.
- Interpretar textos da área Financeira.
- Comunicar-se, oralmente e por escrito, de forma assertiva.

B – GERIR ROTINAS ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS

- Gerir fluxo de caixa.
- Administrar o capital de giro.
- Realizar o controle financeiro.
- Arquivar documentos confidenciais.
- Acompanhar execução orçamentária.
- Desenvolver o orçamento empresarial.

C – AUXILIAR NOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLADORIA E GOVERNANÇA

- Realizar o controle de riscos financeiros.
- Utilizar ferramentas para avaliação de desempenho.
- Atender os profissionais da auditoria interna e externa.
- Executar tarefas, respeitando as políticas de controles internos.
- Avaliar o desempenho financeiro dos departamentos e unidades de negócios.

D – ATENDER DIFERENTES PÚBLICOS DA ORGANIZAÇÃO

- Aplicar preceitos éticos nas negociações financeiras.
- Registrar sugestões / reclamações dos clientes e fornecedores.
- Esclarecer dúvidas dos diferentes públicos.
- Identificar a natureza das solicitações dos clientes e fornecedores.

E – EXECUTAR A CONTABILIDADE BANCÁRIA

- Interpretar o plano de contas COSIF.
- Realizar os registros contábeis de operações de bancos comerciais.
- Identificar a estrutura do Sistema Financeiro Nacional.

F – AUXILIAR NAS OPERAÇÕES DE INVESTIMENTO E FINANCIAMENTO

- Acompanhar a carteira de investimento de clientes.
- Desenvolver os critérios de avaliação e a análise dos projetos de financiamentos.
- Auxiliar a controladoria no desenvolvimento de operações de investimento e financiamento.
- Identificar no mercado os investimentos mais adequados de acordo com o contexto apresentado.

G – EXECUTAR ROTINAS DE FATURAMENTO

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

H – ELABORAR DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

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

I – ATENDER DIFERENTES PÚBLICOS DA ORGANIZAÇÃO

- Aplicar preceitos éticos nas negociações financeiras.
- Esclarecer dúvidas dos diferentes públicos.
- Registrar sugestões / reclamações dos clientes e fornecedores.
- Identificar a natureza das solicitações dos clientes e fornecedores.

4.2. MÓDULO II: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Calcular preço de venda de produtos e serviços.
- Analisar estudos de caso na área Financeira.

- Executar registros de custos financeiros e contábeis.
- Compilar informações pertinentes à área Financeira.
- Desenvolver projetos relacionados à área Financeira.
- Elaborar planilhas e relatórios de controles financeiros.
- Executar procedimentos de gestão de políticas de créditos.
- Auxiliar no processo de auditoria no departamento Financeiro.
- Atuar de acordo com princípios éticos nas relações de trabalho.
- Atuar de forma ética nas negociações e transações da área Financeira.
- Auxiliar no planejamento financeiro e orçamentário das organizações.
- Cadastrar e liberar operações de crédito, financiamento e investimento.
- Contextualizar dados mercadológicos com a linha de pesquisa escolhida.
- Implementar controles internos para garantir a proteção dos ativos da empresa.
- Organizar dados para avaliação da viabilidade econômica e financeira do negócio.
- Apurar custos e despesas incorridos na produção de bens e/ou prestação de serviços.
- Relacionar-se com colegas de trabalho, clientes e fornecedores quando dos processos de negociação.
- Comunicar-se em língua estrangeira – inglês, utilizando o vocabulário e a terminologia da área profissional.

ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS

- Analisar os resultados financeiros.
- Analisar métodos de execução mais econômicos.
- Sugerir melhorias incrementais em procedimentos de controle.
- Mapear problemas e dificuldades nas etapas de execução dos processos.
- Demonstrar capacidade para sistematizar monitoramento de processos de custos contábeis.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS / SOCIOEMOCIONAIS

- Assumir responsabilidade pelos atos praticados.
- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Revelar capacidade para escutar atentamente seu interlocutor.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas e inusitadas.
- Demonstrar capacidade de usar perspectivas e raciocínios criativos.
- Evidenciar iniciativa e flexibilidade para adaptar-se a novas dinâmicas.
- Avaliar os impactos emocionais e sociais de nossas práticas e condutas.
- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.

ÁREA DE ATIVIDADES

A – INTERPRETAR SISTEMAS ECONÔMICOS E FINANCEIROS

- Aplicar preceitos da economia internacional.
- Identificar os modelos de estrutura de mercado.
- Interpretar as variáveis microeconômicas e macroeconômicas.
- Compreender o funcionamento dos principais mercados financeiros.
- Identificar os modelos econômicos.
- Aplicar índices financeiros e econômicos (Inflação Taxa Selic, PIB e câmbio).

B – EXECUTAR POLÍTICAS DE CRÉDITO E COBRANÇA

- Reabilitar clientes inativos.
- Propor renovação de crédito.
- Realizar cobrança preventiva.
- Realizar cobrança administrativa e judicial.
- Analisar crédito para pessoas físicas e jurídicas.
- Definir condições de crédito (valor, prazo, garantia).
- Executar procedimentos de gestão de políticas de créditos.
- Efetuar atividades relacionadas a protestos (inclusão, exclusão, sustação entre outros).

C – EFETUAR CÁLCULOS FINANCEIROS E ESTATÍSTICOS

- Efetuar lançamentos financeiros.
- Calcular juros simples e juros compostos.
- Realizar operações da matemática financeira.
- Organizar dados estatísticos para comparação.
- Construir tabelas para demonstração de dados.
- Desenvolver e interpretar gráficos.
- Aplicar cálculos estatísticos na rotina administrativa.
- Interpretar as taxas de juros praticadas no mercado financeiro.
- Auxiliar na tomada de decisão após análise de informações estatísticas.

D – INTERPRETAR TEXTOS E DOCUMENTOS DA LINGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

- Elaborar textos de pouca complexidade em língua inglesa.
- Utilizar a língua estrangeira - inglês, em nível básico, na comunicação profissional.
- Utilizar expressões simples em apresentações, ligações telefônicas e em informações relativas à área Financeira.

E – OPERACIONALIZAR APLICATIVOS INFORMATIZADOS

- Utilizar sistemas informatizados nas rotinas financeiras.
- Manusear ferramentas de edição de texto e planilhas eletrônicas.

- Elaborar relatórios, gráficos, planilhas e apresentações gráficas com o auxílio das ferramentas computacionais.

F – ANALISAR DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

- Elaborar relatórios gerenciais.
- Efetuar lançamentos contábeis.
- Classificar os gastos e as receitas.
- Analisar a Demonstração de Resultados do Exercício (DRE).
- Interpretar o balancete de verificação e o balanço patrimonial.
- Identificar métodos de custeio.
- Estabelecer o ponto de equilíbrio econômico, financeiro e contábil.

G – EXECUTAR ROTINAS DE CONTAS A PAGAR E RECEBER

- Emitir duplicatas e boletos.
- Controlar recebimentos de vendas à vista e a prazo.
- Estipular centros de custo e contas contábeis diversas.
- Cadastrar informações de clientes e fornecedores.
- Elaborar relatórios financeiros de contas a pagar e receber.
- Realizar a conciliação bancária de entradas e saídas com os relatórios financeiros.
- Executar rotinas diárias de lançamento de títulos, mercadorias, provisões e duplicatas a pagar e receber.

H – EXECUTAR OPERAÇÕES CONTÁBEIS E DE CUSTOS

- Elaborar planilhas de cálculos.
- Efetuar registro de custos e despesas.
- Conferir cálculos financeiros e contábeis.
- Participar na elaboração de relatório gerencial.
- Elaborar relatórios com base em dados estatísticos.
- Calcular preço de venda dos produtos e serviços.
- Organizar documentos para lançamentos contábeis.
- Calcular indicadores de resultados.
- Realizar registros contábeis de operações de bancos comerciais.
- Compilar dados para elaboração de Demonstrações Financeiras.
- Elaborar apresentações com resultados estatísticos para suporte em reuniões.

I – PREPARAR RELATÓRIOS, FORMULÁRIOS E PLANILHAS

- Coletar dados.
- Efetuar cálculos.
- Realizar pesquisa cadastral.
- Apurar veracidade das informações colhidas em campo.
- Emitir notificações.
- Verificar índices econômicos e financeiros.
- Redigir documentos técnicos.
- Definir condições de crédito (valor, prazo, garantia).

- Elaborar correspondência técnica e comercial pertinente à área Financeira.
- Coletar dados para negativação do CPF (SPC, Serasa, entre outros).
- Elaborar planilhas de cálculos.
- Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.
- Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

5.1. Estrutura Modular

O currículo da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM FINANÇAS** foi organizado dando atendimento ao que determinam as legislações: 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 207/2022 e Indicação CEE 215/2022, 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 FINANÇAS** está de acordo com o Eixo Tecnológico de **Gestão e Negócios** e estruturada em módulos articulados, com terminalidade correspondente à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

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

Os módulos, assim constituídos, representam 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.

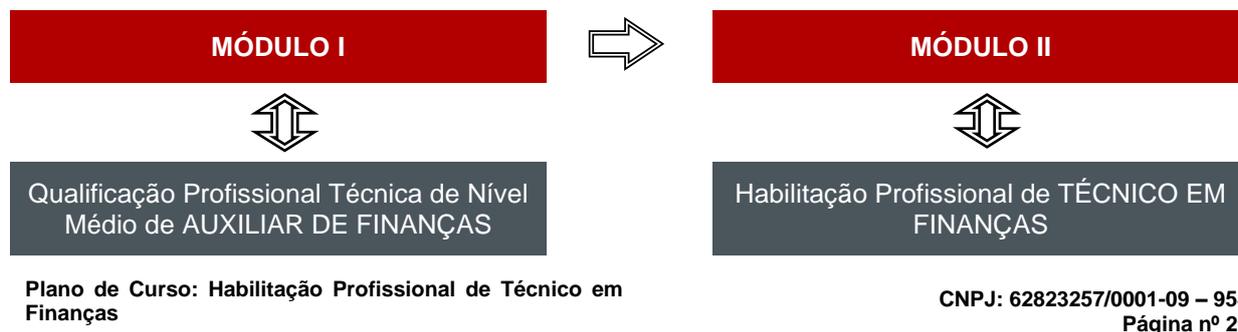
A estrutura curricular que resulta dos diferentes módulos estabelece as condições básicas para a organização dos tipos de itinerários formativos que, articulados, conduzem à obtenção de certificações profissionais.

5.2. Itinerário Formativo

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

O aluno que cursar o Módulo I concluirá a **Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE FINANÇAS**.

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



5.3. Proposta de Carga Horária por Componente Curricular**5.3.1. MÓDULO I: Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE FINANÇAS**

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 – Aplicativos Informatizados	00	00	40	50	40	50	32	40
I.2 – Contabilidade Bancária	60	50	00	00	60	50	48	40
I.3 – Estudos de Economia Aplicada a Finanças	60	50	00	00	60	50	48	40
I.4 – Estudos de Matemática Financeira e Estatística	00	00	60	50	60	50	48	40
I.5 – Planejamento Administrativo	40	50	00	00	40	50	32	40
I.6 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	50	00	00	40	50	32	40
I.7 – Rotinas de Contas – Pagamentos e Recebimentos	60	50	00	00	60	50	48	40
I.8 – Processos e Operações Contábeis	00	00	100	100	100	100	80	80
I.9 – Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança	40	50	00	00	40	50	32	40
Total	300	300	200	200	500	500	400	400

5.3.2. MÓDULO II: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM FINANÇAS

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 – Operações Financeira e Orçamentária	60	50	00	00	60	50	48	40
II.2 – Controladoria e Governança Corporativa	60	50	00	00	60	50	48	40
II.3 – Ética e Cidadania Organizacional	40	50	00	00	40	50	32	40
II.4 – Gestão de Custos Financeiros	00	00	100	100	100	100	80	80
II.5 – Inglês Instrumental	40	50	00	00	40	50	32	40
II.6 – Mercado Financeiro e Produtos de Crédito, Financiamento e Investimento	60	50	00	00	60	50	48	40
II.7 – Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Finanças	00	00	100	100	100	100	80	80
II.8 – Relações Interpessoais na Administração Financeira	40	50	00	00	40	50	32	40
Total	300	300	200	200	500	500	400	400

5.4. Componentes Curriculares da Formação Técnica e Profissional

5.4.1. MÓDULO I: Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE FINANÇAS

I.1 – APLICATIVOS INFORMATIZADOS	
Função: Operação de computadores e de sistemas operacionais – Classificação: Execução	
Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.</p> <p>2. Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na internet e gerenciamento de dados e informações.</p>	<p>1.1 Identificar sistemas operacionais, softwares e aplicativos úteis para a área.</p> <p>1.2 Operar sistemas operacionais básicos.</p> <p>1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.</p> <p>1.4 Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área.</p> <p>2.1 Utilizar plataformas de redes sociais, para publicação de conteúdo na internet.</p> <p>2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Fundamentos de sistemas operacionais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos; • Características; • Funções básicas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ personalização do sistema; ✓ criação, exclusão e navegação entre as pastas (diretórios) do computador. <p>2. Fundamentos de aplicativos de escritório</p> <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 slides e técnicas de apresentação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Armazenamento em nuvem <ul style="list-style-type: none"> ✓ sincronização, backup e restauração de arquivos; ✓ segurança de dados. • Aplicativos de produtividade em nuvem: <ul style="list-style-type: none"> ✓ webmail, agenda, localização, pesquisa, notícias, fotos/vídeos, outros. <p>4. Noções básicas de redes de comunicação de dados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos básicos de redes; • Softwares, equipamentos e acessórios. <p>5. Técnicas de pesquisa avançada na web</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa por meio de parâmetros; • Validação de informações por meio de ferramentas disponíveis na internet. <p>6. Conhecimentos básicos para publicação de informações na internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas para publicação de informações em redes sociais: <ul style="list-style-type: none"> ✓ privacidade e segurança; ✓ produtividade em redes sociais; ✓ publicação de conteúdo;

3. Conceitos básicos de gerenciamento eletrônico das informações, atividades e arquivos

✓ ferramentas de análise de resultados.

Informações Complementares

Atribuição e Responsabilidade

- Utilizar-se de equipamentos e programas de informática, executando tarefas e aplicando os conhecimentos tecnológicos.

