

CIBEC/INEP



B0010830

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
Departamento de Ensino Supletivo

SUPLÊNCIA PROFISSIONALIZANTE

Programas

11

HABILITAÇÕES

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO
CONTABILIDADE
ESTATÍSTICA

323.3

3

PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ERNESTO GEISEL
MINISTRO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
NEY BRAGA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPLETIVO

SUPLENCIA PROFISSIONALIZANTE

PROGRAMAS

HABILITAÇÕES: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO
CONTABILIDADE
ESTATÍSTICA

APRESENTAÇÃO

O Departamento de Ensino Supletivo, atendendo ao disposto nos artigos 24 e 26 da Lei nº 5.692/71 e Pareceres nºs 45/72 e 699/72-CFE, elaborou o Projeto Acesso, objetivando promover Exames de Suplência Profissionalizante, a nível de 2º grau, em caráter experimental.

Em sendo inédita essa modalidade de exames e de implicações diversas, julgou-se por bem limitar a área de atuação do Projeto Acesso — Minas Gerais, Pernambuco e o Distrito Federal.

A Fundação de Educação Para o Trabalho do Minas Gerais — UTRAMIG, instituição elaboradora dos instrumentos, arregimentou especialistas nas diferentes áreas e orientou as atividades técnicas na formulação dos programas e organização dos modelos de provas.

Ciente do interesse dos sistemas de ensino em disporem de subsídios curriculares para a implantação de cursos profissionalizantes ou realização de exames, o Departamento de Ensino Supletivo ora oferece programas concernentes às habilitações profissionais arroladas no Parecer nº 45/72-CFE, os quais se fundamentam nas matérias que constituem o mínimo a ser exigido em cada modalidade técnica.

É o princípio de uma longa e produtiva mobilização nacional, visando a integrar ainda mais profundamente à sociedade brasileira todos aqueles que vivem e trabalham neste País.

Cada Estado, cada Região que promover os Exames Profissionalizantes, agora ou em futuro próximo, estreitará ainda mais os laços da comunidade nacional.

Do Rio Grande do Sul ao Rio Grande do Norte, do Amazonas e São Paulo, do Mato Grosso e Minas Gerais, onde quer que exista um brasileiro competente em sua profissão, que não seja habilitado legalmente, haverá um candidato em potencial à suplência profissionalizante.

As mãos que criam riquezas e transformam o mundo merecem receber o reconhecimento público de sua habilidade. O homem que

vence todas as barreiras nao pode ser bloqueado por falta de um documento legal.

Que caiam todas as barreiras, pois o homem brasileiro tem pressa. Pressa de transformar o seu mundo, de criar riquezas e de construir a paz. Pressa de fazer do Brasil um país cada vez mais rico, mais forte e mais feliz.

DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPLETIVO

JUNHO DE 74

**HABILITAÇÃO: ASSISTENTE DE
ADMINISTRAÇÃO**

ELABORADOR: FERNANDO PIO PENA

1 — ATIVIDADES TÍPICAS

O Assistente de Administração exerce funções auxiliares na Administração Empresarial e Pública, executando trabalhos diretamente supervisionados nas áreas de:

1. Planejamento: executa projetos de pesquisas com o objetivo de conhecer a realidade de um fato administrativo. Programa, com* base na pesquisa, a organização dos setores componentes de um sistema administrativo.

2. Organização: executa tarefas destinadas a sistematizar, ordenar e racionalizar atividades administrativas, compreendendo: pessoal, material, finanças, produção, comunicação, comercialização, etc.

3. Controle: executa tarefas destinadas a acompanhar e controlar a execução de trabalhos através da elaboração de gráficos de Organização, de Controle e de Racionalização.

A função é exercida em áreas diversificadas, tendo em vista as características e objetivos de cada Empresa ou Serviço. Em linhas gerais, o Assistente de Administração pode ter as seguintes atribuições no desempenho de suas atividades:

- 1 — Faz coleta de dados sobre assuntos específicos;
- 2 — Elabora tabelas e gráficos para fins de análise administrativa;
- 3 — Redige relatórios, quadros, tabelas, correspondência e comunicações em geral;
- 4 — Executa tarefas auxiliares nas áreas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- 5 — Elabora cálculos, guias e formulários relativos a obrigações sociais da Empresa;
- 6 — Efetua serviços referentes à administração de material, compreendendo: compras (concorrência e/ou coleta de preços), almoxarifado e controle de material;

7 — Executa tarefas auxiliares de controle e racionalização, elaboração de Organogramas, Fluxogramas, Cronogramas, "Layout", Diagrama, PERT, etc;

8 — Executa tarefas auxiliares de Processamento de Dados;

9 — Executa trabalhos referentes à previsão, distribuição e vendas.

2 — CONTEÚDO MÍNIMO PROFISSIONALIZANTE

Estatística — Mecanografia e Processamento de Dados — Economia e Mercados — Direito e Legislação — Psicologia — Contabilidade e Custos — Administração e Controle.

