PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS TÉCNICOS

INSTITUTO FEDERAL
GOIANO

Projeto Pedagógico de Curso Concomitante Técnico em Contabilidade

INSTITUTO FEDERAL
Goiano

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS RIO VERDE

Michel Miguel Elias Temer
Presidente da República

José Mendonça Bezerra Filho
Ministro da Educação

Eline Neves Braga Nascimento
Secretária da Educação Profissional e Tecnológica

Vicente Pereira de Almeida
Reitor

Fabiano Guimarães Silva
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Elias de Pádua Monteiro
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Sebastião Nunes da Rosa Filho
Pró-Reitor de Extensão

Virgílio José Tavira Erthal
Pró-Reitor de Ensino

Claudecir Gonçales
Pró-Reitor de Administração

Vívian de Faria Caixeta Monteiro
Diretora de Desenvolvimento de Ensino

Cláudio Virote Lacerda
Coordenador Geral de Ensino Médio e Técnico

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

SUMÁRIO

1 Regulamentação geral 5
2 Contextualização 5
2.1 Apresentação 5
2.2 Histórico da instituição 6
2.3 Histórico do campus 7
2.4 Justificativa 8
2.5 Nome do curso 9
2.6 Área do conhecimento 9
2.7 Eixo tecnológico 9
2.8 Nível 9
2.10 Modalidade 9
2.11 Carga horária total 10
2.12 Duração do curso 10
2.13 Tempo de integralização 10
2.14 Habilitação 10
2.15 Periodicidade da oferta 10
2.16 Turno 10
2.17 Quantidade de vagas 10
2.18 Requisitos de acesso 10
2.19 Local de funcionamento 11
2.20 Organização curricular 11
2.21 Objetivos 11
2.21.1 Geral 11
2.21.2 Específicos 12
2.22 Metodologias e estratégias de ensino-aprendizagem 12
2.24 Matriz curricular 13
2.24.2 Disciplinas obrigatórias 13
2.24.2 Do ensino à distância 14
3 Ementário 17
3.1 Disciplinas 17
4 Atividades acadêmicas 36
4.1 Estágio supervisionado 36
4.2 Atividades complementares 41
5 Avaliação 42

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

5.1 Avaliação do processo ensino-aprendizagem 42
5.2 Conclusão do curso (certificados e diplomas) 43
5.3 Avaliação da qualidade do curso 43
6 Corpo Docente 44
6.1 Coordenador 44
6.2 Quadro docente 44
7 Infraestrutura do campus 44
7.1 Gabinete de trabalho para os professores 44
7.2 Sala de Professores 45
7.3 Sala de Aula 45
7.4 Sala de coordenação 45
7.5 Laboratórios a serem utilizados no curso 46
7.6 Biblioteca 46
7.7 Atendimento as pessoas com necessidades específicas e/ou de mobilidade reduzida 46
7.8 Recursos Audiovisuais 47
7.9 Áreas de lazer, circulação e convivência 47
7.11 Serviços 48
8. Referências Bibliográficas do Projeto 48

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

1 Regulamentação geral

Denominação de acordo com a Resolução CNE/CEB n. 1, de 5 de dezembro de 2014, com Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), 3ª edição de 2016, Resolução CNE/CEB n. 6, de 20 de setembro de 2012.

Se a denominação e perfil do curso estiverem destoantes do CNTC, deve ser precedida de consulta ao órgão competente do sistema de ensino, Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), que opinará sobre a sua manutenção como curso experimental, pelo prazo máximo de 3 anos. Após esse prazo, caso a denominação do curso não tenha sido incluída no Catálogo, a oferta dele deverá ser suspensa.

A oferta de cursos Técnicos de Nível Médio deverá obedecer ao disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, no Decreto no 5.840, de 14 de julho de 2006, na Resolução CNE/CEB n. 1, de 5 de dezembro de 2014, com Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), 3ª edição de 2016, Resolução CNE/CEB n. 6, de 20 de setembro de 2012, legislações pertinentes e nas demais normas específicas, expedidas pelos órgãos competentes...

2 Contextualização

2.1 Apresentação

O presente documento constitui-se do projeto pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Contabilidade, na forma Concomitante ao Ensino Médio, presencial, referente ao eixo tecnológico Gestão e Negócios, do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Este projeto pedagógico de curso se propõe a contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso técnico de nível médio para o Instituto Federal Goiano, Campus Rio Verde, destinado a estudantes que estejam cursando o Ensino Médio, a partir do 2º ano, ou que já o tenham concluído com êxito.

O projeto deste curso consolida-se em uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa emancipatória e transformadora, nas bases legais da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitadas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96, atualizada pela Lei nº 11.741/08, e resoluções do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível médio e demais normatizações legais.

Estão presentes como marco orientador desta proposta, as decisões institucionais explicitadas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), traduzidas nos objetivos, na função social desta instituição e na compreensão da educação como prática social. Em consonância com a função social do IF Goiano, esse curso se compromete a promover a formação humana integral por meio de uma proposta de educação profissional e tecnológica que articule ciência, trabalho, tecnologia e cultura, visando à formação do profissional-cidadão crítico-reflexivo, competente técnica e eticamente e comprometido com as transformações da realidade na perspectiva da igualdade e da justiça social.

A educação profissional técnica de nível médio tem por finalidade formar técnicos de nível médio para atuarem nos diferentes processos de trabalho relacionados aos eixos tecnológicos com especificidade em uma habilitação técnica, reconhecida pelos órgãos oficiais e profissionais.

O currículo do presente curso tem como diretriz a formação humana e a formação profissional, isto é, formar cidadãos/trabalhadores que compreendam a realidade para além de sua aparência fenomênica, concebendo o homem como ser histórico-social, que age sobre a natureza para satisfazer suas necessidades, produzindo conhecimentos que a transformam e a si próprio.

Nesta vertente, este projeto encontra justificativa na medida em que propõe a formação de

IF Goiano Reitoria Fls:_____

profissionais de nível médio com uma concepção científica e tecnológica sólida, com flexibilidade para as mudanças que acompanhem os avanços da tecnologia e do conhecimento científico. Estes profissionais estarão habilitados para contribuir para o desenvolvimento de sistemas de informação, impulsionado pela necessidade de crescimento da nação.

Este documento apresenta os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos estruturantes da proposta do curso em consonância com os Regimentos Institucionais. Em todos os elementos estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino e de aprendizagem destinados a todos os envolvidos nesta práxis pedagógica.

Este documento tem por objetivo apresentar o projeto pedagógico do curso Técnico em Contabilidade ofertado na forma concomitante, uma vez que houve mudanças significativas de ordem e pedagógica desde a última atualização, dentre elas, a alteração de ementas, assim como algumas mudanças de objetivos de algumas disciplinas.

A atualização do PPC contempla ainda a adequação na oferta de disciplinas na modalidade Educação à Distância, atualização de procedimentos, dentre outros.

2.2 Histórico da instituição

As Instituições que formam hoje a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica são originárias, em grande parte, das 19 escolas de aprendizes artífices instituídas por um decreto presidencial de 1909, assinado pelo então presidente Nilo Peçanha. Essas escolas, inicialmente subordinadas ao Ministério dos Negócios da Agricultura, Indústria e Comércio, são transferidas em 1930 para a supervisão do Ministério da Educação e Saúde Pública. Sete anos depois, são transformadas nos Liceus Industriais. Um ano após o ensino profissional ser considerado de nível médio, em 1942, os liceus passam a se chamar escolas industriais e técnicas e em 1959, escolas técnicas federais – configuradas como autarquias.

Ao longo desse tempo, constituiu-se uma rede de escolas agrícolas – as Escolas Agrotécnicas Federais. Esse ensino técnico teve ênfase numa época em que o Brasil, em franco desenvolvimento agrícola e industrial, necessitava ampliar seu contingente de mão de obra técnica especializada. Logo a Educação Profissional e Tecnológica assumiu valor estratégico para o desenvolvimento nacional resultante das transformações das últimas décadas.

Na mais recente dessas transformações nasce o Instituto Federal Goiano (IF Goiano), criado por meio da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, juntamente com outros 37 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. As novas instituições são fruto do reordenamento e da expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, iniciados em abril de 2005.

De acordo com o disposto na Lei, o Estado de Goiás ficou com dois Institutos: o Instituto Federal Goiano (IF Goiano) e o Instituto Federal de Goiás (IFG). O IF Goiano integrou os antigos Centros Federais de Educação Tecnológica (Cefets) de Rio Verde, de Urutaí e sua respectiva Unidade de Ensino Descentralizada de Morrinhos, mais a Escola Agrotécnica Federal de Ceres (EAFCE) – todos provenientes de antigas escolas agrícolas. Como órgão de administração central, o IF Goiano tem uma Reitoria instalada em Goiânia, Capital do Estado. Em 2010, a Instituição inaugurou mais um *campus* em Iporá e em 2014 iniciou atividades em três novos *campi*, em Campos Belos, Posse e Trindade. Além destes, a Instituição também possui quatro *campi* avançados, nas cidades de Catalão, Cristalina, Ipameri e Hidrolândia, totalizando doze unidades em Goiás.

O IF Goiano é uma autarquia federal detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, equiparado às universidades federais. Oferece educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada em educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino. Atende atualmente mais de seis mil alunos de

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

diversas localidades.

Na educação superior prevalecem os cursos de Tecnologia, especialmente na área de Agropecuária, e os de bacharelado e licenciatura. Na educação profissional técnica de nível médio, O IF Goiano atua preferencialmente na forma integrada, atendendo também ao público de jovens e adultos, por meio do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação Jovens e Adultos (Proeja). A Instituição também atua na pós-graduação, com a oferta de três cursos de mestrado e, atualmente, é o único Instituto Federal do país a ofertar curso de doutorado.

Mais recentemente o IF Goiano aderiu a Escola Técnica Aberta do Brasil (e-Tec) e passou a ofertar inicialmente, desde 2012, sete Cursos Técnicos na modalidade semipresencial, segundo os pressupostos da Educação a Distância. O IF Goiano oferta cursos em EaD em todas as microrregiões geográficas do Estado de Goiás, atingindo mais de 60 municípios que firmaram parceria para abertura de 55 pólos de EaD, com aproximadamente quase 7.000 estudantes matriculados no ano de 2016.