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Assumir responsabilidade pelos atos praticados.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

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

I.2 – CONTABILIDADE BANCÁRIA**Função:** Prática de atividades contábeis de instituições financeiras – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Avaliar as normas de supervisão bancária internacional, origem e objetivos no controle do equilíbrio financeiro nacional.</p> <p>2. Analisar a estrutura financeira do Brasil, seus órgãos reguladores, legislação nacional e organização.</p> <p>3. Comparar as diversas instituições financeiras do Brasil e suas funções.</p> <p>4. Analisar a estrutura das demonstrações contábeis obrigatórias aos bancos comerciais.</p>	<p>1.1 Identificar os conceitos e fundamentos da contabilidade bancária.</p> <p>1.2 Utilizar documentos pertinentes à contabilidade bancária.</p> <p>1.3 Aplicar as bases legais da formação e supervisão das instituições financeiras.</p> <p>2.1 Identificar a estrutura, órgãos reguladores e legislação do sistema financeiro nacional e a organização do sistema bancário.</p> <p>3.1 Pesquisar os tipos de instituições financeiras nacionais.</p> <p>4.1 Identificar a estrutura das demonstrações contábeis com base nas novas normas contábeis brasileiras e harmonização das leis da IFRS internacional.</p> <p>4.2 Organizar os lançamentos contábeis por meio do método de partidas dobradas do banco comercial.</p> <p>4.3 Registrar os lançamentos contábeis específicos dos bancos comerciais por meio do método de partidas dobradas.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Instituições financeiras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Origens, objetivos e fins; • Instituições financeiras bancárias e não bancárias. <p>2. Estrutura do sistema financeiro nacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Órgãos normativos; • Conselho Monetário Nacional (CMN); • Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional (CRSFN); • Banco Central do Brasil (Bacen); • Comissão de Valores Mobiliários (CVM). <p>3. Bancos especializados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bancos Comerciais; • Bancos de Investimento; • Bancos de Desenvolvimento; • Bancos Múltiplos; 	<p>5. Demonstrações contábeis legais, base novas normas contábeis com base do IFRS internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de Contas (COSIF); • Elenco e classificação de contas; • Balanço semestral: <ul style="list-style-type: none"> ✓ apuração de resultado. • Balanço da matriz: <ul style="list-style-type: none"> ✓ incorporação dos resultados das agências e balanço geral. • Demonstração de resultado do exercício; • Demonstração de fluxo de caixa. <p>6. Operações Bancárias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características de uma operação bancária; • Tipos de operações bancárias. <p>7. Registros contábeis das operações de bancos comerciais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constituição do banco;

<ul style="list-style-type: none"> • Cooperativas de Crédito; • Sociedades de arrendamento mercantil (leasing); • Sociedade de Crédito Imobiliário; • Sociedades de crédito, financiamento e investimento (“financeiras”). <p>4. Entidades operadoras – Órgãos Oficiais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banco do Brasil – BB; • Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES; • Caixa Econômica Federal – CEF. 	<ul style="list-style-type: none"> • Depósitos; • Descontos; • Empréstimos em conta corrente; • Recebimentos de tributos e similares; • Custódia de valores; • Ordens de pagamentos; • Depreciação, amortização e provisões; • Operações de câmbio; • Arrendamento mercantil; • Outros eventos contábeis.
---	---

Informações Complementares

Atribuição e Responsabilidade

- Registrar informações bancárias em sistemas internos e governamentais.

Valores e Atitudes

- Incentivar a pontualidade.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

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

I.3 – ESTUDOS DE ECONOMIA APLICADA A FINANÇAS

Função: Planejamento de ações econômicas – **Classificação:** Planejamento

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Correlacionar os pontos essenciais de uma política econômica e sua aplicação no planejamento.</p> <p>2. Contextualizar fatos históricos e factuais sobre atividades econômicas.</p> <p>3. Interpretar estudos, relatórios e pesquisas econômicas.</p> <p>4. Identificar os agentes econômicos e sua forma de atuação.</p>	<p>1.1 Aplicar os conhecimentos de Economia nas organizações empresariais e na área financeira.</p> <p>2.1 Pesquisar informações econômicas e financeiras.</p> <p>2.2 Elaborar planilhas e gráficos que representem o momento econômico.</p> <p>2.3 Caracterizar os cenários econômicos na área de atuação da organização.</p> <p>3.1 Coletar dados econômicos de mercado.</p> <p>3.2 Compilar informações sobre o cenário macroeconômico para a tomada de decisão.</p> <p>4.1 Distinguir os diversos tipos de organização, suas estruturas e organogramas, tendo em vista aspectos econômicos.</p> <p>4.2 Assessorar no processo de planejamento econômico.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Introdução à Teoria Econômica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produção de bens e serviços; • Escolha e decisão em Economia; • Agentes e setores econômicos. <p>2. Sistemas de organização econômica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fatores de produção. <p>3. Estruturas de mercado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concorrência perfeita; • Monopólio e monopsonio; • Concorrência monopolística (ou imperfeita); • Oligopólio e oligopsonio. <p>4. Microeconomia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introdução à microeconomia; • Teoria dos preços; • Consumo; • Relação entre oferta e demanda; 	<ul style="list-style-type: none"> • Formação de preços e ações mercadológicas. • Falhas de mercado; • Estrutura competitiva e não competitiva. <p>5. Macroeconomia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produção de bens e serviços; • Emprego; • Distribuição de renda; • Contexto Inflacionário; • Índice de preços; • Taxas de juros; • Produto Interno Bruto (PIB); • Produto Nacional Bruto (PNB). <p>6. Economia internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organismos internacionais; • Órgãos reguladores; • Instituições de fomento; • Instituições financeiras de âmbito global.
Informações Complementares	
Atribuições e Responsabilidades	

- Interpretar os estudos econômicos.
- Compilar as informações e os índices financeiros.

Atribuição Empreendedora

- Reconhecer cenários econômicos vigentes.

Valores e Atitudes

- Desenvolver a criticidade.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar autodomínio.
- Evidenciar autonomia na tomada de decisões.

Orientações

O reconhecimento da realidade socioeconômica por parte do aluno dar-se-á por meio de atividades analíticas sobre o cenário macroeconômico – elaboração de projeções, estimativas, índices econômicos de mercado, entre outros.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

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

I.4 – ESTUDOS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA

Função: Elaboração de cálculos estatísticos e matemáticos – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Identificar as taxas de juros adotadas por instituições bancárias.</p> <p>2. Interpretar estudos, relatórios e pesquisas econômicas e de mercado.</p> <p>3. Implementar o controle estatístico nos processos produtivos.</p>	<p>1.1 Aplicar cálculos em contas a pagar ou a receber.</p> <p>1.2 Calcular os juros a serem pagos nos títulos em atraso.</p> <p>1.3 Avaliar a aplicação financeira nos preços de produtos e serviços.</p> <p>1.4 Comparar as taxas de juros cobradas em operações financeiras.</p> <p>1.5 Consultar as taxas de juros cobradas das instituições financeiras em casos de amortizações de financiamentos.</p> <p>2.1 Auxiliar no desenvolvimento de modelos de pesquisa e relatórios estatísticos.</p> <p>2.2 Utilizar metodologias de pesquisas e aplicações estatísticas nos processos administrativos.</p> <p>2.3 Apurar resultados e mostrar tendências (mercado, perfil de consumo e tipos de consumo).</p> <p>2.4 Compilar os dados estatísticos.</p> <p>2.5 Elaborar os gráficos e as tabelas.</p> <p>2.6 Representar, graficamente, as medidas e tendências.</p> <p>3.1 Aplicar cálculos estatísticos para projeções no planejamento operacional.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Conceitos básicos de matemática financeira</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentagens; • Capital; • Juros; • Taxa de juros; • Prazo. <p>2. Juros simples</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceito; • Aplicação de juros; • Valor Presente - VP; • Valor Futuro - VF; • Prestação - PMT; • Montante. <p>3. Juros compostos</p>	<p>5. Plano de amortização de empréstimos e financeiros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Série de pagamentos; • Sistemas de financiamento habitacional; • Sistema Price; • Sistema SAC. <p>6. Matemática financeira com o uso da calculadora HP12C</p> <p>7. Estatística</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coleta de dados; • Apuração de dados; • Análise de resultados. <p>8. População e amostragem</p>

- Conceito;
- Aplicação de juros;
- Valor Presente - VP;
- Valor Futuro - VF;
- Prestação - PMT;
- Montante.

4. Operações de curto prazo

- Conceito de desconto;
- Desconto simples;
- Desconto composto.

9. Gráficos estatísticos

- Curvas, barras e setores.

10. Medidas de posição

- Média aritmética;
- Moda;
- Mediana.

11. Estudo da probabilidade

- Aspectos conceituais.

Informações Complementares**Atribuições e Responsabilidades**

- Pesquisar as variáveis que compõem a formação de preços de produtos e serviços.
- Utilizar a matemática financeira para calcular operações e gerar dados e informações.

Valores e Atitudes

- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Assumir responsabilidade pelos atos praticados.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas e inusitadas.

Orientações

Este componente sugere que as funções básicas da calculadora financeira sejam aplicadas com acesso virtual, bem como a utilização de calculadoras simples por aplicativo. As aulas deverão alternar uso em laboratório de informática para elaboração de planilhas financeiras e de custos para importação, exportação e uso de aplicativos.

Com base na proposta de Educação Financeira, sugere-se o desenvolvimento de um “Plano de Finanças”, promovendo a capacidade de tomada de decisões financeiras. Propõe-se desenvolver a compreensão de finanças pessoais e de investimentos adequados a diversas situações do cotidiano pessoal e/ou familiar.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

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

I.5 – PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO**Função:** Estudo dos processos administrativos – **Classificação:** Planejamento

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Contextualizar os princípios da Administração e sua aplicabilidade nos processos financeiros.</p> <p>2. Correlacionar os níveis da organização e o planejamento estratégico, tático e operacional.</p> <p>3. Atuar de acordo com os preceitos da Administração estratégica na execução dos processos organizacionais.</p> <p>4. Identificar pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças do ambiente de negócios.</p>	<p>1.1 Distinguir os conceitos e a importância da administração financeira.</p> <p>1.2 Analisar as teorias administrativas do século XX.</p> <p>1.3 Indicar as teorias administrativas de acordo com os ambientes empresariais.</p> <p>1.4 Aplicar as teorias da administração de acordo com perspectivas e necessidades.</p> <p>1.5 Identificar as características que compõem as estratégias competitivas.</p> <p>1.6 Selecionar a abordagem administrativa adequada aos objetivos organizacionais.</p> <p>2.1 Identificar a cultura, filosofia e valores das organizações.</p> <p>2.2 Distinguir os níveis de planejamento e os elementos que os compõem.</p> <p>2.3 Utilizar ferramentas de planejamento para a condução das operações.</p> <p>3.1 Pesquisar novas oportunidades de negócio voltadas à área Financeira.</p> <p>3.2 Auxiliar na implantação e alteração de processos organizacionais.</p> <p>4.1 Utilizar métodos administrativos para análise SWOT.</p> <p>4.2 Coletar informações para análise de mercado.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Administração: elementos históricos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primeira Revolução industrial – Inglaterra – século XVIII: <ul style="list-style-type: none"> ✓ a fábrica; ✓ produção seriada; ✓ o trabalho; ✓ primeiros modelos de organização. • Segunda Revolução Industrial – Estados Unidos Século XIX: <ul style="list-style-type: none"> ✓ contribuições de Taylor, Ford e Fayol; ✓ gestão científica do trabalho; ✓ produção em massa e linha de montagem; ✓ funções administrativas. <p>2. Estrutura organizacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceito; 	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de estrutura – funcional, divisional e matricial; • Organograma. <p>3. Planejamento empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declarações Institucionais: missão, visão, valores e princípios; • Planejamento operacional; • Planejamento tático; • Planejamento estratégico; • Métricas de avaliação de resultados. <p>4. Vantagem competitiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criação de valor; • Análise SWOT;

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Departamentalização; • Centralização e descentralização; | <ul style="list-style-type: none"> • 5 Forças de Porter; • Metas e planos. |
|---|--|

Informações Complementares**Atribuição e Responsabilidade**

- Atuar de acordo com as diretrizes, dados e informações contidas no planejamento estratégico, tático e operacional da organização.

Atribuição Empreendedora

- Sugerir melhorias incrementais nos processos.

Valores e Atitudes

- Estimular a organização.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar autonomia na tomada de decisões.
- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.

Orientações

Para o desenvolvimento da capacidade de sugerir melhorias incrementais nos processos, propõe-se a realização de exercícios práticos com dinâmicas situacionais que reflitam o cotidiano das empresas, com atividades voltadas ao planejamento, organização, direção e controle, objetivando intervenções que colaborem com a otimização dos procedimentos organizacionais.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

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

I.6 – LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA**Função:** Montagem de Argumentos e Elaboração de Textos – **Classificação:** Planejamento

Competências Profissionais	Habilidades
1. Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área de Finanças 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 Finanças, 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 Finanças. 2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial empregados na área de atuação.
3. Pesquisar e analisar informações da área de Finanças, 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 Finanças.
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

1. Estudos de textos técnicos/comerciais aplicados à área de Finanças

- 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).

2. Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área de Finanças**3. Modelos de redação técnica e comercial aplicados à área de Finanças**

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

4. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação (variantes da linguagem formal e de linguagem informal)**5. Princípios de terminologia aplicados à área de Finanças**

- Glossário dos termos utilizados na área de Finanças.

6. Apresentação de trabalhos técnico-científicos

- Orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho técnico-científico (estrutura de trabalho monográfico, resenha, artigo, elaboração de referências bibliográficas).

7. Apresentação oral

- Planejamento da apresentação;
- Produção da apresentação audiovisual;
- Execução da apresentação.

8. Técnicas de leitura instrumental

- Gênero textual;
- Público-alvo;
- Tema;
- Palavras-chave do texto;
- Termos técnicos e científicos;
- Elementos coesivos do texto;
- Ideia central do texto;
- Principais argumentos e estrutura.

9. Técnicas de leitura especializada

- Estudo dos significados dos termos técnicos;
- Identificação e análise da estrutura argumentativa;
- Estudo do significado geral do texto (coerência) com base em elementos coesivos e de argumentação;
- Estudo da confiabilidade das fontes.

Informações Complementares**Atribuição e Responsabilidade**

- Expressar-se em língua portuguesa de acordo com a terminologia técnico da área.

