



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

NOME DA UNIDADE: ESCOLA TÉCNICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

CNPJ: 92969856/0001-98

ENDEREÇO: Rua Ramiro Barcelos, nº 2777

SITE: <http://www.escolatecnica.ufrgs.br>

ÁREA DO PLANO: GESTÃO

HABILITAÇÃO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CARGA HORÁRIA: 900 horas

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Reitor:

Prof. José Carlos Ferraz Hennemann

Vice-reitor:

Prof. Pedro Cezar Dutra Fonseca

Diretor:

Prof. Marcelo Augusto Rauh Schmitt

Vice-Diretora:

Profa. Laura Vellinho Corso

Coordenadora de Ensino:

Dra. Elizabeth Milititsky Aguiar

Orientadora Pedagógica:

Profa. Rejane Cunha Mattos

Coordenadora do Curso:

Prof. Júlio César Bastos Dias

SUMÁRIO

1 Apresentação	2
2 Justificativa	4
3 Objetivos	7
4 Requisitos de acesso	8
5 Perfil Profissional de Conclusão	9
6 Organização Curricular	10
7 Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores	21
8 Critérios de avaliação	22
9 Instalações e equipamentos	24
10 Pessoal docente e técnico	25
11 Certificados de qualificação e diploma	26
12 Bibliografia	27

1 Apresentação

De forma geral, pode-se dizer que as tendências para a área profissional de Gestão decorrem basicamente de dois fenômenos que afetam a sociedade como um todo e que se interpenetram provocando vários desdobramentos e acarretando conseqüências imediatas também para as organizações e profissionais da referida área.

Observa-se que o fenômeno de natureza sócio-econômica denominado reorganização produtiva tem provocado em todas as organizações a redução drástica dos custos de operação, de modo a aumentar sua competitividade nos mercados nacionais e internacionais. Dessa forma, torna-se fundamental para as organizações reduzir custos com o objetivo de aumentar a competitividade e assegurar a permanência tanto no mercado interno quanto no mercado externo.

Uma das formas que as organizações encontram para essa pretendida redução de custos é a terceirização de parte de suas atividades, mantendo apenas o núcleo essencial à sua área de negócios e transferindo as responsabilidades da operação de serviços de apoio ou de etapas da produção.

A propósito, a Pesquisa da Atividade Econômica Regional – PAER constatou que várias empresas de diferentes estados do país já optaram por terceirizar parte das atividades que antes executavam diretamente, entregando-as a outras empresas especializadas. Os serviços de Contabilidade são, conseqüentemente, na maioria das empresas, terceirizados, demonstrando que o profissional deve ter conhecimentos específicos da área e também da empresa para a qual presta o serviço.

Destacam-se entre os principais serviços de apoio terceirizados os de segurança, limpeza e conservação, alimentação, manutenção de equipamentos de informática, assessoria jurídica e contabilidade.

Seguindo a tendência da reestruturação produtiva, que recomenda a terceirização dos serviços de apoio à atividade principal, as organizações têm delegado uma parte e, às vezes, até a totalidade de suas rotinas administrativas.

Dessa forma, como decorrência do intenso processo de reorganização produtiva pelo qual passa a sociedade brasileira, os profissionais provenientes da área de Gestão podem se estruturar de forma a oferecer seus serviços a organizações existentes, sejam como autônomos, sejam como pequenos empresários.

Sendo assim, torna-se indispensável a formação de técnicos com a capacidade de gerirem seus próprios negócios e trabalharem com novas formas de vínculo empregatício alternadamente ao sistema formal de empregos. Nesse sentido, o Técnico em Contabilidade destaca-se como um profissional da Área de Gestão com boas perspectivas de trabalho.

2 Justificativa

O Técnico em Contabilidade é uma profissão regulamentada através do decreto número 9295 de 27 de maio de 1946, e só poderá ser exercida por um profissional diplomado.

O Ensino Profissional em Contabilidade na Escola Técnica da UFRGS data de 26 de novembro de 1909, como Curso de “Técnico Perito-Contador”. Em 1939, esse curso foi substituído pelo Curso de Contador, o qual, em 1948, passou a chamar-se Curso Técnico em Contabilidade.

A Escola Técnica, por meio da Orientação Pedagógica e dos Professores da Área Profissional de Gestão, principalmente os do Curso de Contabilidade, realizaram estudos e pesquisas junto aos Setores Produtivos, Sindicatos Patronais, Conselho Regional de Contabilidade, SEBRAE, Órgãos Estaduais e Municipais para definir a demanda de mercado do Técnico em Contabilidade, na região, e constatou que essa permaneceu inalterada nos últimos 10 anos. Considerando que existe permanente necessidade de renovação de profissionais na área contábil pelas aposentadorias e óbitos que ocorrem, a demanda pelo Curso Técnico não se extingue na constância do mercado.

