

CENTRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO E GESTÃO - CCG
Curso de Ciências Contábeis

EDITAL Nº 01/2024

**Processo Seletivo para Certificação Intermediária de
Competências**

A Universidade de Fortaleza (UNIFOR), por meio do Centro de Ciências da Comunicação e Gestão (CCG), torna público o processo seletivo para Certificação Intermediária de Competências destinado aos estudantes do curso de Ciências Contábeis (modalidade presencial). Esta certificação visa reconhecer e validar as competências adquiridas durante o curso, alinhadas às exigências do mercado de trabalho nacional e internacional e às novas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs).

1. Objetivo da Certificação

Avaliar e certificar as competências técnicas e comportamentais adquiridas pelos atuais estudantes ao longo do curso e egressos após conclusão, permitindo uma formação progressiva nos seguintes níveis:

- Auxiliar Contábil;
- Assistente Contábil;
- Analista Contábil;
- Consultor Contábil.

1.1. Oferecer uma formação completa e progressiva, alinhada com as exigências do mercado e com os padrões estabelecidos pela Federação Internacional de Contabilidade (IFAC), Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Ministério da Educação e Cultura (DCNS).

1.2. Incentivar o desenvolvimento de projetos inovadores que demonstrem a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.

1.3. Promover a integração das instituições representantes do cenário contábil brasileiro e das organizações com foco de atuação na área contábil.

2. Condições para Participação

Para participar do processo de certificação, os candidatos devem:

2.1. Estar regularmente matriculados no curso de Ciências Contábeis da UNIFOR (modalidade presencial).

2.2. Ter concluído as disciplinas correspondentes ao nível de certificação pleiteado.

2.3. Apresentar um projeto inovador de acordo com o nível de certificação pretendido.

2.4. Caso seja egresso do curso, a participação será permitida apenas no nível de Consultor Contábil.

2.5. Certificação Acelerada: o aluno poderá candidatar se a qualquer um dos níveis de certificação, desde que tenha cursado as disciplinas exigidas e que seja aprovado pelo Comitê de Avaliação, através de testes de validação, que comprove sua capacidade técnica e comportamental para ingressar no nível de certificação sem a realização da certificação anterior a que está candidatando se. Contudo, não poderá participar de mais de um processo de certificação no mesmo período.

2.6 Das Condições para pessoas com deficiência

2.6.1 Os candidatos com deficiência devem comunicar à Coordenação do Curso de Ciências Contábeis, da Universidade de Fortaleza, durante o período de inscrição, as especificidades de suas necessidades, de modo que o processo ocorra sem ônus e/ou dificuldades adicionais.

2.6.2 A Universidade de Fortaleza proverá as condições adequadas para os candidatos inscritos, conhecidas as especificidades das necessidades.

2.7 O deferimento das inscrições será divulgado oficialmente no site do curso.

3. Avaliação da certificação

A avaliação será realizada com base em uma matriz de critérios que inclui a entrega e apresentação de projeto.

3.1. Ter cursado as disciplinas (ou suas equivalentes) do Fluxograma vigente do curso de Ciências Contábeis da Unifor para evidenciar o domínio das competências (Anexo I) relacionadas às disciplinas para cada nível de certificação.

3.2. Elaborar e entregar o projeto inovador de acordo com o especificado para cada nível de certificação (Anexo II) para avaliação de comissão.

3.3. Participar do evento em que serão avaliadas as competências evidenciadas no material entregue para a comissão avaliadora e na apresentação do projeto desenvolvido. Nesse evento farão parte da comissão avaliadora, docentes e executivos da área contábil para que possam avaliar de forma ampla a performance dos candidatos à certificação.

3.4. O evento poderá acontecer em forma de seminários, workshops, *Hackaton* ou simpósio e serão observadas as competências relacionadas a cada de nível exigido pela certificação considerando a criatividade, inovação, comunicação e relevância.