3 — EMENTÁRIO MÍNIMO DA HABILITAÇÃO

1 — ESTATÍSTICA

Série estatísticas — Distribuição de freqüência — Gráficos — Separatrizes — Medidas de tendência central — Medidas de variabilidade — Medidas de assimetria.

2 — MECANOGRAFIA E PROCESSAMENTO DE DADOS

Máquinas de calcular: Tipos e utilização — Métodos e manuais e automáticos de processamento de dados — Introdução ao processamento de dados — Computadores eletrônicos.

3 — ECONOMIA E MERCADOS

Bens, riquezas, utilidade e raridade — O sistema econômico — Os fatores de produção — O mercado — As características do mercado: vendas, descontos — Mercadologia: propaganda, distribuição e preço — Análise do mercado — Características do mercado de capitais — O mercado interno e externo.

4 — DIREITO E LEGISLAÇÃO

Direito comercial — Matrícula e registro de firma comercial — Obrigações gerais do comerciante — As sociedades comerciais — Título de crédito — Legislação do trabalho — Previdência Social — Tributação,

5 — PSICOLOGIA

Psicologia geral e experimental — Psicologia aplicada ao trabalho — Recrutamento e seleção de pessoal — Psicologia social: o in-

dividilo e o grupo; liderança no trabalho — Processo da comunicação: conceito e objetivos. Rede de comunicação: estrutura e dinâmica.

6 — CONTABILIDADE E CUSTOS

Patrimônio — Plano de contas — Escrituração: operações de exercício, operações de encerramento — Inventário, balanço e distribuição de lucros e prejuízos — Custos. Sistemas. Custo direto e indireto. Despesas gerais — Depreciações.

7 — ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE

Taylorismo, Fayolismo: características e princípios — Planejamento administrativo. Técnicas de planejamento. Metodologia — Organização: o trabalho de organizar; organização e métodos — Formalização do sistema administrativo — Controle e racionalização — Sistema PERT.

PROGRAMAS

ESTATÍSTICA

1 — Estatística

- 1 — Conceito
- 2 — Fundamentos
- 3 — Aplicações

2 — Fases do trabalho estatístico

- 1 — Coleta de dados
- 2 — Sistemas de operação
- 3 — Análise dos resultados

3 — Série estatísticas

- 1 — Classificação
- 2 — Representação gráfica

4 — Distribuição de freqüências

- 1 — Elementos característicos
- 2 — Formas de distribuição
- 3 — Apresentação tabular
- 4 — Representação gráfica

5 — Medidas de posição

- 1 — Principais medidas
 Cálculo
 Propriedades
- 2 — Separatrizes

6 — Medidas de dispersão

- 1 — Principais medidas
 - Cálculo
 - Propriedades
- 2 — Momentos
- 3 — Assimetria
- 4 — Curiose

7 — Teoria elementar das probabilidades

- 1 — Conceitos
- 2 — Teoremas da soma e da multiplicação

8 — Séries cronológicas

- 1 — Principais componentes
- 2 — Métodos dos mínimos quadrados
- 3 — Ajustamento linear e parabólico

9 — Amostragem

- 1 — Noções gerais
- 2 — Aplicações

10 — Números índices

MECANOGRAFIA E PROCESSAMENTO DE DADOS

1 — Mecanografia

- 1 — Definição
- 2 — Características
- 3 — Equipamentos

2 — Computador

- 1 — Analógico, digital e híbrido
- 2 — Características principais
- 3 — Utilização
- 4 — Equipamentos
- 5 — Gerações de computadores

3 — Processamento de Dados

- 1 — Informações a serem processadas
- 2 — Registro de informação
- 3 — Complementação
- 4 — Processamento
- 5 — Memória
- 6 — Tempo de acesso
- 7 — Sistema
- 8 — Programadores e analistas
- 9 — Tipos de processamento

4 — Veículos de entrada e saída

- 1 — Cartão perfurado
- 2 — Fita de papel
- 3 — Fita magnética

5 — Caracteres

- 1 — Magnetizáveis
- 2 — ópticos
- 3 — Impressos

ECONOMIA E MERCADOS

1 — Noções

- 1 — Bens
- 2 — Riquezas
- 3 — Utilidade e raridade

2 — Sistema econômico — Conceitos

- 1 — Produção**
- 2 — Distribuição
- 3 — Circulação
- 4 — Consumo

3 — Fatores da produção — Capital e trabalho

4 — Mercado — Noções gerais

5 — Características do mercado

- 1 — Vendas e condições de vendas
- 2 — Descontos e custos
- 3 — Conceito de lucro

6 — Mercadologia

- 1 — Propaganda
- 2 — Distribuição
- 3 — Preço

7 — Análise do Mercado

- 1 — Potencial de vendas
- 2 — Previsão de vendas
- 3 — Cotas de vendas
- 4 — Zoneamento
- 5 — Pesquisa de mercado

8 — Características do mercado de capitais

9 — Mercado interno e externo — Noções

DIREITO E LEGISLAÇÃO

1 — Direito Comercial

- 1 — Organização jurídica da empresa
- 2 — Comerciante — Caracterização jurídica

