**Plano de Trabalho Docente – 2017**

Ensino Técnico

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Plano de Curso nº 234 aprovado pela portaria Cetec nº de / / | | |
| Etec “ Dr. José Luiz Viana Coutinho” | | |
| Código: 073 | Município: Jales | |
| Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios | | |
| Habilitação Profissional: Técnica de Nível Médio de Técnico de Contabilidade | | |
| Qualificação: TÉCNICO EM CONTABILIDADE | | |
| Componente Curricular: Contabilidade do Agronegócio | | |
| Módulo: 3º | | C. H. Semanal: 2,5 |
| Professor: Ailton Gois Coveiro | | |

|  |
| --- |
| **I – Atribuições e atividades profissionais relativas à qualificação ou à habilitação profissional, que justificam o desenvolvimento das competências previstas nesse componente curricular.** |
| **ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES**   * Organizar e executar serviços de contabilidade em geral. * Escriturar livros de contabilidade obrigatórios e necessários ao conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. * Participar de 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 Fiscais das necessidades anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei.   **ÁREA DE ATIVIDADES**  **A – EXECUTAR A CONTABILIDADE GERAL**   Apurar impostos.   Atender a obrigações fiscais acessórias.   Assessorar auditoria.  **B – REALIZAR CONTROLE PATRIMONIAL**   Controlar a entrada de ativos imobilizados.   Corrigir bens.   Calcular juros sobre patrimônio em formação.   Amortizar os gastos e custos incorridos.   Proceder à equivalência patrimonial.   Dar baixa ao ativo imobilizado.   Apurar o resultado da alienação.   Inventariar o patrimônio.  **C – EFETUAR CONTABILIDADE GERENCIAL**   Fornecer subsídios aos administradores da empresa.   Elaborar o balanço social.   Aplicar princípios e convenções contábeis.   Estruturar das demonstrações financeiras.   Projetar de orçamentos.   Cálculo e análise dos índices de liquidez, endividamento, imobilizado e rotatividade de estoque, contas a pagar e receber, análise vertical e horizontal.  **D – ATENDER À FISCALIZAÇÃO**   Disponibilizar documentos e livros.   Prestar esclarecimentos.   Preparar relatórios.  **E – REGULARIZAR EMPRESA**   Efetuar balanço de abertura.   Reorganizar a contabilidade.   Atualizar a contabilidade.   Refazer obrigações fiscais de natureza acessória.   Aprontar pedidos de parcelamento.  **F – PROCEDER A CONSULTORIA EMPRESARIAL**   Examinar documentos fiscais e legislação.   Diagnosticar os problemas da empresa   Reestruturar plano de contas.   Definir centro de resultados.  **G – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS**   Interpretar legislação.   Dominar grandezas numéricas.   Demonstrar postura profissional.   Manter-se atualizado.   Liderar equipes de trabalho.   Transparecer objetividade.   Demonstrar segurança. |