Valores e Atitudes

- Incentivar o diálogo e a interlocução.
- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar percepção estética.
- Evidenciar empatia em processos de comunicação.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)					
Teórica	40	Prática	00	Total	40 horas-aula
Teórica (2,5)	50	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	50 horas-aula

I.7 – ROTINAS DE CONTAS – PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS**Função:** Auxílio no planejamento de rotina de contas – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<ol style="list-style-type: none">1. Analisar as rotinas envolvidas nas atividades de contas a pagar e receber.2. Controlar rotina de contas a pagar e receber.	<ol style="list-style-type: none">1.1 Identificar as atividades envolvidas nas rotinas de pagamentos e recebimentos.2.1 Acompanhar o fluxo de pagamentos e recebimentos.2.2 Emitir notas fiscais de vendas a consumidor.2.3 Gerar boletos para pagamento.2.4 Efetuar lançamentos de notas fiscais de entrada e saída em sistema informatizado.2.5 Agendar e efetuar pagamentos a bancos e fornecedores por meio de cheques, boletos e transferência bancária.2.6 Apurar valores em estoque.2.7 Efetuar conciliação de caixa e/ou bancária.2.8 Registrar fluxos de caixa para controles financeiros.
Bases Tecnológicas	
<ol style="list-style-type: none">1. Cadastro de compras e vendas<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de fornecedores / clientes;• Importância da atualização do cadastro de fornecedores / clientes;• Cadastro analítico de clientes e fornecedores – segmentação;• Vendas vs. recebimento;• Compras vs. pagamento.2. Controle de contas a receber<ul style="list-style-type: none">• Vendas à vista e a prazo;• Controle cronológico dos vencimentos;• Atualização monetária de contas vencidas e não recebidas;• Conciliação bancária de recebimentos;• Conciliação de caixa de recebimentos.3. Controle de contas a pagar<ul style="list-style-type: none">• Compras à vista e a prazo;	<ul style="list-style-type: none">• Controle cronológico dos vencimentos;• Atualização monetária de contas vencidas e não pagas;• Prioridade de pagamentos;• Conciliação bancária de pagamentos;• Conciliação de caixa de pagamentos. <ol style="list-style-type: none">4. Planejamento e controle financeiro<ul style="list-style-type: none">• Contas a receber;• Contas a pagar;• Conciliação bancária;• Controle de Caixa de Despesas.5. Elaborar fluxos de caixa com base em controles financeiros<ul style="list-style-type: none">• Fluxo de caixa operacional;• Fluxo de caixa livre;• Fluxo de caixa descontado;• Fluxo de caixa contábil.
Informações Complementares	
Atribuições e Responsabilidades <ul style="list-style-type: none">• Efetuar os registros no fluxo de caixa.• Auxiliar no controle de contas a pagar e a receber. Valores e Atitudes <ul style="list-style-type: none">• Estimular a organização.• Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.	

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Assumir responsabilidade pelos atos praticados.
- Revelar capacidade para escutar atentamente seu interlocutor.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

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

I.8 – PROCESSOS E OPERAÇÕES CONTÁBEIS**Função:** Planejamento e controle de processos contábeis – **Classificação:** Planejamento e Controle

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Contextualizar os fundamentos da contabilidade e suas aplicações no campo de atuação.</p> <p>2. Analisar a relevância dos registros contábeis no controle patrimonial.</p> <p>3. Interpretar estudos contábeis voltados a decisões financeiras.</p>	<p>1.1 Identificar os fundamentos da contabilidade, sua finalidade, objeto e objetivo.</p> <p>1.2 Classificar os usuários da contabilidade.</p> <p>1.3 Analisar o campo de atuação contábil.</p> <p>1.4 Elaborar a representação gráfica, os aspectos qualitativo e quantitativo do patrimônio.</p> <p>1.5 Detectar a formação do patrimônio, as origens e as aplicações de recursos.</p> <p>1.6 Interpretar os elementos patrimoniais e de resultado.</p> <p>2.1 Elaborar a demonstração contábil em conformidade com a natureza da operação.</p> <p>2.2 Apurar os registros contábeis para estruturação da demonstração do resultado do exercício.</p> <p>3.1 Auxiliar na elaboração de relatórios contábeis para a área Financeira.</p> <p>3.2 Identificar os fundamentos contábeis em demonstrativos e relatórios financeiros.</p> <p>3.3 Analisar as normas contábeis internacionais.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Fundamentos de Contabilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição; • Objeto; • Objetivo; • Finalidade; • Campo de atuação; • Usuários. <p>2. Patrimônio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representação gráfica; • Equação patrimonial; • Aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio; • Formação do patrimônio; • Situações líquidas patrimoniais; • Origens e aplicações de recursos; • Contas patrimoniais – ativo/ passivo; • Contas de resultado – despesa/ receita; • Plano de contas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atos e fatos administrativos; • Lançamentos, partidas dobradas, razonetes; • Livro diário; • Livro razão. <p>4. Demonstrações contábeis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrutura do Balanço Patrimonial; • Estrutura da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE). <p>5. Análise dos Demonstrativos Contábeis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intepretação de informações financeiras. <p>6. Contabilidade e as estratégias empresariais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise de dados, tomada de decisão. <p>7. Contabilidade Internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas contábeis internacionais voltadas à área Financeira.

3. Registro contábil**Informações Complementares****Atribuições e Responsabilidades**

- Interpretar documentos contábeis.
- Executar as atividades pertinentes à rotina financeira das organizações.
- Apurar custos e despesas incorridos na produção de bens e/ou prestação de serviços.

Valores e Atitudes

- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar iniciativa e flexibilidade para adaptar-se a novas dinâmicas.
- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.

Orientações

Este componente sugere exercícios práticos que favoreçam a compreensão do conteúdo. As aulas deverão alternar o uso em laboratório de informática para elaboração de planilhas financeiras e de custos.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática	100	Total	100 horas-aula
Teórica (2,5)	00	Prática (2,5)	100	Total (2,5)	100 horas-aula

I.9 – TÉCNICAS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO E COBRANÇA**Função:** Procedimentos de cobrança – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Analisar técnicas de recepção do cliente.</p> <p>2. Interpretar técnicas de atendimento a clientes.</p> <p>3. Analisar necessidades dos clientes do segmento financeiro.</p> <p>4. Interpretar meios de cobrança administrativa e judicial.</p>	<p>1.1 Identificar técnicas que melhor se adequam à recepção do cliente do setor Financeiro.</p> <p>2.1 Identificar conceitos, técnicas e individualidades para a excelência no atendimento aos clientes do setor Financeiro.</p> <p>2.2 Quantificar o tempo necessário para o atendimento aos clientes.</p> <p>2.3 Auxiliar na comercialização de produtos e serviços financeiros.</p> <p>2.4 Mensurar o atendimento ao cliente com o pós-venda para levantar os pontos fortes e fracos do serviço prestado.</p> <p>3.1 Identificar a evolução tecnológica do setor Financeiro.</p> <p>3.2 Relacionar as necessidades comuns dos clientes do segmento financeiro.</p> <p>4.1 Pesquisar cobranças legais existentes no Código de Defesa do Consumidor.</p> <p>4.2 Avaliar necessidade de execução de cobrança extrajudicial.</p> <p>4.3 Executar etapas de cobrança extrajudicial.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Recepção ao cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualidade na recepção ao cliente; • Etiqueta empresarial; • Imagem e postura. <p>2. Excelência no atendimento do cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de atendimento ao cliente; • Normas de atendimento às pessoas com deficiência; • Normas de atendimento às pessoas da terceira idade; • Prospecção e gestão do relacionamento com o cliente; • Gestão do tempo no atendimento aos clientes; • Técnicas de atendimento e venda de produtos e serviços financeiros; • Atendimento pós-venda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evolução do perfil dos clientes da área Financeira. <p>4. Cobrança administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos da cobrança administrativa; • Código de defesa do consumidor na cobrança administrativa; • Lei Geral de Proteção de dados - LGPD na cobrança administrativa; • Ferramentas de busca de dados; • Técnicas de contato com o cliente: presencial, telefônico e e-mail; • Elaboração de propostas de renegociação; • Procedimentos de protestos. <p>5. Cobrança judicial da área Financeira</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento ao setor Jurídico; • Custas processuais; • Audiência de negociação;

<p>3. Evolução das necessidades dos clientes da área Financeira</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evolução do perfil das empresas financeiras; 	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento dos processos; • Acompanhamento dos acordos judiciais e respectivas cláusulas contratuais.
---	--

Informações Complementares

Atribuições e Responsabilidades

- Utilizar técnicas de recepção, atendimento ao cliente e cobranças.
- Identificar os departamentos existentes nas empresas e sua relação com a área Financeira.

Atribuições Empreendedoras

- Demonstrar capacidade de argumentação e persuasão.
- Mapear problemas e dificuldades nas etapas de execução dos processos.

Valores e Atitudes

- Incentivar o diálogo e a interlocução.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Responder com empatia a emoções e necessidades manifestadas por outras pessoas.
- Demonstrar compreensão de sentimentos e emoções, procurando experimentar de forma objetiva e racional o que sente o outro indivíduo.

Orientações

O mapeamento de problemas e dificuldades encontrados pelas empresas quando da execução de seus processos visa a desenvolver no discente a capacidade de propor melhorias ao que é praticado nas organizações; sugere-se a aplicação de atividades e dinâmicas em que os alunos se sintam desafiados a identificar pontos falhos nas atividades organizacionais e implemento de programas de correção. Dessa forma, poderão, também, exercitar a capacidade de argumentação e persuasão.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

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

5.4.2. MÓDULO II: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM FINANÇAS

II.1 – OPERAÇÕES FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	
Função: Planejamento de finanças e orçamentos – Classificação: Planejamento	
Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Interpretar as principais demonstrações financeiras como instrumentos de tomada de decisões.</p> <p>2. Correlacionar os métodos de montagem do orçamento de pessoal, financeiro, administrativo, de materiais, patrimonial, de produção, de comercialização e demais metodologias para gerenciamento do orçamento.</p> <p>3. Interpretar dados sobre atividades econômicas para auxiliar na elaboração do plano orçamentário.</p>	<p>1.1 Identificar os princípios financeiros e as aplicações para a definição das políticas organizacionais.</p> <p>1.2 Identificar as operações de resultados nas organizações.</p> <p>2.1 Utilizar as principais demonstrações contábeis, como elementos de dados e informações para subsidiar decisões.</p> <p>2.2 Identificar e caracterizar o sistema, objetivos e amplitude do planejamento financeiro.</p> <p>2.3 Auxiliar na determinação do preço de venda de serviços financeiros.</p> <p>3.1 Compilar dados dos relatórios financeiros.</p> <p>3.2 Elaborar planilhas de despesas de pessoal, de investimentos, de vendas, de receitas e demais dados, e organizá-las para análise das tendências e situações futuras.</p> <p>3.3 Executar cálculos, baseando-se em dados numéricos obtidos nas fontes externas ou internas da empresa, para a determinação de montantes a serem utilizados nos sistemas.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Noções de finanças</p> <ul style="list-style-type: none"> • As quatro áreas básicas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ finanças corporativas; ✓ investimentos; ✓ instituições financeiras; ✓ finanças Internacionais. <p>2. Orçamento empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos gerais; • Etapa financeira; • Etapa operacional: <ul style="list-style-type: none"> ✓ diretrizes dos cenários: <ul style="list-style-type: none"> ○ político; ○ econômico; ○ mercadológico. ✓ plano de suprimentos; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ plano de investimentos; ✓ plano de recursos humanos; ✓ plano financeiro; ✓ despesas; ✓ diferença entre orçado e realizado. • Formação do preço de venda de serviços financeiros. <p>3. Análise de demonstrativos financeiros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores financeiros; • Análise vertical; • Análise horizontal; • Análise de Prazo Médio: <ul style="list-style-type: none"> ✓ prazo médio de estoque; ✓ prazo médio de recebimento; ✓ prazo médio de pagamento.
Informações Complementares	
Atribuições e Responsabilidades	

- Auxiliar no planejamento financeiro e orçamentário das organizações.
- Organizar dados para avaliação da viabilidade econômica e financeira do negócio.

Atribuição Empreendedora

- Analisar os resultados financeiros.

Valores e Atitudes

- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de resultados.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas e inusitadas.

Orientações

Recomenda-se a aplicação de exercícios práticos para o desenvolvimento da criticidade do aluno quando da análise de resultados financeiros, considerando casos empresariais reais, que estimulem sua criticidade.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

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

II.2 – CONTROLADORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA

Função: Controle de processos de *compliance* – **Classificação:** Controle

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Analisar as atribuições da controladoria e da governança corporativa.</p> <p>2. Identificar os tipos e etapas da auditoria.</p> <p>3. Identificar a importância do <i>compliance</i> na segurança e nos resultados da corporação.</p>	<p>1.1 Identificar o papel da controladoria como fator fundamental nas tomadas de decisões.</p> <p>1.2 Utilizar os registros contábeis como mecanismos de suporte para o controle das operações.</p> <p>1.3 Contextualizar os indicadores da empresa nas avaliações de risco.</p> <p>1.4 Auxiliar na aplicação de <i>Balanced Scorecard</i>.</p> <p>2.1 Indicar as principais atribuições da auditoria.</p> <p>2.2 Acompanhar as etapas do procedimento e auditoria.</p> <p>3.1 Contextualizar o desempenho da empresa por meio de indicadores gerados pela empresa e sua visualização no contexto micro e macroeconômico.</p> <p>3.2 Indicar procedimentos de práticas de <i>compliance</i>.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Controladoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceito e evolução; • Controladoria e contabilidade gerencial. <p>2. Noções das principais funções da Controladoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contábil; • Gerencial estratégica; • Custos; • Tributária; • Proteção e controle de ativos; • Gestão de informação. <p>3. Controle de riscos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riscos financeiros: <ul style="list-style-type: none"> ✓ crédito; ✓ mercado; ✓ operacional; ✓ cambial. <p>4. Avaliação de desempenho</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceito e objetivos; • <i>Balanced Scorecard</i>: <ul style="list-style-type: none"> ✓ conceito e definição; ✓ importância; 	<ul style="list-style-type: none"> • Classificação; • Implantação e revisão do sistema de controles internos. <p>6. Auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interna; • Independente – externa; • Documentação; • Amostragem; • Evidências; • Fraudes; • Controle de qualidade na auditoria. <p>7. Governança corporativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abrangência; • Hierarquias e atribuições; • Acompanhamento e registros; • Conselhos consultivos; • Princípios de transparência; • Governança corporativa no setor Financeiro: <ul style="list-style-type: none"> ✓ acordos de Basileia (I, II e III). <p>8. <i>Compliance</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos;

- ✓ exemplos práticos de aplicação.

5. Controles internos

- Conceito e importância;

- Processos;
- Boas práticas.

Informações Complementares**Atribuições e Responsabilidades**

- Auxiliar no processo de auditoria no departamento Financeiro.
- Implementar controles internos para garantir a proteção dos ativos da empresa.

Atribuições Empreendedoras

- Sugerir melhorias incrementais em procedimentos de controle.
- Mapear problemas e dificuldades nas etapas de execução dos processos.

Valores e Atitudes

- Desenvolver a criticidade.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Assumir responsabilidade pelos atos praticados.
- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.