3.5 A certificação será avaliada em uma das quatro categorias, conforme a rubrica de avaliação abaixo.

4. Rubrica de Avaliação

A avaliação da apresentação e projeto seguirá a seguinte rubrica, organizada em quatro níveis de desempenho:

CRITÉRIO	Insatisfatório (Pontuação entre 0-3)	Pouco Satisfatório (Pontuação entre 3,1-4,0)	Satisfatório (Pontuação entre 5 - 6,9)	Muito Satisfatório (Pontuação entre 7,0- 8,5)	Profissional (Pontuação entre 8,6 – 10,0)
Domínio Técnico	Demonstra pouco ou nenhum conhecimento técnico nas áreas de contabilidade	Apresenta conhecimento técnico limitado, com muitas lacunas	Apresenta conhecimento técnico suficiente, com algumas lacunas	Apresenta domínio técnico consistente e apropriado	Apresenta domínio técnico excepcional, sem falhas
Capacidade de Aplicação Prática	Não consegue aplicar o conhecimento de forma prática	Aplica o conhecimento de forma superficial, com pouca clareza.	Aplica o conhecimento de forma clara, mas com algumas inconsistências	Aplica o conhecimento de forma clara e consistente	Aplica o conhecimento com excelência e inovação
Comunicação, Argumentação e Clareza	Apresenta ideias de forma confusa e desorganizada.	Comunica-se de forma limitada, com frequentes erros.	Comunica-se de forma compreensível, mas com algumas falhas	Comunica-se de forma clara e coesa.	Comunica-se com clareza e precisão, demonstrando competência em repertório técnico e idiomas.
Inovação e Criatividade	Não apresenta ideias inovadoras ou criativas	Apresenta ideias pouco inovadoras ou com pouca aplicabilidade	Apresenta ideias criativas, mas com baixa aplicabilidade.	Apresenta ideias criativas e aplicáveis	Apresenta ideias altamente criativas e inovadoras, com grande aplicabilidade

4.1 As notas atribuídas em todas as etapas serão expressas em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), em números inteiros ou fracionários. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete).

4.2 O candidato que não atingir nota mínima de 7,0 (sete) pontos será eliminado.

4.3 A NOTA FINAL do candidato será calculada pela média das notas dos avaliadores.

5. Resultado

5.1 Os alunos aprovados em cada nível receberão sua certificação com uma carga horária de 36 (trinta e seis) horas em uma cerimônia oficial.

5.2 Aqueles que não obtiverem aprovação poderão submeter-se a uma nova avaliação no ciclo seguinte.

5.3 O deferimento das inscrições e o resultado final serão divulgados oficialmente no site do curso.

6. Cronograma

INTERMEDIÁRIA DE COMPETÊNCIAS	
01 de outubro	Lançamento do edital.
01 a 05 de outubro	Período de inscrição.
10 de outubro	Publicação dos aprovados na fase de análise de histórico.
20 de outubro	Data limite para entrega de projetos.
14 de novembro	Publicação dos aprovados na fase de projetos.
23 de novembro	<i>Hackathon</i> - Projetos de Certificação de Competências.
27 de novembro	Publicação dos aprovados no <i>Hackathon</i> .
29 de novembro	Cerimônia de entrega da Certificação.

7. Disposições Gerais

7.1. A inscrição no processo de seleção implicará a aceitação plena, pelo candidato, das normas do presente Edital.

7.2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação e será amplamente divulgado entre os estudantes do curso de Ciências Contábeis.

7.3. Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Ciências Contábeis da UNIFOR.

Fortaleza, 01 de outubro de 2024.



Danielle Batista Coimbra
Diretora do Centro de Ciências da Comunicação e Gestão

Anexos

Anexo I: Competências Técnicas e Comportamentais por Nível de Certificação

Certificação- Auxiliar Contábil:

Conhecimento básico em Administração, Economia, Direito, e Ciências Contábeis; Introdução à Contabilidade Financeira e Matemática para Negócios; Comunicação eficaz; Trabalho em equipe; Desenvolvimento de uma ética profissional básica.

Comunicação Eficaz:

- Capacidade de transmitir informações de maneira clara e precisa, tanto verbalmente quanto por escrito.
- Habilidade para se comunicar com colegas e superiores de forma profissional e adequada ao ambiente de trabalho.

Trabalho em Equipe:

- Capacidade de colaborar efetivamente com outros membros da equipe para alcançar objetivos comuns.
- Habilidade para contribuir em projetos em grupo, demonstrando cooperação e respeito pelas ideias dos outros.

Desenvolvimento de uma Ética Profissional Básica:

- Comprometimento com práticas éticas no trabalho, incluindo honestidade, responsabilidade e integridade.
- Respeito às políticas e procedimentos da organização e adesão a padrões éticos.

Certificação - Assistente Contábil:

Aplicação de Normas Brasileiras de Contabilidade; Conhecimentos em Matemática Financeira e Estatística; Utilização de Tecnologia da Informação para análise de dados; Pensamento crítico; Gestão de tempo; Resolução de problemas.