2 — Matrícula e registro de firma comercial

- 1 — Firma
- 2 — Denominação

3 — Obrigações gerais do comerciante

4 — Sociedades comerciais — Noções gerais

- 1 — Sociedade em nome coletivo
- 2 — Sociedade em comandita
- 3 — Sociedade de capital e indústria
- 4 — Sociedade por quotas de responsabilidade limitada
- 5 — Sociedade anônima

- 5 — Títulos de crédito — Características
- 6 — Legislação do trabalho — Noções gerais
 - 1 — Empregado
 - 2 — Empresa
 - 3 — Contrato de trabalho
 - 4 — Rescisão do contrato de trabalho
 - 5 — Férias
 - 6 — Remuneração
 - 7 — Fundo de garantia por tempo de serviço — FGTS
- 7 — Noções de previdência social
 - 1 — Conceitos
 - 2 — Benefícios
 - 3 — Campo de aplicação
- 8 — Tributação — Noções
 - 1 — Impostos
 - 2 — Taxas
 - 3 — Contribuições
 - 4 — Calendário fiscal

PSICOLOGIA

- 1 — Psicologia geral — Fases de desenvolvimento
- 2 — Psicologia experimental — Noções
- 3 — Psicologia aplicada ao trabalho
 - 1 — Conceito
 - 2 — Objetivos
 - 3 — Métodos
- 4 — Recrutamento de pessoal
 - 1 — Conceito
 - 2 — Objetivos
 - 3 — Tipos

5 — Seleção

- 1 — Conceito
- 2 — Objetivos
- 3 — Métodos e processos

6 — Psicologia social

- 1 — Noções
- 2 — O indivíduo e o grupo
- 3 — Liderança no trabalho

7 — Comunicações na empresa

- 1 — Processo de comunicação
- 2 — Rede de comunicações
 - 1 — Estrutura
 - 2 — Dinâmica

CONTABILIDADE E CUSTOS

1 — Patrimônio

- 1 — Fontes de recursos
- 2 — Composição do patrimônio

2 — Plano de Contas

- 1 — Técnicas de elaboração
- 2 — Classificação e função das contas
- 3 — Livros utilizados para movimentação das contas

3 — Escrituração

- 1 — Operações sobre mercadorias, numerários e títulos
- 2 — Operações diversas
- 3 — Levantamento e encerramento de balanços
- 4 — Inventários
- 5 — Distribuição de lucros e prejuízos

4 — Sistema de custos

- 1 — Aspectos fundamentais
- 2 — Custo de materiais e mão-de-obra
- 3 — Custo direto e indireto
- 4 — Despesas gerais — Características

- 5 — Depreciações
 - 1 — Conceito e características
 - 2 — Métodos de depreciação

ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE

- 1 — Escolas de Administração — Características e princípios
 - 1 — Clássica
 - 2 — Taylorismo
 - 3 — Fayolismo
- 2 — Planejamento administrativo
 - 1 — Conceito, natureza e estrutura
 - 2 — Técnicas de planejamento
 - 3 — Metodologia
 - 4 — Departamentalização
- 3 — Organização
 - 1 — Noções de sistema
 - 2 — Técnicas e processos
 - 3 — Organização e métodos
 - 4 — Áreas de aplicação
- 4 — Formalização do sistema administrativo
 - 1 — Manuais de trabalho
 - 2 — Manuais de organização e de serviços
 - 3 — Preparação e aplicação dos manuais
- 5 — Controle e racionalização
 - 1 — Conceitos
 - 2 — Elaboração e aplicação de gráficos de controle e racionalização
 - Cronograma
 - Fluxograma
 - "Layouts"
- € — Sistema PERT
 - 1 — Atividades e eventos
 - 2 — Quadro de atividades
 - 3 — Elaboração de diagramas
 - 4 — Cálculo de tempos
 - Tempo médio
 - Tempo total
 - Prazo máximo

BIBLIOGRAFIA

- 1 — Organização e Métodos
Mac Dowell, G. I.
Editora Atlas
- 2 — Organização e Métodos
Miller, H.
Fundação Getúlio Vargas
- 3 — Introdução à Administração
Jucius & Schlender
Editora Atlas
- 4 — A Estrutura da Empresa
Simeray, J.
Ao Livro Técnico
- 5 — Almojarifsdos e Almojarifes
Araújo, J. S.
Editora Atlas
- 6 — Marketing
Blankenshup — Heidengefield
Editora Fundo de Cultura
- 7 — Estatística, Princípios e Exercícios
Bonini, E. E.
Editora LPM
- 8 — Pontos de Estatística
Castro, L. S. V.
IBGE
- 9 — Curso de Auxiliar de Administração
Editora Abril (Fascículos)

HABILITAÇÃO: CONTABILIDADE

ELABORADOR: PEDRO PAULO MASICANO

1 — ATIVIDADES LEGAIS

Resolução nº 107/58, de 13-12-58, do Conselho Federal de Contabilidade, interpretando o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27-5-46.