Orientações

A área de Controladoria é caracterizada por rigorosa análise e tratamento de informações relevantes, portanto, sugere-se que sejam aplicadas atividades técnicas voltadas à prática de controle, como guarda de informações e sigilo na divulgação, além de proposta de melhorias nesses processos.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

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

II.3 – ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL

Função: Estudo de procedimentos éticos no ambiente de trabalho – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Interpretar as ações comportamentais orientadas para a realização do bem comum.</p> <p>2. Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo.</p> <p>3. Contextualizar a aplicação das ações éticas aos campos do Direito Constitucional e Legislação Ambiental.</p> <p>4. Correlacionar preceitos éticos e negociações financeiras.</p>	<p>1.1 Identificar os princípios de liberdade e responsabilidade nas ações cotidianas.</p> <p>1.2 Diferenciar valores éticos de valores morais exercidos na comunidade local.</p> <p>1.3 Aplicar princípios e valores sociais a práticas trabalhistas.</p> <p>2.1 Detectar aspectos estruturais e princípios norteadores do Código de Defesa do Consumidor.</p> <p>2.2 Identificar os fundamentos dos códigos de ética e normas de conduta.</p> <p>3.1 Identificar as implicações da legislação ambiental no desenvolvimento do bem-estar comum e na sustentabilidade.</p> <p>4.1 Identificar características peculiares das nações quando das negociações comerciais e financeiras.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Noções gerais sobre as concepções clássicas da Ética</p> <p>2. Ética, moral</p> <ul style="list-style-type: none"> Reflexão sobre os limites e responsabilidades nas condutas sociais. <p>3. Cidadania, trabalho e condições do cotidiano</p> <ul style="list-style-type: none"> Mobilidade; Acessibilidade; Inclusão social e econômica; Estudos de caso. <p>4. Relações sociais no contexto do trabalho e desenvolvimento de ética regulatória</p> <p>5. Códigos de ética nas relações profissionais</p> <p>6. Consumo consciente sob a ótica do consumidor e do fornecedor</p> <p>7. Códigos de ética e normas de conduta</p>	<p>10. Aspectos gerais da aplicabilidade da legislação ambiental no desenvolvimento socioeconômico e ambiental</p> <p>11. Responsabilidade social como parte do desenvolvimento da cidadania.</p> <p>12. Responsabilidade social/sustentabilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 - Lei da Transparência; Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. Conceitos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). <p>13. Ética nas negociações</p> <ul style="list-style-type: none"> Análise e compreensão da problemática: <ul style="list-style-type: none"> ✓ flexibilidade na tomada de decisão;

<ul style="list-style-type: none"> Princípios éticos. <p>8. Direito Constitucional na formação da cidadania</p> <p>9. Princípios da ética e suas relações com a formação do Direito Constitucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ comunicação e postura diante do cliente; ✓ criatividade no processo de negociação; ✓ transparência e sinceridade; ✓ credibilidade e fidelização de clientes; ✓ como, quando aplicar técnicas de negociação.
---	---

Informações Complementares

Atribuição e Responsabilidade

- Atuar de acordo com princípios éticos nas relações de trabalho.

Valores e Atitudes

- Comprometer-se com a igualdade de direitos.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Revelar capacidade para escutar atentamente seu interlocutor.

Orientações

Este componente sugere a promoção de debates relativos às atitudes e postura do profissional. Pode-se utilizar como tema a elaboração do currículo e as informações contidas (verdades e mentiras inseridas), discutir atitudes reprovadas no ambiente corporativo como fofocas, julgamentos antecipados. A dinâmica de “rotulagem” pode ser um bom exercício no desenvolvimento do respeito e da empatia. Sugere-se a observação orientada na realização de visita técnica a diferentes Instituições, como atividade interdisciplinar com outros componentes técnicos, com observação direcionada à postura profissional e características de atendimento aos diferentes públicos da organização.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

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

II.4 – GESTÃO DE CUSTOS FINANCEIROS

Função: Elaboração de cálculos financeiros e contábeis – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Identificar as terminologias, classificações e os elementos de custos.</p> <p>2. Avaliar as várias metodologias de custeamento da produção.</p> <p>3. Analisar elementos que compõem a formação do preço de venda de produtos e serviços.</p> <p>4. Correlacionar os conceitos e princípios da contabilidade de custos e suas aplicações nos processos de produção e venda de bens e serviços.</p>	<p>1.1 Organizar os elementos de custos de acordo com a sua terminologia e classificação.</p> <p>1.2 Classificar os custos de produção, de bens ou serviços, de acordo com o volume e identificação do objeto de custo.</p> <p>2.1 Aplicar a contabilidade de custos para custeamento de produtos e serviços.</p> <p>3.1 Aplicar critérios de rateio na formação de preço de venda.</p> <p>3.2 Estruturar e calcular o preço de venda de produtos e serviços.</p> <p>4.1 Calcular ponto de equilíbrio.</p> <p>4.2 Identificar custos no processo operacional.</p> <p>4.3 Elaborar planilhas de custo.</p> <p>4.4 Classificar contas de custos.</p>

Bases Tecnológicas

<p>1. Fundamentos de custos – definições</p> <ul style="list-style-type: none"> • Custos, despesas, investimento, desembolso, perda e gasto; • Classificação dos gastos quanto à forma de distribuição e apropriação aos produtos, centro de custos e resultados. <p>2. Elementos de custos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Materiais; • Mão de obra; • Gastos gerais de produção. <p>3. Classificação dos custos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quanto ao volume de produção; • Fixo, variável e misto; • Quanto à identificação do produto. <p>4. Sistemas de custeio e gestão estratégica de custos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Custeio por absorção; • Custeio variável; 	<ul style="list-style-type: none"> • Custeio por departamentalização; • Custeio Baseado em Atividades (ABC). <p>5. Métodos de avaliação dos estoques</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEPs (primeiro a entrar, primeiro a sair); • UEPs (último a entrar, primeiro a sair); • Custo médio. <p>6. Formação do preço de venda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação de preços de venda com base no custo; • Multiplicador sobre os custos (<i>mark-up</i>); • Definição da margem desejada para o <i>mark-up</i>; • Abordagem da margem de contribuição. <p>7. Ponto de equilíbrio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Econômico; • Financeiro; • Contábil.
--	--

Informações Complementares

Atribuições e Responsabilidades

- Calcular preço de venda de produtos e serviços.
- Executar registros de custos financeiros e contábeis.
- Elaborar planilhas e relatórios de controles financeiros.
- Apurar custos e despesas incorridos na produção de bens e/ou prestação de serviços.

Atribuições Empreendedoras

- Analisar métodos de execução mais econômicos.
- Demonstrar capacidade para sistematizar monitoramento de processos de custos contábeis.

Valores e Atitudes

- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar iniciativa e flexibilidade para adaptar-se a novas dinâmicas.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

Orientações

Este componente sugere exercícios práticos que favoreçam a compreensão do conteúdo. As aulas deverão alternar uso em laboratório de informática para elaboração de planilhas financeiras e de custos.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática	100	Total	100 horas-aula
Teórica (2,5)	00	Prática (2,5)	100	Total (2,5)	100 horas-aula

II.5 – INGLÊS INSTRUMENTAL**Função:** Montagem de argumentos e elaboração de textos – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	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, de forma oral, no ambiente de trabalho e no atendimento ao público, utilizando a língua inglesa.</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 e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Listening</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>2. Speaking</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>3. Reading</p>	<p>4. Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> Prática de produção de textos técnicos da área de atuação profissional; e-mails e gêneros textuais comuns ao eixo tecnológico. <p>5. Grammar Focus</p> <ul style="list-style-type: none"> Compreensão e usos dos aspectos linguísticos contextualizados. <p>6. Vocabulary</p> <ul style="list-style-type: none"> Terminologia técnico-científica; Vocabulário específico da área de atuação profissional. <p>7. Textual Genres</p> <ul style="list-style-type: none"> Dicionários;

- | | |
|---|--|
| <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. | <ul style="list-style-type: none"> • Glossários técnicos; • Manuais técnicos; • Folhetos para divulgação; • Artigos técnico-científicos; • Carta comercial; • E-mail comercial; • Correspondência administrativa. |
|---|--|

Informações Complementares

Atribuição e Responsabilidade

- Comunicar-se em língua estrangeira – inglês, utilizando o vocabulário e a terminologia da área profissional.

Valores e Atitudes

- Incentivar o diálogo e a interlocução.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas e inusitadas.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

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

II.6 – MERCADO FINANCEIRO E PRODUTOS DE CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO

Função: Controle de processos de análise de crédito, financiamento e investimento – **Classificação:** Controle

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Analisar os agentes que compõem o Sistema Financeiro Nacional.</p> <p>2. Avaliar os meios, estrutura, garantias e aprovações de créditos para decisões e negociações financeiras.</p> <p>3. Desenvolver critérios de avaliação de análise dos projetos de financiamentos desenvolvidos pela empresa.</p> <p>4. Interpretar as melhores opções de investimentos dentre as opções oferecidas no mercado brasileiro.</p>	<p>1.1 Distinguir as entidades do Sistema Financeiro Nacional.</p> <p>1.2 Identificar as atribuições das entidades do Sistema Financeiro Nacional.</p> <p>2.1 Identificar operações de crédito e seus componentes essenciais.</p> <p>2.2 Utilizar informações pertinentes à análise de crédito em demonstrações financeiras para concessão de crédito.</p> <p>2.3 Identificar as opções de garantias de crédito.</p> <p>2.4 Utilizar as regras de aprovação de créditos.</p> <p>3.1 Analisar as fontes de financiamentos e os principais critérios de análise utilizados.</p> <p>3.2 Comparar financiamentos para decisão da tomada de crédito.</p> <p>3.3 Aplicar regras de taxa, risco e garantias nos projetos de financiamentos.</p> <p>4.1 Identificar as origens e tipos de investimentos oferecidos no mercado.</p> <p>4.2 Selecionar as opções de investimentos mais adequadas, considerando as características de cada aplicação.</p> <p>4.3 Calcular os métodos de análise de investimentos.</p> <p>4.4 Identificar projetos de investimentos e decisões de investimentos sob restrições de capital.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Mercado financeiro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mercado monetário; • Mercado de câmbio; • Mercado de capitais; • Mercado de crédito; • Corretoras e bolsa de valores. <p>2. Investimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decisões de investimento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ análise de evolução de índices econômicos; ✓ modalidades de investimento do mercado financeiro: 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ cheques pré-datados; ✓ <i>factoring</i>; ✓ operações de comprar e vender; ✓ adiantamento de recebíveis; ✓ taxa e risco. • Fontes de financiamentos de longo prazo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema Financeiro da Habitação (SFH); ✓ Financiamento de máquinas e bens; ✓ Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES). • Decisões de financiamento ou captação de recursos. <p>4. Operações de crédito</p>

<ul style="list-style-type: none"> ○ renda fixa; ○ fundos de investimento; ○ ações; ○ tesouro direto; ○ outros investimentos. <ul style="list-style-type: none"> • Rentabilidade dos investimentos; • Grau de risco; • Perfis de investidores. <p>3. Financiamentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fontes de financiamentos de curto prazo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ desconto de duplicatas; 	<ul style="list-style-type: none"> • Cenário do mercado de crédito brasileiro; • Linhas de crédito; • Garantias; • Análise de crédito: <ul style="list-style-type: none"> ✓ os “Cs” do crédito; ✓ fases da análise de crédito; ✓ risco; ✓ inadimplência. • A importância das Demonstrações Financeiras para concessão de crédito.
--	---

Informações Complementares

Atribuições e Responsabilidades

- Executar procedimentos de gestão de políticas de créditos.
- Cadastrar e liberar operações de crédito, financiamento e investimento.

Valores e Atitudes

- Desenvolver a criticidade.
- Estimular o interesse na resolução de situação-problemas.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Demonstrar capacidade de usar perspectivas e raciocínios criativos.

Orientações

Para o desenvolvimento da capacidade de reconhecer os cenários vigentes, sugere-se a realização de visitas técnicas a instituições do mercado financeiro (Bolsa de Valores, bancos, entre outros agentes), além da prática de exercícios que simulem transações do setor.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

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

II.7 – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM FINANÇAS**Função:** Estudo e planejamento – **Classificação:** Planejamento

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Analisar dados e informações obtidos de pesquisas empíricas e bibliográficas.</p> <p>2. Propor soluções, parametrizadas por viabilidade técnica e econômica, para os problemas identificados no âmbito da área profissional.</p>	<p>1.1 Identificar demandas e situações-problema no âmbito da área profissional.</p> <p>1.2 Identificar fontes de pesquisa sobre o objeto em estudo.</p> <p>1.3 Elaborar instrumentos de pesquisa para desenvolvimento de projetos.</p> <p>1.4 Constituir amostras, de forma criteriosa e explicitada, para pesquisas técnicas e científicas.</p> <p>1.5 Aplicar instrumentos de pesquisa de campo.</p> <p>2.1 Consultar a legislação, as normas e os regulamentos relativos ao projeto.</p> <p>2.2 Registrar as etapas do trabalho.</p> <p>2.3 Organizar, em forma de textos, planilhas, gráficos e esquemas, os dados obtidos.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Estudo do cenário da área profissional</p> <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. <p>2. Identificação e definição de temas para o Trabalho de Conclusão de Curso</p> <ul style="list-style-type: none"> Análise das propostas de temas segundo os critérios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ pertinência; ✓ relevância; ✓ viabilidade. <p>3. Definição do cronograma de trabalho</p> <p>4. Técnicas de pesquisa</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentação indireta: <ul style="list-style-type: none"> ✓ pesquisa documental; ✓ pesquisa bibliográfica. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentação direta: <ul style="list-style-type: none"> ✓ pesquisa de campo; ✓ pesquisa de laboratório; ✓ observação; ✓ entrevista; ✓ questionário. Técnicas de estruturação de instrumentos de pesquisa de campo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ questionários; ✓ entrevistas; ✓ formulários; ✓ outros. <p>5. Problematização</p> <p>6. Utilização de ferramentas como, por exemplo, CANVAS</p> <p>7. Construção de hipóteses</p> <p>8. Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> Geral e específicos (para quê? para quem?). <p>9. Justificativa (por quê?)</p>

<ul style="list-style-type: none"> Técnicas de fichamento de obras técnicas e científicas; 	
Função: Desenvolvimento e gerenciamento de projetos – Classificação: Execução	
Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades.</p> <p>2. Avaliar as fontes e recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.</p> <p>3. Avaliar, de forma quantitativa e qualitativa, a execução e os resultados obtidos.</p>	<p>1.1 Consultar diversas fontes de pesquisa: catálogos, manuais de fabricantes, glossários técnicos, entre outros.</p> <p>1.2 Comunicar ideias, de forma clara e objetiva, por meio de textos escritos e de explicações orais.</p> <p>2.1 Definir os recursos e o plano de produção.</p> <p>2.2 Classificar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto.</p> <p>2.3 Utilizar de modo racional os recursos destinados ao projeto.</p> <p>3.1 Acompanhar o desenvolvimento do cronograma físico-financeiro.</p> <p>3.2 Redigir relatórios sobre o desenvolvimento do projeto.</p> <p>3.3 Construir os gráficos, as planilhas, cronogramas e fluxogramas.</p> <p>3.4 Organizar, conforme formatação definida, as informações, os textos e os dados.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Referencial teórico da pesquisa</p> <ul style="list-style-type: none"> Pesquisa e compilação de dados; Produções científicas; outros. <p>2. Construção de conceitos relativos ao tema do trabalho e definições técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> Definições dos termos técnicos e científicos (enunciados explicativos dos conceitos); Terminologia (conjuntos de termos técnicos e científicos próprios da área técnica); Simbologia; outros. <p>3. Escolha dos procedimentos metodológicos</p> <ul style="list-style-type: none"> Cronograma de atividades; Fluxograma do processo. <p>4. Dimensionamento dos recursos necessários para execução do trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> Análise de viabilidade: <ul style="list-style-type: none"> ✓ financeira; 	<p>6. Organização dos dados de pesquisa</p> <ul style="list-style-type: none"> Seleção; Codificação; Tabulação. <p>7. Análise dos dados</p> <ul style="list-style-type: none"> Interpretação; Explicação; Especificação. <p>8. Técnicas para elaboração de relatórios, gráficos e histogramas</p> <p>9. Sistemas de gerenciamento de projeto</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisitos do projeto: <ul style="list-style-type: none"> ✓ metas e objetivos. Análise das restrições do projeto (Triângulo da Gestão de Projetos): <ul style="list-style-type: none"> ✓ escopo; ✓ custo; ✓ tempo; ✓ qualidade.