Pensamento Crítico:

- Capacidade de analisar informações e situações de forma objetiva, identificando problemas e propondo soluções eficazes.
- Habilidade para questionar suposições e considerar diferentes perspectivas ao tomar decisões.

Gestão de Tempo:

- Capacidade de priorizar tarefas, gerenciar prazos e cumprir com as responsabilidades de maneira eficiente.
- Habilidade para planejar e organizar o trabalho de forma a maximizar a produtividade.

Resolução de Problemas:

- Capacidade de identificar e solucionar problemas de forma proativa e eficiente.
- Habilidade para desenvolver e implementar soluções práticas e criativas para desafios no ambiente de trabalho.

Certificação - Analista Contábil:

Auditoria de informações financeiras e não financeiras; Execução de trabalhos de perícia judicial e extrajudicial; Análise de gestão de risco, controle interno e governança; Pensamento analítico; Empatia e responsabilidade social; Criatividade e inovação.

Pensamento Analítico:

- Capacidade de analisar dados e informações complexas para tomar decisões informadas.
- Habilidade para interpretar informações financeiras e não financeiras de forma detalhada e crítica.

Empatia e Responsabilidade Social:

- Capacidade de compreender e respeitar as necessidades e perspectivas dos outros, tanto dentro quanto fora da organização.
- Compromisso com a responsabilidade social, incluindo a consideração do impacto das decisões contábeis nas comunidades e no ambiente.

Criatividade e Inovação:

- Capacidade de pensar fora da caixa e propor soluções inovadoras para problemas contábeis e empresariais.
- Habilidade para aplicar novas ideias e abordagens no desenvolvimento de projetos e na melhoria de processos.

Certificação - Consultor Contábil:

Compreensão e aplicação da legislação tributária; Participação no planejamento estratégico e apoio à gestão; Análise de cenários e estratégias de financiamento e investimento; Liderança; Adaptabilidade; Habilidades de negociação.

Comunicação:

- Capacidade de comunicação para argumentar e influenciar pessoas.
- Habilidade para tomar decisões estratégicas e propor projetos complexos.

Adaptabilidade:

- Capacidade de ajustar-se rapidamente a mudanças e novos desafios no ambiente de trabalho.
- Habilidade para lidar com incertezas e adaptar-se a novas situações e tecnologias.

Habilidades de Negociação:

- Capacidade de negociar de forma eficaz com clientes, fornecedores e outros stakeholders para alcançar acordos mutuamente benéficos.
- Habilidade para resolver conflitos e encontrar soluções que satisfaçam todas as partes envolvidas.

Anexo II: Orientações para a Elaboração dos Projetos

Especificações dos Projetos de Certificação Intermediária - Curso de Ciências Contábeis

- Auxiliar Contábil: Elaboração de um Relatório de Análise Financeira Básica

O objetivo deste relatório é permitir que o aluno aplique os conceitos básicos de contabilidade financeira e matemática para negócios adquiridos durante o primeiro ano do curso, demonstrando sua capacidade de analisar a saúde financeira de uma pequena empresa fictícia. Instruções para o Relatório:

1. Escolha da Empresa Fictícia: O aluno deve criar uma pequena empresa fictícia, como uma microempresa ou empresa de pequeno porte, que atue em um setor simples, como comércio de produtos ou serviços.

2. Estrutura do Relatório:

- Introdução:
- Apresentação da empresa fictícia: nome, ramo de atuação, principais produtos ou serviços oferecidos.
- Objetivo do relatório e a importância da análise financeira básica para a empresa.
- Balanço Patrimonial:
- Elaboração de um balanço patrimonial simples, contendo ativos, passivos e patrimônio líquido da empresa fictícia.
- O balanço deve ser preparado com base em um conjunto de informações fornecidas ou assumidas pelo aluno.
- Demonstração de Resultados:
- Elaboração de uma Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), apresentando receitas, custos, despesas e o lucro ou prejuízo do período analisado.
- A DRE deve refletir o desempenho financeiro da empresa fictícia durante um período de um ano.
- Análise de Índices Financeiros:
- Cálculo e análise de índices financeiros básicos, como:
- Liquidez Corrente: Índice que mede a capacidade da empresa de pagar suas obrigações de curto prazo.
- Rentabilidade: Índice que mede a capacidade da empresa de gerar lucro em relação ao investimento ou patrimônio.
- Interpretação dos índices, destacando os pontos fortes e fracos da empresa fictícia.