Respaldado pela Lei n° 11.892, de 29 de dezembro de 2008 (BRASIL, 2008), o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano foi criado juntamente com outros 37 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Instituições estas que são fruto do reordenamento e da expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, iniciados em abril de 2005.

Atualmente, o IF Goiano é composto por oito *Campus* – Ceres, Iporá, Morrinhos, Urutaí, Rio Verde, Campos Belos, Posse e Trindade, os quais estão em pleno funcionamento; e quatro Campus Avançados distribuídos nos municípios de Hidrolândia, Catalão, Cristalina e Ipameri.

2.3 Histórico do campus

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano - Campus Rio Verde (IF Goiano - Campus Rio Verde) localiza-se na região Sudoeste do Estado de Goiás, a 220 km da capital do Estado e 460 km da capital federal. A área total do IF Goiano - Campus Rio Verde é de 219 ha, abrigando a sede administrativa, dependências e espaços de formação profissional. Embora ainda não possua Unidades Descentralizadas, ressalta-se que a área de influência desta instituição atinge, além do município de Rio Verde, outros 27 municípios da Região Sudoeste Goiana.

O IF Goiano - Campus Rio Verde teve seu início a partir do Ginásio Agrícola de Rio Verde-GO, autorizado a funcionar, pelo Ministério da Agricultura, em 27 de abril de 1967, ainda com a denominação de Ginásio Agrícola de Rio Verde, em decorrência da Lei nº 4.024, ministrando as quatro séries do 1º Ciclo (ginasial), certificando o aluno como Mestre Agrícola. Apenas a partir do Decreto nº 60.731, de 19 de maio de 1967, é transferido para o Ministério da Educação e Cultura, com a denominação de Diretoria do Ensino Agrícola (DEA). Em 22 de setembro deste mesmo ano, foi aprovado a alteração para Colégio Agrícola de Rio Verde, sendo autorizado oficialmente pelo Decreto nº 62.178, de 25 de janeiro de 1968, quando começa a funcionar o Curso Colegial Agrícola, como ensino médio profissionalizante, favorecido pelo Plano Nacional do Ensino Agrícola de Grau Médio (PNEA), elaborado pelo MEC, até 1979, quando é transformada em Escola Agrotécnica Federal de Rio Verde-GO (EAFRV). A partir de então, a Escola passa a oferecer o curso Técnico Agrícola, com habilitação em Agropecuária, em nível de segundo grau, como curso regular com duração de 03 (três) anos.

Em 1981, em consonância com o II Plano Setorial de Educação e Cultura, o MEC autoriza a Escola a oferecer o ensino técnico, modalidade supletivo, para o curso Técnico Agrícola com habilitação em Agricultura, Leite e Derivados. Com isso, a Escola passa a ter uma importância ainda maior no processo de qualificação e formação de recursos humanos para a região Centro-Oeste.

Em 1993, por meio da Lei 8.731, de 17 de novembro desse ano, a EAFRV muda de designação

IF Goiano Reitoria Fls:_____

pública administrativa, passando de Administração Direta para Autarquia Federal, ligada ao MEC.

A partir de 1997, a EAFRV, por conta de convênio com o Programa de Expansão da Educação Profissional (PROEP), implanta a Reforma da Educação Profissional, projeto do MEC que tem o apoio financeiro internacional e contrapartida nacional e amplia a oferta de cursos à comunidade, passando a formar profissionais nos cursos Técnicos em Agropecuária, Agricultura, Zootecnia, Agroindústria, Administração, Contabilidade, Secretariado e Informática.

Em 18 de dezembro de 2002, a EAFRV cumpre mais uma etapa de sua história rumo a uma interação maior com a comunidade, sendo transformada em Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Verde, condição que expande as possibilidades para esta instituição no que diz respeito à autorização de funcionamento.

Em 29 de dezembro de 2008, o Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Verde, é transformado em IF Goiano - Campus Rio Verde, nos termos da Lei 11.892, vinculado ao Ministério da Educação, possuindo natureza jurídica de autarquia, sendo detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

Atualmente, o IF Goiano - Campus Rio Verde oferece os seguintes cursos técnicos: Administração (vespertino e noturno), Agropecuária (matutino e vespertino), Biotecnologia, Química, Segurança do Trabalho, Contabilidade, Informática e Alimentos (noturno), incluindo o PROEJA - Administração/Alimentos/Edificações (Ensino Médio Integrado ao Técnico).

Na modalidade de ensino à distância, o IF Goiano - Campus Rio Verde participa da oferta de sete cursos técnicos: Açúcar e Álcool, Administração, Logística, Meio Ambiente, Secretariado, Segurança do Trabalho e Serviços Públicos.

Dentre os cursos de graduação, são ofertados: Tecnologia em Agronegócio, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Licenciatura em Química (noturno), Agronomia, Bacharelado em Ciências Biológicas, Ciência da Computação, Engenharia Ambiental, Engenharia de Alimentos, Engenharia Civil e Zootecnia (diurnos).

Em nível de pós-graduação *Stricto sensu*, são ofertados os cursos de: Biodiversidade e Conservação (mestrado), Ciências Agrárias-Agronomia (mestrado e doutorado), Agroquímica (mestrado), Ciência e Tecnologia de Alimentos (mestrado), Zootecnia (mestrado) e Biotecnologia e Biodiversidade (doutorado em associação ampla).

2.4 Justificativa

O município de Rio Verde é considerado o mais desenvolvido da Microrregião do Sudoeste Goiano. Possui uma área 8.379 km^2 e altitudes variando entre 550 a 910 m. O censo do IBGE de 2010 apontou uma população de 176.424 habitantes, sendo 163.540 na área urbana e 12.884 no rural e a estimativa em 2015 apontava uma população de 207.296 habitantes.

De acordo com a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Goiás (EMATER), no recente crescimento do agronegócio brasileiro, a cidade de Rio Verde (GO) tem se destacado por contar com uma importante estrutura agroindustrial e cooperativa agrícola.

O município é um importante produtor de arroz, soja, milho, algodão, sorgo, feijão, girassol, conta ainda com um importante plantel bovino, avícola e suíno. Destaque também para o processamento industrial de carnes de aves e suínos, indústrias no segmento de embalagens metálica, plástica e celulose, bem como também de implementos rodoviários. Na pecuária, o destaque foi o crescimento no efetivo de aves e suínos.

Desta forma, nos últimos anos, o município de Rio Verde vem se consolidando como um dos principais polos agroindustriais de Goiás, pela forte inter-relação entre os segmentos produtivos da agropecuária e da agroindústria, com emprego de novas tecnologias, que de certo modo têm tornado

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

esta relação bastante competitiva.

Movidos por este cenário, grande também foi o desenvolvimento econômico no setor de comércio e de serviços, o qual se posiciona de forma imprescindível para alavancar todas as áreas econômicas presentes na cidade de Rio Verde e Região.

Neste contexto geral, o curso Técnico em Contabilidade, objeto deste PPC, geram profissionais que, por sua própria natureza, estão presentes em todas as atividades econômicas. Pode-se dizer, de forma genérica, que as atividades de Contabilidade estão direcionadas à oferta de apoio administrativo a todas as cadeias produtivas, qualquer que seja o setor econômico no qual ela se desenvolva.

Assim é possível identificar a necessidade de formar profissionais para atender à demanda das diversas organizações públicas e/ou privadas que estão em constante evolução, não apenas abrindo perspectivas de trabalho para os que pretendem atuar no setor, mas colocando a serviço da comunidade, profissionais qualificados e éticos. Assim, o Instituto Federal Goiano – Câmpus Rio Verde – GO, busca oferecer uma formação profissional capaz de atender às necessidades do processo produtivo, local e regional.

2.5 Nome do curso

Técnico em Contabilidade.

2.6 Área do conhecimento

Ciências sociais aplicadas.

2.7 Eixo tecnológico

Gestão e Negócios.

2.8 Nível

Educação Profissional e Técnica de Nível Médio.

2.9 Forma

Concomitante.

2.10 Modalidade

Presencial, apresentando possibilidade de 20% da carga horária na modalidade EAD, conforme disposto no Capítulo III, Artigo 26, Parágrafo Único, da Resolução nº 06 de 20 de setembro de 2012,

IF Goiano Reitoria Fls:_____

que permite o uso de até 20% da carga horária total do curso na modalidade EAD.

2.11 Carga horária total

Ensino:	855 h
Atividades complementares:	40 h
Estágio:	160 h
Carga horária total:	1055 h

2.12 Duração do curso

3 semestres.

2.13 Tempo de integralização

Mínimo: 3 semestres

2.14 Habilitação

Trata-se de um curso técnico concomitante ao ensino médio. Assim, ao concluir o curso, com todas as exigências previstas neste Projeto, o aluno receberá a habilitação de Técnico em Contabilidade.

2.15 Periodicidade da oferta

O Curso será oferecido em forma de componentes curriculares semestrais. O tempo normal para conclusão é de 3 semestres, ou seja, 1,5 (um ano e meio).

2.16 Turno

Poderá ser ofertado nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno.

2.17 Quantidade de vagas

50 vagas por turma.

2.18 Requisitos de acesso

O ingresso ao presente curso, presencial, destinado a estudantes do Ensino Médio, a partir do 2º ano,ou portadores de certificado de conclusão do ensino médio poderá ser feito através de:

- processo seletivo, aberto ao público para o primeiro período do curso, atendendo as exigências da Lei nº 12.711/2012, regulamentada pelo Decreto nº 7.824/2012, e da Portaria Normativa MEC nº 18/2012;
- transferência ou reingresso, para período compatível, posterior ao primeiro semestre do Curso;
- convênio, portador de diploma, intercâmbio ou acordo cultural, matrícula especial, Componente Curricular isolada, conforme previsto no Regulamento dos Cursos da educação Profissional Técnica

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

de Nível Médio do Instituto Federal Goiano.