### II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Componente Curricular: **Contabilidade Introdutória** Módulo: **1º**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Competências** | **Nº** | **Habilidades** | **Nº** | **Bases Tecnológicas** |
| 1 | Identificar as formas de exploração da atividade agropecuária e as suas formas de gestão. | 1.1 | Aplicar os conceitos das diversas formas de exploração na atividade agropecuária. | 1 | Propriedade rural:  • formas de exploração pessoa física e pessoa jurídica;  • associações na exploração da  Atividade agropecuária;  • contabilidade rural;  • ano agrícola x exercício social;  • produtos agrícolas com colheitas em períodos diferentes |
| 2 | Estruturar o Plano de Contas de acordo com a legislação vigente. | 2.1 | Classificar os diversos fatos contábeis de acordo com o Plano de Contas. | 2 | Plano de Contas:  • estruturações do Plano de Contas |
| 3 | Mensurar e organizar o inventário a partir da apropriação dos custos contábeis. | 3.1 | Elaborar o inventário de acordo com a apuração dos custos. | 3 | Inventário |
| 4 | Elaborar o inventário de acordo com a apuração dos custos. | 4.1 | Classificar os diversos fatos contábeis em custos e despesas atendo a peculiaridade de cada um. | 4 | Custos x despesas |
| 5 | Segregar os custos das despesas, tratando-as de acordo com as normas contábeis. | 5.1 | Elaborar relatórios gerenciais abordando os aspectos de custo de armazenamento no resultado do exercício. | 5 | Colheita:  • custos de armazenamento |
| 6 | Identificar os gastos com colheita, bem como os custos com armazenamento e seu impacto no resultado do exercício. | 6.1 | Aplicar e registrar os gastos com a cultura permanente. | 6 | Fluxos contábeis de cultura temporária |
| 7 | Identificar e apropriar corretamente os gastos com as culturas permanentes desde a preparação do solo até a colheita. | 7.1 | Efetuar os cálculos da depreciação, amortização e exaustão na atividade agropecuária. | 7 | Culturas permanentes |
| 8 | Identificar de acordo com a legislação vigente as depreciações, amortizações e exaustão. | 8.1 | Elaborar a prestação de contas em entidades governamentais no cumprimento das obrigações principais e acessórias. | 8 | Colheitas de produtos de cultura permanente |
| 7 | Identificar e apropriar corretamente os gastos com as culturas permanentes desde a preparação do solo até a colheita. | 7.1 | Efetuar as prestações de contas aos órgãos públicos | 9 | Depreciação, amortização e exaustão:  • culturas permanentes;  • máquinas e implementos agrícolas |
| 7 | Identificar e apropriar corretamente os gastos com as culturas permanentes desde a preparação do solo até a colheita. | 7.1 | Efetuar os cálculos da depreciação, amortização e exaustão na atividade agropecuária. | 10 | Fluxos contábeis da cultura permanente |
| 9 | Planejar e organizar a prestação de contas com os órgãos públicos através do cumprimento das obrigações principais e acessórias | 9.1 | Efetuar as prestações de contas aos órgãos públicos | 11 | Tributos e obrigações acessórias:  • ITR;  • DIPF/ DIPJ5. 7 |

### III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

**Componente Curricular: Contabilidade do Agronegócio Módulo: 3º**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Habilidade** | **Bases Tecnológicas** | Procedimentos Didáticos | **Cronograma / Dia e Mês** |
| 1.1 Aplicar os conceitos das diversas formas de exploração na atividade agropecuária. | 1 Propriedade rural:  • formas de exploração pessoa física e pessoa jurídica;  • associações na exploração da Atividade agropecuária; • contabilidade rural; • ano agrícola x exercício social; • produtos agrícolas com colheitas em períodos diferentes | Aula Expositiva e Exercícios Proposto em Sala de aula, Pesquisa, utilização de power point | 06/2 a 20/02 |
| 2.2 Classificar os diversos fatos contábeis de acordo com o Plano de Contas. | 2 Plano de Contas:  • estruturações do Plano de Contas | Aula Expositiva e elaboração de plano de contas | 21/02 a 15/03 |
| 3.1 Elaborar o inventário de acordo com a apuração dos custos. | 3 Inventário | Aula Expositiva, utilização de power point | 16/03 a 22/03 |
| 4.1 Classificar os diversos fatos contábeis em custos e despesas atendo a peculiaridade de cada um. | 4 Custos x despesas | Aula Expositiva e Exercícios Proposto em Sala de aula, Pesquisa | 23/03 a 30/03 |
| 5.1 Elaborar relatórios gerenciais abordando os aspectos de custo de armazenamento no resultado do exercício. | 5 Colheita:  • custos de armazenamento | Realização de exercícios em sala de aula | 03/04 a 17/04 |
| 6.1 Aplicar e registrar os gastos com a cultura permanente. | 6 Fluxos contábeis de cultura temporária  7 Culturas permanentes  8 Colheitas de produtos de cultura permanente | Realização de exercícios em sala de aula | 20/04 a 12/05 |
| 7.1 Efetuar os cálculos da depreciação, amortização e exaustão na atividade agropecuária. | 9 Depreciação, amortização e exaustão:  • culturas permanentes;  • máquinas e implementos agrícolas | Realização de exercícios em sala de aula | 15/05 a 31/05 |
| 8.1 Elaborar a prestação de contas em entidades governamentais no cumprimento das obrigações principais e acessórias. | Tributos e obrigações acessórias:  • ITR;  • DIPF/ DIPJ5. 7 | Aula Expositiva | 01/06 a 14/06 |
| 9.1 Efetuar as prestações de contas aos órgãos públicos | Tributos e obrigações acessórias:  • ITR;  • DIPF/ DIPJ5. 7 | Aula Expositiva | 19/06 a 30/06 |

