

CIBEC/INEP



B0008193

CONTRATO MEC - SEG/FGV

IMPLANTAÇÃO DAS HABILITAÇÕES BÁSICAS

COMPLEMENTAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL
EM ESCOLA TÉCNICA

7 - ADMINISTRAÇÃO

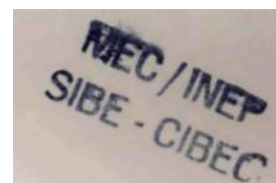
OUTUBRO-1978

Livros Grátis

<http://www.livrosgratis.com.br>

Milhares de livros grátis para download.

Implantação das Habilidades Básicas



CONTRATO MEC-SEG/FGV

Implantação das Habilitações Básicas

Complementação da Formação Profissional em Escola Técnica

7. ADMINISTRAÇÃO

OUTUBRO—1978

EQUIPE TÉCNICA DO CONTRATO MEC-SEG/FGV

<i>Supervisor-Geral</i>	Roberto Hermeto Corrêa da Costa
Coordenador do Contrato	Hugo José Ligneul
Vice-Coodenador Técnico	Ayrton Gonçalves da Silva
<i>Assessores em Assuntos Educacionais</i>	Antonio Edmar Teixeira de Holanda
	Clóvis Castro dos Santos Danny José
	Alves Geraldo Bastos Silva Guiomar
	Gomes de Carvalho Heli Menegale
	Júlio d'Assunção Barros Maria Irene
	Alves Ferreira Nilson de Oliveira Paulo
	César Botelho Junqueira

ADMINISTRAÇÃO

JÚLIO D'ASSUNÇÃO BARROS

MARIA HELOÍSA FIGUEIREDO SILVEIRA

MOACYR PARENTE VIANNA

APRESENTAÇÃO

A Lei nº 5.692/71, além de estender à totalidade dos alunos de 2º grau o ensino profissionalizante, assegurou a todos a possibilidade de optar pelo ingresso imediato na força do trabalho ou prosseguir nos estudos a nível de ensino superior.

O Parecer nº 76/75, do Conselho Federal de Educação, tornou mais abrangente o ensino profissionalizante, com a criação das habilitações básicas, ao lado das já existentes habilitações técnicas. Essa iniciativa deu à escola brasileira de 2º grau a flexibilidade que lhe faltava, para o cumprimento da Lei nº 5.692/71, que tem como um de seus objetivos a "qualificação para o trabalho". A complementação da habilitação básica, para se transformar em uma habilitação técnica, será feita por uma de duas formas, segundo os interesses do egresso do 2º grau — no trabalho ou na extensão dos estudos em uma escola técnica.

O Contrato firmado entre o Ministério da Educação e Cultura e a Fundação Getúlio Vargas (Contrato MEC-SEG/FGV) promove a cooperação desta com o esforço que o Ministério vem desenvolvendo para consolidar o

cumprimento da Lei que criou o ensino de 1º e 2º graus. Essa cooperação consiste, principalmente, na assistência aos Estados, na habilitação de recursos humanos, através de agências credenciadas, e na elaboração e difusão, entre os interessados, de material Paradiático.

Não basta, porém, implantar-se a habilitação básica — essa etapa da formação profissionalizante vem ligada à de sua extensão no trabalho ou na escola técnica. Viu-se o Contrato, por conseguinte, condicionado à necessidade de planejar essa extensão, como vinha fazendo em relação à implantação das habilitações básicas, sempre em cooperação com o Ministério.

O presente manual é integrante de uma coleção elaborada por especialistas recrutados no ambiente das próprias escolas técnicas, destinadas aos cursos de extensão nessas escolas e visa ao ensino dos alunos portadores de certificado de habilitação básica. É a sugestão de um roteiro, de que os mestres poderão utilizar-se, submetendo-o às condições peculiares à sua orientação pedagógica, aos seus critérios e à sua criatividade.

INTRODUÇÃO

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA.

As modernas análises econômicas têm revelado, a partir de dados estatísticos sempre mais precisos e fidedignos, que o modelo de desenvolvimento do capitalismo industrial, tanto europeu-ocidental como americano, apresenta a seguinte tipicidade:

- a) uso intensivo de capital-dinheiro e de capital-maquinaria nos três setores básicos da economia;
- b) criação e renovação cada vez mais aceleradas de tecnologias de produção e trabalho sempre mais refinadas;
- c) liberação maciça de mão-de-obra não qualificada do setor primário e posterior migração para o setor de serviços urbanos;
- d) concentração no setor primário de contingentes progressivamente mais reduzidos de mão-de-obra, cujos índices de qualificação tendem a elevar-se;
- e) absorção de tecnologias sofisticadas de trabalho pelo setor terciário, de modo que a demanda de mão-de-obra pelo setor se amplia na medida da expansão do sistema como um todo.

Já nas economias capitalistas ainda pouco desenvolvidas e incipientes, o setor primário é

comparativamente mais importante que o terciário. Inverte-se, todavia, a relação com a aceleração do desenvolvimento do sistema.

O Brasil não escapa à regra desse tipo de modelo de desenvolvimento: de 1970 para cá, a distribuição da mão-de-obra sofreu um processo de concentração nos setores urbanos e a tendência é para a condensação no setor de serviços à proporção que se transferem tecnologias avançadas de produção para o setor primário, ainda pouco desenvolvido por força da defeituosa estrutura agrária do País e da mentalidade pré-capitalista dos grandes produtores rurais e senhores de terras. Por isso, a preparação de quadros humanos qualificados para responder às exigências e necessidades do setor terciário — eminentemente produtor de serviços — assume dimensões de imperativo nacional.

A implantação de uma estrutura educacional à altura do momento presente está a exigir de quantos atuam no campo do planejamento e da administração dos sistemas escolares esforço de criação capaz de ajustar a educação aos planos nacionais de desenvolvimento, garantindo ao homem mais que a plena consciência do domínio do meio físico e da máquina: seu ajustamento no contexto de problemas éticos, sociais e econômicos peculiares às sociedades de nossos dias, conferindo-lhe segura base de conhecimentos científicos e tecnoló-

gicos, para que seja capaz de colher e renovar técnicas, acompanhando com relativa facilidade as sucessivas e rápidas modificações que se operam nos sistemas de produção e de prestação de serviços. Por essa exigência da vida moderna, toda educação que sucede à educação fundamental ou básica, elementar ou primária, deve ter em vista habilitar à posse de um instrumental de trabalho.

Se se deseja que a educação chamada geral chegue a sê-lo verdadeiramente, é indispensável desenvolver a educação tecnológica. Se se deseja dar todo o valor educativo ao ensino geral, é preciso harmonizar a formação intelectual e a formação para aquisição de senso prático e habilidade manual ou técnica, mantendo-se uma relação constante entre estudo e trabalho.

Urge, pois, encontrar respostas que sejam soluções para os reclamos do Brasil de hoje e o estabelecimento de linhas para a criação de um sistema adaptável às transformações que ocorrerão nos próximos anos.

RELAÇÕES ENTRE A EDUCAÇÃO E O CONTEXTO SÓCIO-ECONÔMICO

A transformação das condições econômicas não pode deixar de influir sobre a evolução social e, por conseqüência, exige uma adaptação permanente das funções da educação às novas exigências que surgem. A industrialização, a complexidade crescente da tecnologia, a divisão do trabalho e dos mercados — e demais fatores — requerem da educação outras responsabilidades: formação profissional, difusão do progresso da ciência e da técnica e preparação para a invenção e para a inovação, com a estruturação do sistema de pesquisa fundamental e aplicada.