- o IF Goiano reservará, em cada processo seletivo para ingresso no Curso, por turno, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de suas vagas para estudantes que tenham cursado integralmente o ensino fundamental em escolas públicas, inclusive em cursos de educação profissional técnica, observadas as seguintes condições:

I – no mínimo 50% (cinquenta por cento) das vagas reservadas serão destinadas a estudantes com renda familiar bruta igual ou inferior a um inteiro e cinco décimos salário-mínimo per capita; e

II – proporção de vagas no mínimo igual à de pretos, pardos e indígenas na população da unidade da Federação do local de oferta de vagas da instituição, segundo o último Censo Demográfico divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, que será reservada, por curso e turno, aos auto declarados pretos, pardos e indígenas.

2.19 Local de funcionamento

Campus Rio Verde

2.20 Organização curricular

O Instituto Federal Goiano – Campus Rio Verde – GO, oferece atualmente, no período noturno, o curso Técnico em Contabilidade na forma de disciplinas, divididas em três períodos que correspondem a um semestre cada, totalizando um ano e meio de duração.

Poderá cursar o Técnico em Contabilidade forma concomitante, aquele que estiver cursando ou concluído o Ensino Médio ou equivalente. A partir do 1º ano.

Para receber o diploma de técnico, o aluno deverá comprovar a conclusão do ensino médio ou equivalente e realizar o estágio curricular obrigatório e as atividades complementares.

O curso possui uma carga horária total de 1.055 horas. A Matriz Curricular constitui-se de 855 horas em 16 disciplinas, ministradas de forma presencial com possibilidade de 20% do total da carga horária destas ministradas na modalidade de Educação à Distância. Ademais, são previstas 40 horas de atividades extracurriculares e 160 horas de estágio obrigatório que deverão ser realizadas conforme regulamentos específicos. O não cumprimento da carga horária total implica na não conclusão do curso. Vale ressaltar que atualmente o técnico em contabilidade não possui registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade, devido à mudanças na legislação.

As aulas na modalidade a distância utilizarão como ferramenta de tecnologia da informação e comunicação a plataforma Moodle. A plataforma Moodle é uma plataforma que disponibiliza salas de aula virtuais onde o aluno tem a possibilidade de acessar conteúdo de diversas mídias, implementar e acompanhar as atividades de aprendizado e de avaliação de conhecimentos, dirimir dúvidas e compartilhar conhecimentos por meio de fóruns e mecanismos de mensagens, entre outros recursos. O aluno terá acesso à plataforma com uso de um usuário e uma senha pessoal e por meio de qualquer computador ou dispositivos móveis com acesso a navegação na internet, será regida pela resolução nº 051/2015 de 19 de Junho de 2015.

2.21 Objetivos

2.21.1 Geral

Preparar para o exercício profissional na área contábil, desenvolvendo conhecimentos sobre

IF Goiano Reitoria Fls:_____

o registro e controle do patrimônio de empresas comerciais, industriais ou prestadoras de serviços, tanto do setor público como do setor privado.

2.21.2 Específicos

- proporcionar ao aluno formação técnica, específica da área, que lhe possibilite o ingresso no mercado de trabalho em atividades inerentes à sua área profissional;
- viabilizar aprendizagem de conhecimentos essenciais para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade;
- possibilitar aos profissionais que já atuam na área a aquisição de conhecimentos, permanente atualização profissional
- proporcionar atividades que se caracterizem pelo planejamento, operação, controle e avaliação dos processos que se referem às práticas contábeis;
- investir no uso de tecnologias educacionais que remetam o aluno às mudanças contínuas das áreas de atuação;
- orientar o aluno quanto à atualização em relação ao mercado, do aprimoramento tecnológico e aspectos legais;
- proporcionar ao aluno atualização de aplicativos de informática inerentes ao Curso Técnico em Contabilidade.

2.22 Metodologias e estratégias de ensino-aprendizagem

As metodologias e estratégias utilizadas no Curso Técnico em Contabilidade abrangem:

1. aulas expositivas e dialogadas, com uso dos recursos audiovisuais adequados, para apresentação das teorias necessárias ao exercício profissional;
2. pesquisas de caráter bibliográfico, para enriquecimento e subsídio ao conjunto teórico necessário à formação do aluno;
3. aulas práticas em componentes curriculares de caráter teórico-prático, tanto para consolidação das teorias apresentadas, como para o estímulo à capacidade de experimentação e observação do aluno;
4. estudo de casos e exibição de vídeos, com vistas ao desenvolvimento do poder de análise do aluno, bem como de sua capacidade de contextualização, espírito crítico e aplicação prática dos conteúdos apresentados;
5. estudos dirigidos para facilitação da aprendizagem;
6. Visitas Técnicas para compreensão das teorias aplicadas na prática.

Tais metodologias e estratégias deverão ser implementadas com vistas a despertar nos estudantes a autonomia, a critica, o desejo constante de aprender e construir coletivamente inteligibilidade acerca dos problemas e desafios inerentes a sua realidade social e área de autuação profissional. O objetivo maior, nesse sentido, é prepará-los para intervir com qualidade e transformar a realidade na qual estão inseridos, rompendo com os padrões e ideologias que alimentam e

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

reproduzem as desigualdades sociais há séculos vigentes.

2.23 Perfil Profissional

O curso Técnico em Contabilidade permite que o profissional possa desenvolver atividades de apoio administrativo, contábil e fiscal às entidades, seja ela constituída como pessoa jurídica ou física. Desenvolve a capacidade para desempenhar rotinas exigidas pela legislação no âmbito federal, estadual e municipal. Além disso, o curso Técnico em Contabilidade desenvolve habilidades de empreendedorismo. O curso permite que o aluno seja capaz de:

- colaborar na gestão empresarial;
- elaborar processos para constituição de empresas nos órgãos oficiais;
- avaliar os relatórios contábeis;
- elaborar folha de pagamento mensal, cálculo de férias e décimo terceiro, rescisões de contrato de trabalho e cálculo dos respectivos encargos sociais;
- apuração dos impostos federais, estaduais e municipais;
- fazer escrituração contábil;
- elaborar fluxo de caixa e outros controles financeiros e internos;
- auxiliar e realizar prestação de contas de entidades não governamentais;
- apurar imposto de renda da pessoa física e elaborar declaração;
- redigir textos e documentos administrativos;
- agir de acordo com as normas e procedimentos enunciados no Código de Ética Profissional do Contabilista.

2.24 Matriz curricular

A partir segundo primeiro de 2018 o curso Técnico em Contabilidade passa a vigorar com carga horária total de 1055h sendo 855h em disciplinas, estágio obrigatório de 160h, e 40h de atividades complementares, conforme a matriz curricular constante no Anexo I.

2.24.2 Disciplinas obrigatórias

Os componentes curriculares obrigatórios constantes na tabela abaixo e suas ementas são

IF Goiano Reitoria Fls:_____

apresentadas no Anexo I deste PPC.

SEMESTRE	CÓDIGO	DISCIPLINA
1º	RV.EXA808	Matemática Financeira
	RV.ADM410	Redação de Textos Oficiais
	RV.CON001	Contabilidade Geral
	RV.HUM824	Direito
	RV.CON002	Ética Profissional
	RV.CON003	Processo de Constituição de Empresas
2º	RV.CON004	Contabilidade Comercial
	RV.CON100	Contabilidade Fiscal
	RV.CON005	Prática Contábil I
	RV.ADM12	Administração Financeira
	RV.CON107	Contabilidade de Custos
3º	RV.CON111	Contabilidade da Pessoa Física
	RV.CON102	Contabilidade Rural
	RV.CON006	Contabilidade Não Governamental
	RV.CON007	Prática Contábil II
	RV.CON008	Planos de Negócios/Empreendedorismo

2.24.2 Do ensino à distância

A Modalidade Semipresencial nos Cursos Técnicos de Educação Profissional de Nível Médio do IF Goiano - Campus Rio Verde, é normatizada pela Resolução nº 051/2015 de 19 de junho de 2015, que aprova as Normas para oferta de Carga Horária Semipresencial em Cursos Presenciais do IF Goiano. A Resolução nº 051/2015 estabelece que:

Art. 1º Caracteriza-se modalidade semipresencial quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centradas na auto aprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação, que utilizem o ambiente virtual de aprendizagem institucional.

Art. 4º, § 1º A oferta de componentes curriculares na modalidade semipresencial para os

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

cursos presenciais não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

Art. 6º O planejamento, bem como a descrição das atividades dos momentos não presenciais, deverá constar no Plano de Ensino de cada disciplina de forma clara e precisa, especificando a carga horária à distância, a metodologia adotada, critérios de avaliação, cronograma de atividades e mecanismos de atendimento individualizado aos estudantes.

Art. 6º, § 5º Os momentos não presenciais ocorrerão por meio da utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA Institucional.

Parágrafo único. O acesso e utilização de outras ferramentas como correios eletrônicos, aplicativos de bate papo, redes sociais, entre outros, não serão levados em consideração para fins de avaliação.

Art. 10 Amparado pelo Art. 47 § 3º, da Lei nº 9394/96, essa diretriz considerará que, nas atividades não presenciais, o registro da frequência de alunos não é obrigatório.

Deste modo, atividades não presenciais serão desenvolvidas em componentes curriculares dos cursos técnicos do Campus Rio Verde, conforme apresentado na Matriz Curricular. Em se tratando de carga horária docente, este deverá cumprir a carga horária total do curso, de forma presencial e ou a distância, conforme estabelecido na Matriz Curricular de cada curso Técnico e no Plano de Ensino de cada componente curricular.

O planejamento dos momentos não presencias também deverá constar no Plano de Ensino de cada componente curricular, de forma clara e precisa, especificando os objetivos, a metodologia adotada e a forma de avaliação, considerando que as atividades presenciais devem computar, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da nota final, podendo o restante da nota ser composta por atividades no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem).

No item do plano de ensino que trata sobre a metodologia abordada no componente curricular, o docente deverá estabelecer ações em duas categorias: momentos presenciais e momentos à distância. Em cada um dos momentos ele irá detalhar como será trabalhada o componente curricular e quais instrumentos serão utilizados para atingir os objetivos estabelecidos no plano de ensino. Também no item referente ao cronograma, o docente deverá especificar quais serão as datas em que haverá interação virtual com o discente, bem como estabelecer as atividades obrigatórias.

Compreende-se como interação virtual a relação estabelecida entre professor e aluno no ambiente virtual, através de postagem de materiais, aplicação de atividades avaliativas e não avaliativas, participação em fóruns de discussão, participação em salas de bate papo, comunicações individuais e coletivos.