### IV - Plano de Avaliação de Competências

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competência** | **Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação[[1]](#footnote-1)1** | **Critérios de Desempenho** | Evidências de Desempenho |
| 1 Identificar as formas de exploração da atividade agropecuária e as suas formas de gestão. | Avaliação de múltipla escolha e/ou discursiva. | Clareza e coesão nas informações | Saber distinguir as diversas formas de exploração da atividade agropecuária. |
| 2 Estruturar o Plano de Contas de acordo com a legislação vigente. | Elaboração de um plano de contas | Clareza e coesão nas informações | Saber elaborar um plano de conta para atividade agropecuária. |
| 3 Mensurar e organizar o inventário a partir da apropriação dos custos contábeis. | Atividade escrita em grupo, realizada em sala de aula | Clareza e coesão nas informações | Saber distinguir custos e despesas na atividade agropecuária. |
| 4 Elaborar o inventário de acordo com a apuração dos custos. | Atividade escrita em grupo, realizada em sala de aula | Clareza e coesão nas informações | Saber realizar um inventário na atividade agropecuária. |
| 5 Segregar os custos das despesas, tratando-as de acordo com as normas contábeis. | Atividades e/ou exercícios realizados em sala de aula | Clareza e coesão nas informações | Saber realizar lançamentos contábeis, apropriando custos de despesas corretamente. |
| 6 Identificar os gastos com colheita, bem como os custos com armazenamento e seu impacto no resultado do exercício. | Atividades e/ou exercícios realizados em sala de aula, através de lançamentos contábeis | Clareza e coesão nas informações | Saber identificar gatos com colheita e armazenamento e medir seu impacto no lucro ou prejuízo da atividade rural. |
| 7 Identificar e apropriar corretamente os gastos com as culturas permanentes desde a preparação do solo até a colheita. | Atividades e/ou exercícios realizados em sala de aula, através de lançamentos contábeis | Clareza e coesão nas informações | Saber realizar lançamentos contábeis apropriando corretamente custos e despesas nas culturas permanentes. |
| 8 Identificar de acordo com a legislação vigente as depreciações, amortizações e exaustão. | Pesquisa e/ou atividade escrita referente realizada em grupo. | Clareza e coesão nas informações | Saber realizar cálculos e lançamentos de depreciação, amortização e exaustão na atividade agropecuária. |
| 9 Planejar e organizar a prestação de contas com os órgãos públicos através do cumprimento das obrigações principais e acessórias | Pesquisa e/ou atividade escrita referente realizada em grupo. | Clareza e coesão nas informações | Saber cumprir as obrigações acessórias relacionadas a atividade agropecuária. |

|  |
| --- |
| **VI – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)** |
| Livro CONTABILIDADE RURAL: Contabilidade Agrícola, Contabilidade da Pecuária e Imposto de Renda - Pessoa Jurídica – Jose Carlos Marion, 12 edição, 2010  Apostila |

|  |
| --- |
| **VII – Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares e/ou Atividades Extra** |
| Utilização de exercícios práticos, com base em outros componentes curriculares do mesmo módulo, para mostrar ao aluno a importância e correta utilização desse componente |

|  |
| --- |
| **VIII – 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 pelo aluno, durante o desenvolvimento do curso, e paralelamente as aulas.  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, a revisão de aulas ou bases tecnológicas, orientação de estudos. |

|  |
| --- |
| **IX – Identificação:**  Nome do professor: Ailton Gois Coveiro  Assinatura: Data: 07/05/2017 |

|  |
| --- |
| **X – Parecer do Coordenador de Curso:**  ***O parecer deverá ser emitido à luz do Plano de Curso, ou seja, o Coordenador de Curso deverá verificar se o Plano de Trabalho Docente planejado diz respeito ao que está estabelecido do Plano de Curso, em especial no que está definido para o Componente Curricular.***  Nome do coordenador (a):  Assinatura: Data:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Data e ciência do Coordenador Pedagógico |

1. [↑](#footnote-ref-1)