Impõe a evolução social a necessidade de reconhecer o *trabalho variado* e, em conseqüência, a maior explicitação possível das diversas aptidões do trabalhador para seu melhor ajustamento às circunstâncias da produção moderna. Faz-se necessário o *indivíduo integral*, que saiba fazer frente às exigências mais diversificadas do trabalho, e que transforme o exercício de funções alternadas em oportunidade de utilização da diversidade de suas capacidades naturais ou adquiridas.

Na sociedade tecnológica atual, que é a de todos os países industrializados, o primado do crescimento econômico e a pressão das camadas sociais pouco favorecidas, das quais este crescimento tem melhorado a sorte, combinaram-se para influenciar os objetivos e a metodologia do ensino e a estrutura dos sistemas educacionais. O dualismo primário-secundário, a orientação prematura, o trabalho das crianças bem dotadas, a preponderância do material sobre o intelectual, conduzem a um desperdício considerável de talentos naturais, enquanto as necessidades do desenvolvimento e a competição pela conquista de mercados exigem o pleno emprego dos recursos humanos, atuais e latentes. Em relação ao plano social e político, as tensões e as perdas que esse sistema comporta não podem ser mais ignoradas.

O conteúdo da educação se modifica paulatinamente: seu papel cada vez mais consiste menos em transmitir uma herança cultural imitável do que absorver, difundir e preparar os novos conhecimentos. No século da conquista do espaço, o ensino e a pesquisa se tornaram o maior investimento, a fonte das grandes inovações. A aceleração do progresso tecnológico e a participação cada vez maior das massas na vida política exigem ao mesmo tempo uma preparação geral de todos os cidadãos. O antigo dualismo da educação geral e da educação técnica, reflexo da posição das classes sociais, está sendo substituído por uma formação mais abrangente para todos, capaz de lhes permitir aprender as técnicas e compreender os princípios da organização sócio-econômica. A qualificação para uma profissão depende menos de uma soma definida de conhecimentos especializados, que da inteligência das bases científicas que governam a profissão — e esta permite o aperfeiçoamento, a adaptação, a mobilidade do homem, num mundo em transformação.

A primeira função da educação é criar um meio favorável ao crescimento. Não se trata apenas de suscitar qualificação e quadros administrativos e técnicos, mas, sobretudo, de mudar as atitudes e comportamentos sócio-psicológicos que, herdados das culturas tradicionais, opõem viva resistência à inovação.

TENDÊNCIA ATUAL DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA

A educação, nos países industrializados, apresenta maiores exigências de nível e aplicabilidade: deve servir ao processo da produção, aperfeiçoando-o e permitindo, ao mesmo tempo, o treinamento inicial dos que a ele se agregam e a execução de projetos com inovação técnica e social. O alvo é que a condição resultante da aprendizagem ou de cursos adequados à formação profissional se caracterize pela comprovação efetiva de que há realmente capacitação para o exercício de ocupações menos ou mais definidas na força de trabalho. Desta forma, a aprendizagem e os cursos de formação profissional constituem o processo e o método; a qualificação profissional é a resultante.

A difusão cada vez mais rápida das novas técnicas e dos novos equipamentos de trabalho apressa o tempo de obsolescência dos homens e das máquinas em conseqüência, determina o tipo e o nível das exigências da preparação e do aperfeiçoamento do efetivo mobilizável de trabalhadores qualificados.

A instituição escolar do tipo acadêmico, fundada no antigo humanismo da organização medieval e jesuítica, que preparava elites bem pensantes e bem falantes, aptas a dirigir o processo social, político e econômico, dentro das molduras do capitalismo mercantil e agrário, cede lugar à nova escola centrada na formação de técnicos e especialistas condutores do processo de desenvolvimento dentro dos quadros do neocapitalismo, predominantemente industrial e tecnológico. Incorporando novas estruturas e novos processos didático-pedagógicos, mobilizados para a formação de recursos humanos tecnicamente adequados às exigências e aos

interesses da instituição nuclear de qualquer sistema econômico — a empresa — a escola é pressionada a transformar-se.

Esse espírito novo, dominante em todo o mundo, penetrou a escola brasileira com a Lei nº 5.692/71. Com o nível de integração mais profundo dos sistemas educacional e empresarial, a preocupação maior é a preparação de contingentes qualificados e quadros técnicos que possam atender ao mercado de trabalho, exigente de recursos humanos adequados ao comando e à liderança dos novos processos de desenvolvimento econômico e dos novos estilos de vida social.

As tarefas sobre as quais se baseia a nossa economia vêm gradualmente crescendo em complexidade e adquirindo maior diversificação. Ao lado de setores de produção inteiramente novos que se instalam, e que dependem de mão-de-obra especializada, observa-se a modernização de outros setores, que já eram da nossa tradição, no seio dos quais se dissemina com grande rapidez o emprego de técnicas cujo aprendizado praticamente só é acessível aos que freqüentam a escola, de modo sistemático, ao longo de vários anos. Multiplicam-se, neste processo, especialmente, as tarefas aprendidas com maior eficácia quando o aluno atinge maturidade intelectual, bagagem de conhecimentos gerais e desenvolvimento psicomotor.

A programação nacional da educação adota uma política que visa a dar dinamismo ao seu potencial de recursos humanos, considerando que os efetivos qualificados nas várias áreas de conhecimento serão os pólos geradores do desenvolvimento, ensejando o necessário ajustamento da escola de segundo grau às expectativas da sociedade brasileira em ritmo acelerado de mudança.

ARTICULAÇÃO DAS HABILITAÇÕES BÁSICAS
COM A FORMAÇÃO DE TÉCNICOS

OBJETIVOS.

O princípio fundamental da habilitação básica é proporcionar ao estudante de segundo grau a possibilidade de ingressar na força de trabalho em condições de adaptar-se em curto prazo às necessidades do processo da produção. A diretriz filosófica é a de preparar para uma participação efetiva e produtiva na vida econômica, fornecendo uma plataforma intelectual da qual o indivíduo possa decolar para uma especialização ocupacional, mediante o aproveitamento dos estudos feitos, como apoio à especialização no trabalho ou em cursos de extensão e/ou aperfeiçoamento.

De uma educação geral e de uma formação especial abrangente, pode-se, pelo aproveitamento dos estudos proporcionados pela habilitação básica, partir para a conversão nas especializações. Isso confere ao sistema a flexibilidade essencial para, mediante os procedimentos educacionais ou instrucionais adequados, permitir o atendimento das carências de recursos humanos do sistema econômico.

A idéia permite atender ao duplo objetivo de dotar cada participante do processo social e econômico de uma formação humanística mínima e de uma iniciação técnica ou semi-técnica que atenda aos interesses do empresário detentor ainda de enormes e importantes setores da economia nacional. O subsistema das habilitações básicas compromete-se, assim, com a formação de quadros humanos para melhoria da qualificação da força de trabalho, a fim de atender às exigências de uma economia e de uma sociedade progressivamente mais tecnificadas.