Outra característica que ficou evidenciada, principalmente pelo Balcão SEBRAE, é a crescente necessidade de atualização em legislação fiscal, tributária e trabalhista. Além disso, observa-se expressiva oferta capacitações e cursos de atualização na área, pelos Conselhos Regionais de Contabilidade, Sindicato dos Contabilistas e o Sistema “S” (SENAI, SENAC, SESI, SEBRAE), em um processo de constante atualização na área, o que comprova que o mercado de trabalho necessita de profissionais com conhecimentos renovados e que acompanham as mudanças legais e a incorporação de novas áreas e tecnologias.

As tabelas a seguir apresentadas foram extraídas do relatório com os resultados da Pesquisa da Atividade Econômica Regional do Rio Grande do Sul, realizado pela Fundação SEADE e demonstram em caráter de amostra o universo responsável pelos postos de trabalho da Contabilidade no Estado do Rio Grande do Sul.

TABELA 01

Distribuição de Unidades Locais e do Pessoal Ocupado, segundo
Principal Tipo de Empresa Contratante dos Serviços, no Setor Serviços
Estado do Rio Grande do Sul
1998

Principal Setor Contratante	Em porcentagem	
	UL	PO
Empresas Agrícolas	3,3	2,5
Empresas Industriais	33,0	36,4
Empresas de Serviços	12,4	16,0
Empresas Comerciais	21,5	15,1
Administração Pública	10,6	15,1
Sem Predominância	19,1	15,0

Fonte: Fundação Seade. Pesquisa da Atividade Econômica Regional – Paer.

Notas: Não inclui a região de Pelotas.

Refere-se às unidades que atendem predominantemente empresas.

No conjunto de unidades em que predomina o atendimento a empresas, o principal setor demandante é o industrial, com 33% das unidades, seguido pelo setor comercial, com 21% das unidades.

TABELA 02

Proporção de Unidades Locais e do Pessoal Ocupado de Unidades que Terceirizam Atividades
Total ou Parcialmente, segundo Tipo de Atividade Terceirizada, no Setor Serviços
Estado do Rio Grande do Sul
1998

Tipo de Atividade	Em porcentagem	
	UL	PO
<i>Gerais</i>		
Assessoria Jurídica	71,5	61,8
Serviços de Cobrança	12,7	11,6
Serviços de Contabilidade	51,2	28,9
Transporte de Funcionários	8,2	12,1
Serv. Alimentação – Restaurante /Funcionários	17,0	24,9
Serv. de Limpeza/Conserv. Predial	22,4	31,0
Serv. Portaria, Vigilância, Sistemas de Segurança	30,2	37,1
Serv. Transporte de Cargas	23,8	28,2
Serv. de Seleção Mão-de-Obra	10,7	11,2
Serv. Treinamento de Recursos Humanos	21,1	16,1
Manutenção de Veículos	47,6	49,9
Manutenção de Equipamentos	67,4	60,1
<i>Informática</i>		
Desenvolvimento de Programas de Informática	69,1	62,6
Processamento de Dados	27,1	15,7
Manutenção e Conserto de Computadores	80,4	85,8

Fonte: Fundação Seade. Pesquisa da Atividade Econômica Regional – Paer.

Notas: Não inclui a região de Pelotas.

Proporção de respostas afirmativas sobre o total de casos.

A informação de PO refere-se ao emprego naquelas unidades em que ocorre o fenômeno, servindo para ponderar as unidades segundo sua participação no total do pessoal ocupado do segmento/setor.

Observa-se, pela análise da tabela acima, que as atividades de Contabilidade foram terceirizadas pela maior parte das Unidades Locais pesquisadas.

TABELA 03

Distribuição de Unidades Locais e do Pessoal Ocupado, segundo Principal Tipo de Empresa Contratante dos Serviços, no Setor Serviços Região Metropolitana de Porto Alegre 1998

Principal Setor Contratante	Em porcentagem	
	UL	PO
Empresas Agrícolas	2,9	1,9
Empresas Industriais	30,2	34,5
Empresas de Serviços	12,5	13,0
Empresas Comerciais	20,8	14,8
Administração Pública	11,4	18,3
Sem Predominância	22,1	17,6

Fonte: Fundação Seade. Pesquisa da Atividade Econômica Regional – Paer.

Nota: Refere-se às unidades que atendem predominantemente empresas, e seu pessoal ocupado.