Art. 19 — São considerados serviços profissionais de contabilidade:

1) Organização, direção, supervisão e execução de serviços de contabilidade em geral, neles compreendido o conjunto de serviços correspondentes às funções de cooperação administrativa na gestão patrimonial;

2) A execução dos serviços de contabilidade se desenvolverá de acordo com o plano preestabelecido, que compreenderá o plano de contas; o sistema de livros e documentos e o método de escrituração;

3) A escrituração manual, maquinizada ou mecanizada, sintética ou analítica, dos livros obrigatórios, bem como de todos os registros necessários ao conjunto de organização contábil, inclusive fichas de contabilidade, tais como "vouchers", "slips" ou "partidas" de qualquer natureza e que determinem quaisquer das quatro formas de partidas admitidas no débito e no crédito;

4) A execução dos serviços de contabilidade compreendem a fase inicial até a conclusiva, nas empresas privadas, mistas e públicas, inclusive as autárquicas e as paraestatais, bem como as chamadas contabilidades especializadas e padronizadas pelo Poder Público;

5) Levantamentos de balancetes e balanços de qualquer espécie; demonstração contábil e apurações de contas em empresas ou organizações de qualquer natureza;

6) Apuração de haveres em virtude de entrada, retirada, exclusão e falecimento de sócios, quotistas ou acionistas; liquidação, falência e concordata de quaisquer entidades, inclusive a liquidação extrajudicial de estabelecimentos bancários ou de qualquer outro tipo;

7) Levantamento e apuração de contas de qualquer organização;

8) Serviços compreendidos na Ciência Merceologica e na Organização e Técnica Comercial e de Publicidade, desde que envolvam elementos de contabilidade;

9) Regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas e comuns;

10) Exame dos livros, documentos e balanços das Sociedades por Ações para elaboração do parecer dos Conselhos Fiscais;

11) Organização e tomada de contas nas entidades públicas, estatais e paraestatais.

2 — ATIVIDADES TÍPICAS

Resolução nº 107/58, de 13-12-58, do Conselho Federal de Contabilidade.

Art. 5º — São atribuições privativas de qualquer contabilista legalmente habilitado:

1) Levantamento de balanços;

2) Cálculos comerciais, financeiros e de custos;

3) Organização de planos administrativos;

4) Organização de quadros administrativos;

5) Exames de caixas e bancos; avaliação de débito e crédito;

6) Assistência aos órgãos dirigentes da empresa;

7) Conferência de contas a receber e contas a pagar;

8) Exame de comprovantes;

9) Exame dos gastos de qualquer espécie para coordenação dos lançamentos respectivos;

10) Prestação, acertos e ajustes de contas em geral;

11) Índices contábeis (todas as formas de contabilidade);

12) Orçamentos financeiros e de custos de exportação e importação;

13) Orçamento de caixa, isto é, apuração dos controles de caixa e que digam respeito ao funcionamento da empresa;

14) Análise de custos da produção e de rentabilidade;

15) Conferência contábil de estoques;

16) Reconciliação de contas em geral;

17) Confecções de extratos de contas de qualquer natureza ou de qualquer tipo de contabilidade;

18) Cálculos de reservas de fundos de provisões, de avaliações, de depreciações e amortizações;

19) Apuração e distribuição de lucros;

20) Investigação em matéria contábil;

- 21) Análise dos serviços que digam respeito aos gastos da empresa;
- 22) Encerramento de escritas ou contabilidade;
- 23) Tomadas de contas;
- 24) Análise da situação financeira, econômica, reditual e aziendal;
- 25) Análise das disfunções contábeis, econômicas, financeiras e patrimoniais;
- 25) Análise industrial dos preços (contabilidade de custos);
- 27) Contadoria seccional das repartições;
- 28) Quaisquer outros serviços relacionados com os serviços contábeis não mencionados nos itens acima.

Parágrafo único — Os serviços mencionados nos itens 7, 8, 9, 11, 15, 16, 20, 21, 23, 24, 25 e 26 não poderão ser executados pelos Técnicos em Contabilidade, em contabilidade da qual não sejam titulares.

3 — CONTEÚDO MÍNIMO PROFISSIONALIZANTE

Estatística — Mecanografia e Processamento de Dados — Economia e Mercados — Direito e Legislação — Organização e Técnica Comercial — Contabilidade e Custos.

4 — EMENTÁRIO MÍNIMO DA HABILITAÇÃO

1 — ESTATÍSTICA

Estatística: conceito, fundamentos, aplicações — Fases do trabalho estatístico — Séries estatísticas — Distribuição; de frequências — Medidas de posição — Medidas de dispersão — Teoria elementar das probabilidades — Séries cronológicas —> Amostragem — Números índices.

2 — MECANOGRAFIA E PROCESSAMENTO DE DADOS

Mecanografia: definição, características, equipamentos — Computador — Processamento de dados — Veículos de entrada e saída — Caracteres.