O objetivo do estudo ora feito é contribuir para o planejamento da articulação do subsistema das habilitações básicas com o subsistema das habilitações técnicas, de modo a obter-se a integração dos dois para a dinamização do sistema da educação profissionalizante a nível de segundo grau, de que fazem parte. Pretende-se, para isso, estudar as estruturas curriculares dos cursos de um e de outro subsistemas, para facilitar a organização dos currículos que permitirão a conversão do egresso de habilitação básica em técnico de nível médio.

A fundamentação básica que orienta o presente estudo é a de que o necessário enrique-

cimento do instrumental à disposição do ensino de segundo grau não deverá resultar da aquisição de equipamento sofisticado e de alto custo: muito se pode alcançar no sentido de desenvolver a capacidade de *pensar* com precisão e clareza e de *fazer*, mediante o emprego de instrumental simples e de baixo custo, desde que o corpo docente e a administração se mostrem compenetrados da importância de dar cunho prático ao ensino e de estimular a iniciativa do aluno. É oportuno, ainda, lembrar que o estreito vínculo da escola com as empresas existentes na comunidade local permitirá orientar e reorganizar objetivos, conteúdos e atividades dos cursos, de modo que sejam atendidas as necessidades locais de recursos humanos qualificados.

METODOLOGIA

Tomando-se inicialmente a nomenclatura das habilitações, contida no Parecer 45/72 do Conselho Federal de Educação, e o conjunto de habilitações afins e matérias respectivas, a análise e o exame da listagem de técnicos e outras habilitações propostas permitiram a seleção inicial dos cursos que deverão ser oferecidos.

Optou-se pela programação mais abrangente possível, fixando-se as matérias profissionalizantes para habilitação do técnico da modalidade desejada, organizadas segundo os requisitos das ocupações existentes no mercado de trabalho. Tal programação de caráter abrangente se justifica, consideradas a diversificação e a multiplicidade de organizações existentes, bem como as peculiaridades locais e regionais, que constituem uma das grandes complexidades para a definição dos objetivos e a elaboração do conteúdo programático, que deverá ser desenvolvido para a formação do técnico a nível de segundo grau. Pretende-se o oferecimento de bases suficientes para a adaptação às funções que serão desempenhadas, nos diferentes grupos ocupacionais, aliando-se à formação específica a preparação ou o oferecimento de educação abrangente, que possibilitará, posteriormente, mobilidade e, até mesmo, reconversão profissional.

A organização pedagógica considerou a distribuição do tempo para cada modalidade,

a ordenação e a seqüência das disciplinas, a preponderância do tempo destinado às disciplinas da formação especial sobre as da educação geral, com inclusão daquelas que possam reforçar a habilitação profissional.

A metodologia proposta permite a superação das práticas predominantes ou exclusivas de séries de preleções dos professores seguidas de provas e exames, simplesmente destinados à avaliação da quantidade de informações absorvidas pelo educando durante o período letivo. Recomenda a atitude sistemática de que importa muito mais o que o aluno aprendeu que a matéria que o professor julga haver ensinado. Para que se propiciem aos estudantes os meios para que eles próprios desenvolvam "as suas potencialidades como elemento de auto-realização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania", conforme determina a lei, indispensável se torna o constante estímulo à capacidade de iniciativa do aluno, em confronto com problemas cuja solução seja por ele equacionada e tentada com aplicação de meios ao seu dispor.

O ensino deverá ter o cunho de instrumentalidade, pela qual o estudante, além de absorver informações, também aprenda como aplicá-las, desenvolva habilidades psicomotoras e crie atitudes definidas perante situações de real relevo para a vida prática. Quer-se, portanto, possibilitar a aquisição e o domínio de um glossário básico, das técnicas essenciais e da internalização, além da assimilação de princípios que nortearão o comportamento do técnico.

COMPLEMENTAÇÃO DA HB PARA AQUISIÇÃO DA CONDIÇÃO DE TÉCNICO

Os princípios que regem as habilitações básicas não implicam uma terminalidade real

exclusiva, considerando-se, sobretudo, as peculiaridades e capacidades individuais. Assim, para aqueles que demonstrem aptidão, o prosseguimento dos estudos numa escola mais especializada, por meio de uma complementação, que se caracterize por um aperfeiçoamento (articulação vertical do sistema), definirá, por sua vez, a formação profissional, que atenderá às oportunidades de trabalho.

A complementação dos estudos do egresso da habilitação básica há que se fazer a partir do cotejo entre a estruturação curricular de cada habilitação técnica que se pretenda articular com a HB e a desta última. Analisados os conteúdos Programáticos da habilitação técnica e do núcleo das disciplinas profissionalizantes definidoras da habilitação básica, far-se-á o aproveitamento dos estudos anteriores e programar-se-á, no curso de complementação, apenas a parte não estudada ou não estudada com as devidas ênfase e profundidade.

Na montagem da sugestão para a estrutura curricular dos cursos destinados à conversão dos egressos de habilitações básicas às habilitações específicas de técnicos de segundo grau, tomou-se o cuidado de observar as exigências e conveniências da demanda de trabalho e as peculiaridades das ocupações típicas desse mercado. Além disso, levou-se em conta a possibilidade de utilização de recursos didáticos próprios a esse tipo de formação, que permitem a ligação da atividade na escola ao desempenho na empresa: o escritório-modelo e toda a gama de formulários e documentos que possam ser utilizados ou ter origem em operações comerciais e financeiras simuladas, mas condizentes com as desenvolvidas no mundo real dos negócios e da administração de empreendimentos.

COMPLEMENTAÇÃO DA HB EM
ADMINISTRAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DA
CONDIÇÃO DE TÉCNICO

ANÁLISE DO CURRÍCULO DA HB EM ADMINISTRAÇÃO.

O Parecer nº 76/75, do Conselho Federal de Educação, que instituiu as habilitações básicas de sentido profissionalizante abrangente, objetivou oferecer aos concluintes do segundo grau, a par de garantir uma completa educação geral, as alternativas de ingresso no trabalho, prosseguimento de estudos em nível superior ou conclusão da formação profissional para atividade regulamentada de técnico de nível médio.

Tratando do caso específico da HB em Administração, o Parecer nº 4.491/75, do CFE, fixou como disciplinas profissionalizantes Administração Geral, Organização de Empresas, Contabilidade Geral e Legislação, baseado em estudos feitos pelo Centro Brasileiro de Construções e Equipamentos Escolares. Em decorrência da execução do Contrato MEC-SEG/FGV, foi proposta, pelo documento *Implantação das Habilitações Básicas — 7. Habilitação Básica em Administração — Desenvolvimento dos Programas das Disciplinas Específicas*, uma distribuição dos conteúdos Programáticos para essas disciplinas profissionalizantes, às quais se destinam, respectivamente, no desdobramento da carga horária, 240, 180, 90 e 90 horas-aula.

A determinação dos conteúdos fundamentais, de grande abrangência, aparece grupada em disciplinas consideradas necessárias à formação específica do aluno, no setor, e que podem ser analisadas de per si. Apresentam essas disciplinas identificação dos conteúdos com os conhecimentos indispensáveis ao desempenho ocupacional no setor.

As quatro disciplinas foram desdobradas nas seguintes unidades:

Administração Geral: introdução; princípios; funções; estruturas; instrumental; normas; administração financeira; administração comercial; administração de recursos humanos.

Organização de Empresas: a empresa; organização; estruturação da empresa; implantação da empresa; dinâmica da organização.

Contabilidade Geral: introdução; patrimônio; gestão; orçamento; relevação; introdução à análise contábil.

Legislação: a Constituição Federal; Direito Civil; Direito Comercial; Direito Tributário; Direito do Trabalho.

O programa de Administração Geral, para ser executado em 240 horas, garante o mínimo de conhecimentos requerido para acesso ao exercício de atividades profissionais do setor, já que possibilita o estudo da evolução do pensamento administrativo, dos princípios, funções e normas de administração; a análise das estruturas e do instrumental necessário, proporcionando, ainda, o conhecimento das diferentes aplicações da administração (financeira, comercial, de material e de recursos humanos), seus princípios e normas básicas. Propiciam-se deste modo as noções essenciais que permitirão também o estabelecimento de princípios e padrões de comportamento administrativo.

O programa de Organização de Empresas, para ser executado em 180 horas, apresenta componentes dosados de modo a permitir o estudo e a caracterização da empresa e de sua organização, estruturação e implantação. Trata, ainda, da dinâmica da organização, em que se analisam os problemas e o instrumental disponível para soluções alternativas, apresentando, deste modo, conteúdo atualizado que vem atender às exigências do mercado consumidor da mão-de-obra preparada pela HB em Administração.

O programa de Contabilidade Geral, para ser executado em 90 horas, parte de um posicionamento introdutório sobre o objeto e o campo de aplicação da Contabilidade e daí se orienta para o estudo da azienda, do patrimônio, da gestão, do orçamento e da relevação, finalizando com uma introdução à análise contábil.

O programa de Legislação, para ser executado em 90 horas, inclui o estudo dos princípios gerais firmados pela Constituição Federal, seguido do exame dos diferentes ramos do Direito. No Direito Civil são abrangidos os conceitos básicos, os contratos e as sociedades; no Comercial, os atos de comércio, os contratos comerciais, os títulos de crédito, as falências e as concordatas; no Tributário, os conceitos básicos, a legislação tributária, o sistema tributário brasileiro, os diversos impostos e os incentivos fiscais; no do Trabalho, as normas

gerais, o contrato, o salário, as férias, a previdência social e os acidentes do trabalho. A adequação e o critério de seleção das informações se fizeram em consonância com a definição do mínimo indispensável aos profissionais do setor terciário.

A análise dos conteúdos Programáticos permite verificar que houve uma preocupação com a ordenação e a seqüência, estando asseguradas as noções básicas mais abrangentes relativas a cada uma delas. As unidades e subunidades apresentam-se de forma compacta, globalizada, interrelacionando cada uma das partes com o todo e, respectivamente, atividades a serem desenvolvidas paralelamente, tendo em mira garantir a assimilação dos conteúdos e de seus elementos mais representativos. Referências bibliográficas correlacionadas aos itens e subitens do desenvolvimento do conteúdo programático, desdobram indicações por assunto, seguras, atualizadas e/ou clássicas na espécie, de fácil acesso, de modo a assegurar a sua utilização.

EXEQUIBILIDADE DA ARTICULAÇÃO DA HB COM OS CURSOS TÉCNICOS

Estudadas as estruturações curriculares determinadas pelos pareceres do Conselho Federal de Educação identificados pelos números 45/72, 834/73, 2467/73 e 356/74, chega-se à conclusão de que podem ser articulados com a Habilitação Básica em Administração os cursos destinados à formação de técnicos de segundo grau em Administração, Secretariado, Contabilidade e Serviços Bancários.

Organizou-se, em relação a cada uma dessas habilitações técnicas, um quadro comparativo, em que se confrontam os conteúdos das disciplinas que constituem a sua grade curricular com as definidoras da Habilitação Básica em Administração. Assim, as disciplinas Administração e Controle, Contabilidade e Custos e Direito e Legislação — da habilitação em Assistente de Administração — têm seus conteúdos plenamente cobertos pelas quatro disciplinas de conteúdo profissionalizante da habilitação básica; a disciplina Direito e Legislação

— da habilitação em Técnico em Secretariado — tem cobertura plena por Legislação; Organização e Técnica Comercial e Técnicas de Secretariado têm cobertura parcial por Organização de Empresas; Direito e Legislação — da habilitação em Técnico em Contabilidade — tem cobertura plena e Organização e Técnica Comercial e Contabilidade e Custos têm cobertura parcial de Organização de Empresas e de Contabilidade Geral; Elementos de Administração Geral, Administração de Pessoal, Direito Aplicado e Contabilidade e Noção de Custos — da habilitação em Técnico em Serviços Bancários — têm cobertura plena por Administração Geral, Legislação e Contabilidade Geral, do currículo da Habilitação Básica em Administração.

A análise das funções sob uma visão globalizante e os aspectos fundamentais do perfil ocupacional e profissional permitem que se elabore a programação de cada um dos cursos de complementação para que se alcance a formação do técnico de segundo grau, de forma que sejam atendidos os requisitos básicos reclamados pelo mercado de mão-de-obra que irá absorver os profissionais assim preparados. Desse modo, o desenvolvimento dos conteúdos Programáticos de cada curso tem de ser planejado levando também em conta o tratamento dado a cada uma das disciplinas instrumentais da grade curricular da habilitação básica, de que se origina o candidato ao curso de complementação, pois, em algumas formulações curriculares, disciplinas específicas de habilitações técnicas têm sido incluídas como disciplinas instrumentais de habilitações básicas. Nesses casos, o curso de complementação há de ter sua carga horária reduzida — ou os tempos destinados aos conteúdos da disciplina já cursada serão substituídos por outra disciplina de caráter profissionalizante, embora de natureza acessória ou complementar.

CURSO DE COMPLEMENTAÇÃO PARA ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

A habilitação técnica de maior afinidade com a Habilitação Básica em Administração é,

naturalmente, a de Assistente de Administração. Postas em confronto as duas grades curriculares, a situação assim se apresenta:

HB EM ADMINISTRAÇÃO (Parecer 76/75)	Administração Geral	Organização de Empresas	Contabilidade Geral	Legislação
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO (Parecer 45/72)				
Estatística				
Mecanografia e Processamento de Dados				
Economia e Mercados				
Direito e Legislação			
Psicologia			
Contabilidade e Custos			
Administração e Controle		

.....
 Cobertura plena

 Cobertura parcial

 Sem cobertura

Desse confronto, chega-se à conclusão de que, para adquirir a condição de Assistente de Administração, o egresso da Habilitação Básica deverá cursar as disciplinas que não fazem parte da grade curricular da sua habilitação de origem, isto é, Estatística, Mecanografia e Processamento de Dados, Economia e Mercados e Psicologia.

Analisados os conteúdos Programáticos dessas disciplinas, a carga horária indispensável a essa complementação será a seguinte:

Estatística	90 horas-aula
Mecanografia e Processamento de Dados ... 150 horas-aula	
Economia e Mercados ...	120 horas-aula
Psicologia	120 horas-aula
Total	480 horas-aula

O desenvolvimento dos conteúdos das disciplinas do curso de complementação para Assistente de Administração, para egressos da HB em Administração, poderá ser o seguinte:

Estatística: introdução (conteúdo da Estatística, sua evolução histórica, estágio atual); conceitos básicos (unidades de medidas, representação dos números e símbolos, aplicações da Estatística); séries estatísticas (natureza, tipos, representação tabular, análise); distribuição de frequência (natureza, convenções utilizadas na sua representação, normas de apresentação e de análise); medidas e separatrizes (média aritmética simples e ponderada, média geométrica simples e ponderada, média harmônica, médias de potência; mediana, quartis e percentis; moda; variância, desvio-padrão e desvio médio; diferença interquartilica; momentos de uma distribuição; medidas de assimetria); gráficos (diagramas, gráficos em barras e colunas, gráfico polar, gráfico em setores, pictogramas, estereogramas, histograma); noções de cálculo de probabilidades (conceitos básicos, principais teoremas, aplicações); noções de amostragem (conceitos básicos, determinação do tamanho, testes de validade); números índices (conceitos básicos, cálculos, aplicações).

Mecanografia e Processamento de Dados: Introdução (importância da produção, circulação e guarda de documentos e informações; estrutura dos sistemas de informações; função dos equipamentos); conceitos básicos (produção, processamento, memória, formatos); equipamentos utilizáveis em escritórios (máquinas de escrever, máquinas de escriturar, máquinas de calcular, minicomputadores, utensílios; acesso a esses equipamentos e técnica de sua utilização); equipamentos auxiliares (máquinas de copiar, máquinas de autenticar documentos, máquinas de endereçar, utensílios; acesso a esses equipamentos e técnica de sua utilização); processamento de dados (histórico, conceitos básicos; coleta e tratamento dos dados; armazenagem e saída); computadores (componentes, configuração, modularidade, operacionalização, teleprocessamento); programação (linguagens, técnicas, operacionalização); relacionamento com os centros de processamento de dados (formas de remessa de informações, tipos de relatórios, análise dos dados processados).

Economia e Mercados: introdução (objeto e função dos estudos econômicos); o sistema econômico (objeto e conceitos fundamentais; divisão da economia; metodologia econômica); o subsistema de produção (fatores da produção, leis gerais da produção, custo da produção; produtividade; rendas: total, média e marginal); o subsistema de distribuição (renda; salários; juros, lucros e aluguéis; impostos; Produto Nacional; renda e emprego; identidade básica da Contabilidade Social); o subsistema de circulação (mercado interno: circulação, valor, oferta, procura e preço; mercado externo: modalidades de relações econômicas externas; balança comercial, balanço de pagamentos e câmbio); o subsistema de consumo (consumo, custo e padrão de vida; consumo, poupança e investimento; relação entre população, renda e consumo); o subsistema monetário-financeiro (moeda: suas origens e funções; o crédito: significado e uso; bancos comerciais e outros intermediários financeiros; Banco Central); os transportes (importância, intervenientes, classificação).

Psicologia: introdução (conceituação e importância do estudo); causas primárias do comportamento; modificação dos impulsos e reflexos; sistemas de referências afetiva e cognitiva; diferenças individuais; estrutura da personalidade; percepção; comportamento social (elementos, problemas, processos de controle, estudo e controle de transformação social; características da organização social; tipologia de organizações; base psicológica da eficácia organizacional; mudança organizacional; coesão do grupo; pressões e padrões do grupo; motivos individuais e objetivos do grupo; liderança e realização do grupo; propriedades estruturais dos grupos).

CURSO DE COMPLEMENTAÇÃO PARA TÉCNICO EM SECRETARIADO

A habilitação em Técnico em Secretariado é a que mais se beneficia dos conhecimentos adquiridos, no campo profissional, pelo aluno oriundo de qualquer habilitação básica do setor terciário. No caso da HB em Administração, os conteúdos de Administração Geral e de Organização de Empresas serão um grande reforço para o exercício profissional das funções de secretário.

Postas em confronto as grades curriculares da Habilitação em Técnico em Secretariado e da Habilitação Básica em Administração, a situação assim se apresenta:

HB EM ADMINISTRAÇÃO (Parecer 76/75)	Administração Geral	Organização de Empresas	Contabilidade Geral	Legislação
TÉCNICO EM SECRETARIADO (Parecer 45/72)				
Estatística				
Mecanografia e Processamento de Dados				
Direito e Legislação			
Psicologia				
Organização e Técnica Comercial			
Técnicas de Secretariado			

..... Cobertura plena
.....

..... Cobertura parcial

.. Sem cobertura

Desse confronto, chega-se à conclusão de que, para adquirir a condição de Técnico em Contabilidade, o egresso da Habilitação Básica em Administração deverá estudar Estatística, Mecanografia e Processamento de Dados e Economia e Mercados e fazer estudos complementares de Organização e Técnica Comercial e Contabilidade e Custos.

Analisados os conteúdos Programáticos dessas disciplinas, a carga horária indispensável a essa complementação será a seguinte:

Estatística	90 horas-aula
Mecanografia e Processamento de Dados	90 horas-aula
Psicologia	90 horas-aula
Organização e Técnica Comercial	60 horas-aula
Técnica de Secretariado ..	240 horas-aula
Total	570 horas-aula

O desenvolvimento dos conteúdos das disciplinas do curso de complementação para Técnico em Secretariado, para egressos da HB em Administração, poderá ser o seguinte:

Estatística: introdução (conteúdo da Estatística, sua evolução histórica, estágio atual); conceitos básicos (unidades de medidas, representação dos números e símbolos, aplicações da Estatística); séries estatísticas (natureza, tipos, representação tabular, análise); distribuição de frequência (natureza, convenções utilizadas na sua representação, normas de apresentação e análise); medidas e separatrizes (média aritmética simples e ponderada, média geométrica simples e ponderada, média harmônica, médias de potência; mediana, quartista e percentis; moda; variância, desvio-padrão e desvio médio; diferença interquartilica; momentos de uma distribuição; medidas de assimetria); gráficos (diagramas, gráficos em barras e colunas, gráfico polar, gráfico em setores, pictogramas, estereogramas, histograma); noções de cálculo de probabilidades (conceitos básicos, principais teoremas, aplicações); noções de amostragem (conceitos básicos, determinação do tamanho da amostra, testes de validade); números índices (conceitos básicos, cálculos, aplicações).

Mecanografia e Processamento de Dados: equipamentos utilizáveis em escritórios (máquinas de escrever, máquinas de escriturar, máquinas de calcular, máquinas de copiar, máquinas de endereçar, utensílios; acesso a esses equipamentos e técnica de sua utilização); processamento de dados (histórico, conceitos básicos; coleta e tratamento dos dados; armazenagem e saída); computadores (componentes, configuração, modularidade, operacionalização); relacionamento com os centros de processamento de dados (formas de remessa de informações, tipos de relatórios, análise dos dados processados).

Psicologia: introdução (conceituação e importância do estudo); causas primárias do comportamento; modificações dos impulsos e reflexos; sistemas de referências afetiva e cognitiva; diferenças individuais; estrutura da personalidade; percepção; comportamento social (elementos, problemas, processos de controle, estudo e controle de transformação social; características da organização social; tipologia de

organizações; base psicológica da eficácia organizacional; mudança organizacional; coesão do grupo; pressões e padrões do grupo; motivos individuais e objetivos do grupo; liderança e realização do grupo; propriedades estruturais dos grupos).