Obs: Caberá aos avaliadores externos a avaliação das habilidades comportamentais em relação a comunicação, proatividade, trabalho em equipe e ética.

3. Conclusão:

- Resumo dos principais achados da análise financeira.
- Recomendações simples para melhorar a saúde financeira da empresa, como estratégias para aumentar a liquidez ou a rentabilidade.

4. Formato:

- O relatório deve ter entre 5 e 10 páginas, incluindo tabelas e gráficos simples que ajudem a ilustrar a análise.
- O documento deve ser organizado, com uma linguagem clara e objetiva, adequado ao nível de conhecimento de um estudante do primeiro ano.

5. Critérios de Avaliação:

- Correção e clareza na elaboração do balanço patrimonial e da demonstração de resultados.
- Precisão nos cálculos dos índices financeiros e na interpretação dos resultados.
- Coerência e pertinência nas recomendações fornecidas.
- Organização e apresentação do relatório.

- Assistente Contábil: Desenvolvimento de um Plano de Gestão de Tempo e Eficiência Operacional

O objetivo deste projeto é permitir que o aluno demonstre sua capacidade de planejar e organizar o tempo de maneira eficiente em um ambiente de escritório de contabilidade, utilizando conhecimentos de normas contábeis e tecnologias de informação para otimizar processos. Instruções para o Projeto:

1. Definição do Contexto:

- O aluno deve imaginar que trabalha em um escritório de contabilidade fictício que atende pequenas e médias empresas. O escritório possui várias tarefas diárias, semanais e mensais que precisam ser organizadas e gerenciadas.

2. Estrutura do Plano:

- Introdução:
- Apresentação do escritório fictício e breve descrição das principais tarefas contábeis realizadas (exemplo: fechamento de balanços, emissão de notas fiscais, cálculo de tributos).
- Plano de Gestão de Tempo:
- Elaboração de um cronograma semanal que inclua todas as tarefas contábeis recorrentes, com prazos definidos e responsáveis atribuídos.
- O cronograma deve destacar a priorização de tarefas, alocação de tempo para imprevistos, e o uso de ferramentas tecnológicas (como *software* de contabilidade) para auxiliar na execução.
- Análise de Eficiência Operacional:
- Identificação de possíveis gargalos no processo contábil atual do escritório fictício.
- Sugestão de melhorias para otimizar o fluxo de trabalho, como reorganização de tarefas, automatização de processos, ou treinamento de equipe.
- Avaliação do impacto da aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade na eficiência operacional do escritório.
- Utilização de ferramentas gerenciais que proporcione a Gestão dos Processos.

Obs: Caberá aos avaliadores externos a avaliação das habilidades comportamentais no que tange a gestão de tempo, pensamento crítico e resolução de problemas.

3. Conclusão:

- Resumo das principais melhorias propostas e como elas contribuirão para uma maior eficiência no ambiente de trabalho.
- Reflexão sobre a importância da gestão de tempo no cumprimento de prazos contábeis.

4. Formato:

- O plano deve ter entre 5 e 10 páginas, incluindo cronogramas e gráficos que ajudem a ilustrar a organização do tempo e as melhorias operacionais.
- O documento deve ser organizado e utilizar uma linguagem clara, adequada ao nível de conhecimento do segundo ano.

5. Critérios de Avaliação:

- Clareza e realismo na elaboração do cronograma semanal.
- Pertinência e viabilidade das sugestões de melhoria.
- Coerência na aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade.
- Organização e apresentação do plano.

- Analista Contábil: Realização de uma Auditoria e Perícia em um Caso Simulado

Objetivo: Este projeto visa capacitar o aluno a realizar uma auditoria detalhada e elaborar um laudo pericial em um caso simulado, aplicando os conhecimentos adquiridos em auditoria, perícia, e análise de controle interno. Instruções para o Projeto:

1. Definição do Caso Simulado:

- O aluno deve escolher ou criar um caso fictício envolvendo uma empresa de médio porte, onde há suspeitas de irregularidades financeiras. Pode ser uma situação como fraudes em relatórios financeiros, erros contábeis significativos, ou falhas em controles internos.