Assim como ocorre em nível estadual, na Região Metropolitana de Porto Alegre o principal setor demandante entre as unidades que atendem predominantemente a empresas é o industrial (30%). Em segundo lugar, vêm as unidades sem predominância (22%), seguido pelo setor comercial, com 21% das unidades.

Ao analisarmos os mercados de atuação de cada um dos seguimentos, percebemos características peculiares de cada atividade. As unidades de serviços técnicos às empresas prestam serviços principalmente ao setor industrial (23%), comercial (22%) e à administração pública (20%). As comunicações têm como principal setor contratante o comercial (55%).

3 Objetivos

O Curso Técnico de Contabilidade – Área de Gestão – propõe-se a alcançar os seguintes objetivos:

1. Atender à demanda do mercado de trabalho regional por esse tipo de profissional, num período de três anos;
2. Preparar profissionais com conhecimentos técnicos que lhes permitam executar atividades relacionadas às operações contábeis;
3. Disponibilizar aos profissionais que já atuam na área a aquisição de novas competências e habilidades, favorecendo a permanente atualização na área contábil.

4 Requisitos de acesso

O ingresso no curso é feito mediante Exame de Seleção, no qual são aferidos conhecimentos do Ensino Médio, constituindo-se como requisito fundamental para a matrícula no Curso Técnico a comprovação de conclusão do referido Ensino Médio. Os conteúdos específicos das provas são divulgados quando da publicação do Manual do Candidato para cada Exame de Seleção.

Tendo sido classificado no processo de seleção, o candidato deverá realizar todas as etapas da matrícula, nas datas estabelecidas pelo Calendário de Matrícula, sob pena de perder a sua vaga.

A partir do 2º semestre do curso, com o objetivo de preencher todas as vagas ofertadas, é possível o ingresso extra-exame de seleção de acordo com regulamentação do Conselho Técnico Pedagógico da Escola e normatização da própria Universidade.

5 Perfil Profissional de Conclusão

O Técnico em Contabilidade é o profissional da Área de Gestão habilitado para atuar junto às empresas auxiliando-as nos serviços e atividades referentes ao seu campo de atuação, desenvolvendo estratégias de trabalho contábil que possam fazer parte do processo decisório.

Esse profissional está apto para captar, registrar, acumular, resumir e interpretar os fenômenos que afetam as situações patrimonial, financeira e econômica de pessoas físicas, entidades de fins não-lucrativos, empresas ou mesmo pessoas de direito público como União, Estados, Municípios e Autarquias. Nessa medida, desenvolverá suas atividades nas áreas administrativa, econômica, tributária, financeira e contábil, tanto em instituições públicas quanto privadas.

6 Organização Curricular

O currículo do Curso de Técnico em Contabilidade está organizado por etapas (Art. 8º da Res. CNE/CEB N.º 04/99), com enfoque na formação por competências profissionais. Essas etapas, em número de três, totalizam 900h, assim distribuídas:

Etapa I (1º semestre) : Contabilidade Básica – 300h

Etapa II (1º semestre) : Ciclo Trabalhista e Contábil – 300h

Etapa III (1º semestre) : Controle e Avaliação Tributária, Financeira e Contábil – 300h

As estratégias pedagógicas a serem adotadas no processo de constituição das competências serão basicamente a metodologia de projetos e resolução de problemas.

O planejamento dos projetos e a organização dos diferentes recursos e atividades facilitadoras do desenvolvimento curricular acontecerão de forma permanente. Para esse fim, serão promovidas reuniões didático-pedagógicas semanais, a fim de que a prática pedagógica seja de contextualização, interdisciplinaridade, integração teoria-prática, buscando o exercício permanente do aprender a aprender e aprender a fazer, tanto do aluno como do professor.

O desenvolvimento curricular na metodologia proposta visa à construção e à aquisição do saber e de informações, articulando-os e aplicando-os em situações reais ou similares ao processo produtivo, decidido em conjunto com o grupo de trabalho e o professor. Fundamentada na metodologia científica, a aprendizagem passará por diferentes atividades, que buscarão desenvolver a capacidade de estudo, aplicação, análise, observação, investigação, decisão, experimentação, avaliação e reprogramação.

Com base nesses pressupostos, serão adotados os seguintes procedimentos didático-pedagógicos, no desenvolvimento do Curso de Contabilidade:

- aulas teórico-práticas;

- palestras;
- desenvolvimento de projetos;
- relatos de experiências;
- workshops;
- visitas técnicas.

As competências que formam o currículo, por módulo, a carga horária utilizada para desenvolvê-las, bem como as habilidades e bases tecnológicas relacionadas a cada uma são mostradas a seguir.