Organização e Técnica Comercial: introdução (escolha da atividade: fatores ecológicos, fatores humanos e fatores financeiros; fixação e obtenção de capital); técnica comercial (a função comercial; a organização comercial da empresa; sistemas e estruturas de comercialização; estudo do mercado; compra e venda: suas cláusulas e modalidades; exportação e importação; promoção de vendas; morfologia dos pagamentos); serviços auxiliares do comércio (propaganda; transportes; seguros; bancos e câmara de compensação; armazéns gerais; bolsas; exposições e feiras).

Técnicas de Secretariado: organização do trabalho (fluxograma e fluxo espacial; arranjo físico; quadro de distribuição de tarefas; utilização, tratamento e conservação dos materiais de trabalho; organização do repositório de referências; organização e manutenção de agendas); arquivística (documentação: tipologia, nomenclatura, formalidades da emissão, da veiculação e da conservação; arquivística: princípios e instrumental; organização do arquivo: estruturação, movimentação, custódia e controle; microfilmagem: sistemas, processamento, guarda, conservação, acesso e reprodução); técnica da tomada de apontamentos (elaboração de resumos; taquigrafia; utilização de máquinas de estenotipia); ética e apresentação (comportamento funcional e imagem da empresa; ética profissional: relacionamento com pessoas, tratamento do material, acesso às informações e sua conservação, sigilo profissional; ética empresarial: relacionamento com consumidores, usuários, fornecedores, concorrência e autoridades governamentais; normas de apresentação pessoal: indumentária, atitudes e comportamento).

CURSO DE COMPLEMENTAÇÃO PARA TÉCNICO EM CONTABILIDADE

A habilitação em Técnico em Contabilidade poderá ser adquirida com vantagem pelo egresso da Habilitação Básica em Administração, pois

cs estudos anteriores, somados aos estudos complementares que fará, possibilitarão um melho; desempenho nessa profissão regulamentada, cuja característica principal é de ser o seu titular o responsável pelo funcionamento do sistema de informações que é fundamental para a tomada de decisões na administração das empresas.

Postas em confronto as grades curriculares da Habilitação em Técnico em Contabilidade e da Habilitação Básica em Administração, a situação assim se apresenta:

HB EM ADMINISTRAÇÃO (Parecer 76/75)	Administração Geral	Organização de Empresas	Contabilidade Geral	Legislação
TÉCNICO EM CONTABILIDADE (Parecer 45/72)				
Estatística				
Mecanografia e Processamento de Dados				
Economia e Mercados				
Direito e Legislação			
Contabilidade e Custos			
Organização e Técnica Comercial			

.....
 Cobertura plena

 Cobertura parcial

 Sem cobertura

Desse confronto, chega-se à conclusão de que, para adquirir a condição de Técnico em Contabilidade, o egresso da Habilitação Básica em Administração deverá estudar Estatística, Mecanografia e Processamento de Dados e Economia e Mercados e fazer estudos complementares de Organização e Técnica Comercial e Contabilidade e Custos.

Analisados os conteúdos Programáticos dessas disciplinas, a carga horária indispensável a essa complementação será a seguinte:

Estatística	90 horas-aula
Mecanografia e Processamento de Dados	120 horas-aula
Economia e Mercados ...	90 horas-aula
Organização e Técnica Co mercial	60 horas-aula
Contabilidade e Custos ..	240 horas-aula.
Total	600 horas-aula

O desenvolvimento dos conteúdos das disciplinas do curso de complementação para Técnico em Contabilidade, para egressos da HB em Administração, poderá ser o seguinte:

Estatística: introdução (conteúdo da Estatística, sua evolução histórica, estágio atual); conceitos básicos (unidade de medidas, representação dos números e símbolos, aplicações da Estatística); séries estatísticas (natureza, tipos, representação tabular, análise); distribuição de frequência (natureza, convenções utilizadas na sua representação, normas de apresentação e análise); medidas e separatrizes (média aritmética simples e ponderada, média geométrica simples e ponderada, média harmônica, médias de potência; mediana, quartis e percentis; moda; variância, desvio-padrão e desvio médio; diferença interquartilica; momentos de uma distribuição; medidas de assimetria); gráficos (diagramas, gráficos em barras e colunas, gráfico polar, gráfico em setores, pictogramas, estereogramas, histograma); noções de cálculo de probabilidades (conceitos básicos, principais teoremas, aplicações); noções de amostragem (conceitos básicos, determinação do tamanho da amostra, testes de validade); números índices (conceitos básicos, cálculos, aplicações).

Mecanografia e Processamento de Dados: introdução (importância da produção, circulação e guarda de documentos e informações; estrutura dos sistemas de informações; função dos equipamentos); conceitos básicos (produção, processamento, memória, formatos); equipamentos utilizáveis em escritórios (máquinas de escrever, máquina de escriturar, máquinas de calcular, minicomputadores, utensílios; acessos a esses equipamentos e técnica de sua utilização); equipamentos auxiliares (máqui-

nas de copiar, máquinas de autenticar documentos, máquinas de endereçar, utensílios; acesso a esses equipamentos e técnica de sua utilização); processamento de dados (histórico, conceitos básicos; coleta e tratamento dos dados; armazenagem e saída); computadores (componentes, configuração, modularidade, operacionalização, teleprocessamento); programação (linguagens, técnicas, operacionalização); relacionamento com os centros de processamento de dados (formas de remessa de informações, tipos de relatórios, análise dos dados processados).

Economia e Mercados: introdução (objeto e função dos estudos econômicos); o sistema econômico (objeto e conceitos fundamentais; divisão da Economia; metodologia econômica); o subsistema de produção (fatores da produção, leis gerais da produção, custo da produção; produtividade; rendas: total, média e marginal); o subsistema de distribuição (renda; salários; juros; lucros e aluguéis; impostos; Produto Nacional; renda e emprego; identidade básica da Contabilidade Social); o subsistema de circulação (mercado interno: circulação, valor, oferta e procura, preço; mercado externo: modalidades de relações econômicas externas; balança comercial, balanço de pagamentos e câmbio); o subsistema de consumo (consumo, custo e padrão de vida; consumo, poupança e investimento; relação entre população, renda e consumo); o subsistema monetário-financeiro (moeda: suas origens e funções; o crédito: significado e uso; bancos comerciais e outros intermediários financeiros; Banco Central); os transportes (importância, intervenientes, classificação).

Organização e Técnica Comercial: introdução (escolha da atividade: fatores ecológicos, fatores humanos e fatores financeiros; fixação e obtenção de capital); técnica comercial (a função comercial; a organização comercial da empresa; sistemas e estruturas de comercialização; estudo do mercado; compra e venda: suas cláusulas e modalidades; exportação e importação; promoção de vendas; morfologia dos pagamentos); serviços auxiliares do comércio (propaganda; transportes; seguros; bancos e câmara de compensação; armazéns gerais; bolsas; exposições e feiras).

Contabilidade e Custos: dinâmica patrimonial (variações qualitativas e quantitativas; avaliação dos componentes patrimoniais; correção monetária e suas implicações; depreciações, amortizações e provisões); análise da gestão (unidades de observação: gerências e exercício; estudo comparativo da gestão das diferentes aziendas); custos (composição e classificação; custos fixos e variáveis, custos diretos e indiretos; critérios de rateio e apropriação; peculiaridades dos vetores e fatores de custos nas diferentes aziendas); relevação aplicada às empresas comerciais (contabilização das operações típicas; levantamento de inventários; apuração de resultados; levantamento de balanços; implicações fiscais e tributárias); relevação aplicada às empresas industriais (contabilização das operações típicas; apuração dos custos por centros e por processos; peculiaridades dos inventários; apuração dos resultados; levantamento de balanços; implicações fiscais e tributárias); relevação aplicada às empresas bancárias (contabilização das operações típicas; acompanhamento dos fluxos de caixa; apuração de resultados; levantamento de balanços; implicações fiscais e tributárias); relevação aplicada às empresas financeiras (contabilização das operações típicas; controle de aplicações e análise de seu rendimento; apuração de resultados; levantamento de balanços; implicações fiscais e tributárias); relevação aplicada à Administração Pública (contabilização das operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais; acompanhamento da execução orçamentária da receita e da despesa; empenho e liquidação dos gastos à conta dos programas de trabalho; peculiaridade dos inventários; prestações de contas e sua revisão; apuração de resultados; levantamento de balanços); técnica de elaboração e apresentação de demonstrativo contábeis (demonstração de resultado do exercício, demonstração de resultados acumulados, demonstração de origens e aplicações, balanços padronizados e notas explicativas); leitura de demonstrativos e análise contábil (liquidez, rotatividade, permanência, análises horizontais e verticais, análises sincrônicas e análises diacrônicas); produção de relatórios sobre aspectos patrimoniais e resultados.

CURSO DE COMPLEMENTAÇÃO PARA TÉCNICO EM SERVIÇOS BANCÁRIOS

Instituída pelo Parecer nº 356/74, do Conselho Federal de Educação, a habilitação em Técnico em Serviços Bancários vem atender a necessidades de expansão do sistema bancário nacional que, se não cresce em número de instituições, vem aumentando sua rede de postos de serviços e de atendimento aos depositantes e usuários do sistema.

Os estudos complementares para que o aluno oriundo da Habilitação Básica em Administração possa adquirir a condição de Técnico em Serviços Bancários resultarão do confronto das grades curriculares de uma e da outra habilitação. Feito esse cotejo, a situação assim se apresenta:

HB EM ADMINISTRAÇÃO (Parecer 76/75)	Administração Geral	Organização de Empresas	Contabilidade Geral	Legislação
TÉCNICO EM SERVIÇOS BANCÁRIOS (Parecer 356/74)				
Mecanografia				
Relações Públicas e Humanas no Trabalho				
Elementos de Administração Geral			
Administração de Pessoal			
Direito Aplicado			
Elementos de Processamento de Dados				
Operações Bancárias				
Operações e Sistemas Financeiros				
Câmbio e Valores				
Contabilidade e Noção de Custos			
Matemática Aplicada				

.....
 Cobertura plena

 Cobertura parcial

 Sem cobertura

Desse confronto, chega-se à conclusão de que, para adquirir a condição de Técnico em Serviços Bancários, o egresso da Habilitação Básica em Administração deverá cursar Mecanografia, Relações Públicas e Humanas no Trabalho, Elemento de Processamento de Dados, Operações Bancárias, Operações e Sistemas Financeiros, Câmbio e Valores e Matemática Aplicada.

Analizados os conteúdos Programáticos dessas disciplinas, a carga horária necessária a essa complementação será a seguinte:

Mecanografia	60 horas-aula
Relações Públicas e Humanas no Trabalho	60 horas-aula
Elementos de Processamento de Dados	90 horas-aula
Operações Bancárias	90 horas-aula
Operações e Sistemas Finan ceiros	150 horas-aula
Câmbio e Valores	60 horas-aula
Matemática Aplicada	90 horas-aula
Total	600 horas-aula

O desenvolvimento dos conteúdos das disciplinas do curso de complementação para Técnico em Serviços Bancários, para egressos da HB em Administração, poderá ser o seguinte:

Mecanografia: conceitos básicos (produção, processamento, memória, formatos); equipamentos utilizáveis em escritórios (máquinas de escrever, máquinas de escriturar, máquinas de calcular, minicomputadores, utensílios; acesso a esses equipamentos e técnica de sua utilização); equipamentos auxiliares (máquinas de copiar, máquinas de autenticar documentos, máquinas de endereçar, máquinas de contar dinheiro, utensílios; acesso a esses equipamentos e sua utilização).

Relações Públicas e Humanas no Trabalho: introdução (os sistemas sociais, os sistemas políticos e as modificações de comportamento do homem, agindo individualmente ou em grupos); o relacionamento humano nas organizações; interação social; motivação; desenvolvimento organizacional e desenvolvimento de pessoal; dinâmica de grupos.

Elementos de Processamento de Dados: introdução (importância da produção, circulação e guarda de documentos e informações; estrutura dos sistemas de informações; função dos equipamentos); processamento de dados (histórico; conceitos básicos; coleta e tratamento de dados; armazenagem e saída); computadores (componentes, configuração, modularidade, operacionalização, teleprocessamento); programação (linguagens, técnicas, operacionalização); relacionamento com os centros de processamento de dados (formas de remessa de informações, tipos de relatórios, análise dos dados processados).

Operações Bancárias: introdução (estrutura do sistema financeiro; funções e organização básica dos bancos; tipologia das operações financeiras); operações passivas (depósitos: tipologia, morfologia, cláusulas contratuais, custos diretos e indiretos, movimentação, documentação pertinente, registros e controle; ordens de pagamento: morfologia, custos diretos e indiretos, documentação pertinente, liquidação, registros e controle; redescontos: tipologia, custos diretos e indiretos, legislação pertinente, registros e controle; empréstimos passivos: tipologia, custos diretos e indiretos, documentação pertinente, obtenção e liquidação, registros e controle; empréstimos externos: tipologia, legislação e documentação pertinentes, custos diretos e indiretos, obtenção e liquidação, registros e controle); operações ativas (empréstimos: tipologia, morfologia, cláusulas contratuais, garantias, documentação pertinente, procedimentos de concessão e de cobrança, registros e controle; descontos: tipologia, morfologia, custos diretos e indiretos, procedimentos operacionais, documentação pertinente, registros e controle); operações acessórias (cobrança: tipologia, morfologia, custos diretos e indiretos, cláusulas contratuais, documentação pertinente, procedimentos operacionais, remuneração, registros e controle; custódia: tipologia, morfologia, custos diretos e indiretos, serviços complementares, cláusulas contratuais, documentação pertinente, procedimentos operacionais, remuneração, registros e controle; arrecadação de tributos: custos diretos e indi-

retos, procedimentos operacionais, registros e controle); organização dos serviços (tesouraria, cadastro, carteiras, firmas e procurações e compensação de cheques).

Operações e Sistemas Financeiros: introdução (moeda e crédito; estrutura do sistema financeiro); mercado de valores mobiliários (função, divisão, intervenientes, entidade controladora); mercado de crédito (função, divisão, intervenientes, instrumentos de controle); Sistema Financeiro Nacional (princípios legais; principais investimentos do mercado financeiro brasileiro: letras do Tesouro Nacional, obrigações reajustáveis do Tesouro Nacional, obrigações reajustáveis dos Tesouros Estaduais, cadernetas de poupança, certificados de depósito bancário, letras de câmbio, letras imobiliárias, debêntures; integrantes do Sistema Financeiro Nacional: Conselho Monetário Nacional, Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários, Banco do Brasil S.A., Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico, instituições financeiras públicas, instituições financeiras privadas; Sistema Financeiro da Habitação: BNH e instituições participantes; crédito rural: estrutura do sistema nacional, recursos, modalidades, tipos de financiamentos, taxas, títulos, garantias e operacionalização).