2. Estrutura do Projeto:

- Introdução:
- Apresentação da empresa fictícia, incluindo seu setor de atuação e a natureza das suspeitas de irregularidades.
- Objetivo da auditoria e perícia no contexto do caso simulado.
- Auditoria:
- Realização de uma auditoria preliminar, incluindo a revisão de documentos contábeis, entrevistas fictícias com funcionários chave, e análise dos controles internos da empresa.
- Identificação de quaisquer discrepâncias ou áreas de risco, e recomendação de ações corretivas.
- Laudo Pericial:

- Elaboração de um laudo pericial detalhado, que inclua a descrição das irregularidades encontradas, as evidências coletadas durante a auditoria, e as conclusões do aluno sobre o caso.
- Sugestão de medidas legais ou administrativas que a empresa deve tomar em resposta às descobertas.

3. Conclusão:

- Resumo das descobertas da auditoria e da perícia.
- Reflexão sobre a importância da auditoria e da perícia contábil na prevenção de fraudes e na melhoria da governança corporativa.

4. Formato:

- O projeto deve ter entre 10 e 15 páginas, incluindo tabelas, gráficos, e quaisquer documentos de suporte que ajudem a ilustrar as descobertas e recomendações.
- O documento deve ser bem estruturado, com uma linguagem técnica apropriada ao nível do terceiro ano.

5. Critérios de Avaliação:

- Rigor e precisão na condução da auditoria.
- Clareza e fundamentação das conclusões no laudo pericial.
- Coerência na aplicação dos conceitos de controle interno e governança.
- Organização e apresentação do relatório.

Obs: Caberá aos avaliadores externos a avaliação das habilidades comportamentais no que tange a pensamento analítico, gestão endereçada a resultado, responsabilidade social, criatividade e inovação

Consultor Contábil: Desenvolvimento de um Plano Estratégico de Consultoria para Expansão de Negócios

Objetivo: O objetivo deste projeto é permitir que o aluno aplique seus conhecimentos em consultoria contábil, planejamento estratégico, e análise de cenários para desenvolver um plano de expansão para uma empresa fictícia. Instruções para o Projeto:

1. Definição do Cenário de Expansão:

- O aluno deve criar uma empresa fictícia que esteja considerando a expansão para novos mercados, seja internacionalmente ou através da diversificação de seu portfólio de produtos/serviços.

2. Estrutura do Plano:

- Introdução:
- Apresentação da empresa fictícia, seu setor de atuação, e os motivos que a levam a considerar a expansão.
- Objetivos do plano estratégico de consultoria, com foco nas metas de crescimento da empresa.

- Análise de Mercado:
- Realização de uma análise detalhada do mercado-alvo da expansão, incluindo uma avaliação das oportunidades e ameaças.
- Identificação dos principais concorrentes e das tendências de mercado relevantes.
- Análise de Operação:
- Realização de uma análise Operacional da estrutura organizacional, processos e matriz de responsabilidade.
- Identificação dos principais riscos operacionais existentes na atividade da empresa.
- Planejamento Financeiro:
- Elaboração de projeções financeiras que incluam receitas, custos, investimentos necessários e fluxo de caixa projetado para os próximos 3 a 5 anos.
- Avaliação dos riscos financeiros e das estratégias de mitigação.
- Gestão Tributária:
- Análise dos impactos tributários da expansão, tanto no mercado doméstico quanto no mercado externo, se aplicável.
- Recomendações para otimização fiscal e *compliance* com as legislações vigentes.
- Recomendações Estratégicas:
- Propostas de estratégias para a execução da expansão, incluindo cronogramas, alocação de recursos e planos de contingência.
- Sugestões de parcerias ou alianças estratégicas que possam apoiar o crescimento da empresa.

3. Conclusão:

- Resumo das principais recomendações do plano estratégico.
- Reflexão sobre o papel da consultoria contábil na tomada de decisões estratégicas empresariais.

4. Formato:

- O plano deve ter entre 15 e 20 páginas, incluindo gráficos financeiros, tabelas de análise de mercado e quaisquer outros documentos de suporte.
- O documento deve ser apresentado de forma profissional, utilizando uma linguagem técnica e objetiva adequada ao nível do quarto ano.

5. Critérios de Avaliação:

- Profundidade da análise de mercado e financeira.
- Viabilidade e criatividade das recomendações estratégicas.
- Coerência na aplicação dos conceitos de planejamento estratégico e gestão tributária.
- Organização e apresentação do plano.

Obs: Caberá aos avaliadores externos a avaliação das habilidades comportamentais no que tange às competências voltadas ao pensamento analítico, gestão endereçada à resultado, responsabilidade social, reputação, comunicação, liderança e inovação.