3 — ECONOMIA E MERCADOS

Noções: bens, riquezas, utilidade e raridade — Sistema econômico — Fatores de produção: Capital e Trabalho — Mercado — Características do mercado — Mercadologia — Análise do mercado — Características do mercado de capitais — Mercado interno e externo.

4 — DIREITO E LEGISLAÇÃO

Direito comercial — matrícula e registro de firma comercial — Obrigações gerais do comerciante — Sociedades comerciais — Títulos de crédito — Legislação do trabalho — Noções de previdência social — Tributação.

5 — ORGANIZAÇÃO E TÉCNICA COMERCIAL

Processo de comercialização — Comercialização: características — Padronização de produtos — Canais de distribuição.

6 — CONTABILIDADE E CUSTOS

Contabilidade — Organização das entidades sócio-econômicas — Patrimônio — Plano de contas — Lançamento — Escrituração contábil — Encerramento de exercício — Sistemas de Custos.

PROGRAMAS

ESTATÍSTICA

- 1 — Estatística
 - 1 — Conceito
 - 2 — Fundamentos
 - 3 — Aplicações
- 2 — Fases do trabalho estatístico
 - 1 — Coleta de dados
 - 2 — Sistemas de operação
 - 3 — Análise dos resultados
- 3 — Séries estatísticas
 - 1 — Classificação
 - 2 — Representação gráfica
- 4 — Distribuição de freqüências
 - 1 — Elementos característicos
 - 2 — Formas de distribuição
 - 3 — Apresentação tabular
 - 4 — Representação gráfica
- 5 — Medidas de posição
 - 1 — Principais medidas
Cálculo
Propriedades
 - 2 — Separatrizes
- 6 — Medidas de dispersão
 - 1 — Principais medidas
Cálculo
Propriedades
 - 2 — Momentos
 - 3 — Assimetria
 - 4 — Curtose

7 — Teoria elementar das probabilidades

- 1 — Conceitos
- 2 — Teoremas da soma e da multiplicação

8 — Séries cronológicas

- 1 — Principais componentes
- 2 — Métodos dos mínimos quadrados
- 3 — Ajustamento linear e parabólico

9 — Amostragem

- 1 — Noções gerais
- 2 — Aplicações

10 — Números índices

MECANOGRAFIA E PROCESSAMENTO DE DADOS

1 — Mecanografia

- 1 — Definição
- 2 — Características
- 3 — Equipamentos

2 — Computador

- 1 — Analógico, digital e híbrido
- 2 — Características principais
- 3 — Utilização
- 4 — Equipamentos
- 5 — Gerações de computadores

3 — Processamento de Dados

- 1 — Informações a serem processadas
- 2 — Registro de informações
- 3 — Complementação
- 4 — Processamento
- 5 — Memória
- 6 — Tempo de acesso
- 7 — Sistema
- 8 — Programadores e analistas
- 9 — Tipos de processamento

4 — Veículos de entrada e saída

- 1 — Cartão perfurado
- 2 — Fita de papel
- 3 — Fita magnética

5 — Caracteres

- 1 — Magnetizáveis
- 2 — ópticos
- 3 — Impressos

ECONOMIA E MERCADOS

1 — Noções

- 1 — Bens
- 2 — Riquezas
- 3 — Utilidade e raridade

2 — Sistema econômico — Conceitos

- 1 — Produção
- 2 — Distribuição
- 3 — Circulação
- 4 — Consumo

3 — Fatores da produção — Capital e trabalho

4 — Mercado, — Noções gerais

5 — Características do mercado

- 1 — Vendas e condições de vendas
- 2 — Descontos e custos
- 3 — Conceito de lucro

6 — Mercadologia

- 1 — Propaganda
- 2 — Distribuição
- 3 — Preço

7 — Análise do Mercado

- 1 — Potencial de vendas
- 2 — Previsão de vendas

- 3 — Cotas de vendas
- 4 — Zoneamento
- 5 — Pesquisa de mercado

•8 — Características do mercado de capitais

9 — Mercado interno e externo — Noções

DIREITO E LEGISLAÇÃO

1 — Direito Comercial

- 1 — Organização jurídica da empresa

- 2 — Comerciante — Caracterização jurídica

2 — Matrícula e registro de firma comercial

- 1 — Firma

- 2 — Denominação

3 — Obrigações gerais do comerciante

4 — Sociedades comerciais — Noções gerais

- 1 — Sociedade em nome coletivo

- 2 — Sociedade em comandita

- 3 — Sociedade de capital e indústria

- 4 — Sociedade por quotas de responsabilidade limitada

- 5 — Sociedade anônima

5 — Títulos de crédito — Características

6 — Legislação do trabalho — Noções gerais

- 1 — Empregado

- 2 — Empresa

- 3 — Contrato de trabalho

- 4 — Rescisão do contrato de trabalho

- 5 — Férias

- 6 — Remuneração

- 7 — Fundo de garantia por tempo de serviço — FGTS

7 — Noções de previdência social

- 1 — Conceitos

- 2 — Benefícios

- 3 — Campos de aplicação

3 — Tributação — Noções

- 1 — Impostos
- 2 — Taxas
- 3 — Contribuições
- 4 — Calendário fiscal

ORGANIZAÇÃO E TÉCNICA COMERCIAL

1 — Processo de comercialização

- 1 — Organização
- 2 — Estrutura

2 — Comercialização — Características

- 1 — Produtos por atacado
- 2 — Comércio varejista
- 3 — Comercialização direta

3 — Padronização de produtos

4 — Canais de distribuição

CONTABILIDADE E CUSTOS

1 — Contabilidade

- 1 — Conceito
- 2 — Campo de aplicação
- 3 — Objeto, meios e fins da contabilidade

