Administração Central
Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

Plano de Trabalho Docente – 2014

Ensino Técnico

Etec: **DR JOSÉ LUIZ VIANA COUTINHO**	
Código: 073	Município: JALES
Eixo Tecnológico: GESTÃO E NEGÓCIOS	
Habilitação Profissional: **Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM CONTABILIDADE**	
Qualificação: **Qualificação Técnica de Nível Médio de TÉCNICO DE CONTABILIDADE**	
Componente Curricular: **Projetos Contábeis III**	
Módulo: III	C. H. Semanal: 2,5
Professor: KLEBER ERRERA DE SOUZA	

I – Atribuições e atividades profissionais relativas à qualificação ou à habilitação profissional, que justificam o desenvolvimento das competências previstas nesse componente curricular.

ATRIBUIÇÕES
a) organização e execução de serviços de contabilidade em geral;
b) escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações;
c) perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos

A – EXECUTAR A CONTABILIDADE GERAL
 Atender a obrigações fiscais acessórias.

Administração Central
Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

D – ATENDER À FISCALIZAÇÃO
- Disponibilizar documentos e livros.
- Prestar esclarecimentos.
- Preparar relatórios.
- Providenciar defesa administrativa.

E – REGULARIZAR EMPRESA
- Refazer obrigações fiscais de natureza acessória.

F – PROCEDER A CONSULTORIA EMPRESARIAL
- Examinar documentos fiscais e legislação.

G – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
- Interpretar legislação.
- Manter-se atualizado.
- Acompanhar legislação trabalhista.

H – PREPARAR DOCUMENTAÇÕES
- Preencher guias de recolhimento.
- Preencher declaração de contribuições e tributos federais (DCTF).
- Preencher formulários e requerimentos.
- Preencher a declaração de IRPF.
- Preencher declaração de IRPJ.
- Elaborar declaração de imposto de renda sobre pessoa física (DIRF).

Administração Central
Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Componente Curricular: **Projetos Contábeis III** Módulo: III

Nº	Competências	Nº	Habilidades	Nº	Bases Tecnológicas
	Compreender e utilizar os vários softwares disponibilizados pelos órgãos governamentais para cumprimento das obrigações principais e acessórias. Pesquisar nas legislações as formas de preenchimento, prazo de entrega, e consequências do não cumprimento das mesmas. Analisar e utilizar as informações geradas na contabilidade como fator fundamental para o correto preenchimento das obrigações principais e acessórias.		Cumprir, tempestivamente, as obrigações principais e acessórias utilizando os softwares disponibilizados pelos diversos órgãos governamentais. Aplicar a legislação vigente quanto ao correto preenchimento dos referidos softwares. Utilizar as informações contábeis como subsidio do correto preenchimento das obrigações principais		Obrigações principais e acessórias: • DIPJ; • DIRPF; • RAIS; • SEFIP: o conectividade social • DANS; • DIRF; • DCTF/ DACON; • CAGED

Administração Central
Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Componente Curricular: **Projetos Contábeis III** **Módulo:III**

Habilidade	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	Cronograma / Dia e Mês
Cumprir, tempestivamente, as obrigações principais e acessórias utilizando os softwares disponibilizados pelos diversos órgãos governamentais.	Obrigações principais e acessórias: • RAIS;	Aulas expositivas e dialogadas, apresentação de PowerPoint e/ou vídeo, exercícios práticos em laboratório	**Janeiro**
Aplicar a legislação vigente quanto ao correto preenchimento dos referidos softwares.	• DIRPF;	Aulas expositivas e dialogadas, apresentação de PowerPoint e/ou vídeo, exercícios práticos em laboratório	**Fevereiro**
Utilizar as informações contábeis como subsidio do correto preenchimento das obrigações principais e acessórias.	• SEFIP:	Aulas expositivas e dialogadas, apresentação de PowerPoint e/ou vídeo, exercícios práticos em laboratório	**Fevereiro**
	• DIPJ;	Aulas expositivas e dialogadas, apresentação de PowerPoint e/ou vídeo, exercícios práticos em laboratório	**Março**
	• DANS;	Aulas expositivas e dialogadas, apresentação de PowerPoint e/ou vídeo, exercícios práticos em laboratório	**Abril**

	o conectividade social • DIRF;	Aulas expositivas e dialogadas, apresentação de PowerPoint e/ou vídeo, exercícios práticos em laboratório	**Maio**
	• DCTF/ DACON;	Aulas expositivas e dialogadas, apresentação de PowerPoint e/ou vídeo, exercícios práticos em laboratório	**Maio**
	• CAGED	Aulas expositivas e dialogadas, apresentação de PowerPoint e/ou vídeo, exercícios práticos em laboratório	**Junho**

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competência	Indicadores de Domínio	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação[1]	Critérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Compreender e utilizar os vários softwares disponibilizados pelos órgãos governamentais para cumprimento das obrigações principais e acessórias.	Conhecer e saber utilizar os softwares necessários a prestar informações ao fisco	Avaliação escrita Trabalhos Exercícios Observação direta	Clareza e criticidade, quanto às atividades e as regras propostas.	Clareza na exposição escrita dos conceitos e realizar demonstrações de acordo com cada relatório mencionado nas bases tecnológicas
2. Pesquisar nas legislações as formas de preenchimento, prazo de entrega, e consequências do não cumprimento das mesmas.	Saber procurar na internet e em outros meios de comunicação pela legislação necessária ao trabalho diário	Avaliação escrita Trabalhos Exercícios Observação direta	Clareza e criticidade, quanto às atividades e as regras propostas, e cumprimento de prazos	Clareza e objetividade nos trabalhos desenvolvidos pelos alunos, conseguir localizar as legistações
3.Analisar e utilizar as informações geradas na contabilidade como fator fundamental para o correto preenchimento das	Saber analisar as informações da contabilidade e preencher	Avaliação escrita Trabalhos Exercícios Observação direta	Clareza e criticidade, quanto às atividades e as regras propostas.	Conhecer e saber utilizar ferramentas de registro e controle fornecidas pelo fisco

obrigações principais e acessórias.	corretamente as guias e documentos do fisco			

Administração Central
Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

V – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)

- MANNRICH, Nelson(organizador) CLT ; legislação previdênciária; constituição federal. Ed Revista dos Tribunais, 3ª edição atualizada até 10.01.2002 e atualizações recentes
- Apostilas preparadas pelo professor
- Artigos de revistas e sites especializados.
- Site da Receita Federal do Brasil .

VI – Estratégias de Recuperação Contínua (para alunos com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)

As atividades de recuperação serão realizadas de forma contínua, sempre que for diagnosticada insuficiência na apropriação de competências do aluno, durante o desenvolvimento do curso. Para isso será providenciado o uso de novas estratégias que favoreçam a aprendizagem. Estas estratégias envolverão a adoção de metodologia diversificada e mais adequada às dificuldades dos alunos, a ampliação de atividades de apoio, revisão de aulas ou bases tecnológicas, orientação de estudos, atividades complementares de reforço e até mesmo o replanejamento do processo de ensino-aprendizagem.

VII – Identificação:

Nome do professor: KLEBER ERRERA DE SOUZA

Assinatura: Data:17/02/2014

VIII – Parecer do Coordenador de Curso:

Este plano de trabalho docente está de acordo com as bases tecnológicas constantes no plano de curso de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM CONTABILIDADE.

Nome do coordenador: CLEBER DE OLIVEIRA

Assinatura: Data: 07/03/2014