As atividades avaliativas que forem aplicadas no ambiente virtual devem estar registradas pelo professor no plano de ensino no item avaliação, sendo que o aluno deverá ser previamente cientificado.

A capacitação dos docentes para atuar nas atividades não presenciais será periódica e contínua, ao longo do ano letivo, a fim de aperfeiçoar seus conhecimentos no ambiente virtual e auxiliá-los na metodologia aplicada, buscando fundamentar a prática educativa e fornecendo subsídios que garantam o bom andamento dos cursos. Os docentes receberão materiais de orientação sobre a utilização do ambiente virtual e sugestões de como a metodologia de ensino pode ser adequada aos recursos do ambiente *online*.

Ao utilizar o ambiente virtual o docente poderá utilizar os seguintes recursos:

- Interação com os alunos através do AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)
- Publicação de materiais, como: vídeos, animações, músicas, sites, blogs, fotografias e outros

IF Goiano Reitoria Fls:_____

recursos midiáticos;

- Criação de atividades dissertativas e ou objetivas;
- Publicação de comunicados individuais ou coletivos;
- Criação de salas de bate papo;
- Criação de fóruns de discussão;
- Visualização de relatórios de acesso.

O momento à distância será previsto apenas através do ambiente virtual de aprendizagem estipulado pelo Campus. O acesso a outras ferramentas como: correios eletrônicos, aplicativos de bate papo, entre outros, não serão levados em consideração para fins de avaliação.

No início de cada semestre haverá um momento de capacitação dos discentes de todos os cursos técnicos. No momento do curso de aperfeiçoamento será disponibilizado um computador por aluno, as turmas que possuírem a quantidade de alunos maior que a capacidade de computadores do laboratório de informática deverá ser dividida.

Durante a capacitação, cada discente receberá orientações sobre o acesso ao ambiente virtual e qual o caminho usado para utilizar cada recurso. O docente ministrante do curso deverá apresentar, na prática, todos os recursos disponíveis no ambiente virtual. Será ensinado ao discente:

- como acessar a plataforma;
- como navegar no ambiente virtual;
- como baixar os materiais publicados no ambiente;
- como postar e visualizar os comunicados;
- como visualizar e responder as atividades postadas;
- como participar dos fóruns de discussão;
- como participar das salas de bate papo;
- como visualizar suas notas nos componentes curriculares;
- como editar seu perfil;
- como visualizar o calendário acadêmico;

O docente terá autonomia para organizar e planejar o componente curricular sob sua responsabilidade, desde que respeitados os quesitos mínimos do Regulamento dos Cursos de Nível Médio e Técnico do IF Goiano, bem como o Regulamento dos Cursos a Distância.

2.24.3 Aproveitamento de estudos e de conhecimentos obtidos em processos formativos não formais

O Conselho de Curso é o órgão responsável pela condução do processo de aproveitamento de estudos e de conhecimentos obtidos em processo formativos não formais, em conformidade com o Regulamento dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Goiano, capítulo XI, que estabelece:

Art. 77. Considera-se aproveitamento de estudos, o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores em processos formativos formais e não formais.

Art. 78. Para o aproveitamento de conhecimentos e experiências obtidos em componentes curriculares de outros cursos, deve haver no mínimo 75% (setenta e cinco) de similaridade de conteúdo e carga horária no componente curricular pleiteado.

Art. 79. Podem ser aproveitados os conhecimentos e experiências com formação comprovada em outros cursos, incluindo os obtidos em curso superior até 50% (cinquenta) da carga horária do curso técnico.

Os critérios de aproveitamento de estudos e de conhecimentos estão definidos no documento,

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

em anexo: Quadro de Equivalência das Disciplinas dos Cursos Técnicos do Campus Rio Verde.

3 Ementário

3.1 Disciplinas

Redação de Textos Oficiais **ADM-95**		
Período: 1º	Número de aulas de 50min: 54	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min:45H	Pré-Requisito: nenhum	
Ementa: Leitura, compreensão e produção de textos técnicos atendendo aos preceitos da redação técnica, oficial e comercial, bem como a observância nas situações de aplicabilidade desses textos no desempenho da função.		
Conteúdo: 1. Leitura 1.1 Técnicas de leitura. 1.2 Prática de leitura. 1.3 Técnicas de sublinhar. 1.4 Palavras-chave. 1.5 Ideia-chave. 1.6 Esquema. 1.7 Resumo. 2. Documentos empresariais e oficiais. 2.1 Relatório. 2.2 Ata. 2.2 Memorando. 2.3 Convite e outros. 2.4 Ofício.		
Bibliografia básica: BERTOLIN, Rafael e outros. Língua Portuguesa. Novo Ensino Médio. Volume único. São Paulo: Sistema de Ensino Ibep. 2005. KOCH, Ingedore V. Ler e Compreender os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006. FIORIN, José Luiz. Para entender o texto: leitura e redação.16ª ed. São Paulo: Ática, 2006. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 16. ed., reimpr. São Paulo, SP: Ática, 2006. SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. Lições de texto: Leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2006.		
Bibliografia complementar: GARCIA, Othon Moacyr. Comunicação em prosa moderna. 27. Ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010. ALVES, Fernando. Dicionário e expressões estrangeiras: correntes na língua portuguesa. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2000. AZEVEDO, Francisco Ferreira dos Santos. Dicionário analógico de língua portuguesa: ideias afins. 2. Ed. Brasília, DF: Lexicon, 2010. 2014.		

IF Goiano Reitoria
Fls:_____

Direito HUM-823		
Período:1º	Número de aulas de 50min: 54	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 45H	Pré-Requisito.: nenhum	

Ementa:
Noções gerais de Direito. Direito Constitucional: o papel da Constituição Federal. Direito Empresarial. Pessoa física e jurídica. Tipos societários. Constituição societária. Direito do Trabalho. Relações de trabalho e relação de emprego. Princípios de Direito do Trabalho. Direito individual e coletivo.

Conteúdo:
1 - Noções gerais de Direito
1.1 - Função do Direito;
1.2 - Fontes do Direito;
1.3 - O papel da legislação, doutrina e jurisprudência;
1.4 - Estrutura das normas;
1.5 - Revogação total ou parcial;
1.6 - Direito material e processual.
2 - Direito Constitucional
2.1 - História do constitucionalismo;
2.2 - O papel da Constituição Federal;
2.3 - Direitos e garantias fundamentais;
2.4 - Forma de organização do Estado;
2.5 - Forma de governo;
2.6 - Hierarquia de normas.
3 - Direito Empresarial
3.1 - Pessoa física e jurídica;
3.2 - Personalidade jurídica;
3.3 - Contratos e obrigações: elementos contratuais;
3.4 - Tipos societários;
3.5 - Constituição societária;
3.6 - O contrato social;
3.7 - Recuperação de empresas;
3.8 - Dissolução, liquidação e extinção das sociedades contratuais;
3.9 - Desconsideração da personalidade jurídica.
4 - Direito do Trabalho
4.1 - Conceito de Direito do Trabalho;
4.2 - Relações de trabalho e relação de emprego;
4.3 - Elementos que caracterizam a relação de emprego;
4.4 - Princípios de Direito do Trabalho;
4.5 - Direito individual e direito coletivo do trabalho;
4.6 - Contrato individual de trabalho;
4.7 - Direitos do empregado urbano e rural;
4.8 - Aspectos do direito coletivo do trabalho;
4.9 - Convenção e Acordo Coletivo.

Bibliografia básica:
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
PALAIA, Nelson. Noções essenciais de Direito. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
VIDO, Elisabete. Curso de Direito Empresarial. 4. ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2015.

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Bibliografia complementar:
DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho. 12. ed. São Paulo: LTr, 2013.
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito Processual do Trabalho. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
MARTINS, Sérgio Pinto. Comentários à CLT. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
RAMOS, André Luiz Santa Cruz. Direito Empresarial esquematizado. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2015.

IF Goiano Reitoria
Fls:_____

Matemática Financeira RV. EXA808		
Período: 1º	Número de aulas de 50min: 72	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 60H	Pré-Requisito.: nenhum	

Ementa:
Porcentagem/razão/proporção. Regra de três, Juros, Capitalização simples e composta, Descontos, Taxas de descontos, Desconto simples, Desconto composto, Taxa nominal, Taxa efetiva, Taxa real, Equivalência de taxas. Séries de pagamentos.

Conteúdo:
1. Percentagens
1.1 – Razão centesimal
1.2 – Problemas envolvendo percentagens
2. Proporções
2.1 – Propriedade fundamental
3. Razões
3.1 – Razão de dois números
3.2 – Razão de duas grandezas
4. Regra de Três
4.1 – Regra de três simples
4.2 – Regra de três composta
5. Juros e Montante
5.1 – Juro e montante
5.2 – As taxas de juros: Forma percentual e forma unitária
5.3 – Taxas proporcionais e equivalentes
5.4 – Juros comerciais e juros exatos
5.5 – Valor atual e valor nominal
6. Descontos Simples
6.1 – Desconto comercial ou bancário
6.2 – Relação entre taxa de desconto simples e taxa de juros simples
6.3 – Operações com um conjunto de títulos
6.4 – Prazo médio de um conjunto de títulos
7. Juros Compostos
7.1 – Fórmula do montante
7.2 – Períodos não inteiros
7.3 – Taxas equivalentes
7.4 – Desconto Racional e composto
7.5 – Desconto bancário composto
7.6 – Taxa acumulada
7.7 – Taxa nominal
7.8 – Taxa efetiva
7.9 – Taxa real de juros
7.10 – Atualização monetária
7.11 – Cadernetas de poupança
7.12 – Valor atual e nominal em juros compostos
7.13 – Equivalência de capitais
8. Séries de pagamentos
8.1 – Noções de séries de pagamentos
8.2 – Séries de pagamentos e uso de HP 12C

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Bibliografia básica:
SOBRINHO, José Dutra Vieira. Matemática Financeira. São Paulo. Atlas. 7 edª., 2009
ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações. São Paulo. Atlas. 9 edª., 2006.
CRESPO, Antonio Arnot. Matemática comercial e financeira fácil. São Paulo. Saraiva. 14 edª.,1999.

Bibliografia complementar:
FARIA, Rogério Gomes de, Matemática Comercial e Financeira. São Paulo. Ática. 6 ed., 2007.
GOMES, José Maria, Matemática Financeira. São Paulo. Atlas. 6ª ed., 2009.
BONORA JR, Dorival. Matemática Financeira. São Paulo. Ícone. 1ª ed., 1997.

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Processos de Constituição de Empresas RV.CON003		
Período:1º	Número de aulas de 50min:54	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 45H	Pré-Requisito.: nenhum	

Ementa:

Noções preliminares de Constituição de Empresas. Microempreendedor Individual, Empresário Individual, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, Sociedade Limitada. Elaboração e registro do Contrato Social, Alteração Contratual e Distrato Social – JUCEG – Junta Comercial do Estado de Goiás; CNPJ – Receita Federal do Brasil. Inscrição Estadual – Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás; Inscrição Municipal – Prefeitura Municipal de Rio Verde.

Conteúdo:

1 – Introdução à Constituição de Empresas
1.1 – Conceitos de tipos de sociedades empresárias;
1.2 – Conceito de empresário;
1.3 – Identificação dos órgãos governamentais responsáveis pelo cadastro das pessoas jurídicas: Junta Comercial – DNRC; Receita Federal do Brasil; Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás; Prefeitura Municipal de Rio Verde; Portal do Microempreendedor;
1.4 – Nome empresarial: formação, consulta e proteção para uso;
1.5 – Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; MEI
2 – Constituição de Empresa – Microempreendedor Individual(MEI)
2.1 – Embasamento legal;
2.2 – Formulários, taxas e códigos próprios da empresa MEI;
2.3 – Elaboração dos processos: JUCEG, RFB, PORTAL MICROEMPREENDEDOR SEFAZ e PREFEITURA.
3 – Constituição de Empresa – Empresário Individual
3.1 – Embasamento legal;
3.2 – Formulários, taxas e códigos próprios do empresário individual;
3.3 – Elaboração dos processos: JUCEG, RFB, SEFAZ e PREFEITURA.
4 – Constituição de Empresa – Empresa Individual de Responsabilidade LTDA (EIRELI)
4.1 – Embasamento legal;
4.2 – Formulários, taxas e códigos próprios da empresa EIRELI;
4.3 – Elaboração dos processos: JUCEG, RFB, SEFAZ e PREFEITURA.
5 – Constituição de Empresa – Sociedade Limitada
5.1 – Embasamento legal;
5.2 - Formulários, taxas e códigos próprios da sociedade limitada;
5.3 - Elaboração dos processos: JUCEG, RFB, SEFAZ e PREFEITURA.
6 – Alteração Contratual da Sociedade Limitada
6.1 – Embasamento legal para a permanência de apenas um sócio;
6.2 - Formulários, taxas e códigos próprios da sociedade limitada;
6.3 - Elaboração dos processos: JUCEG, RFB, SEFAZ e PREFEITURA.
7 – Distrato Social
7.1 – Embasamento legal para a simplificação do processo de baixa;
7.2 – Taxas próprias para registro do distrato social;
7.3 – Elaboração dos processos: JUCEG, RFB, SEFAZ e PREFEITURA.

Bibliografia básica:

SÍTIOS ESPECÍFICOS:
FONTE: http://www.juceg.go.gov.br/
FONTE: http://www.rioverdegoias.com.br/arquivos/FormSecFazMun2.xls
FONTE: http://www.sefaz.go.gov.br/cadastro

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Bibliografia complementar:
SÍTIOS ESPECÍFICOS:
FONTE: http:// www.cnae.ibge.gov.br
FONTE: http://www.portaldoempreendedor.gov.br

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Contabilidade Geral CON98		
Período: 1º	Número de aulas de 50min: 90	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 75H	Pré-Requisito.: nenhum	

Ementa:

Noções básicas e conceitos gerais; princípios contábeis e normas brasileiras de contabilidade; estática patrimonial: o balanço; procedimentos contábeis básicos segundo o método das partidas dobradas; as variações do patrimônio líquido; balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício simplificado.

Conteúdo:

1.Noções Básicas
1.1 Evolução histórica da Contabilidade
1.2 Objeto de estudo da Contabilidade;
1.2 Usuários da informação contábil;
1.3 Ambiente e campo de atuação;
1.4 Princípios de Contabilidade;
1.5 Normas Brasileiras de Contabilidade;
1.6 Pronunciamentos Contábeis.
2 Estática Patrimonial: o balanço
2.1 Ativo;
2.2 Passivo;
2.3 Patrimônio Líquido;
2.4 Fontes do Patrimônio Líquido;
2.5 Equação fundamental do Patrimônio;
2.6 Conceituações do capital.
3 Escrituração
3.1 Atos e Fatos Administrativos;
3.2 Livros de Escrituração Contábil (razão e diário);
3.3 Contas;
3.4 Lançamentos a Débito e a Crédito nas Contas;
3.5 Método das Partidas Dobradas;
3.6 Balancete de Verificação.
4 As Variações do Patrimônio Líquido
4.1 Despesa, Receita e Resultado
4.2 Apuração do Resultado do Exercício Simplificado

Bibliografia básica:

IUDICIBUS, Sérgio de, et al. CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MARION, José Carlos. CONTABILIDADE BÁSICA. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
RIBEIRO, Osni Moura. CONTABILIDADE GERAL. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

Bibliografia complementar:

IUDICIBUS, Sérgio de, et al. MANUAL DE CONTABILIDADE DAS SOCIEDADES POR AÇÕES. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
IUDÍCIBUS, Sérgio de. TEORIA DA CONTABILIDADE. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MARION, José Carlos. CONTABILIDADE EMPRESARIAL. 16ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
PADOVEZE, Clóvis Luis. MANUAL DE CONTABILIDADE BÁSICA – Contabilidade Introdutória e Intermediária. 7ª ed. São Paulo, Atlas, 2011.
SÁ, Antônio Lopes de. TEORIA DA CONTABILIDADE. 5ª.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
Sitio do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. www.cpc.org.br.
Normas Brasileiras Técnicas de Contabilidade.

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Ética Profissional **RV.CON002**		
Período: 1º	Número de aulas de 50min:36	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min:30H	Pré-Requisito.: nenhum	

Ementa:
Ética e fundamentação científica no exercício da profissão de contabilista. Princípios orientadores da ética profissional. Código de Ética Profissional do Contabilista.

Conteúdo:
1 – Ética Geral
1.1 – Conceito
1.2 – Os campos de ética e da Moral
2 – Ética Profissional
2.1 – O papel da contabilidade na sociedade;
3 – Código de Ética Profissional do Contabilista
3.1 – Análise do Código de ética profissional;
3.2 - Normas Brasileiras de contabilidade profissionais.

Bibliografia básica:
LISBOA, Lázaro Plácido. Ética geral e profissional em contabilidade. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.
SÁ, Antônio Lopes de. Ética profissional. 9. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.
Código de Ética Profissional do Contabilista .

Bibliografia complementar:
BENNETT, Carole. Ética profissional. 2. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2012.
SÁ, A. Lopes de. Consciência ética. Curitiba: Juruá, 2008.

IF Goiano Reitoria
Fls:_____

Processos de Constituição de Empresas RV.CON003		
Período: 1º	Número de aulas de 50min: 54	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 45H	Pré-Requisito.: nenhum	

Ementa:

Noções preliminares de Constituição de Empresas. Microempreendedor Individual, Empresário Individual, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, Sociedade Limitada. Elaboração e registro do Contrato Social, Alteração Contratual e Distrato Social – JUCEG – Junta Comercial do Estado de Goiás; CNPJ – Receita Federal do Brasil. Inscrição Estadual – Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás; Inscrição Municipal – Prefeitura Municipal de Rio Verde.

Conteúdo:

1 – Introdução à Constituição de Empresas
1.1 – Conceitos de tipos de sociedades empresárias;
1.2 – Conceito de empresário;
1.3 – Identificação dos órgãos governamentais responsáveis pelo cadastro das pessoas jurídicas: Junta Comercial – DNRC; Receita Federal do Brasil; Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás; Prefeitura Municipal de Rio Verde; Portal do Microempreendedor;
1.4 – Nome empresarial: formação, consulta e proteção para uso;
1.5 – Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; MEI
2 – Constituição de Empresa – Microempreendedor Individual(MEI)
2.1 – Embasamento legal;
2.2 – Formulários, taxas e códigos próprios da empresa MEI;
2.3 – Elaboração dos processos: JUCEG, RFB, PORTAL MICROEMPREENDEDOR SEFAZ e PREFEITURA.
3 – Constituição de Empresa – Empresário Individual
3.1 – Embasamento legal;
3.2 – Formulários, taxas e códigos próprios do empresário individual;
3.3 – Elaboração dos processos: JUCEG, RFB, SEFAZ e PREFEITURA.
4 – Constituição de Empresa – Empresa Individual de Responsabilidade LTDA (EIRELI)
4.1 – Embasamento legal;
4.2 – Formulários, taxas e códigos próprios da empresa EIRELI;
4.3 – Elaboração dos processos: JUCEG, RFB, SEFAZ e PREFEITURA.
5 – Constituição de Empresa – Sociedade Limitada
5.1 – Embasamento legal;
5.2 - Formulários, taxas e códigos próprios da sociedade limitada;
5.3 - Elaboração dos processos: JUCEG, RFB, SEFAZ e PREFEITURA.
6 – Alteração Contratual da Sociedade Limitada
6.1 – Embasamento legal para a permanência de apenas um sócio;
6.2 - Formulários, taxas e códigos próprios da sociedade limitada;
6.3 - Elaboração dos processos: JUCEG, RFB, SEFAZ e PREFEITURA.
7 – Distrato Social
7.1 – Embasamento legal para a simplificação do processo de baixa;
7.2 – Taxas próprias para registro do distrato social;
7.3 – Elaboração dos processos: JUCEG, RFB, SEFAZ e PREFEITURA.

Bibliografia básica:

SÍTIOS ESPECÍFICOS:
FONTE: http://www.juceg.go.gov.br/
FONTE: http://www.rioverdegoias.com.br/arquivos/FormSecFazMun2.xls
FONTE: http://www.sefaz.go.gov.br/cadastro

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Bibliografia complementar: SÍTIOS ESPECÍFICOS: FONTE: http:// www.cnae.ibge.gov.br FONTE: http://www.portaldoempreendedor.gov.br

Prática Contábil I **RV.CON005**		
Período: 2º	Número de aulas de 50min: 90	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 75H	Pré-Requisito.: RV.CON001	

Ementa:

Cadastro social em geral. Relatórios sociais. Livros Sociais. Conceito e estrutura de sistema contábil. Obrigações Acessórias. Contrato de Trabalho. Registro na CTPS. Folha de Pagamento. Férias. 13º salário. Rescisões. Controle de sócios. Controle de autônomos. Geração de guias. Medicina do Trabalho.

Conteúdo:

1. Relatórios Obrigatórios
1.1 Relatórios sociais
1.2 Livro Inspeção do Trabalho
1.3 Conceito e Estrutura do sistema contábil
2. Demais Obrigações Empresarial
2.1 Obrigações acessórias
3. Rotinas de Departamento Pessoal
3.1 Contrato de trabalho
3.2 Registro na CTPS
3.3 Folha de pagamento
3.4 Folha de pagamento Doméstica
3.5 E-social
3.6 Férias e 13º salário
3.7 Rescisões
3.8 Controle de sócios
3.9 Controle de autônomos

Bibliografia básica:

MARTINS, Sérgio Pinto. Comentários à CLT. 16. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.
OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de prática trabalhista. 47. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade comercial fácil. 17. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.

Bibliografia complementar:

ALMEIDA, Amador Paes de. CLT comentada: legislação, doutrina , jurisprudência. 7. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.
MARTINS, Sérgio Pinto. CLT universitária. 14. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

IF Goiano Reitoria
Fls:_____

Contabilidade Fiscal CON100		
Período: 2º	Número de aulas de 50min: 72	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 60H	Pré-Requisito.: nenhum	

Ementa:

Sistema Tributário Nacional. Planejamento Tributário. Legislação Municipal. Legislação Estadual. Legislação Federal. Escrituração Fiscal e obrigações acessórias. Rotinas de Departamento Fiscal.

Conteúdo:

1- Sistema Tributário Nacional
2- Planejamento Tributário
3- Tributação Municipal
3.1 – Conceitos gerais
3.2 – Fundamento legal do tributo municipal: ISS
3.3 – Base de cálculo do ISS
3.4 – Apuração do ISS
4 – Tributação Estadual
4.1 – Conceitos gerais
4.2 – Legislação estadual: Código Tributário Estadual
4.3 – Base de cálculo do ICMS
4.4 – Alíquotas do ICMS
4.5 – Apuração do ICMS
4.6 - Conceitos gerais e objetivos – SPED
4.7 – Documento de arrecadação do ICMS
4.8 – Substituição Tributária
5 – Tributação Federal
5.1 – Conceitos gerais e fundamento legal dos tributos: PIS, COFINS, SIMPLES NACIONAL, IRPJ e CSLL
5.2 – Conceitos gerais e objetivos - SPED
5.3 – Base de cálculo do PIS e da COFINS – Lucro Real e Lucro Presumido
5.4 – Alíquotas do PIS e da COFINS – Lucro Real e Lucro Presumido
5.5 – Base de cálculo do SIMPLES NACIONAL
5.6 – Alíquotas do SIMPLES NACIONAL
5.7 – Base de cálculo do IRPJ e da CSLL – Lucro Real e Lucro Presumido
5.8 – Alíquotas do IRPJ e da CSLL – Lucro Real e Lucro Presumido
5.9 – Elaboração do documento de arrecadação federal – DARF
5.10 – Tributação do MEI – Microempreendedor Individual

Bibliografia básica:

BERTOLUCCI, Aldo Vincenzo. QUANTO CUSTA PAGAR MENOS IMPOSTOS. 1ª edição, 2003. Ed. Atlas.
FABRETTI, Láudio Camargo. CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
JÚNIOR, José Hernandez Perez. MANUAL DE CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA. 12ª edição, 2013. Ed. Atlas.

Bibliografia complementar:

Legislação Vigente do Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL para empresas tributadas com base no Lucro Real, Lucro Presumido e no Simples.
Legislação vigente do PIS e da COFINS para empresas tributadas com base no Lucro Real e no Lucro Presumido.
Regulamento do Imposto de Renda.
Regulamento do Código Tributário do Estado – RCTE
Código Tributário Municipal.

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Contabilidade Comercial **CON - 109**		
Período: 2º	Número de aulas de 50min: 72	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 60H	Pré-Requisito.: CON – 98	

Ementa:

Plano de Contas. Escrituração; Operações com Mercadorias; Razonete e Balancete. Operações Envolvendo Contas de Resultado; Resultado do Exercício; Demonstrações Contábeis.

Conteúdo:

1 Escrituração Contábil - revisão
1.1 A equação do patrimônio;
1.2 Resumo da estática patrimonial;
1.3 O método das partidas dobradas
2- Plano de Contas
2.1 Conceito;
2.2 Composição do Plano de Contas.
3- Operações com Mercadorias
3.1 Compras de Mercadorias
3.2 Estoques de Mercadorias (critérios de avaliação de estoques)
3.3 Vendas de Mercadorias
3.4 Tributos incidentes sobre compras e vendas
3.5 Custo ou mercado
3.6 Apuração do Resultado da Conta Mercadorias
3.7 Demonstração da Conta Mercadorias
4- Operações financeiras e operações envolvendo Ativo Não Circulante
4.1 Investimentos (empresas coligadas e controladas)
4.2 Ativo Imobilizado
4.3 Intangível
4.4 Depreciação e Amortização
4.5 Aplicações
4.6 Empréstimos
4.7 Operações com duplicatas
5- Operações envolvendo Contas de Resultado e Resultado do Exercício
5.1 Despesas (conceito; classificação; apropriações)
5.2 Receitas (Conceito; classificação; apropriações)
5.3 Resultado do Exercício
6- Demonstrações Contábeis
6.1 – Elaboração do Balanço Patrimonial analítico;
6.2 – Elaboração da Demonstração do Resultado do Exercício analítico.
6.3 – Elaboração da Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados.
6.4 – Demonstração de Fluxos de Caixa

Bibliografia básica:

MARION, José Carlos. CONTABILIDADE COMERCIAL. 9ª edição, 2010. Editora Atlas.
RIBEIRO, Osni Moura. CONTABILIDADE GERAL. 9ª edição, 2013. Editora Saraiva
IUDÍCIBUS, Sérgio de et. Al. CONTABILIDADE COMERCIAL. 8ª edição, 2009. Editora Atlas.

Bibliografia complementar:

MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 16ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
SOUZA, Acilon Batista; MARION, José Carlos. Contabilidade de empresas comerciais. São Paulo, SP: Atlas, 2002

IF Goiano Reitoria
Fls:_____

Administração Financeira ADM – 810		
Período: 2º	Número de aulas de 50min: 54	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 45H	Pré-Requisito.: nenhum	

Ementa:

Demonstrações contábeis: caracterização das demonstrações contábeis, análise horizontal, análise vertical. Liquidez: comum ou corrente, seca, geral; Endividamento; Rentabilidade: margem bruta comercial, margem operacional, custo financeiro, rentabilidade sobre o patrimônio líquido, fontes de recursos, fluxo de caixa operacional. Termômetro de Kanitz.

Conteúdo:

1 – Análise das representatividades das demonstrações contábeis
1.1 – Análise Vertical e horizontal
2 – Análise financeira das demonstrações contábeis
2.1 – Coeficientes de Liquidez
2.2 - Coeficientes de Endividamento
3 - Análise da Rentabilidade
3.1 – Coeficiente de rentabilidade
3.2 – Coeficiente de margem bruta, operacional e liquida
4 – Análise dos prazos médios
4.1 – Prazo médio do giro dos estoques
4.2 - Prazo médio do recebimento dos direitos
4.3 - Prazo médio do pagamento das obrigações
5 – Termômetro de Kanitz
5.1 – Análise da solvência das empresas

Bibliografia básica:

MATARAZZO, Dante Carmine. Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
HOJI, Masakazu. Administração financeira: uma abordagem prática. 5ª edição. São Paulo, Atlas, 2004.
MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia complementar:

SANTOS, Edno Oliveira dos. Administração financeira da pequena e média empresa. São Paulo, SP: Atlas, 2010;
LEMES JÚNIOR, Antônio Barbosa. Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 3. ed. Rio de Janeiro

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Contabilidade de Custos **RV.CON107**		
Período: 2º	Número de aulas de 50min: 72	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 60H	Pré-Requisito.: RV.CON001	

Ementa:

Teoria dos custos; Métodos de Avaliação dos Estoques; Terminologias relacionadas a Contabilidade de Custos; Classificação dos Custos; Sistemas de Custeio; Custos para Planejamento e Decisões.

Conteúdo:

1 – CONTABILIDADE DE CUSTOS
1.1 Origem
1.2 Conceitos
1.3 Objetivos
1.4 Terminologias
2 – MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DE ESTOQUES
2.1 PEPS
2.2 Custo Médio
3 - CLASSIFICAÇÃO DE CUSTOS
3.1 Custos Diretos
3.2 Custos Indiretos
3.3 Custos Fixos e Custos Variáveis
4 - SISTEMAS E MÉTODOS DE CUSTEIO
4.1 Custeio por Absorção
4.2 Custeio Variável (ou Direto)
5 - CUSTOS PARA PLANEJAMENTO E DECISÃO
5.1 Relação Custo/Volume/Lucro
5.2 Margem de Contribuição
5.3 Ponto de Equilíbrio

Bibliografia básica:

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. São Paulo, Atlas. 10ª edição. 2010.
OLIVEIRA, Luís Martins de. Contabilidade de custos para não contadores. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.
SANTOS, Joel. Fundamentos de custos para formação do preço e do lucro. 5ª. edição. São Paulo. Atlas, 2005.

Bibliografia complementar:

BORNIA, Antonio Cezar. Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas. 3.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.
SANTOS, Joel José.1. Contabilidade e análise de custos. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009

IF Goiano Reitoria
Fls:_____

Contabilidade Não Governamental CON – 109		
Período: 2º	Número de aulas de 50min: 36	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 30H	Pré-Requisito.: nenhum	

Ementa:

Diferentes tipos de Organização. Cooperativas. Normas Brasileiras de Contabilidade. Prestação de Contas. Abordagens atuais da Contabilidade não governamental. Definição de subvenções, contribuições, auxílios e doação.

Conteúdo:

1- Entidades não Governamentais
1.1. Conceitos e contextualização histórica
1.2. Classificação das entidades sem fins lucrativos
2. Fontes de Recursos
2.1. Subvenções, contribuições, auxílios e doação
3. Sistema Cooperativista
3.1. Conceitos e evolução do cooperativismo
3.2. Características das sociedades cooperativas
3.3. Diferenças entre associações e cooperativas
3.4. Aspectos contábeis
4. Regulamentação das Entidades não Governamentais
4.1. Aspectos tributários
5. Gestão Contábil
5.1. Escrituração e demonstrações contábeis das entidades não Governamentais
6. Prestação de Contas
6.1. Relatórios

Bibliografia básica:

ARAÚJO, Osório Cavalcante. Contabilidade para organizações de terceiro setor. 1 ed. São Paulo: Altas, 2009.
CFC – CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 10.19 – Entidade sem finalidades de lucros, 1999.
OLAK, Paulo Arnaldo; NASCIMENTO, Diogo Toledo do. Contabilidade para entidades sem fins lucrativos: terceiro setor. São Paulo: Atlas, 3ª edição, 2010.

Bibliografia complementar:

PAES, José Eduardo Sabo. Fundações, associações e entidades de interesse social. Brasília: Brasília Jurídica, 2006.
SANTOS, Ariovaldo dos; GOUVEIA, Fernando Henrique Câmara; VEIRA, Patrícia dos Santos. Contabilidade das sociedades cooperativas. 2ª São Paulo: Atlas, 2012.

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Prática Contábil II **CONT103**		
Período: 3º	Número de aulas de 50min: 90	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 75H	Pré-Requisito.: CONT101	

Ementa:

Cadastro fiscal em geral. Integração de operações de natureza fiscal na Contabilidade. Geração de guias, arquivos e declarações fiscais (SPED e SINTEGRA). Geração de Livros fiscais. Movimentação contábil. Relatórios. Encerramento do Exercício. Demonstrações contábeis. Formas de tributação: Lucro Real, Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Simples.

Conteúdo:

1. Operações Fiscais
1.1. Cadastro fiscal em geral
1.2. Integração de operações de natureza fiscal na Contabilidade
1.3. Geração de guias, arquivos e declarações fiscais
2. Livros Obrigatórios
2.1. Geração de Livros fiscais
2.2. Relatórios
2.3. Livro de Apuração do Lucro Real
3. Forma De Tributação
3.1. Lucro Real
3.2. Lucro Presumido
3.3. Lucro Arbitrado e simples
4. Encerramento Do Exercício
4.1. Demonstrações Contábeis

Bibliografia básica:

Código Tributário Municipal.
FABRETTI, Láudio Camargo. CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
JÚNIOR, José Hernandez Perez. MANUAL DE CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA. 12ª edição, 2013. Ed. Atlas.
Regulamento do Imposto de Renda.
Regulamento do Código Tributário do Estado – RCTE

Bibliografia complementar:

IUDICIBUS, Sérgio de, et al. MANUAL DE CONTABILIDADE DAS SOCIEDADES POR AÇÕES. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
Legislação Vigente do Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSSL para empresas tributadas com base no Lucro Real, Lucro Presumido e no Simples.
Legislação vigente do PIS e da COFINS para empresas tributadas com base no Lucro Real e no Lucro Presumido.
SÁ, Antônio Lopes de. DICIONÁRIO DE CONTABILIDADE

IF Goiano Reitoria
Fls:_____

Planos de Negócios e Empreendedorismo RV.CON008		
Período: 3º	Número de aulas de 50min: 36	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 30H	Pré-Requisito.: nenhum	

Ementa:

Histórico do empreendedorismo no Brasil e no mundo; conceitos de empreendedorismo; características e perfil do empreendedor e plano de negócio.

Conteúdo:

1 - Histórico do empreendedorismo no Brasil e no mundo.
2- Conceito de empreendedorismo.
As diferentes concepções do empreendedorismo.
3- Características e Perfil do Comportamento Empreendedor.
Empreendedorismo, intra-empreendedorismo, e o empreendedor.
Empreendedor / gerente / empresário.
4- Plano de Negócio
4.1. Sumário Executivo
4.2. Análise de Mercado
4.3. Plano de Marketing
4.4 Plano Operacional
4.5. Plano Financeiro
4.6.Construção de Cenários
4.7. Avaliação Estratégica
4.8. Avaliação do plano de negócio

Bibliografia básica:

BERNARDI, Luis Antonio. Manual do empreendedorismo e gestão. São Paulo: Atlas. 2002.
DOLABELA, Fernando. Oficina do Empreendedor: A metodologia de Ensino que Ajuda a transformar conhecimento em riqueza. São Paulo: Cultura, 1999.
LOPES, Rose Mary A; SEBRAE. Educação empreendedora e conceitos, modelos e práticas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
O programa empreendedor rural. Curitiba: SEBRAE, 2010. 2010
_____, O segredo de Luísa. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

Bibliografia complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4º ed. Barueri, SP, Manole, 2012
GUIMARÂES, Tomás de Aquino e E.C. L. de Souza EMPREENDEDORISMO ALÉM DO PLANO DE NEGÓCIO Editora Atlas1ª Edição .2005
LOPES, Rose Mary A; SEBRAE. Educação empreendedora e conceitos, modelos e práticas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Contabilidade de Pessoa Física **RV.CON111**		
Período: 3º	Número de aulas de 50min: 72	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 60H	Pré-Requisito.: nenhum	

Ementa:

Declaração de ajuste anual, Situações Individuais e Especiais, Instruções de Preenchimento, Apuração do IRPF a pagar e IRPF a restituir. Declaração de saída definitiva do país. Declaração Final de Espólio. Rendimentos tributáveis, Fichas da declaração, Atividade Rural.

Conteúdo:

1- Declaração de ajuste anual
1.1 Obrigatoriedade de entrega
1.2 Pessoas Dispensadas da Apresentação
1.3 Pessoas que podem ser declaradas como dependentes
1.4 Declarante em conjunto
1.5 Regime de tributação
1.6 Formas de preenchimento da declaração
1.7 Programa Gerador IRPF
1.8 Apresentação de declaração em atraso
1.9 Retificação da declaração
2- Declaração de saída definitiva do país
2.1 Conceitos importantes
3- Declaração Final de Espólio
3.1- Preenchimento
3.2- Fichas
2- Situações Individuais e Especiais
4-Rendimentos Tributáveis
4.1- Apuração do imposto devido
5- Fichas da declaração (instruções de preenchimento)
6- Atividade Rural
6.1- Fichas
6.2- Apuração

Bibliografia básica:

Regulamento do Imposto de Renda
Manual de Instruções de Declaração de Ajuste Anual da RFB – Receita Federal do Brasil.

Bibliografia complementar:

Manual de Perguntas e Respostas – Imposto de Renda da Pessoa Física. RFB – Receita Federal do Brasil.

IF Goiano Reitoria Fls:_____

Contabilidade Rural RV.CON102		
Período: 3º	Número de aulas de 50min: 72	Carga Horária Semipresencial: XX
Carga Horária de 60min: 60H	Pré-Requisito.: RV.CON107	

Ementa:
Atividade rural; Fluxo contábil na Atividade Agrícola; Depreciação na Agropecuária; Planificação Contábil; Contabilidade da Pecuária; método de custo e mercado.

Conteúdo:
1 – Atividade Rural – Conceitos básicos
1.1 Empresas rurais
1.2 Contabilidade Rural
1.3 Ano Agrícola X Exercício Social
1.4 Forma jurídica de exploração na agropecuária
2– Fluxo Contábil na Atividade Agrícola (Cultura Temporária e Permanente)
2.1 Culturas Temporárias
2.2 Culturas Permanentes
2.3 Perdas
2.4 Depreciação
3 – Contabilidade Pecuária
3.1 – Tipos de atividades Pecuárias
3.2 - Classificação Contábil
3.3 – Classificação segundo o fisco
3.4 – Curto e longo prazo na pecuária
3.5 – Plano de Contas
3.6 – Contabilização de Atividades Pecuárias Pelo Método de Custo e Mercado

Bibliografia básica:

MARION, Jose Carlos. CONTABILIDADE RURAL. 12ª ed. São Paulo : Atlas, 2010.
SANTOS, Gilberto José dos. Administração de custos na agropecuária. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

Bibliografia complementar:

BORNIA, Antonio Cezar. Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas. 3.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.
SANTOS, Joel José dos. Análise de custos remodelado com ênfase para sistema de custeio marginal, relatórios e estudos de casos. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2005.

4 Atividades acadêmicas

4.1 Estágio supervisionado

O estágio curricular supervisionado obrigatório terá duração de 160 horas, sendo um dos instrumentos de prática profissional, requisito para conclusão do curso Técnico em Contabilidade Concomitante ao Ensino Médio.

A carga horária mínima para cumprimento do estágio é de 160 horas, conforme previsto na resolução CNE/CEB nº 01/04. O estágio poderá ser realizado a partir do 2º Ano. A carga horária do estágio profissional supervisionado, em período letivo não poderá exceder as jornadas diárias de 6 horas, perfazendo 30 horas semanais. Em período de férias e recessos escolares, a empresa e o estagiário deverão definir em comum acordo a carga horária a ser cumprida, sendo aceita carga

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

horária acima de 6 horas/dia e nunca superior a 8 horas/dia perfazendo até 40 horas semanais.

O Estágio Curricular Supervisionado tem por objetivo proporcionar aos estagiários (as) o contato direto com o campo de atuação profissional, a fim de que os mesmos possam desenvolver sua competência técnico político social, vislumbrando a transformação social.

Só poderão realizar o estágio os alunos que estiverem regularmente matriculados e segurados contra acidentes pessoais, morte e invalidez. A responsabilidade pela aquisição de apólice de seguro é de responsabilidade do IF Goiano.