Semestre I - 300h

1) Operar equipamentos de informática utilizando os aplicativos de uso geral e utilizar planilhas eletrônicas. (60h)

a) Habilidades

- i) Manipular o sistema operacional de computadores utilizando seus acessórios e utilitários.
- ii) Utilizar os navegadores de Internet e os serviços de correio eletrônico.
- iii) Construir apresentações utilizando todos os recursos do software de apresentação.
- iv) Produzir textos e construir tabelas usando as ferramentas do processador de textos.
- v) Construir planilhas simples.

b) Bases tecnológicas

- i) Recursos de informática

2) **Aplicar as disposições legais para a elaboração e administração de contratos.** (30h)

a) Habilidades

- i) Avaliar o funcionamento dos documentos, sua utilização, aspectos jurídicos de preenchimento.
- ii) Assessorar na elaboração de contratos, na constituição de empresa, na escolha do tipo de sociedade, em processos de cisão, fusão e incorporação de sociedades.
- iii) Pesquisar a legislação de proteção ao meio ambiente, identificando aspectos relacionados às atividades da organização.

b) Bases tecnológicas

- i) Aplicativos da junta comercial.
- ii) Legislação de direito comercial.
- iii) Manuais de corretora de valores.
- iv) Legislação tributária contábil.
- v) Conhecimento profissional.
- vi) Constituição Federal.
- vii) Constituição Estadual.
- viii) Código Civil Brasileiro Lei 10.406 10/01/2002.
- ix) Código de Processo Civil.
- x) Código de Defesa do Consumidor Lei 8078/90.
- xi) Leis Ambientais.
- xii) Jurisprudências.
- xiii) Análise de modelos.
- xiv) Contratos.

3) Conhecer as formas jurídicas das sociedades e sua constituição. (30h)

a) Habilidades

- i) Planejar a escolha do nome comercial da sociedade e suas vantagens.
- ii) Manipular livros societários, estatutos, contratos sociais e demais comprovações da estrutura societária, levantando dados quanto à forma societária, valores e quotas.
- iii) Identificar as obrigações das empresas.

b) Bases tecnológicas

- i) Aplicativos da junta comercial.
- ii) Legislação de direito comercial.
- iii) Legislação Societária.
- iv) Informativos da CVM.
- v) Conhecimento profissional.
- vi) Constituição Federal.
- vii) Constituição Estadual.
- viii) Código Comercial.
- ix) Lei das Sociedades Anônimas.

4) Executar cálculo de Imposto de Renda e Previdência Social e utilizar documentos comerciais. (30h)

5) Calcular juros simples e descontos. (30h)

a) Habilidades

- i) Aplicar conceitos de matemática financeira em operações comerciais

b) Bases tecnológicas

- i) Matemática Financeira (juros simples/compostos)
- ii) Fundamentos de Matemática Financeira.

6) Aplicar conceitos básicos de contabilidade: débito e crédito. (60h)

a) Habilidades

i) Elaborar documentos contábeis.

b) Bases tecnológicas

i) Processos de compra e venda.

ii) Sistemas de planos de conta.

iii) Sistemas de arquivo e sua segurança física.

iv) Sistemas de codificação de contas.

v) Conceito contábil de conta e sua classificação.

vi) Processos de escrituração contábil.

7) Conhecer a evolução da organização e dos processos de trabalho. (30h)

a) Habilidades

i) Elaborar organogramas gerais e funcionogramas.

ii) Coordenar equipes de trabalho na execução de projetos empresariais.

b) Bases tecnológicas

i) Métodos e técnicas para elaboração de planejamentos e projetos.

ii) Psicologia organizacional.

8) Conhecer os princípios da linguagem oficial e empresarial segundo as normas de comunicação escrita em língua portuguesa. (30h)

Semestre II – 300h

1) Calcular juros compostos e renda financeira. (30h)

a) Habilidades

i) Aplicar conceitos de matemática financeira em operações comerciais..

- b) Bases tecnológicas
 - i) Fluxogramas e cronogramas financeiros.
 - ii) Fundamentos de matemática financeira.
- 2) **Elaborar folha de pagamento, cálculos e apropriação dos impostos, balancetes e balanços com resultados operacionais.** (90h)
- a) Habilidades
 - i) Elaborar informações para o relatório de fluxo de caixa a partir do saldo existente até o saldo final.
 - ii) Efetuar análise crítica dos saldos das contas, registrando eventuais anomalias.
 - iii) Elaborar, com base na legislação, relatórios gerenciais e fiscais.
 - b) Bases tecnológicas
 - i) Normas brasileiras de contabilidade.
 - ii) Rotinas de protocolo, arquivamento, de análise, de contas, de fechamento contábil.
 - iii) Métodos e normas para balancetes.
 - iv) Metodologia e processo para levantamento do balanço e preparação das demonstrações financeiras.
 - v) Calendários fiscais.
- 3) **Conhecer o sistema financeiro nacional e internacional, suas atribuições e competências para utilização no mercado de trabalho.** (30h)
- a) Habilidades
 - i) Efetuar conciliação bancária.
 - ii) Operacionalizar sistemas de crédito e cobranças.
 - b) Bases tecnológicas
 - i) Sistemas de apuração de resultados tributáveis.
 - ii) Normas do conselho monetário nacional.

4) **Operacionalizar a entrada e saída de dados contábeis através de sistemas informatizados.** (30h)

a) Habilidades

- i) Elaborar e organizar rotinas de protocolo, arquivamento, acesso e retirada de documentos e livros, de análise de contas e respectivos níveis de autorização para lançamento, cronogramas de fechamentos contábeis diários, mensais e anuais, classificação contábil dos documentos, levantamento de balancetes, extratos de contas e demonstrações contábeis, patrimoniais, financeiras e orçamentárias.
- ii) Manter escrita contábil visando às satisfações legais.

b) Bases tecnológicas

- i) Sistemas informatizados em contabilidade.
- ii) Recursos de informática.

5) **Administrar as obrigações legais das pessoas físicas e jurídicas aplicando a legislação trabalhista e previdenciária.** (60h)

a) Habilidades

b) Bases tecnológicas

- i) Legislação pertinente ao direito bancário.
- ii) Publicações específicas da CVM.
- iii) Pareceres e normas legais.

6) **Organizar, interpretar e estimar dados estatísticos sobre variáveis contábeis.** (30h)]

a) Habilidades

- i) Elaborar gráficos e tabelas e calcular medidas amostrais para estimá-las como parâmetros.

b) Bases tecnológicas

- i) Estatística aplicada à Contabilidade.

ii) Recursos de Informática.

7) Redigir textos técnicos da correspondência oficial e empresarial. (30h)

a) Habilidades

i) Utilizar termos técnicos de língua portuguesa em redação de correspondência oficial e empresarial.

b) Bases tecnológicas

i) Técnicas para elaboração de relatórios.

Semestre III – 300h

1) Administrar as obrigações legais das pessoas físicas e jurídicas aplicando a legislação tributária e societária. (30h)

a) Habilidades

i) Efetuar planejamento tributário de pessoas físicas e jurídicas.

ii) Elaborar planos de trabalho para identificar problemas envolvendo vícios dos atos jurídicos.

iii) Assessorar a empresa, bem como o departamento jurídico, para defesa administrativa e judicial.

iv) Controlar a exatidão e pertinência dos tributos lançados e pagos, as reduções e imunidades fiscais e seu impacto na carga tributária.

v) Controlar a exatidão dos créditos tributários, sanções, multas, juros e correção monetária incidentes.

vi) Analisar a procedência da notificação.

b) Bases tecnológicas

i) 16. Constituição Federal.

ii) Código Tributário Nacional.

iii) Pareceres.

iv) Normativos.

v) Resoluções.

- vi) Jurisprudências.
- vii) Legislações específicas.

2) Construir planilhas de amortização. (30h)

a) Habilidades

- i) Elaborar planilhas de financiamento para cálculos de contrato.

b) Bases tecnológicas

- i) Fundamentos de matemática financeira.

3) Compreender termos técnicos de inglês em documentos comerciais. (30h)

a) Habilidades

- i) Usar glossários e material de pesquisa, bem como dicionários, objetivando a compreensão e tradução de textos específicos e materiais autênticos na Língua Inglesa.

b) Bases tecnológicas

- i) Inglês técnico.

4) Operacionalizar os dados de custos a contabilidade das organizações empresariais. (75h)

a) Habilidades

- i) Coletar dados dos centros de custos envolvidos para a confecção do MLC.
- ii) Demonstrar variações no fluxo do ciclo operacional.
- iii) Elaborar planilhas necessárias à atividade atinente ao custo com pessoal (rateio ou locação).

b) Bases tecnológicas

- i) Princípios de controle externo.
- ii) Demonstrações contábeis e gerenciais.
- iii) Relatórios contábeis.
- iv) Planilhas contábeis.

v) Princípios fundamentais de contabilidade.

vi) Organogramas de controle.