2 — Organização das entidades sócio-econômicas

- 1 — Firma individual e sociedade
- 2 — Organograma de uma empresa
- 3 — Inscrição na junta comercial
- 4 — Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes — CGC
- 5 — Inscrição no Instituto Nacional da Previdência Social — INPS
- 6 — Licença para funcionamento — Cálculo da taxa
- 7 — Contribuição sindical — Cálculo da contribuição

3 — Patrimônio

- 1 — Conceito
- 2 — Patrimônio
 - Fonte de recursos
 - Aplicação de recursos
 - Formação
- 3 — Passivo e sua divisão
- 4 — Ativo e sua divisão
- 5 — Patrimônio líquido
- 6 — Variações patrimoniais

4 — Plano de Contas

- 1 — Técnicas de elaboração
- 2 — Classificação e função das contas
- 3 — Débito, crédito, estórico, saldo e extrato de contas

5 — Lançamento — Registro ou partida

- 1 — Conceito
- 2 — Elementos componentes
- 3 — Lançamentos de primeira, segunda, terceira e quarta fórmula

6 — Escrituração contábil

- 1 — Conceito
- 2 — Livros de escrituração
 - Livro diário
 - Livro razão
 - Livro caixa
 - Livro de registro de entradas e saídas de mercadorias
 - Livro de inventários
 - Livro de registro e controle de impostos — IPI e ICM
 - Livro das sociedades anônimas — Lei nº 2.627

7 — Encerramento de exercício

- 1 — Ajustes das contas
- 2 — Apuração de resultados na conta mercadorias
- 3 — Encerramento das contas de resultado
- 4 — Reavaliação do ativo
- 5 — Lançamento de depreciação

- 6 — Lançamento de reservas e fundos
- 7 — Lançamento de amortizações
- 8 — Balancete de verificação
- 9 — Balanço patrimonial
- 10 — Balanço econômico — Lucros e perdas

8 — Sistemas de custos

- 1 — Aspectos fundamentais
- 2 — Custos de materiais e mão-de-obra
- 3 — Custo direto e indireto
- 4 — Despesas gerais — Características

BIBLIOGRAFIA

- 1 — *Teoria Geral da Contabilidade*
Sibilis da Rocha Vianna
- 2 — *Contabilidade Comercial*
Domingos D'Amore e Adauto Souza Castro
- 3 — *Contabilidade Geral*
Armando Aloe
- 4 — *Contabilidade Comercial*
Ornar Brito de Oliveira
- 5 — *Coleção do Prof. Antonio Lopes Sá*
- 6 — *Coleção da Adauto S. Castro e Domingos D'Amore*
- 7 — *Contabilidade Geral*
Hilário Franco

HABILITAÇÃO: ESTATÍSTICA

ELABORADOR: HERBERT DUARTE MESCHESI

1 — ATIVIDADES LEGAIS

Não se acha regulamentada legalmente a ocupação do Técnico em Estatística.

2 — ATIVIDADES TÍPICAS

O Técnico em Estatística, no âmbito da sua especialização e colaborando com economistas, sociólogos, engenheiros, administradores, contadores e diversos outros profissionais de nível superior, desempenha as seguintes atividades típicas:

1 — Em coleta de dados, levanta dados ou informações com o objetivo de verificar a situação de fatos que possam ser quantificados em caráter Estatístico.

2 — Em organização de dados, sistematiza os dados coletados, objetivando sua apresentação e interpretação.

3 — Em apresentação de dados, elabora tabelas e gráficos estatísticos que possibilitem uma visão geral do comportamento dos fatos em estudo.

4 — Em análise de dados, determina as características essenciais dos dados estatísticos; efetua cálculos que permitam a interpretação do fato em estudo; oferece condições para o equacionamento e solução de problemas típicos através de relatórios e controle diversificados de qualidade e de rendimento do trabalho.

3 — CONTEÚDO MÍNIMO PROFISSIONALIZANTE

Estatística — Mecanografia e Processamento de Dados — Economia e Mercados — Desenho.

4 — EMENTÁRIO DO MÍNIMO DA HABILITAÇÃO

1 — Estatística

Evolução e conceito da Estatística — Fases do trabalho estatístico — Séries estatísticas — Distribuição de freqüência — Medidas

de posição — Medidas de dispersão — Elementos de probabilidades — Distribuição binomial — Correlação e regressão linear — Séries cronológicas — Amostragem — Números índices.