Câmbio e Valores: introdução (títulos e papéis representativos de valor, manipulação dos valores, exame da legislação específica; mecanismos do câmbio e do comércio exterior); comércio internacional (balança comercial, balanço de pagamentos, tipos e taxas de câmbio); mercado de câmbio no Brasil (estrutura e funcionamento); mercado de valores (compra e venda: características e formalidades; bolsas de valores: função, importância, estrutura e funcionamento; mercado primário e mercado secundário).

Matemática Aplicada: elementos de Matemática Comercial (grandezas proporcionais: razão, proporção, grandezas direta e inversamente proporcionais; taxa e porcentagem; taxas sobre o custo e sobre o preço de venda); capitalização simples (juros: taxa, capitalização simples, composta e contínua; montante; valor

nominal e valor atual; descontos: racional, comercial e bancário; taxas de juros aparente e efetiva); complementos de Matemática (progressões aritméticas: definição, propriedades e soma dos termos; progressões geométricas: definição, propriedades e soma dos termos; logaritmos: definição, função logarítmica, va-

riação dos logaritmos e propriedades; aplicações de cálculos); capitalização composta (juros compostos: fator de capitalização, convenção linear e exponencial, fórmulas e uso de tabelas; desconto composto: racional e comercial; taxas: proporcionais, equivalentes, efetivas e nominais).

OBSERVAÇÕES FINAIS

Como qualquer empreendimento, a educação deve ser planejada nas suas minúcias: nem a imposição de fórmulas rígidas para solucionar problemas, nem a improvisação que gera a improdutividade, mas a busca de ações que, aproveitando o potencial de milhões de brasileiros, harmonizem recursos materiais e técnicos com as exigências do processo de desenvolvimento, num esforço para dar ao homem a dimensão que lhe cabe por direito, e que lhe permitirá participação efetiva no crescimento.

O desenvolvimento dos conteúdos Programáticos dos cursos de complementação tem de ser cuidadosamente planejado, a partir da definição dos objetivos de cada um: escolhido o tipo de profissional que se que formar, feita a análise ocupacional e delimitados os assuntos que são imprescindíveis ao exercício das atribuições inerentes à função, será feita a seleção dos itens em que se desdobrarão as disciplinas definidoras da habilitação técnica, ministradas de forma complementar ou integral. No caso de complementação dos conteúdos, será indispensável um cotejo entre o tratamento do programa necessário à habilitação técnica e os conhecimentos anteriores, hauridos no desenvolvimento do programa da habilitação básica.

Na programação de cada curso de complementação terá de ser analisado o tratamento relativo a cada uma das disciplinas instrumentais da grade curricular da habilitação básica, em face da variedade de formulações possíveis e decorrentes da autonomia que os sistemas

educacionais têm para estabelecer suas propostas curriculares. Esse estudo particular do tratamento atribuído às disciplinas instrumentais, algumas vezes, poderá conduzir a uma complementação mais simples, reduzindo o tempo de duração do curso a apenas um semestre letivo.

É aconselhável, ainda, propiciar ao educando um tipo de preparação que favoreça a sua adaptação às mudanças que ocorrem no mundo do trabalho e que são consequência do próprio desenvolvimento técnico e econômico. É igualmente recomendável que, além da intercomplementaridade prevista na lei, se aproveitem as potencialidades da articulação com entidades que prestam serviços especializados à comunidade, de natureza técnica ou não, mantidas pelos setores público e privado. A essas entidades de prestação de serviços estenderá a escola de segundo grau o seu dispositivo de orientação e supervisão dos trabalhos discentes, com o mínimo de interferência na rotina de produção, o que pressupõe amplo espírito de cooperação de ambas as partes — e, assim, maior flexibilidade na execução do currículo.

O estudo da articulação das habilitações básicas com os demais cursos de segundo grau permitiu o conhecimento de situações e de dados que vieram confirmar ser esta modalidade de ensino profissionalizante a que melhor atende às necessidades do presente momento histórico.

SUMARIO

APRESENTAÇÃO	7
INTRODUÇÃO.....	9
Desenvolvimento econômico e evolução tecnológica ...	9
Relações entre a educação e o contexto sócio-econômico	10
Tendência atual da educação brasileira.....	11
ARTICULAÇÃO DAS HABILITAÇÕES BÁSICAS COM A FORMAÇÃO DE TÉCNICOS	13
Objetivos	15
Metodologia	15
Complementação da HB para aquisição da condição de técnico	16
COMPLEMENTAÇÃO DA HB EM ADMINISTRAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DA CONDIÇÃO DE TÉCNICO	17
Análise do currículo da HB em Administração.....	19
Exeqüibilidade da articulação da HB com os cursos técnicos	20
Curso de complementação para assistente de administração	20
Curso de complementação para técnico em secretariado	22
Curso de complementação para técnico em contabilidade	23
Curso de complementação para técnico em serviços bancários	26
OBSERVAÇÕES FINAIS	29

Livros Grátis

(<http://www.livrosgratis.com.br>)

Milhares de Livros para Download:

[Baixar livros de Administração](#)

[Baixar livros de Agronomia](#)

[Baixar livros de Arquitetura](#)

[Baixar livros de Artes](#)

[Baixar livros de Astronomia](#)

[Baixar livros de Biologia Geral](#)

[Baixar livros de Ciência da Computação](#)

[Baixar livros de Ciência da Informação](#)

[Baixar livros de Ciência Política](#)

[Baixar livros de Ciências da Saúde](#)

[Baixar livros de Comunicação](#)

[Baixar livros do Conselho Nacional de Educação - CNE](#)

[Baixar livros de Defesa civil](#)

[Baixar livros de Direito](#)

[Baixar livros de Direitos humanos](#)

[Baixar livros de Economia](#)

[Baixar livros de Economia Doméstica](#)

[Baixar livros de Educação](#)

[Baixar livros de Educação - Trânsito](#)

[Baixar livros de Educação Física](#)

[Baixar livros de Engenharia Aeroespacial](#)

[Baixar livros de Farmácia](#)

[Baixar livros de Filosofia](#)

[Baixar livros de Física](#)

[Baixar livros de Geociências](#)

[Baixar livros de Geografia](#)

[Baixar livros de História](#)

[Baixar livros de Línguas](#)

[Baixar livros de Literatura](#)
[Baixar livros de Literatura de Cordel](#)
[Baixar livros de Literatura Infantil](#)
[Baixar livros de Matemática](#)
[Baixar livros de Medicina](#)
[Baixar livros de Medicina Veterinária](#)
[Baixar livros de Meio Ambiente](#)
[Baixar livros de Meteorologia](#)
[Baixar Monografias e TCC](#)
[Baixar livros Multidisciplinar](#)
[Baixar livros de Música](#)
[Baixar livros de Psicologia](#)
[Baixar livros de Química](#)
[Baixar livros de Saúde Coletiva](#)
[Baixar livros de Serviço Social](#)
[Baixar livros de Sociologia](#)
[Baixar livros de Teologia](#)
[Baixar livros de Trabalho](#)
[Baixar livros de Turismo](#)