PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS - SME/FUMEC
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE CAMPINAS-
"PREFEITO ANTÔNIO DA COSTA SANTOS"

PLANO DE ENSINO

CURSOS:	Técnico em Administração			
PROFESSORES:	Diego Salviano de Matos; Fernando Sabino; Misael Victor Nicoluci; Saul Afonso Camargo			
ANO/SEMESTRE	**COMPONENTE CURRICULAR**	**TURMA/ MÓDULO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA TOTAL (Prevista)**
2019/1° Semestre	Contabilidade Básica	T 39 e 40/M I	Diurno e noturno	40 horas/aulas

I - EMENTA

Campo de aplicação da contabilidade: entidades econômico-administrativas. Contabilidade: conceito, objeto, fins, principais demonstrações contábeis. Estudo do patrimônio: aspectos qualitativos, quantitativos e variações patrimoniais. Plano de contas. Ativos, passivos e patrimônio líquido: Balanço Patrimonial. Gestão: receitas, gastos e resultado; período administrativo e exercício financeiro, regimes contábeis. Escrituração: o método das partidas dobradas. Livros utilizados na escrituração: Diário, Razão. Balancete de verificação. Educação fiscal.

II – COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS/ HABILIDADES

Competências	Habilidades
a)Aplicar adequadamente a legislação inerente às funções contábeis; **b)** Ter domínio da terminologia e da linguagem contábil dentro do limite da disciplina; **c)** Resolver situações com flexibilidade a adaptabilidade diante de desafios e de problemas das organizações; **d)** Comunicar-se interpessoalmente, expressar-se lógica e corretamente na elaboração de documentos técnicos específicos e na leitura da realidade das organizações; nta de gestão; **f)** Conhecer as regras e procedimentos contábeis indispensáveis para registro das transações que constituem e modificam o Patrimônio Líquido das organizações; **g)** Compreender as demonstrações contábeis **h)** Educação fiscal	**a)**Compreensão técnica em aplicar adequadamente a legislação inerente às funções contábeis; **b)** Demonstrar **o** domínio da terminologia e da linguagem contábil dentro do limite da disciplina; **c)** Destacar situações com flexibilidade a adaptabilidade diante de desafios e de problemas das organizações; **d)** Comunicar-se interpessoalmente, expressar-se lógica e corretamente na elaboração de documentos técnicos específicos e na leitura da realidade das organizações; nta de gestão; **f)** Discutir as regras e procedimentos contábeis indispensáveis para registro das transações que constituem e modificam o Patrimônio Líquido das organizações; **g)** Empregar as demonstrações contábeis h) Conhecer a educação fiscal

III – BASES TECNOLÓGICAS

a) Conceituar Contabilidade, identificar o objetivo e sua área de atuação;
b) Identificar e diferenciar a aplicação dos diversos conceitos contábeis;
c) Aplicar as técnicas contábeis, visando uma melhor apresentação das demonstrações contábeis;
d) Conceituar patrimônio, identificando seus componentes, diferenciando seus aspectos qualitativos e quantitativos;
e) Proceder através das técnicas contábeis a dinâmica patrimonial respeitando o grau de liquidez das contas;
f) Citar os princípios fundamentais de contabilidade, segundo a legislação pertinente, identificando sua importância;
g) Relacionar e identificar as contas, suas funções e disposições no gráfico patrimonial, obedecendo o grau de liquidez de cada uma delas;
h) Identificar no Patrimônio Líquido a influência das receitas e despesas;
i) Relacionar os fatos contábeis, sua classificação e interferência na Situação líquida patrimonial;
j) Utilizar os livros de registros contábeis obedecendo os métodos de Escrituração;
k) Aplicar corretamente as contas nos lançamentos contábeis, a fim de evitar registros indevidos;
l) Identificar e aplicar corretamente os lançamentos contábeis que envolvam: receitas e despesas;
m) Aplicar o conceito de fatos contábeis, visando distinguir um fato permutativo de um modificativo e suas implicações junto ao Patrimônio Líquido;

IV – ESTRATÉGIAS DE ENSINO

a) Exposição do conteúdo por meio de atividades que facilitem e estimulem a aprendizagem, buscando. a interação com os alunos;.
b) Leitura dirigida por textos;
c) Análise e interpretação de textos e artigos;
d) Aulas expositivas;
e) Debates e discussão de Estudos de Casos, seminários;
f) Exercícios em sala de aula.
g) Filmes/Vídeos técnicos.
h) Visitas técnicas que permitam o conhecimento da prática desenvolvidas pelas empresas visitadas.
i) Apresentação de trabalho e pesquisas realizada pelos alunos, desenvolvendo a capacidade de se expressar publicamente.

V – RECURSOS NECESSÁRIOS

Lousa, Notebook, Data Show, Internet, Biblioteca, Revistas/ Artigos selecionados em fontes confiáveis referente ao conteúdo das aulas. Laboratório de informática.