2 — Mecanografia e Processamento de Dados

A Mecanografia e sua importância — A Mecanografia e o escritório — A Mecanografia e o planejamento — Máquinas de somar — Máquinas de calcular — Sistemas de reprodução de cópias — Máquinas de escrever — Máquinas auxiliares de correspondência — Proteção da moeda — Máquinas que utilizam o sistema de cartões perfurados — A Mecanografia e os computadores digitais.

3 — Economia e Mercados

Noções gerais de Economia — Os fatores da produção — O mercado — A propaganda, a distribuição e o preço de mercado — Características do mercado — Mercado interno e externo.

4 — Desenho

Generalidades — Ângulos — Triângulos — Perpendiculares e oblíquos — Circunferência — Pontos que dividem um segmento numa razão dada — Escalas — Técnicas elementares de colorido.

PROGRAMAS

ESTATÍSTICA

1 — Evolução e conceito da Estatística

- 1 — Natureza e objeto
- 2 — Métodos
- 3 — Campos de aplicação
- 4 — Organização do Sistema Estatístico Brasileiro

2 — Fases do trabalho estatístico

- 1 — Coleta de dados
- 2 — Sistemas de apuração
- 3 — Análise dos resultados

3 — Séries estatísticas

- 1 — Classificação
- 2 — Representação gráfica
- 3 — Normas prescritas pelo Conselho Nacional de Estatística

4 — Distribuição de freqüências

- 1 — Elementos característicos
- 2 — Formas de distribuições
- 3 — Apresentação tabular
- 4 — Representação gráfica

5 — Medidas de posição

- 1 — Principais medidas
 - Cálculo
 - Propriedades
- 2 — Separatrizes

ô — Medidas de dispersão

1 — Principais medidas
 Cálculo
 Propriedades

2 — Momentos

3 — Assimetria

4 — Curiose

7 — Elementos de probabilidades

1 — Conceitos fundamentais

2 — Teoremas da soma e da multiplicação

8 — Distribuição binominal

1 — Principais características

2 — Curva normal, propriedades

9 — Correlação e regressão linear

1 — Diagrama de dispersão

2 — Coeficiente de correlação

3 — Reias de regressão

4 — Erro padrão de estimativa

10 — Séries cronológicas

1 — Principais componentes

2 — Método dos mínimos quadrados

3 — Ajustamento linear e parabólico

1.1 — Amostragem

1 — Noções gerais

2 — Aplicações

12 — Números índices

1 — Números índices e relativos

2 — Índices simples e ponderados

MECANOGRAFIA E PROCESSAMENTO DE DADOS

1 — **A** Mecanografia e sua importância

1 — Conceitos

2 — Aplicações

3 — Racionalização do trabalho

- 2 — A Mecanografia e o escritório
 - 1 — Organização do escritório
 - 2 — Rotinas de serviço
- 3 — A Mecanografia e o planejamento
 - 1 — Implantação de serviços mecanográficos
 - 2 — Reorganização de serviços
 - 3 — Gráficos
 - 4 — Orçamentos
- 4 — Máquinas de somar
 - 1 — Conceito e classificação
 - 2 — Teclados completos e reduzidos
 - 3 — Vantagens
 - 4 — Operações
 - 5 — Percentagem
 - 6 — Complementos
 - 7 — Conversão
- 5 — Máquinas de calcular
 - 1 — Conceito e classificação
 - 2 — Principais tipos, aplicações
 - 3 — Operações
 - 4 — Regra de três
 - 5 — Juros
- 6 — Sistemas de reprodução de cópia3
 - 1 — Classificação, tipos e características
 - 2 — Aplicações
 - 3 — Sistemas tipográficos
 - 4 — Sistema "Offset"
- 7 — Máquinas de escrever
 - 1 — Noções sobre datilografia
 - 2 — Tipos de máquinas de escrever
- 8 — Máquinas auxiliares de correspondência
 - 1 — Tipos principais
 - 2 — Fichários, tipos e características
 - 3 — Sistemas de arquivamento

- 9 — Proteção da moeda
 - 1 — Máquinas principais, tipos e características essenciais
- 10 — Maquines que utilizam o sistema de cartões perfurados
 - 1 — Conceito e classificação
 - 2 — Cartão perfurado, características
 - 3 — Equipamento, tipos e aplicações
- 11 — A Mecanografia e os computadores digitais
 - 1 — Noções básicas
 - 2 — Aplicações

ECONOMIA E MERCADOS

- 1 — Noções gerais de Economia
 - 1 — Bens, riquezas, utilidade e raridade
 - 2 — Conceitos de produção, circulação, distribuição e consumo
- 2 — Os fatores da produção
 - 1 — Capital e trabalho
- 3 — O mercado
 - 1 — Conceitos de lucro, vendas, condições de venda, descontos e custo de mercadorias
- 4 — A propaganda, a distribuição e o preço de mercado
 - 1 — O papel do consumidor
- 5 — Características do mercado
 - 1 — Potencial do mercado e de vendas
 - 2 — A previsão de vendas
- 6 — Mercado interno e externo
 - 1 — Mercado de capitais

