

**DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO EAD**  
**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERAL</b>	
Código: TAD205	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 30h      CH Prática: 8h CH Presencial: 8h      CH a Distância: 32h
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino: 0 horas</b>	<b>CH Prática Profissional: 2 horas</b>
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos:	
Semestre: II	
Nível: Técnico Subsequente - EAD	
<b>EMENTA</b>	
A contabilidade e seu campo de aplicação. O patrimônio. Contas. Atos e fatos administrativos. Escrituração. Razonete e balancete / demonstrações contábeis.	
<b>OBJETIVOS</b>	
Fornecer ao aluno informações técnicas sobre os fundamentos da Contabilidade, sua importância, suas utilizações e aplicações práticas como instrumento de análise, controle, planejamento, gerência e decisão, na administração empresarial e pública. Despertar o interesse pela Contabilidade face à globalização da economia e como linguagem universal de negócios.	
<b>PROGRAMA</b>	
<p><b>UNIDADE I: A CONTABILIDADE E SEU CAMPO DE APLICAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução;</li> <li>• O desafio da terminologia;</li> <li>• Conceito, objeto de estudo e objetivo da contabilidade;</li> <li>• Aplicação e usuários da contabilidade.</li> </ul> <p><b>UNIDADE II: O PATRIMÔNIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito e definição (bens, direitos e obrigações);</li> <li>• Aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio;</li> <li>• Representação gráfica do patrimônio;</li> <li>• Situações líquidas patrimoniais possíveis;</li> <li>• Equação básica do patrimônio;</li> <li>• Patrimônio líquido;</li> <li>• Origens e aplicações dos recursos.</li> </ul> <p><b>UNIDADE III: CONTAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito;</li> <li>• Classificação das contas;</li> <li>• Noções de débito e crédito;</li> <li>• Função e funcionamento das contas;</li> <li>• Plano de contas.</li> </ul>	

**UNIDADE IV: ATOS E FATOS ADMINISTRATIVOS**

- Atos administrativos;
- Fatos administrativos (permutativos, modificativos e mistos).

**UNIDADE V: ESCRITURAÇÃO**

- Conceito;
- Livros utilizados na escrituração;
- Métodos de escrituração;
- Lançamento.

**UNIDADE VI: RAZONETE E BALANCETE / DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

- Razonete e balancete;
- Apuração do resultado do exercício;
- Balanço patrimonial;
- Demonstração do resultado do exercício.

**METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância através de fórum, chat, lista de discussão, videoconferência e atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona;
- A Prática Curricular será desenvolvida presencialmente e a distância de forma síncrona e assíncrona;
- A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida apenas presencialmente.

Os encontros presenciais são reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Curricular e as atividades da Prática Profissional Supervisionada. As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

**RECURSOS**

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone, lousa digital, Datashow, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it e outros.

**AValiação**

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e autoavaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia a dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- [1] RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral Fácil. 29ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- [2] MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- [3] MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. ed. 17ª. São Paulo: Atlas, 2015.
- [4] IUDÍCIBUS, Sérgio de.; Martins, Eliseu.; Kanitz, Stephen Charles. Contabilidade introdutória – livro texto. 11ª ed. Atlas, 2010.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- [1] Neves, Silverio das.; VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade Básica. 17ª ed. Saraiva, 2016.
- [2] NEVES, Silvério das VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade Básica. 12ª ed. São Paulo: Frase Editora 2004.
- [3] RIBEIRO, Osni Moura. Estrutura e Análise de Balanços - Fácil. 11ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
- [4] ALEXANDRE, Assaf Neto. Estrutura e Análise de Balanços - Um Enfoque Econômico-Financeiro. 11ª ed. Atlas, 2015 (Livro-Texto).
- [5] IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de Balanços. 11ª ed. Atlas, 2017.
- [6] BEZERRA FILHO, João Eudes. Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva. 2ª ed. Atlas, 2015.
- [7] GUEDES, A. M.; SILVÉRIO, J. P. Contabilidade pública: inovações, aplicações e reflexos. Curitiba: Intersaberes, 2016.

**Coordenador do Curso**

---

**Setor Pedagógico**

---