5) Conhecer o orçamento público, seus princípios, classificação e contabilização da gestão. (30h)

a) Habilidades

i) Operar no sistema e realizar as principais atividades da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.

ii) Classificar documentos e elaborar os registros de acordo com a finalidade.

iii) Analisar os dados do orçamento público de acordo com seus princípios.

iv) Contribuir na elaboração das rotinas do ciclo orçamentário.

b) Bases tecnológicas

i) Métodos de cálculo de orçamento.

ii) Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

iii) Plano de Contas Único da União.

iv) Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

v) Plano Plurianual da União – PPA.

vi) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

vii) Manuais técnicos da organização pública.

viii) Plano de contas da União - PPA

6) Aplicar os conhecimentos contábeis nas demonstrações financeiras com o objetivo de justificar as mutações do patrimônio líquido. (105h)

a) Habilidades

i) Analisar a prescrição dos restos a pagar e sua classificação.

ii) Analisar os critérios e a classificação das contas.

iii) Analisar os lançamentos contábeis em unidades orçamentárias e administrativas.

b) Bases tecnológicas

- i) Princípios fundamentais de contabilidade.
- ii) Metodologia para elaboração das demonstrações contábeis.
- iii) Legislação societária.
- iv) Balancetes de receitas e despesas e patrimonial.

7 Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

De acordo com a legislação vigente, o aluno poderá requerer, no início do semestre, em período agendado pelo Calendário Escolar, aproveitamento de estudos e de conhecimentos adquiridos em cursos realizados parcialmente ou já concluídos noutras instituições de ensino. Para tanto, deverá protocolar seu pedido na Secretaria da Escola, anexando a documentação comprobatória que atenda às normas definidas pelo Conselho Técnico Pedagógico da Escola Técnica.

O aluno poderá, também, requerer aproveitamento de experiências anteriores, oriundas do mundo do trabalho em diferentes instituições (sindicatos, ONGS, empresas, por exemplo, conforme Parecer 16/99/CNE/CEB). O aproveitamento dar-se-á mediante prova teórico-prática, de acordo com a competência, que será aplicada em data definida pelo curso dentro de período estipulado no calendário escolar.

8 Critérios de avaliação

O registro da avaliação final de cada competência é expresso pelos conceitos Apto e Em Curso, com os quais a Escola traduz, para a sociedade, a constituição ou não dessas competências pelo aluno.

A avaliação da aprendizagem é contínua e cumulativa, considerando a articulação entre as competências (saberes) profissionais, as habilidades (saber fazer), o comportamento do aluno (saber ser) e o perfil profissional de conclusão do curso.

O processo avaliativo é implementado regular e sistematicamente, utilizando-se de instrumentos diversos, que possibilitam trabalhar e observar os aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores da aprendizagem, entre outros. Os professores podem utilizar variados instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno nas múltiplas competências que compõem as etapas de sua formação profissional. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Por tratar-se de um curso presencial, é exigida a frequência mínima de 75% nas atividades desenvolvidas no semestre, sob pena de ter comprometido todas as competências do período. Além disso, o aluno que ultrapassar o percentual de 25% de faltas em uma determinada competência será considerado *Em Curso* na mesma.

Os alunos com dificuldade na aquisição das competências e habilidades necessárias para o desempenho profissional esperado poderão realizar as atividades alternativas de orientação da aprendizagem, em sala de aula ou em laboratório, indicadas no Conselho de Curso efetuado na primeira metade do semestre.

Os alunos que, ainda assim, que não forem considerados aptos em uma competência no final do semestre, devem desenvolvê-la a partir de nova matrícula no semestre seguinte, de acordo com a sua oferta regular. Cabe aos professores do curso definirem a forma como o aluno adquirirá a competência: se este deverá cursar todo o semestre novamente, ou se receberá orientação

específica do professor responsável, indicada na ata do Conselho de Curso final.

9 Instalações e equipamentos

Para o Curso Técnico de Contabilidade são garantidos todos os recursos necessários para o desenvolvimento do programa: salas de aula com flexibilidade para as diversas atividades e metodologias de trabalho (individual e em grupo); recursos visuais como TV, vídeo, projetores multimídia e retroprojetor; biblioteca atualizada permanentemente com livros, periódicos, vídeos, jornais entre outros recursos; biblioteca virtual; salas para conferências e seminários; e laboratórios de informática.