VI - AVALIAÇÃO

a) **Avaliação diagnóstica**
Aplicação de questionário, desenvolvimento de temas dirigidos e outros instrumentos de sondagem contendo itens dos conteúdos básicos necessários ao curso, visando montar o perfil da sala (alunos) e adequar o plano estabelecido às características deste público.
b) Avaliação Formativa
Acompanhamento progressivo do aluno para o desenvolvimento das competências esperadas para fornecer informações sobre o seu desempenho. É com a avaliação formativa que o aluno toma conhecimento dos seus erros e acertos e encontra estimulo para continuar os estudos de forma sistemática. Deverá acontecer na forma de prova objetiva, dissertativa, trabalhos em grupo e seminários durante o curso e nas datas estabelecidas no calendário escolar.
c) Avaliação Somativa
Avaliação individual ou em duplas, ao final o curso, contemplando todo o conteúdo trabalhado, tendo como função básica a classificação dos alunos, sendo realizada ao final de um curso ou unidade de ensino. Classificando os estudantes de acordo com os níveis de aproveitamento previamente estabelecidos. A nota final é a média das melhores notas das 3 avaliações.

VII - BIBLIOGRAFIA

IUDÍCIBUS Sérgio de **Teoria da Contabilidade** 10º edição, Atlas: S.Paulo 2010
MARTINSEliseu et al. **CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA** 11ºed., Atlas: S.Paulo 2010
MASIERO, Gilmar. Administração de empresas: teoria e funções com exercícios e casos. 3ºed. São Paulo: Saraiva, 2012.
RIBEIRO, Osni Moura **Contabilidade Geral**, Saraiva: S.Paulo 2014
PADOVEZE, Clóvis Luís **Introdução a Contabilidade,** Cengage Learning: São Paulo 2008
MASIERO, Gilmar. **Administração de empresas: teoria e funções com exercícios e casos.** 3ºed. São Paulo: Saraiva, 2012.

VIII – CRONOGRAMA DE AULAS

AULA	CONTEÚDO	ATIVIDADE / ESTRATÉGIA
01	Mensagem de boas-vindas; apresentações (professor/alunos); Plano do Curso (Objetivos, Metodologia; Avaliações; Bibliografia; Cronograma de Aulas); Acordo Pedagógico.	Boas Vindas; Elaborar explicar o acordo pedagógico; Apresentação geral da disciplina; Anotar na lousa o programa e a bibliografia da disciplina. (Discutir o material utilizado durante o curso. Explicar como ocorrerá as avaliações e o critério de notas/faltas.
02	Noções preliminares da contabilidade: História, conceito, aplicação, usuários, profissional contábil, pilares da contabilidade.	A origem da contabilidade e a sua evolução até os dias atuais, conceito a aplicação da contabilidade e principais usuários.
03	Patrimônio: Bens direito e obrigações e patrimônio líquido, equilíbrio patrimonial	Tomando como exemplo os diversos tipos de organização explicar e contextualizar os conceitos contábeis.
04	Introdução ao Balanço Patrimonial	Identificação ativo, passivo, e patrimônio líquido, capital em contabilidade, origem e aplicações. Exemplificação e explicação do balanço patrimonial
05	Balanço Patrimonial	Elaboração do balanço e o grupo de contas: Definição de curto e longo prazo em contabilidade, ativo e passivo circulante, não circulante e patrimônio líquido. Principais deduções do ativo e patrimônio líquido. Demonstrações financeiras: conceito, principais demonstrações financeiras, período de apresentação,
06	Avaliação 01	Avaliação individual considerando o conteúdo e aplicações das aulas anteriores.
07	Plano de contas	A importância do plano de contas e sua aplicação. Estrutura modelo do plano de compras e critério para ordenação.
08	Método das partidas dobradas:	Contas patrimoniais; lançamentos e razonetes, balanço de verificação, conceito de despesas e receitas, contas de resultados

09	Método das partidas dobradas:	Continuação da aula anterior e exercícios de fixação.
10	Método das partidas dobradas:	Correção dos exercícios anteriores e novos exercícios, aumentando a complexidade dos mesmos.
11	Balancete de verificação: conceito, método das partidas dobradas, apresentação do balancete e do balanço patrimonial.	Razonetes, montagem do balancete de verificação e do balanço patrimonial: exemplos e exercícios.
12	Correção dos exercícios; comentários e revisão geral.	Correção na lousa com esclarecimento das dúvidas.
13	Avaliação 02	Avaliação individual considerando o conteúdo e aplicações das aulas anteriores.
14	Correção da avaliação e resolução de dúvidas. Contas de resultado	Correção na lousa com esclarecimento das dúvidas. Conceito e aplicação das contas de resultado.
15	Apuração de resultado do exercício.	Conceito, aplicação, exemplos e exercícios utilizando contas patrimoniais e de resultado.
16	Demonstração de resultado do exercício.	Conceito, estrutura, aplicação, exemplos e exercícios sobre DRE.
17	Demonstração de resultado do exercício e revisão para a avaliação.	Correção dos exercícios da aula anterior, resolução de dúvidas e revisão dos conteúdos ensinados.
18	Avaliação 03	Avaliação individual considerando o conteúdo e aplicações das aulas anteriores.
19	Correção da avaliação; Entrega das médias finais; avaliação de recuperação e compensação de ausências.	Entrega da prova corrigida e das médias finais para os discentes que atingiram a média final esperada. Atividade de compensação de ausências e avaliação de recuperação para os discentes que necessitarem.
20	Encerramento da disciplina	Divulgação dos alunos aprovados e retidos. Atividade cultural com dos discentes.

Assinatura do(s) docentes(s)	Assinatura POA	Assinatura da Orientadora Pedagógica
DATA:	DATA:	DATA: