

## **CONTADOR**

Descrição sumária do cargo: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

### **Língua Portuguesa**

#### 1. Leitura e compreensão de textos:

- significação das palavras no texto e no contexto;
- denotação e conotação;
- idéias explícitas, implícitas e ambigüidades;
- coerência textual;
- coesão referencial (mecanismos coesivos de referência por substituição e reiteração) e coesão seqüencial (correlação dos tempos verbais; palavras ou expressões explicativas; conexão: mecanismos de articulação das palavras na oração e das orações no período – processos sintáticos básicos; coordenação e subordinação); paralelismo; concordância; regência; pontuação.

#### Bibliografia

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva – Texto, Semântica e Interação. São Paulo: Atual, 2004.

FÁVERO, Leonor Lopes. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Ática

FIORIN, Carlos Emílio & SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática.

### **Conhecimentos Específicos**

#### CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Patrimônio. Patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo. Patrimônio financeiro e permanente. Dívida pública. Avaliação do patrimônio. Variações patrimoniais: ativas e passivas.
2. Gestão. A gestão nos vários aspectos. O Exercício e período administrativo. Regimes Contábeis e apuração dos resultados. A receita e despesa pública e suas classificações. As fases (estágios) da receita e despesa. Receita e despesa: efetiva e de mutação. Suprimento de fundos (adiantamentos).
3. Orçamento Público. Princípios orçamentários. Fases do processo orçamentário. Plano plurianual. Lei de diretrizes orçamentárias. Orçamentos anuais. Orçamento programa. Funções, subfunções, programas, projetos, atividades e operações especiais.
4. Créditos adicionais. Classificação. Abertura. Recursos para a abertura. Vigência dos créditos orçamentários adicionais.
5. Licitações Públicas - Noções gerais.

6. Inventários. Fases do inventário. Inventários na administração pública.
7. Escrituração. Plano de Contas. Escrituração das operações típicas nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
8. Balanços: Orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais.
9. Prestação e tomada de contas.
10. Controle interno e externo.

#### CONTABILIDADE GERAL

1. **Patrimônio:** aceção geral. O patrimônio das empresas sob o aspecto qualitativo ou funcional; conceito, objeto do estudo qualitativo. Substância patrimonial; conceituação de investimento sob o aspecto contábil; classificação e definição dos componentes da inversão e dos elementos complementares: contra-substância patrimonial; noção de financiamentos; autofinanciamento (reservas, provisões, lucros). Classificação das reservas quanto à origem, fundamento legal, enunciação e investimento.
2. **O patrimônio das empresas sob o aspecto quantitativo:** Conceito e objeto do estudo quantitativo. Ativo, passivo e situação líquida ou saldo patrimonial. A avaliação dos componentes patrimoniais segundo a legislação societária brasileira. Avaliação dos estoques pelos métodos FIFO ou PEPS, LIFO ou UEPS, média ponderada. Depreciação, conceito, extensão do termo, elementos passíveis de depreciação. Amortização e Exaustão.
3. **Variações patrimoniais:** conceito, classificação.
4. **Gestão:** conceitos, aspectos econômico e financeiro; período administrativo e princípios fundamentais de contabilidade: Conceito e fases do custo. Despesa operacional. Despesas de venda, administrativas, financeiras e tributárias. Despesa não operacional. Ingressos ou receitas operacionais e não operacionais. Rédito ou resultado operacional e não operacional. Rédito ou resultado do exercício.
5. **Inventário:** conceito; finalidades principais; importância; inventário e balanço; classificações; princípios que devem ser observados; operações a cumprir; legislação; inventário permanente.
6. **Escrituração:** conceito; finalidades. Documentação. A conta: conceito, estrutura e classificação; termos usuais. O método das partidas dobradas. Sistemas de contas: patrimonial e de resultados. Plano de contas: conceito, importância e conteúdo. A determinação dos débitos e créditos nas contas. Registros das operações típicas de uma empresa comercial. Balancete de verificação: conceito, utilidade e elaboração. Encerramento do exercício; ajustes dos saldos das contas e determinação contábil do resultado; destinação do resultado do exercício.
7. **Balanços:** necessidade de seu levantamento, finalidades, importância, época para sua elaboração (balanços mensais). Balanço patrimonial; função, técnica de seu levantamento, estrutura legal. Demonstrações do resultado e das origens e aplicações dos recursos do exercício; função, técnica de seu levantamento, estrutura racional e legal.