- ✓ técnica;
- ✓ econômica;
- ✓ política;
- ✓ social;
- ✓ ambiental.

5. Identificação das fontes de recursos

- Fatores críticos do sucesso;
- Avaliação do resultado.

10. Formatação de trabalhos acadêmicos

- Normas ABNT.

Informações Complementares**Atribuições e Responsabilidades**

- Analisar estudos de caso na área Financeira.
- Compilar informações pertinentes à área Financeira.
- Desenvolver projetos relacionados à área Financeira.
- Contextualizar dados mercadológicos com a linha de pesquisa escolhida.

Valores e Atitudes

- Incentivar ações que promovam a cooperação.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.

Observação

O Conforme **Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico nº 2429, de 23/08/2022**, os Trabalhos de Conclusão de Curso serão regidos pelo Regulamento Geral atendidas as disposições da Unidade de Ensino Médio e Técnico (Cetec), e em conformidade com as normas atuais da ABNT, a Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 - Direitos Autorais e a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). As especificidades deverão fazer parte do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade de Ensino, de acordo com o Art. 3º, Parágrafo Único, da referida Portaria.

Orientações

O processo de planejamento e desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso em Finanças possibilita a prática da atribuição empreendedora quando analisadas as etapas da resolução de um problema inerente à habilitação proposta. (PTCC)

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

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

Carga horária (horas-aula)

Teórica	00	Prática	100	Total	100 horas-aula
Teórica (2,5)	00	Prática (2,5)	100	Total (2,5)	100 horas-aula

II.8 – RELAÇÕES INTERPESSOAIS NA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Função: Execução de procedimentos para relacionamento com clientes – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Contextualizar situações que ressaltem a importância das relações interpessoais no ambiente profissional.</p> <p>2. Correlacionar as práticas de liderança às situações profissionais do cotidiano.</p> <p>3. Aprimorar o desempenho e o relacionamento nos trabalhos em equipe.</p>	<p>1.1 Identificar os princípios e técnicas de relações interpessoais no ambiente de trabalho.</p> <p>1.2 Utilizar a comunicação verbal e não-verbal nas atividades profissionais.</p> <p>1.3 Aplicar técnicas de expressão corporal, facial e escuta ativa.</p> <p>2.1 Aplicar técnicas de motivação e liderança no ambiente de trabalho.</p> <p>2.2 Utilizar os princípios de trabalho em equipe.</p> <p>3.1 Estabelecer relações positivas com a empresa, público e parceiros com respeito às diferenças.</p> <p>3.2 Aplicar normas de segurança do trabalho para maior produtividade e desempenho das equipes.</p> <p>3.3 Utilizar procedimentos para minimização de conflitos internos e externos ao ambiente de trabalho.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Conceitos e princípios de relações interpessoais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos do processo de comunicação; • Funções da comunicação; • Barreiras à comunicação; • Os tipos de comunicação: <ul style="list-style-type: none"> ✓ verbal; ✓ não-verbal; ✓ expressões corporais e faciais; ✓ escuta ativa. <p>2. Motivação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preceitos da motivação; • Ciclo motivacional; • Pirâmide de Maslow. <p>3. Liderança</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de liderança: <ul style="list-style-type: none"> ✓ autocrática; ✓ democrática; ✓ liberal. • Princípios de trabalho em equipe: <ul style="list-style-type: none"> ✓ coordenação; ✓ cooperação; ✓ delegação; ✓ valorização; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ conceito; ✓ como aplicar; ✓ como avaliar. <p>4. Desempenho pessoal e profissional no ambiente de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cultura e clima organizacionais; • Valores institucionais; • Quebra de paradigmas e inovações; • Proatividade. <p>5. Dinâmicas de grupo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situações que demandam dinâmicas; • Tipos de dinâmicas. <p>6. Segurança do trabalho x Produtividade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introdução à segurança do trabalho e seus impactos no ambiente organizacional; • Ergonomia aplicada aos profissionais de finanças: <ul style="list-style-type: none"> ✓ organização do trabalho; ✓ repetitividade; ✓ importância da ginástica laboral.

✓ autonomia.

• Feedback:

• Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA.

Informações Complementares**Atribuições e Responsabilidades**

- Atuar de forma ética nas negociações e transações da área Financeira.
- Relacionar-se com colegas de trabalho, clientes e fornecedores quando dos processos de negociação.

Valores e Atitudes

- Tratar com cordialidade.
- Incentivar o diálogo e a interlocução.

Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Avaliar os impactos emocionais e sociais de nossas práticas e condutas.

Profissionais habilitados a ministrarem aulas: Disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.**Divisão de classes em turmas:** Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **não está prevista** divisão de classes em turmas.**Carga horária (horas-aula)**

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

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

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.

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 as principais diretrizes 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 de ensino) 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.

5.6. Enfoque Pedagógico

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

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

5.7. 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).

Conforme **Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico nº 2429, de 23/08/2022**, os Trabalhos de Conclusão de Curso serão regidos pelo Regulamento Geral atendidas as disposições da Unidade de Ensino Médio e Técnico (Cetec), e em conformidade com as normas atuais da ABNT, a Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 - Direitos Autorais e a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 -

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). As especificidades deverão fazer parte do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade de Ensino, de acordo com o Art. 3º, Parágrafo Único, da referida Portaria.

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 Planejamento do Trabalho de Conclusão do Curso (PTCC).

5.7.1. Orientação

A orientação do desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso ficará por conta do professor responsável pelos temas do Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em **FINANÇAS**, no 2º Módulo.

5.8. Prática Profissional

A prática profissional será desenvolvida em laboratórios da unidade de ensino 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 de ensino e no plano de trabalho dos docentes.

Todos os componentes curriculares preveem a prática, juntamente com os conhecimentos teóricos, visto que as competências são constituídas 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 convencionais da sala de aula, como laboratórios, campos de estágio, empresas, atendimento nas áreas relacionadas à Saúde e à Indústria, 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 de ensino deve seguir os trâmites e orientações estabelecidos pela Unidade do Ensino Médio e Técnico para obter a divisão de classes em turmas.

5.9. Estágio Supervisionado

A habilitação profissional de **TÉCNICO EM FINANÇAS** não exige o cumprimento de estágio supervisionado em sua organização curricular, contando com aproximadamente **400** 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 de ensino. 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.

5.10. Novas Organizações Curriculares

O Plano de Curso propõe a organização curricular estruturada em **02** módulos, com um total de **800** horas ou **1000** horas-aula.

A Unidade de Ensino, 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.

6. 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.

7. 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 inviabilizem 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, o instituto de **Aproveitamento de Estudos** permite reconhecer como válidas as competências desenvolvidas em outros cursos – inseridos no 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 obtiver 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.

8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	
É de uso compartilhado da unidade de ensino e, como tal, deverá ser utilizado para todos os cursos.	
Descrição da Prática	
Quantidade	Softwares Específicos
21	https://calculareconverter.com.br/hp-12c-online/

8.1. Bibliografia

Autor 1 /SOBRENOME	Autor 1 /NOME	Autor 2 /SOBRENOME	Autor 2 /NOME	Autor 3 /SOBRENOME	Autor 3 /NOME	Título	Subtítulo	Edição	Série / Volume	Cidade	Editora	ISBN	Ano
ALVARENGA	Rúbia Zanotelli de					Cidadania trabalhista e sustentabilidade humana e socioambiental nas relações de trabalho		1º		Belo Horizonte	Dialética	978-6525258805	2022
ASSAF NETO	Alexandre	LIMA	Fabiano Guasti			Fundamentos de Administração Financeira		3		Rio de Janeiro	Atlas	9788597009262	2016
BARSANO	Paulo Roberto	BARBOSA	Rildo Pereira			Segurança do Trabalho.	Guia Prático e Didático.	2		São Paulo	Érica	9788536527284	2018
BARSANO	P.R					Ética e Cidadania Organizacional.	Guia Prático e Didático	1		São Paulo	Érica	978-8536504124	2015
BRASILEIRO	Ada Magaly Matias					Como produzir textos acadêmicos e científicos		1ª		São Paulo	Contexto	978-6555410051	2021
BREMER	Carlos	CARRASCO	Gilberto	GEROLAMO	Mateus Cecilio	Gestão de projetos - Uma jornada empreendedora da prática à teoria		1		São Paulo	Atlas	978-8597010299	2017
CASTIGLIONI	José Antonio de Mattos					Assistente Administrativo		1		São Paulo	Érika	9788536517537	2016
CASTRO	Silvia Pereira de					TCC Trabalho de conclusão de curso: uma Abordagem Leve, Divertida e Prática		1ª		São Paulo	Saraiva Uni	978-8571440685	2019
CAVALCANTI	Carolina Costa	Filatro	Andrea			Design Thinking	Na Educação Presencial, A Distância e Corporativa	1	1	São Paulo	Érica	9788547215781	2017
CREPALDI	Silvio Aparecido	CREPALDI	Guilherme Simões			Contabilidade de Custos		6		Rio de Janeiro	Atlas	9788597013610	2017
DORNELAS	José					Empreendedorismo	Transformando ideias em negócios	7		São Paulo	Empreende	9788566103052	2018
DORNELAS	José					Plano de Negócios com o Modelo Canvas		3ª		São Paulo	Atlas	978-6559774487	2023
DUTRA	René Gomes					Custos	Uma Abordagem Prática	8		Rio de Janeiro	Atlas	9788597012347	2017
FREZATTI	Fabio					Orçamento Empresarial	Planejamento e Controle Gerencial	6		São Paulo	Atlas	9788522499083	2015
HAZZAN	Samuel	POMPEO	José Nicolau			Matemática Financeira		7		São Paulo	Saraiva	9788502618152	2015
HOJI	Masakazu					Administração Financeira e Orçamentária		12		Rio de Janeiro	Grupo GEN	9788597002850	2017

MARQUES	Wagner Luiz					Administração de contas a pagar, receber e tesouraria	Informações necessárias para formar gestores de sucesso	1		Santa Cruz do Rio Pardo	Viena	9788537104903	2017
MARTINS	Dileta Silveira	ZILBERKNOP	Lúbia Scliar			Português Instrumental		30ª		São Paulo	Atlas	978-8597019452	2019
MOORE	David S.	NOTZ	William I.	FLINGER	Michael A.	A Estatística e sua prática		7		Rio de Janeiro	LTC	9788521634218	2017
OLIVEIRA	Djalma de Pinho Rebouças de					Como Elaborar um Plano de Carreira para ser um Profissional Bem-Sucedido		3ª		São Paulo	Atlas	978-8597014969	2018
PADOVEZE	Clóvis Luís					Controladoria Básica		3		São Paulo	Cengage	9788522125166	2015
PIMENTEL	Leonardo					Word 2019				São Paulo	Senac	978-8539631056	2019
RIBEIRO	Osni Moura					Contabilidade Básica		30		São Paulo	Saraiva	9788547220068	2017
RIBEIRO	Osni Moura					Contabilidade de Custos Fácil		8		São Paulo	Saraiva	9788547228378	2018
RIBEIRO	Osni, Moura					Estrutura e Análise de Balanços Fácil		11		São Paulo	Saraiva	9788502621862	2015
RIBEIRO	Ana Elisa					Multimodalidade, Textos e Tecnologias: Provocações Para a Sala de Aula		1ª		São Paulo	Parábola Editorial	978-6588519158	2020
SABINO	Roberto					PowerPoint 2019				São Paulo	Senac	978-8539630691	2019
SABINO	Roberto					Excel 2019				São Paulo	Senac	978-6555365962	2019
SANTOS	José Odálio dos					Análise de Crédito	Empresas, Pessoas Físicas, Agronegócio e Pecuária	6		São Paulo	Atlas	9788522496082	2015
SANTOS	Gilberto Carniatto dos					Windows 11				São Paulo	Clube dos Autores	978-6500552249	2023
SCHUMACHER	Cristina A.					Gramática de Inglês Para Brasileiros		2ª		Rio de Janeiro	Alta Books	978-8550802770	2018
SINCLAYR	Luiz	SILVA	Cesar Roberto Leite da			Economia e Mercados		20		São Paulo	Saraiva	9788547227715	2018
VASCONCELLOS	Marco Antonio Sandoval de					Economia	Micro e macro	6		São Paulo	Atlas	9788597002010	2015
VÁZQUEZ	Adolfo Sánchez					Ética		39		São Paulo	Civilização Brasileira	978-8520010143	2018
VIEIRA SOBRINHO	José Dutra					Matemática Financeira		8		Rio de Janeiro	Atlas	9788597014112	2018
WILTON	O. Bussab	MORETTIN	Pedro Alberto			Estatística Básica		9		São Paulo	Saraiva	9788547220228	2017

9. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A contratação dos docentes que atuarão no Curso de **TÉCNICO EM FINANÇAS** será feita por meio de Concurso Público e/ou Processo Seletivo como determinam as normas próprias do Ceeteps, obedecendo à seguinte ordem de prioridade, em conformidade com o Art. 52 da Deliberação do Conselho Estadual de Educação nº 207 /2022:

Art. 52 - São considerados Habilitados para atuar na Educação Profissional Técnica de Nível Médio os profissionais relacionados, na seguinte ordem preferencial:

- I. Licenciados na área ou componente curricular do curso, em cursos de Licenciatura específica ou equivalente, e em cursos para Formação Pedagógica para graduados não licenciados, consoante legislação e normas vigentes à época;
- II. Graduados no componente curricular, portadores de certificado de especialização lato sensu, com no mínimo 120h de conteúdos programáticos dedicados à formação pedagógica;
- III. Graduados no componente curricular 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.

9.1. Titulações docentes por componente curricular

A tabela a seguir representa a indicação da formação e qualificação para a função docente. Para a organização dos Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos, a unidade de ensino deverá consultar o Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência, disponível no site CRT (<http://crt.cps.sp.gov.br/>).

APLICATIVOS INFORMATIZADOS		
Administração	Computação Científica	Tecnologia em Análise e Projeto de Sistemas
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Economia	Tecnologia em Banco de Dados
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Engenharia da(de) Computação	Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Física - Opção Informática	Tecnologia em Desenvolvimento para Web
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Física Computacional	Tecnologia em Desenvolvimento Web
Administração - Habilitação em Marketing	Matemática Aplicada às Ciências da Computação	Tecnologia em Gestão da(de) Tecnologia da Informação
Administração de Empresas	Matemática Aplicada e Computacional	Tecnologia em Informática
Administração de Empresas e Negócios	Matemática com Ênfase em Ciência da Computação (LP)	Tecnologia em Informática - Banco de Dados

Administração de Sistemas de Informação	Matemática com Ênfase em Informática (LP)	Tecnologia em Informática - Ênfase em Gestão de Negócios
Administração Geral	Matemática com Informática	Tecnologia em Informática - Modalidade (de) Gestão Financeira
Análise de Sistemas	Matemática Computacional	Tecnologia em Informática - Modalidade Gestão da Produção Industrial
Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados	Processamento de Dados	Tecnologia em Informática com Ênfase em Banco de Dados
Análise de Sistemas de Informação	Processamento de Dados ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	Tecnologia em Informática para (a) Gestão de Negócios
Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação	Programação de Sistemas ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	Tecnologia em Processamento de Dados
Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação - Habilitação em Gerenciamento de Sistemas e Tecnologias	Sistemas de Informação	Tecnologia em Processos Gerenciais
Bacharelado em Tecnologia da Informação	Sistemas de Informação - Habilitação Planejamento Estratégico	Tecnologia em Projeto(s) de Sistemas de Informações
Ciência e Tecnologia	Sistemas e Tecnologia da Informação	Tecnologia em Redes de Computadores
Ciência(s) da(de) Computação	Sistemas e Tecnologia da Informação (LP)	Tecnologia em Sistema(s) de(da) Informação
Ciências Administrativas	Tecnologia da(de) Informação e Comunicação	Tecnologia em Sistema(s) para Internet
Ciências Atuariais	Tecnologia em Administração de Redes de Computadores	Tecnologia em Técnicas Digitais
Ciências Contábeis	Tecnologia em Análise de Sistemas	Tecnologia em Web Design
Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Análise de Sistemas e Tecnologia(s) da Informação	Tecnologia em Web Design e E-Commerce
Ciências Econômicas	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	
Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional		
Computação		
Computação (LP)		

CONTABILIDADE BANCÁRIA

Administração	Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
Administração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	Administração - Habilitação em Marketing	Tecnologia em Comercio Exterior
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Tecnologia em Comércio Internacional
Administração - Habilitação em Administração de Empresas	Administração - Habilitação em Negócios Internacionais	Tecnologia em Gestão Comercial
Administração - Habilitação em Administração de Negócios	Administração de Empresas	Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração Financeira	Administração de Empresas e Negócios	Tecnologia em Gestão de Finanças
Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Administração de Pequenas e Médias Empresas	

Administração - Habilitação em Administração Geral	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração Geral	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração Geral - Ênfase em Marketing	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Ciências Administrativas	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Ciências Atuariais	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Ciências Contábeis	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Finanças	Ciências Econômicas	Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas
Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior	Ciências Econômicas e Administrativas	Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Ciências Gerenciais e Orçamentárias	Tecnologia em Processos Gerenciais
Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa	Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis	
	Comércio Exterior e Negócios Internacionais	
	Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	
	Economia	
	Tecnologia em Administração	

CONTROLADORIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA

Administração	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial	Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Tecnologia em Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração da Informação	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Tecnologia em Comércio Internacional
Administração - Habilitação em Administração de Empresas	Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo	Tecnologia em Gestão Comercial
Administração - Habilitação em Administração de Negócios	Administração - Habilitação em Marketing	Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração Financeira	Administração - Habilitação em Mercadologia	Tecnologia em Gestão de Finanças
Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Administração Geral	Administração - Habilitação em Negócios Internacionais	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas

Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração - Habilitação em Recursos Humanos	Tecnologia em Gestão de Serviços
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração - Habilitação em Transporte e Logística	Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
Administração - Habilitação em Administração Pública	Administração de Empresas	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Administração Pública	Administração de Empresas e Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Administração Rural	Administração de Empresas e Negócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Agronegócios	Administração de Negócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Administração em Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Sistemas de Informação
Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Administração Geral	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas	Administração Geral - Ênfase em Marketing	Tecnologia em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Finanças	Administração Pública	Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas
Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria	Administração Rural	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão da Informação	Ciências Administrativas	Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior	Ciências Contábeis	Tecnologia em Processos Gerenciais
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Marketing	Ciências Econômicas	
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais	Ciências Econômicas e Administrativas	
Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa	Ciências Gerenciais	
	Ciências Gerenciais e Orçamentárias	
	Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis	
	Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	
	Economia	
	Tecnologia em Administração	

ESTUDOS DE ECONOMIA APLICADA A FINANÇAS

Administração	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial	Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Tecnologia em Comercio Exterior

Administração - Habilitação em Administração de Empresas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Tecnologia em Comércio Internacional
Administração - Habilitação em Administração de Negócios	Administração - Habilitação em Marketing	Tecnologia em Gestão Comercial
Administração - Habilitação em Administração Financeira	Administração - Habilitação em Mercadologia	Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Tecnologia em Gestão de Finanças
Administração - Habilitação em Administração Geral	Administração - Habilitação em Negócios Internacionais	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração - Habilitação em Recursos Humanos	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração - Habilitação em Transporte e Logística	Tecnologia em Gestão de Processos Empreendedores
Administração - Habilitação em Administração Mercadológica	Administração de Empresas	Tecnologia em Gestão de Serviços
Administração - Habilitação em Administração Mercadológica	Administração de Empresas e Agronegócios	Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
Administração - Habilitação em Administração Pública	Administração de Empresas e Negócios	Tecnologia em Gestão e Planejamento de Marketing e Vendas
Administração - Habilitação em Administração Rural	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Agronegócios	Administração em Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Administração Geral	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Administração Geral - Ênfase em Marketing	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Administração Pública	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing
Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas	Administração Rural	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Finanças	Ciências Administrativas	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Sistemas de Informação
Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria	Ciências Atuariais	Tecnologia em Gestão Empresarial - Marketing
Administração - Habilitação em Gestão da Informação	Ciências Contábeis	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Ciências Econômicas	Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas
Administração - Habilitação em Gestão de Marketing	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	
	Ciências Econômicas e Administrativas	
	Ciências Gerenciais	
	Ciências Gerenciais e Orçamentárias	
	Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis	

Administração - Habilitação em Gestão de Negócios	Comércio Exterior ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais	Comércio Exterior e Negócios Internacionais	Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa	Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	Tecnologia em Processos Gerenciais
Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Economia	Tecnologia em Programação Econômica
	Relações Internacionais	
	Tecnologia em Administração	

ESTUDOS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA

Administração	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Matemática Financeira
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Tecnologia em Administração
Administração - Habilitação em Administração da Informação	Administração - Habilitação em Marketing	Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração de Empresas	Administração - Habilitação em Mercadologia	Tecnologia em Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração de Negócios	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Tecnologia em Comércio Internacional
Administração - Habilitação em Administração Financeira	Administração - Habilitação em Negócios Internacionais	Tecnologia em Gestão Comercial
Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Recursos Humanos	Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração Geral	Administração - Habilitação em Transporte e Logística	Tecnologia em Gestão de Finanças
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração de Empresas	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração de Empresas e Agronegócios	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração Mercadológica	Administração de Empresas e Negócios	Tecnologia em Gestão de Processos Empreendedores
Administração - Habilitação em Administração Pública	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão de Serviços
Administração - Habilitação em Administração Rural	Administração em Agronegócios	Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
Administração - Habilitação em Agronegócios	Administração Geral	Tecnologia em Gestão e Planejamento de Marketing e Vendas
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Administração Geral - Ênfase em Marketing	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Administração Pública	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
	Administração Rural	
	Ciências Administrativas	

Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Ciências Atuariais	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas	Ciências com Habilitação em Matemática	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing
Administração - Habilitação em Finanças	Ciências com Habilitação em Matemática (LP)	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria	Ciências Contábeis	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Sistemas de Informação
Administração - Habilitação em Gestão da Informação	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Gestão Empresarial - Marketing
Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior	Ciências Econômicas	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	Tecnologia em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Marketing	Ciências Econômicas e Administrativas	Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios	Ciências Exatas com Habilitação em Matemática	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais	Ciências Exatas com Habilitação em Matemática (LP)	Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa	Ciências Gerenciais	Tecnologia em Processos Gerenciais
Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Ciências Gerenciais e Orçamentárias	Tecnologia em Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão Empresarial	Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis	
	Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	
	Economia	
	Matemática	
	Matemática (LP)	
	Matemática Aplicada a Negócios	

ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL

Administração	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Gestão de Políticas Públicas
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Sistema(s) de Informação	História
Administração - Habilitação em Administração da Informação	Administração de Empresas	História (LP)
Administração - Habilitação em Administração de Empresas	Administração de Empresas e Negócios	Pedagogia
Administração - Habilitação em Administração de Transportes	Administração de(em) Recursos Humanos	Pedagogia (LP)
Administração - Habilitação em Administração Geral	Administração Geral	Psicologia
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração Geral - Ênfase em Marketing	Psicologia (LP)
	Administração Pública	Relações Internacionais
		Serviço Social
		Sociologia
		Sociologia (LP)
		Sociologia e Política

Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Ciências Administrativas	Sociologia e Política (LP)
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Ciências Contábeis	Tecnologia em Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Comércio Internacional
Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Ciências Econômicas	Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Gestão de Empresas	Ciências Econômicas e Administrativas	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios	Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Ciências Jurídicas	Tecnologia em Negócios Imobiliários
Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Ciências Jurídicas e Sociais	Tecnologia em Planejamento Administrativo
Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Ciências Sociais	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo	Ciências Sociais (LP)	Tecnologia em Processos Gerenciais
Administração - Habilitação em Marketing	Direito	Tecnologia em Produção (da/de Produção)
	Economia	Tecnologia em Produção Industrial
	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 CUSTOS FINANCEIROS

Administração	Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Economia
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial	Tecnologia em Administração
Administração - Habilitação em Administração da Informação	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração de Empresas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Tecnologia em Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração de Negócios	Administração - Habilitação em Administração Financeira	Tecnologia em Comércio Internacional
Administração - Habilitação em Administração Financeira	Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Tecnologia em Gestão Comercial
Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Administração Geral	Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração Geral		Tecnologia em Gestão de Finanças
		Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças

Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração - Habilitação em Negócios Internacionais	Tecnologia em Gestão de Serviços
Administração - Habilitação em Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Recursos Humanos	Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
Administração - Habilitação em Administração Pública	Administração - Habilitação em Sistema(s) de Informação	Tecnologia em Gestão e Planejamento de Marketing e Vendas
Administração - Habilitação em Administração Rural	Administração - Habilitação em Transporte e Logística	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Agronegócios	Administração de Empresas	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Administração de Empresas e Negócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Administração de Negócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing
Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas	Administração em Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Finanças	Administração Geral	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Sistemas de Informação
Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria	Administração Geral - Ênfase em Marketing	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão da Informação	Administração Pública	Tecnologia em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior	Administração Rural	Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Ciências Administrativas	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Marketing	Ciências Contábeis	Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Processos Gerenciais
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais	Ciências Econômicas	Tecnologia em Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	
	Ciências Econômicas e Administrativas	
	Ciências Gerenciais	
	Ciências Gerenciais e Orçamentárias	
	Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis	
	Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	

INGLÊS INSTRUMENTAL

Inglês (LP)	Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP)	Secretariado Executivo Bilingue
Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP)	Letras com Habilitação em Secretariado Bilingue/ Inglês	Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês
Letras - Tradutor e Intérprete	Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês	Secretariado Executivo Bilingue - Habilitação Português/ Inglês (LP)
Letras com Habilitação de Tradutor (Inglês)	Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue	Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês
Letras com Habilitação em Inglês (LP)	Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês	Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP)	Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP)	Secretariado Executivo Trilingue
Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês	Secretariado Executivo Trilingue - Português / Inglês / Espanhol
Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP)	Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês
Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês	Secretariado Executivo Trilingue/ Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês (LP)	Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado com Ênfase em Línguas
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor/ Inglês	Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Inglês
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa com as Respectivas Literaturas (LP)	Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP)	Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Língua Estrangeira: Inglês (LP)	Letras Vernáculas e Inglês (LP)	Tecnologia em Automação em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa (LP)	Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP)	Tecnologia em Formação de Secretariado/ Inglês
Letras com Habilitação em Português e Inglês	Licenciatura em Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena)	Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês
Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP)	Licenciatura em Letras - Inglês	Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Língua Inglesa (LP)	Licenciatura em Letras - Inglês (Equivalente à Licenciatura Plena)	Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue
Letras com Habilitação em Português e Língua Inglesa (LP)	Licenciatura em Português e Inglês	Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês
Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP)	Secretariado - Habilitação em Inglês	Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue/ Inglês (LP)

Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP)	Secretariado Bilíngue Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP) Secretariado Executivo	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)
--	--	---

LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA

Educação do Campo - Linguagens e Códigos (LP) Letras Letras (LP) Letras - Língua e Literatura Portuguesa (LP) Letras - Língua Portuguesa e Habilitações de Língua Estrangeiras (LP) Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP) Letras - Língua Portuguesa e Literaturas de Língua Portuguesa (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 Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP) Letras com Habilitação em Libras (Língua para surdos) e Língua Portuguesa (LP) Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP)	Letras com Habilitação em Português e Italiano (LP) Letras com Habilitação em Português e Japonês (LP) Letras com Habilitação em Português e Latim (LP) Letras com Habilitação em Português e Língua Espanhola Moderna com as Respectivas Literaturas (LP) Letras com Habilitação em Português e Literatura (LP) Letras com Habilitação em Português e Literaturas da Língua Portuguesa com suas Respectivas Literaturas (LP) Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa (LP) Letras com Habilitação em Português, Espanhol e Respectivas Literaturas (LP) Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP) Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP) Letras com Habilitação em Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP) Letras com Habilitação em Secretariado Letras com Habilitação em Secretariado Bilíngue/ Inglês Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Espanhol	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês (LP) Letras com Habilitação em Tradutor/ Inglês Letras Modernas - Português, Inglês e Respectivas Literaturas (LP) Letras Vernáculas (LP) Letras Vernáculas e Inglês (LP) Letras: Língua Espanhola e Língua Portuguesa (LP) Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP) Licenciatura em Letras (Equivalente à Licenciatura Plena) Licenciatura em Língua Portuguesa (Equivalente à Licenciatura Plena) Licenciatura em Português e Inglês Linguagem e Comunicação (LP) Linguagens e Códigos (LP) Linguagens e Códigos - Língua Portuguesa (LP) Linguagens e Códigos com Habilitação em Língua Portuguesa (LP) Linguística Secretariado Secretariado - Habilitação em Inglês Secretariado Bilíngue Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês
---	--	---

Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP)	Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês	Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa (LP)	Letras com Habilitação em Secretariado Trilíngue/ Português (LP)	Secretariado com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Espanhola e suas Literaturas	Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue	Secretariado Executivo
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa (LP)	Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Espanhol	Secretariado Executivo Bilíngue
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa com as Respectivas Literaturas (LP)	Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Espanhol (LP)	Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Língua Estrangeira: Espanhol (LP)	Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Português (LP)	Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Língua Estrangeira: Francês (LP)	Letras com Habilitação em Secretário Executivo	Secretariado Executivo com Habilitação em Espanhol
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Língua Estrangeira: Inglês (LP)	Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue	Secretariado Executivo com Habilitação em Espanhol (LP)
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Linguística	Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês	Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Respectivas Literaturas (LP)	Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Português	Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa (LP)	Letras com Habilitação em Tradução e Intérprete Língua Portuguesa (LP)	Secretariado Executivo com Habilitação em Português
Letras com Habilitação em Linguística	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete da Língua Inglesa	Secretariado Executivo Trilíngue
Letras com Habilitação em Português	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol	Secretariado Executivo Trilíngue - Português / Inglês / Espanhol
Letras com Habilitação em Português (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol (LP)	Secretariado Executivo Trilíngue/ Espanhol
Letras com Habilitação em Português e Alemão	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês	Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês
Letras com Habilitação em Português e Alemão (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP)	Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Português e Coreano (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

Letras com Habilitação em Português e Espanhol (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português	Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingüe
Letras com Habilitação em Português e Francês (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP)	Tecnologia em Secretariado Executivo Trilíngue
Letras com Habilitação em Português e Inglês	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês	Tradutor e Intérprete com Habilitação em Português
Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP)		

MERCADO FINANCEIRO E PRODUTOS DE CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO

Administração	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Tecnologia em Comercio Exterior
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Tecnologia em Comércio Internacional
Administração - Habilitação em Administração da Informação	Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo	Tecnologia em Gestão Comercial
Administração - Habilitação em Administração de Empresas	Administração - Habilitação em Marketing	Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração de Negócios	Administração - Habilitação em Mercadologia	Tecnologia em Gestão de Finanças
Administração - Habilitação em Administração Financeira	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Negócios Internacionais	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração Geral	Administração - Habilitação em Recursos Humanos	Tecnologia em Gestão de Processos Empreendedores
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração - Habilitação em Transporte e Logística	Tecnologia em Gestão de Serviços
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração de Empresas	Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
Administração - Habilitação em Administração Pública	Administração de Empresas e Agronegócios	Tecnologia em Gestão e Planejamento de Marketing e Vendas
Administração - Habilitação em Administração Rural	Administração de Empresas e Negócios	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Agronegócios	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Administração em Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Administração Geral	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing
Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Administração Geral - Ênfase em Marketing	
Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas	Administração Pública	
	Administração Rural	

Administração - Habilitação em Finanças	Ciências Administrativas	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria	Ciências Contábeis	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Sistemas de Informação
Administração - Habilitação em Gestão da Informação	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior	Ciências Econômicas	Tecnologia em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas
Administração - Habilitação em Gestão de Marketing	Ciências Econômicas e Administrativas	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios	Ciências Gerenciais	Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais	Ciências Gerenciais e Orçamentárias	Tecnologia em Processos Gerenciais
Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa	Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis	Tecnologia em Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão Empresarial	Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	
	Economia	
	Tecnologia em Administração	
	Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas	

OPERAÇÕES FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Administração	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial	Tecnologia em Administração
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração da Informação	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Tecnologia em Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração de Empresas	Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo	Tecnologia em Comércio Internacional
Administração - Habilitação em Administração de Negócios	Administração - Habilitação em Marketing	Tecnologia em Gestão Comercial
Administração - Habilitação em Administração Financeira	Administração - Habilitação em Mercadologia	Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Mercadologia	Tecnologia em Gestão de Finanças
Administração - Habilitação em Administração Geral	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração - Habilitação em Negócios Internacionais	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração - Habilitação em Recursos Humanos	Tecnologia em Gestão de Serviços
Administração - Habilitação em Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Sistema(s) de Informação	Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios

Administração - Habilitação em Administração Pública	Administração - Habilitação em Transporte e Logística	Tecnologia em Gestão e Planejamento de Marketing e Vendas
Administração - Habilitação em Administração Rural	Administração de Empresas	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Agronegócios	Administração de Empresas e Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Administração de Empresas e Negócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing
Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Administração em Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas	Administração Geral	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Finanças	Administração Geral - Ênfase em Marketing	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Sistemas de Informação
Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria	Administração Pública	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão da Informação	Administração Rural	Tecnologia em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior	Ciências Administrativas	Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Ciências Contábeis	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Marketing	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios	Ciências Econômicas	Tecnologia em Processos Gerenciais
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	Tecnologia em Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa	Ciências Econômicas e Administrativas	
Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Ciências Gerenciais	
	Ciências Gerenciais e Orçamentárias	
	Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis	
	Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	
	Economia	

PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO

Administração	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Tecnologia em Gestão de Finanças
Administração - Habilitação em Administração da Informação		Tecnologia em Gestão de Logística e Transporte Multimodal
Administração - Habilitação em Administração de Empresas		

Administração - Habilitação em Administração de Negócios	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Administração Financeira	Administração - Habilitação em Marketing	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Mercadologia	Tecnologia em Gestão de Processos Empreendedores
Administração - Habilitação em Administração Geral	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Tecnologia em Gestão de Serviços
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração - Habilitação em Negócios Internacionais	Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração - Habilitação em Recursos Humanos	Tecnologia em Gestão e Planejamento de Marketing e Vendas
Administração - Habilitação em Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Transporte e Logística	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Administração Pública	Administração de Empresas	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Administração Rural	Administração de Empresas e Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Agronegócios	Administração de Empresas e Negócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Administração em Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Sistemas de Informação
Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Administração Geral	Tecnologia em Gestão Empresarial - Marketing
Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas	Administração Geral - Ênfase em Marketing	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Finanças	Administração Pública	Tecnologia em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria	Administração Rural	Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas
Administração - Habilitação em Gestão da Informação	Ciências Administrativas	Tecnologia em Informática para (a) Gestão de Negócios
Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior	Ciências Contábeis	Tecnologia em Logística
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Marketing	Ciências Econômicas	Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	
	Ciências Econômicas e Administrativas	
	Ciências Gerenciais	
	Ciências Gerenciais e Orçamentárias	
	Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis	
	Economia	
	Tecnologia em Administração	

Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais	Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas	Tecnologia em Processos Gerenciais
Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa	Tecnologia em Gestão Ambiental Empresarial	Tecnologia em Produção (da/de Produção)
Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Tecnologia em Gestão Comercial	Tecnologia em Produção Industrial
	Tecnologia em Gestão da Produção	Tecnologia em Programação Econômica

PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM FINANÇAS

Administração	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial	Tecnologia em Comercio Exterior
Administração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Tecnologia em Comércio Internacional
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Tecnologia em Gestão Comercial
Administração - Habilitação em Administração da Informação	Administração - Habilitação em Marketing	Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração de Empresas	Administração - Habilitação em Mercadologia	Tecnologia em Gestão de Finanças
Administração - Habilitação em Administração de Negócios	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Administração Financeira	Administração - Habilitação em Negócios Internacionais	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Recursos Humanos	Tecnologia em Gestão de Processos Empreendedores
Administração - Habilitação em Administração Geral	Administração - Habilitação em Sistema(s) de Informação	Tecnologia em Gestão de Serviços
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração - Habilitação em Transporte e Logística	Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração de Empresas	Tecnologia em Gestão e Planejamento de Marketing e Vendas
Administração - Habilitação em Administração Mercadológica	Administração de Empresas e Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Administração Pública	Administração de Empresas e Negócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Administração Rural	Administração de Negócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Agronegócios	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Administração em Agronegócios	
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Administração Geral	
	Administração Pública	

Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Administração Rural	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas	Ciências Administrativas	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Sistemas de Informação
Administração - Habilitação em Finanças	Ciências Atuariais	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão da Informação	Ciências Contábeis	Tecnologia em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Ciências Econômicas	Tecnologia em Planejamento Administrativo
Administração - Habilitação em Gestão de Marketing	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios	Ciências Econômicas e Administrativas	Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais	Ciências Gerenciais	Tecnologia em Processos Gerenciais
Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa	Ciências Gerenciais e Orçamentárias	Tecnologia em Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis	
	Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	
	Economia	
	Tecnologia em Administração	
	Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas	

PROCESSOS E OPERAÇÕES CONTÁBEIS

Administração	Economia	
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Tecnologia em Administração
Administração - Habilitação em Administração de Empresas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração de Negócios	Administração - Habilitação em Marketing	Tecnologia em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Administração Financeira	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Tecnologia em Comércio Internacional
Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Negócios Internacionais	Tecnologia em Gestão Comercial
Administração - Habilitação em Administração Geral	Administração - Habilitação em Transporte e Logística	Tecnologia em Gestão de Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração de Empresas	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração de Empresas e Negócios	Tecnologia em Gestão de Negócios e Inovação
	Administração de Negócios	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas

Administração - Habilitação em Administração Mercadológica	Administração de Pequenas e Médias Empresas	Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Administração em Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas	Administração em Marketing	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Finanças	Administração Geral	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing
Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria	Administração Geral - Ênfase em Marketing	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior	Administração Pública	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Ciências Administrativas	Tecnologia em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais	Ciências Atuariais	Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas
Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa	Ciências Contábeis	Tecnologia em Planejamento Administrativo
Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão Empresarial	Ciências Econômicas	Tecnologia em Processos Gerenciais
	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	
	Ciências Gerenciais	
	Ciências Gerenciais e Orçamentárias	
	Comércio Exterior ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	
	Comércio Exterior e Negócios Internacionais	
	Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	

RELAÇÕES INTERPESSOAIS NA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Administração	Administração - Habilitação em Marketing	Tecnologia em Comercio Exterior
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Mercadologia	Tecnologia em Comércio Internacional
Administração - Habilitação em Administração da Informação	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Tecnologia em Formação de Secretariado
Administração - Habilitação em Administração de Empresas	Administração - Habilitação em Negócios Internacionais	Tecnologia em Formação de Secretário
Administração - Habilitação em Administração de Negócios	Administração - Habilitação em Recursos Humanos	Tecnologia em Gestão Comercial
Administração - Habilitação em Administração Financeira	Administração - Habilitação em Sistema(s) de Informação	Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Transporte e Logística	Tecnologia em Gestão de Finanças

Administração - Habilitação em Administração Geral	Administração de Empresas	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração de Empresas e Agronegócios	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração de Empresas e Negócios	Tecnologia em Gestão de Processos Empreendedores
Administração - Habilitação em Administração Pública	Administração de Negócios	Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
Administração - Habilitação em Administração Rural	Administração de(em) Recursos Humanos	Tecnologia em Gestão de Serviços
Administração - Habilitação em Agronegócios	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Administração em Agronegócios	Tecnologia em Gestão e Planejamento de Marketing e Vendas
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Administração Geral	Tecnologia em Gestão em Secretariado
Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Administração Geral - Ênfase em Marketing	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas	Administração Pública	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Finanças	Administração Rural	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria	Ciências Administrativas	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing
Administração - Habilitação em Gestão Ambiental	Ciências Atuariais	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior	Ciências Contábeis	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Sistemas de Informação
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Marketing	Ciências Econômicas	Tecnologia em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais	Ciências Econômicas e Administrativas	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa	Ciências Gerenciais	Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Ciências Gerenciais e Orçamentárias	
	Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis	
	Ciências Jurídicas	
	Ciências Jurídicas e Sociais	
	Ciências Sociais	
	Ciências Sociais (LP)	
	Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	
	Direito	
	Economia	
	Psicologia	
	Psicologia (LP)	
	Secretariado	
	Sociologia	

Administração - Habilitação em Gestão Empresarial	Sociologia (LP) Sociologia e Política	Tecnologia em Processos Gerenciais
Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Sociologia e Política (LP) Tecnologia em Administração	Tecnologia em Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado	Tecnologia em Recursos Humanos Tecnologia em Secretariado Executivo

ROTINAS DE CONTAS – PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS

Administração	Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Tecnologia em Comercio Exterior
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial	Tecnologia em Comércio Internacional
Administração - Habilitação em Administração da Informação	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Tecnologia em Gestão Comercial
Administração - Habilitação em Administração de Empresas	Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
Administração - Habilitação em Administração de Negócios	Administração - Habilitação em Marketing	Tecnologia em Gestão de Finanças
Administração - Habilitação em Administração Financeira	Administração - Habilitação em Mercadologia	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica	Administração - Habilitação em Mercados Internacionais	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Administração Geral	Administração - Habilitação em Negócios Internacionais	Tecnologia em Gestão de Processos Empreendedores
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas	Administração - Habilitação em Recursos Humanos	Tecnologia em Gestão de Serviços
Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração - Habilitação em Transporte e Logística	Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
Administração - Habilitação em Administração Pública	Administração de Empresas	Tecnologia em Gestão e Planejamento de Marketing e Vendas
Administração - Habilitação em Administração Rural	Administração de Empresas e Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Agronegócios	Administração de Empresas e Negócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Administração em Agronegócios	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing
Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Administração Geral Administração Geral - Ênfase em Marketing	

<p>Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas</p> <p>Administração - Habilitação em Finanças</p> <p>Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria</p> <p>Administração - Habilitação em Gestão da Informação</p> <p>Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior</p> <p>Administração - Habilitação em Gestão de Informática</p> <p>Administração - Habilitação em Gestão de Marketing</p> <p>Administração - Habilitação em Gestão de Negócios</p> <p>Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais</p> <p>Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa</p>	<p>Administração Pública</p> <p>Administração Rural</p> <p>Ciências Administrativas</p> <p>Ciências Atuariais</p> <p>Ciências Contábeis</p> <p>Ciências Contábeis e Atuariais</p> <p>Ciências Econômicas</p> <p>Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional</p> <p>Ciências Econômicas e Administrativas</p> <p>Ciências Gerenciais</p> <p>Ciências Gerenciais e Orçamentárias</p> <p>Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</p> <p>Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)</p> <p>Economia</p> <p>Tecnologia em Administração</p> <p>Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas</p>	<p>Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior</p> <p>Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Sistemas de Informação</p> <p>Tecnologia em Gestão Empresarial - Marketing</p> <p>Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira</p> <p>Tecnologia em Gestão Financeira</p> <p>Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas</p> <p>Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</p> <p>Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica</p> <p>Tecnologia em Processos Gerenciais</p> <p>Tecnologia em Programação Econômica</p>
---	--	---

TÉCNICAS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO E COBRANÇA

<p>Administração</p> <p>Administração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)</p> <p>Administração - Ênfase em Análise de Sistemas</p> <p>Administração - Habilitação em Administração da Informação</p> <p>Administração - Habilitação em Administração de Empresas</p> <p>Administração - Habilitação em Administração de Negócios</p> <p>Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica</p> <p>Administração - Habilitação em Administração Geral</p> <p>Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas</p>	<p>Administração - Habilitação em Mercados Internacionais</p> <p>Administração - Habilitação em Negócios Internacionais</p> <p>Administração - Habilitação em Recursos Humanos</p> <p>Administração - Habilitação em Sistema(s) de Informação</p> <p>Administração - Habilitação em Transporte e Logística</p> <p>Administração de Empresas</p> <p>Administração de Empresas - Ênfase em Marketing</p> <p>Administração de Empresas e Agronegócios</p> <p>Administração de Empresas e Negócios</p> <p>Administração de Negócios</p>	<p>Tecnologia em Administração</p> <p>Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas</p> <p>Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado</p> <p>Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado com Ênfase em Marketing</p> <p>Tecnologia em Comercio Exterior</p> <p>Tecnologia em Comércio Internacional</p> <p>Tecnologia em Formação de Secretário</p> <p>Tecnologia em Gestão Comercial</p> <p>Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior</p>
---	---	---

Administração - Habilitação em Administração Hoteleira	Administração e Gestão Empresarial	Tecnologia em Gestão de Finanças
Administração - Habilitação em Administração Pública	Administração em Agronegócios	Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
Administração - Habilitação em Administração Rural	Administração Geral	Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
Administração - Habilitação em Agronegócios	Administração Geral - Ênfase em Marketing	Tecnologia em Gestão de Processos Empreendedores
Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Administração Pública	Tecnologia em Gestão de Serviços
Administração - Habilitação em Comércio Exterior	Administração Rural	Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
Administração - Habilitação em Comércio Internacional	Biblioteconomia	Tecnologia em Gestão e Planejamento de Marketing e Vendas
Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas	Ciências Administrativas	Tecnologia em Gestão Empresarial
Administração - Habilitação em Finanças	Ciências Atuariais	Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria	Ciências Contábeis	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Gestão da Informação	Ciências Contábeis e Atuariais	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing
Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior	Ciências Econômicas	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional	Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Sistemas de Informação
Administração - Habilitação em Gestão de Marketing	Ciências Econômicas e Administrativas	Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios	Ciências Gerenciais	Tecnologia em Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais	Ciências Gerenciais e Orçamentárias	Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas
Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa	Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis	Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo	Tecnologia em Planejamento e Programação Econômica
Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica	Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda	Tecnologia em Processos Gerenciais
Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Negócios	Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas	
	Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	
	Economia	
	Secretariado	
	Secretariado ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	
	Secretariado Executivo	
	Secretariado Executivo Bílingue	
	Trílingue	

Administração - Habilitação em Marketing Administração - Habilitação em Mercadologia	Secretariado Executivo Trilíngue - Português / Inglês / Espanhol Secretariado Executivo	Tecnologia em Programação Econômica Tecnologia em Secretariado Tecnologia em Secretariado Executivo
---	--	---

PROFISSIONAIS NA UNIDADE DE ENSINO

- 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.

10. CERTIFICADOS E DIPLOMA

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

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

Ao término do primeiro módulo, o aluno fará jus ao certificado de **Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE FINANÇAS**.

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

O **diploma** e o **certificado** terão validade nacional quando registrados na SED – Secretaria de Escrituração Digital do Governo do Estado de São Paulo e no SISTEC/MEC - Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica, obedecendo à legislação vigente; a Lei Federal nº 12.605, de 3 de abril de 2012, determina às instituições de ensino públicas e privadas a empregarem a flexão de gênero para nomear profissão ou grau nos diplomas/certificados expedidos.

11. PRAZO MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO

O prazo máximo para integralização do curso será de **4 (quatro) semestres**. Neste tempo, o aluno deverá ter concluído todos os componentes curriculares, com menção suficiente para promoção e frequência mínima exigida no Capítulo 7 deste Plano de Curso.

Além disso, **quando previsto na Organização Curricular**, o aluno deverá ter realizado o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e/ou Estágio Supervisionado, bem como demais instrumentos ou produtos, nos termos dos respectivos itens deste Plano de Curso.

12. PARECER TÉCNICO

Fundamentação Legal: Deliberação CEE 207/2022 e Indicação CEE 215/2022

Processo SEI n.º

N.º de Cadastro (M)

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 Araújo

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
2.5. Período do Curso (matutino/vespertino/noturno)	Diurno / Noturno
2.6. Denominação do curso	Habilitação Profissional de Técnico em Finanças
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 215/2022.
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 **Técnico em Finanças** está de acordo com a natureza de formação da área. As competências e atribuições desse profissional estão adequadas ao mercado de trabalho.

A descrição das áreas de atuação também está pertinente, conforme segue:

Perfil profissional de Conclusão

O **TÉCNICO EM FINANÇAS** é o profissional que administra procedimentos de rotinas financeiras – contas a pagar, a receber e tesouraria. Identifica custos e gastos, define margem de contribuição, coleta e organiza dados para a elaboração do orçamento empresarial. Realiza o registro de transações financeiras e contábeis e auxilia na elaboração e análise de relatórios financeiros. Avalia os principais indicadores financeiros e sua importância para as decisões gerenciais. Executa procedimentos de recepção, atendimento e cobrança e realiza a análise para a liberação de crédito. Auxilia na identificação de produtos financeiros de empréstimos, financiamentos, investimentos e bancários. Atua em conformidade com as legislações e os preceitos da Governança Corporativa e Compliance e normas de saúde e segurança do trabalho.

Áreas de Atuação/ Mercado de Trabalho

- Bancos e outras instituições financeiras; Instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

3.4. Organização Curricular

A organização curricular está adequada às funções produtivas pertinentes à formação do Técnico em Finanças, 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 obrigatório para os alunos, em conformidade com as legislações vigentes sobre o tema.

3.5. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores 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 ao artigo 52 da Deliberação CEE 207/202, Indicação CEE 215/2022 e Indicação CEE 213/2021.

3.9. Certificado(s) e Diploma

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

4. Parecer do Especialista

Eu, Carlos Joaquim Paulino Pinto, sou de parecer favorável à implantação do **curso Habilitação Profissional de Técnico em Finanças** na rede de escolas do Centro Paula Souza, uma vez que a instituição apresenta as condições adequadas e a proposta de organização curricular está em conformidade com as atuais especificações do mercado de trabalho.

5. Qualificação do Especialista

5.1. Nome

Carlos Joaquim Paulino Pinto

RG	30.701.905-6	CPF	221.400.568-41
----	--------------	-----	----------------

Registro no Conselho Profissional da Categoria	CORECON-SP
--	------------

5.2. Formação Acadêmica

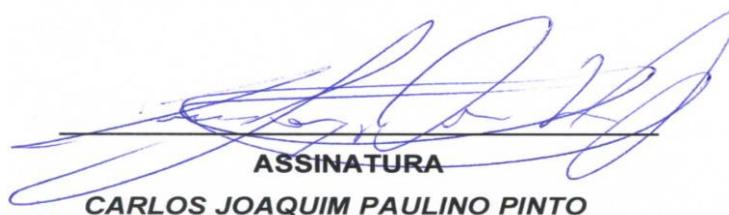
MBA em Finanças Corporativas & Banking no IBMEC-SP, ano 2019

Mestre em Economia – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – ano 2009

Graduado em Economia – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – ano 2004

5.3. Experiência Profissional

COO – Chief Operation Officer – LCA Consultores – desde 2004



ASSINATURA
CARLOS JOAQUIM PAULINO PINTO

Govorno do Estado de São Paulo
Centro Paula Souza
Grupo de Formulação e de Análises Curriculares
PARECER

Aprovação do Plano de Curso

A Supervisão do Centro Paula Souza, na situação de delegada pela Resolução SE 78/2008 e nos termos da Deliberação CEE 207/2022 e Indicação CEE 215/2022, aprova o Plano de Curso do eixo tecnológico de Gestão e Negócios, referente a Habilitação Profissional de Técnico em Finanças, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Auxiliar de Finanças, a ser implantado na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 9-1-2025.

São Paulo, na data da assinatura digital.

**DÁRIO LUIZ
MARTINS**

RG 24.617.929-6
Gestor de Supervisão
Educatonal

**PRISCILA CRISTINA
PAIERO**

RG 24.174.080-0
Gestora de Supervisão
Educatonal Substituta

**ROBSON FERNANDO
GOMES DA SILVA**

RG 32.017.728-2
Gestor de Supervisão
Educatonal



Documento assinado eletronicamente por **Dário Luiz Martins, Gestor de Supervisão Educatonal**, em 09/01/2025, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Cristina Paiero, Coordenador de Projeto**, em 10/01/2025, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Robson Fernando Gomes da Silva, Gestor de Supervisão Educatonal**, em 10/01/2025, às 18:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0051642854 e o código CRC 58BFA923.

Portaria do Coordenador Técnico nº 3046, de 14-1-2025

Aprova a implantação do curso de Técnico em Finanças na Rede de Escolas do Centro Paula Souza.

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 207/2022 e na Indicação CEE 215/2022 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional,

Resolve:

Artigo 1º - Fica aprovado, nos termos da seção IV-A da Lei 9394/96 e do item 1.15 da Indicação CEE 215/2022, o Plano de Curso do eixo tecnológico de Gestão e Negócios, da Habilitação Profissional de Técnico em Finanças, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Auxiliar de Finanças.

Artigo 2º - O curso referido no artigo anterior está autorizado a ser implantado na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 14-1-2025.

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



Documento assinado eletronicamente por **Almério Melquíades de Araújo, Coordenador Técnico**, em 16/01/2025, às 08:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0052561600** e o código CRC **D4260DEC**.

MATRIZ CURRICULAR

Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS			Habilitação Profissional de TÉCNICO EM FINANÇAS			Plano de Curso	958
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 207/2022 e Indicação CEE 215/2022. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador Técnico nº 3046, de 14-1-2025, publicada no Diário Oficial de 17-1-2025 – Caderno Executivo – Seção I: Atos Normativos.								
MÓDULO I				MÓDULO II				
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total	
I.1 – Aplicativos Informatizados	00	40	40	II.1 – Operações Financeira e Orçamentária	60	00	60	
I.2 – Contabilidade Bancária	60	00	60	II.2 – Controladoria e Governança Corporativa	60	00	60	
I.3 – Estudos de Economia Aplicada a Finanças	60	00	60	II.3 – Ética e Cidadania Organizacional	40	00	40	
I.4 – Estudos de Matemática Financeira e Estatística	00	60	60	II.4 – Gestão de Custos Financeiros	00	100	100	
I.5 – Planejamento Administrativo	40	00	40	II.5 – Inglês Instrumental	40	00	40	
I.6 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	00	40	II.6 – Mercado Financeiro e Produtos de Crédito, Financiamento e Investimento	60	00	60	
I.7 – Rotinas de Contas – Pagamentos e Recebimentos	60	00	60	II.7 – Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Finanças	00	100	100	
I.8 – Processos e Operações Contábeis	00	100	100	II.8 – Relações Interpessoais na Administração Financeira	40	00	40	
I.9 – Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança	40	00	40					
TOTAL	300	200	500	TOTAL	300	200	500	
MÓDULO I Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE FINANÇAS				MÓDULOS I + II Habilitação Profissional de TÉCNICO EM FINANÇAS				
Total da Carga Horária Teórica	600 horas-aula			Trabalho de Conclusão de Curso	80 horas			
Total da Carga Horária Prática	400 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 “Prática Profissional” do Plano de Curso.							

MATRIZ CURRICULAR

Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS			Habilitação Profissional de TÉCNICO EM FINANÇAS (2,5)			Plano de Curso	958
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 207/2022 e Indicação CEE 215/2022. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador Técnico nº 3046, de 14-1-2025, publicada no Diário Oficial de 17-1-2025 – Caderno Executivo – Seção I: Atos Normativos.								
MÓDULO I				MÓDULO II				
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total	
I.1 – Aplicativos Informatizados	00	50	50	II.1 – Operações Financeira e Orçamentária	50	00	50	
I.2 – Contabilidade Bancária	50	00	50	II.2 – Controladoria e Governança Corporativa	50	00	50	
I.3 – Estudos de Economia Aplicada a Finanças	50	00	50	II.3 – Ética e Cidadania Organizacional	50	00	50	
I.4 – Estudos de Matemática Financeira e Estatística	00	50	50	II.4 – Gestão de Custos Financeiros	00	100	100	
I.5 – Planejamento Administrativo	50	00	50	II.5 – Inglês Instrumental	50	00	50	
I.6 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	50	00	50	II.6 – Mercado Financeiro e Produtos de Crédito, Financiamento e Investimento	50	00	50	
I.7 – Rotinas de Contas – Pagamentos e Recebimentos	50	00	50	II.7 – Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Finanças	00	100	100	
I.8 – Processos e Operações Contábeis	00	100	100	II.8 – Relações Interpessoais na Administração Financeira	50	00	50	
I.9 – Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança	50	00	50					
TOTAL	300	200	500	TOTAL	300	200	500	
MÓDULO I Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE FINANÇAS				MÓDULOS I + II Habilitação Profissional de TÉCNICO EM FINANÇAS				
Total da Carga Horária Teórica	600 horas-aula			Trabalho de Conclusão de Curso	80 horas			
Total da Carga Horária Prática	400 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 “Prática Profissional” do Plano de Curso.							