10 Pessoal docente e técnico

O pessoal docente corresponde a professores selecionados por concurso público (professor efetivo) ou por seleção simplificada (professor substituto) conforme as normas da Universidade Federal do Rio Grande do Sul e a lei federal que rege as Universidades e Escolas Técnicas vinculadas e as necessidades do curso. Quanto ao pessoal técnico, este é formado pelo quadro de pessoal da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

A Escola conta, atualmente, com os seguintes professores efetivos na área de Contabilidade:

- Egon Clauss Steinstrasser
Bacharel Ciências Contábeis
Licenciatura Ensino 2º grau
- José Luiz Machado Lopes
Bacharel Ciências Contábeis
- Júlio César Bastos
Bacharel Ciências Contábeis
Licenciatura Ensino 2º Grau
Especialização em Contabilidade e Custos
- Romeu Ari Calsing
Bacharel Ciências Contábeis
Especialização Administração Agro-industrial

Além dos professores de contabilidade, professores de outras áreas participam de competências no desenvolvimento de educação integral. Assim, participam do Curso professores das seguintes áreas:

- Comunicação e Expressão;
- Ciências Sociais e Humanas;
- Ciências Exatas;
- Informática

11 Certificados de qualificação e diploma

Este curso não apresenta certificados de qualificação.

Para o aluno receber o diploma de Técnico em Contabilidade, da Área Profissional de Gestão, deve completar as 900 horas correspondentes a todas as competências do curso.

12 Bibliografia

A bibliografia abaixo está disponível na Escola Técnica e nas demais unidades da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo: livro de exercícios.** São Paulo: Atlas, 1996. 215p. : il. 1 volume.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 1996. 417 p. : il. 1 volume.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso básico de contabilidade.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 1995. 172p. : il. 1 volume.

ANGÉLICO, João. **Contabilidade pública.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 1995. 271 p. : il. 4 volumes.

BORGES, Américo Aguiar. **Introdução à administração de empresas.** 2.ed. São Paulo: Ática, 1990 128p. 1 volume.

Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul. **Normas brasileiras de contabilidade - normas e procedimentos de auditoria: gestão 1986-1987.** Porto Alegre: Crcrs, 1987 219p. 1 volume.

Conselho Federal de Contabilidade. **Normas brasileiras de contabilidade.** Brasília: Cfc, 1993. 18 p. 1 volume.

Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul. **Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade.** 7.ed. Porto Alegre: CRCRS, 1994. 156 p. 1 volume.

Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul. **Normas brasileiras de contabilidade.** 6.ed. Porto Alegre: CRCRS, 1993 136p. 1 volume.

Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul. **O CRCRS e a legislação da profissão contábil.** 2.ed. Porto Alegre: Crcrs, 1992. 120 p. 1 volume.

FARIA, A. Nogueira de. **Organização de empresas: organização, estrutura e sistemas.** 6 ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1977. 321p.

FAVERO, Amilton Luiz; LONARDONI, Mário; SOUZA, Clovis de; TAKAKURA, Massakazu. **Contabilidade: teoria e prática.** São Paulo: Atlas, 1995. 269p. : il. 2 volumes

- FERREIRA, Antônio Airton. **Contabilidade básica: uma abordagem sistêmica.** São Paulo: Resenha Tributária, 1994. 138p. : il. (Manual de estudo ; v.2) 1 volume.
- FRANCO, Hilário. **Contabilidade industrial: com apêndice de contabilidade agrícola.** São Paulo: Atlas, 1978. 307p. : il. 1 volume.
- Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras. **Manual de contabilidade das sociedades por ações:** aplicável também às demais sociedades. São Paulo: Atlas, 1979. 587 p. : il. 1 volume
- GRECO, Aluisio Lahorgue. AREND, Lauro Roberto. **Contabilidade:** teoria e pratica **básicas.** 4.ed. Porto Alegre: Sagra, 1993 344p. 2 volumes.
- IUDICIBUS, Sérgio de. **Análise de balanços.** 6.ed. São Paulo: Atlas, 1995 227 p. : il. 1 volume.
- IUDICIBUS, Sérgio de. **Contabilidade introdutória.** 8.ed. São Paulo: Atlas, c1993. 306 p. : il. 1 volume.
- IUDICIBUS, Sérgio de. **Contabilidade introdutória:** livro de exercícios. 8.ed. São Paulo: Atlas, 1993. 257 p. : il. 1 volume.
- JACINTHO, Roque. **Contabilidade comercial.** São Paulo: Ática, 1986. 269p. : il. 2 volumes
- JACINTHO, Roque. **Contabilidade geral.** São Paulo: Ática, 1986. 239p. : il. 6 volumes.
- JACINTHO, Roque. **Introdução à contabilidade.** São Paulo: Ática, 1987. 269p. : il. 5 volumes.
- JACINTHO, Roque. **Contabilidade bancária.** São Paulo: Ática, 1987. 264p. : il. 2 volumes.
- JACINTHO, Roque. **Contabilidade industrial.** São Paulo: Ática, 1987. 256p. : il. 4 volumes.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 1991. 326 p. : il. 5 volumes.
- LEONE, George Sebastião Guerra. **Curso de contabilidade de custos.** São Paulo: Atlas, 1997. 457 p. : il. 1 volume.
- LEONE, George Sebastião Guerra. **Curso de contabilidade de custos:** livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 1997. 222p. : il. 1 volume.

- MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 1984. 214p. : il.
2 volumes.
- MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1996. 381, [2] p. : il. 2 volume.
- MEDEIROS, Luiz Edgar. **Contabilidade**. Porto Alegre: Ortiz, 1997. 383p. (Apostila concurso e treinamento) 2 volumes.
- MEDEIROS, Luiz Edgar. **Contabilidade de custos: um enfoque prático**. Porto Alegre: Ortiz, 1994. 192 p. : il. 1 volume.
- NASCIMENTO, José Olavo do. **Contabilidade pública**. Porto Alegre: Sudesul/Cepa, 1971. 236p. : il. 3 volumes.
- PADOZEVE, Clovis Luis. **Manual de contabilidade básica**. São Paulo: Ática, 1991. 294p. : il. 1 volume.
- PADOZEVE, Clovis Luis. **Manual de contabilidade básica: livro de exercícios**. São Paulo: Atlas, 1990. 140p. : il. 1 volume.
- RIBEIRO, Osni Moura. **Análise de balanços**. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 1996. 192p. : il. 1 volume.
- RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade fácil: básica**. 16.ed. São Paulo: Saraiva, 1993.: 302 p. : il. 3 volumes.
- ROBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade fácil: básica**. 10.ed. São Paulo: Saraiva, 1989 291 p. : il. 1 volume.
- RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade fácil: comercial**. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 1993.: 347 p. : il. 3 volumes.
- RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade fácil: comercial**. São Paulo: Saraiva, 1987 324 p. : il. 1 volume.
- Serviço Nacional de Ensino e Aprendizagem. **Gerência financeira**. Rio de Janeiro: SENAC, 1996. 96p. : il. 1 volume
- Serviço Nacional de Ensino e Aprendizagem. **Administração financeira**. Rio de Janeiro: SENAC, 1996. 72p. : il. 1 volume.
- Serviço Nacional de Ensino e Aprendizagem. **Noções de contabilidade**. Rio de Janeiro: SENAC, 1996. 103p. : il. 1 volume.
- SCHONBERGER, Richard J. **[Building a chain of customers. Português.] Construindo uma corrente de clientes: unindo as funções**

organizacionais para criar a empresa de classe universal. São Paulo: Pioneira, 1992 336 p. : il. 1 volume.

SECOMANDI, Elcio Rogério. **Contabilidade sistêmica em microcomputadores**. Rio de Janeiro: Campus, 1986 95 p. (Sesat). 1 volume.

SLEMER, Octavio Augusto. **Contas a receber com contas a pagar em dbase iii plus**. São Paulo: McGraw-Hill, 1987 263p. 2 volumes.

SLEMER, Octavio Augusto. **Contabilidade com ativo fixo em dbase iii plus**. São Paulo: McGraw-Hill, 1987 229p. 2 volumes.

TIMBO, Maria Zulene Farias; BRUM, Sandra Maria Deud; ROSA, Maria Berenice; PISCITELLI, Roberto Bocaccio. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira federal**. São Paulo: Atlas, 1987. 165 p. : il. 3 volumes.

WAITE, Mitchel; VENIT, Sharyn; BURNS, Diane. **Supercalc curso completo**. São Paulo: Ebras, 1986 251 p. 1 volume.

WILLIAMS, Robert. **Lotus 1 2 3: aplicações financeiras**. São Paulo: Ebras, 1986 200 p. : il. 1 volume.

PILETTI, Balduino; GUIMARÃES, Sebastião. **Contabilidade geral: noções de custos e análise de balanço**. São Paulo: Ática, 1983. 150p. : il. 3 volumes.

LUDICIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Análise de balanços: livro de exercícios**. São Paulo: Atlas, 1982. 156p. : il.

JACINTHO, Roque. **O que é contabilidade**. São Paulo: Brasiliense, 1982 107p. : il. (Primeiros passos ; v. 70) 1 volume.

FRANCO, Hilário. **Contabilidade industrial: com apêndice de contabilidade agrícola**. São Paulo: Atlas, 1980. 286p. : il. 7 volumes.

SA, Antônio Lopes de. **Contabilidade básica**. Rio de Janeiro: TecnoPrint, 1980. 194p. : il. 3 vo