DESENHO

- 1 — Generalidades
 - 1 — Conceito, divisão e objeto
 - 2 — Elementos geométricos
 - 3 — Aparelhos e utensílios de desenho
- 2 — Ângulos
 - 1 — Traçado das bissetrizes
 - 2 — Sistemas de unidades angulares
 - 3 — Transferidor e seu uso
- 3 — Triângulos
 - 1 — Classificação
 - 2 — Propriedades

- 4 — Perpendiculares e oblíquas
 - 1 — Congruência dos triângulos retângulos
- 5 — Circunferência
 - 1 — Propriedades dos elementos da circunferência
 - 2 — Divisão em partes iguais
- 6 — Pontos que dividem um segmento numa razão dada
 - 1 — Divisão harmônica, propriedades
- 7 — Escalas
 - 1 — Escala gráfica
 - 2 — Figuras semelhantes
- 8 — Técnicas elementares de colorido
 - 1 — Cores primárias e secundárias
 - 2 — O círculo de Newton

BIBLIOGRAFIA

1 — ESTATÍSTICA

- a — Elementos de Estatística
Paulo Sá
Editora Globo
- b — Pontos de estatística
Lauro Sodré Viveiros de Castro
Editora Científica
- c — Exercícios de Estatística
Lauro Sodré Viveiros de Castro
- d — Elementos de Estatística
José dos Santos Moreira
Editora Atlas S.A.
- e — Noções Práticas de Estatística
Mário Ritter Nunes
Fundação I.B.G.E.
- f — Representação Gráfica das Séries Estatísticas
Marcos Vinícius da Rocha
Fundação I.B.G.E.
- g — Curso de Estatística
Marcos Vinícius da Rocha
Fundação I.B.G.E.
- h — Noções Básicas de Estatística
L. L. Thurstone
Livraria Editora Martins
- i — Elementos de Estatística
Albert E. Waugh
Editora Globo
- l — A Estatística
A. Vessereau
Difusão Européia do Livro

- l — Iniciação à Estatística
Frederico Pimentel Gomes
Livraria Nobel S.A.
- m — Fundamentos de Estatística para as Ciências do comportamento
Eva Nick e Sheilah R. de O. KelJner
Editora Renes

2 — MECANOGRAFIA E PROCESSAMENTO DE DADOS

- a — Teoria e Prática da Mecanografia
Numa Freire
Editora Atlas SA
- b — Mecanografia
Edulo Penafiel
Companhia Editora Nacional
- c — O Escritório Modelo na Escola
Augusto Guzzo
- d — O que é um Computador?
C. Bellavoine
Livraria Clássica Editora

3 — ECONOMIA E MERCADOS

- a — Elementos de Economia
Francisco da Gama Lima Filho e Reynaldo S. Gonçalves
Companhia Editora Nacional
- b — Iniciação à Economia
Djaclr Menezes
Companhia Editora Nacional
- c — Introdução à Economia Política
Armando Temperani Pereira
Edição Sulina
- d — Organização e Técnica Comercial
Adelphino Teixeira da Silva
Editora Atlas S.A.
- e — Marketing Comercialização
Myron S. Heldingsiicld e Albert B. Blankénship
Editora Fundo de Cultura

4 — DESENHO

- a — Curso de Desenho para os Cursos de 1º e 2º Grau
José de Arruda Penteado
Companhia Editora Nacional
- b — Estudo Dirigido da Desenho para o Ensino Programado
Carlos José Floriano
Editora Descubra
- c — Desenho Geométrico
Benjamim de A. Carvalho
Editora "Ao Livro Técnico" S.A.
- d — Desenho Geométrico Plano
J. M. de Castro Neves
Companhia Editora Nacional"

SUPLENCIA PROFISSIONALIZANTE

PROGRAMAS

HABILITAÇÕES

- | | |
|--|---|
| 01. Agricultura
Agropecuária
Pecuária | 09. Alimentos
Carne e Derivados
Cervejas e Refrigerantes
Leite e Derivados |
| 02. Agrimensura
Edificações
Estradas
Saneamento | 10. Comercialização e Mercado-
logia
Publicidade
Secretariado |
| 03. Eletrotécnica
Eletromecânica
Eletrônica | 11. Assistente de Administração
Contabilidade
Estatística |
| 04. Instrumentação
Mecânica
Telecomunicações | 12. Artes Gráficas
Cerâmica
Decoração |
| 05. Geologia
Metalurgia
Mineração | 13. Estruturas Navais
Manutenção de Aeronaves
Refrigeração e Ar Condicio-
nado |
| 06. Petroquímica
Química | 14. Instrumentista Musical
Redator-Auxiliar
Tradutor e Intérprete |
| 07. Fiação
Malharia
Tecelagem | 15. Economia Doméstica
Hotelaria
Turismo |
| 08. Acabamento têxtil
Têxtil | 16. Enfermagem
Laboratórios Médicos
Prótese
ótica |

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](#)