O Estágio Curricular Supervisionado poderá ser realizado tanto no IF Goiano como em instituições públicas ou privadas, propriedades rurais, profissionais liberais e atividades de extensão em empreendimentos ou projetos de interesse social, desde que apresentem condições de proporcionar experiência prática na área de formação do aluno.

O Plano de Estágio Curricular Supervisionado tem como objetivo enumerar as atividades que serão desenvolvidas durante o estágio, de acordo com a planilha de atividades correlatas com a área

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

do curso. Entendem-se como atividades correlatas deste curso:

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

- Atendimento direto às empresas na recepção de informações e documentos inerentes à admissão, demissão e vigência normal do contrato de trabalho.
-
- Proceder o registro de funcionários através das rotinas de anotações em carteira de trabalho, livro de registros de funcionários, encaminhamento da guia de exame médico ocupacional.
- Cadastro de empresa e de funcionários em sistema contábil informatizado para a geração de relatórios.
- Lançamentos de eventos mensais para cada funcionários: salário fixo, salário variável, comissões hora extras, adiantamentos, desconto de INSS, IREF e outros.
- Gerar o cálculo automático da folha de pagamento e posterior emissão dos relatórios para a conferência.
- Gerar o cálculo de encargos: INSS, FGTS, contribuição social e posterior emissão dos relatórios para a conferência.
- Organizar a seqüência de entrega de documentos às empresas utilizando corretamente o sistema de protocolo de documentos, compreendendo a sua importância.
- Calcular verbas rescisórias e férias.
- Acompanhar os procedimentos de homologação da rescisão de contrato de trabalho.
- Acompanhar as rotinas de atendimento do SRP – Secretaria da Receita Previdenciária e da Caixa Econômica Federal no tocante às movimentações de encargos de INSS e de FGTS de acordo com o pessoal que integra o RH de cada empresa.
- Proceder as rotinas de cadastramento de funcionários no PIS – Programa de Integração Social.
- Proceder ao cadastramento de empresa junto à SRP – Secretaria da Receita Previdenciária e suas respectivas alterações quando se fizerem necessárias.
- Proceder ao cadastramento de empresa junto à Caixa Econômica Federal no sistema Conectividade Social.
- Acompanhamento e/ou atendimento a fiscais do Ministério do Trabalho.
- Emissão de Certidão Negativa de Débito da Previdência Social e certificado de Regularidade e FGTS.

DEPARTAMENTO FISCAL

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

- Atendimento direto às empresas na recepção de informações e documentos inerentes à movimentação de compras e vendas de mercadoria e prestação de serviços.
- Proceder conferência da documentação das informações do mês anterior.
- Cadastrar empresas e fornecedores em sistema contábil informatizado.
- Efetuar o lançamento dos dados das notas e cupons fiscais correspondentes à movimentação do mês.
- Emitir os relatórios dos registros lançados para sua conferência.
- Emitir os livros fiscais obrigatórios, encaminhar sua organização para sua posterior autenticação no órgão competente.
- Acompanhar as consultas e discussões junto à fiscalização sobre o embasamento legal dos contribuintes seja junto à Prefeitura, Estado ou União.
- Montar processo para cadastro das empresas para liberação de Alvará de Licença Municipal.
- Montar processo para cadastro das empresas para liberação de Inscrição Estadual.
- Acompanhar a liberação no CNPJ – Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
- Acompanhar a liberação de Processo de registro de empresa na JUCEG – Junta Comercial do Estado de Goiás.
- Proceder o recolhimento de taxas da JUCEG e encaminhar para pesquisa de nome empresária.
- Atender empresário no repasse de documentos utilizando adequadamente o sistema de protocolo.
- Organizar documentos através de sistema de arquivos.
- Acompanhamento e/ou atendimento a fiscais municipais
- Acompanhamento e/ou atendimento a fiscais estaduais
- Emissão de Certidão Municipal e Estadual.

DEPARTAMENTO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

- Atendimento às empresas inerentes a movimentação de todas as operações efetuadas, cadastro, sistema contábil, alterar contas patrimoniais e de resultado, levantamento financeiro, emitir relatórios e conferências dos lançamentos, emitir os livros contábeis Diário e Razão, faturamento mensal das empresas, cadastros destinados aos bancos e fornecedores, estudos da legislação, consultas sobre regularidade cadastral dos contribuintes, pessoa jurídica perante a Receita Federal com a realidade própria de cada empresa.

IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA

- Escrituração do livro caixa de profissional liberal e profissional
- Acessar programa próprio do IRPF para efeito de emissão de cópias da declaração ao cliente

Quanto ao acompanhamento do estágio, o orientador (professor do IF Goiano designado pelo coordenador de curso) fará visitas mensais ao trabalho do estagiário com objetivo de acompanhar o rendimento do estagiário, em sua falta o supervisor da empresa informará ao orientador quanto ao progresso do aluno. O estagiário deverá entregar um relatório final constando todas as atividades realizadas e experiências obtidas. O modelo do relatório final será fornecido pelo setor responsável do estágio.

O estagiário será avaliado pelo supervisor através de seu desempenho na empresa, e pelo professor orientador através das visitas na empresa; e das atividades que foram desempenhadas constadas no relatório final. A média final deverá ser igual ou superior a 6,0.

4.2 Atividades complementares

As Atividades Complementaresestão previstas como sendo obrigatórias para a conclusão do curso,perfazendo um total de 40 horas, que deverão ser cumpridas e, devidamente, certificadas, necessariamente, concomitantemente aos períodosdo curso, realizadas dentro ou fora do Instituto Federal Goiano.

Estas atividades têm a finalidade de enriquecer a aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional dos discentes. Além disso, visam articular teoria e prática, colaborando para a elevação da qualidade profissional dos discentes e incentivando a participação do Câmpus Rio Verde no cenário técnico-científico.

As atividades complementares podem ser cumpridas em atividades promovidas pelo Instituto Federal Goiano, por outras instituições ou empresas, sejam estas públicas ou privadas. Estas atividades serão avaliadas e aprovadas pela Coordenação de Curso, que notificará à Coordenação de Registros Escolares, com base em documentos comprobatórios e mediante a comprovação, por meio de diplomas, certificados e/ou outros documentos, que constem, obrigatoriamente, carga horária e atividades desenvolvidas.

Devido à eventual diversidade de atividades, a coordenação de curso orientará os alunos no sentido de que a escolha das atividades possa fortalecer, ainda mais, a sua formação. Exemplos de

IF Goiano Reitoria Fls:_____

atividades complementares válidas:

a) monitorias;
b) grupos de estudos supervisionados por um docente;
c) unidades curriculares que não integram a matriz curricular do curso;
d) elaboração de material didático com orientação de um docente;
e) curso regular de língua estrangeira;
f) estágio extracurricular;
g) participação em projetos de pesquisa;
h) apresentação de trabalhos em eventos científicos;
i) trabalhos publicados em periódicos científicos;
j) participação em evento científico;
k) participação em eventos de extensão;
l) participação em oficinas;
m) participação em minicursos;
n) apresentação de trabalhos em eventos de extensão;
o) organização de eventos acadêmicos, científicos, políticos, artísticos, e culturais, vinculados à instituição;
p) participação como voluntário em atividades de caráter humanitário e social, programadas e organizadas pela instituição.

Caso exista alguma atividade complementar que não esteja contemplada acima, a mesma será objeto de análise por parte do Conselho de Curso para validação.

No Anexo II, encontra-se a Minuta de Regulamento das Atividades Complementares.

5 Avaliação

5.1 Avaliação do processo ensino-aprendizagem

Na avaliação da aprendizagem, como um processo contínuo e cumulativo, são assumidas as funções diagnóstica, formativa e somativa, de forma integrada ao processo ensino e aprendizagem. Essas funções devem ser observadas como princípios orientadores para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos estudantes.

Nessa perspectiva, a avaliação deve funcionar como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem, levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

A avaliação é concebida, portanto, como um diagnóstico que orienta o (re) planejamento das atividades, que indica os caminhos para os avanços, como também que busca promover a interação social e o desenvolvimento cognitivo, cultural e sócio afetivo dos estudantes.

No desenvolvimento deste curso, a avaliação do desempenho escolar será feita por componente curricular (podendo integrar mais de um componente), considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento.

A assiduidade diz respeito à frequência diária às aulas teóricas e práticas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e à realização das atividades.

O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo e processual do estudante, com vista aos resultados alcançados por ele nas atividades avaliativas. Em atenção à diversidade, apresentam-se, como sugestão, os seguintes instrumentos de acompanhamento e

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

avaliação da aprendizagem escolar:

I. observação processual e registro das atividades;
II. avaliações escritas em grupo e ou individual;
III. produção de portfólios;
IV. relatos escritos e orais;
V. relatórios de trabalhos e projetos desenvolvidos;
VI. instrumentos específicos que possibilitem a auto avaliação (do docente e do estudante).

A avaliação do processo de ensino-aprendizagem do campus Rio Verde para os cursos técnicos subsequentes obedecem todas as normas citadas nos capítulos: **XII – Da Frequência**; e **XIII – Da avaliação do rendimento**, do Regulamento dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia aprovado na resolução nº 001/2016 de 20 de janeiro de 2014.

Nos cursos técnicos subsequentes e concomitantes, a composição da Nota Final (NF) será definida pelo professor da Componente Curricular. O resultado final deverá ser expresso em uma escala de zero (0) a dez (10).

Os estudos de recuperação paralela e final é um direito assegurado do aluno sendo assim de caráter obrigatório.

O aproveitamento de componentes curriculares obedecerá aos itens I, II e III do artigo 36 da Resolução CNE/CEB Nº06/2012. No caso do item I, o reaproveitamento será permitido apenas se o conteúdo da Componente Curricular concluída abranger oitenta por cento (80%) ou superior ao conteúdo da Componente Curricular que se propõe o aproveitamento. Para os itens II e III, o professor atual da Componente Curricular, a ser aproveitada, deverá formular uma avaliação a fim de verificar a potencialidade do conhecimento deste aluno. Caso o aluno tenha o desempenho igual ou superior a oitenta por cento (80%) nesta avaliação, o mesmo se torna dispensado do componente curricular.

5.2 Conclusão do curso (certificados e diplomas)

O diploma de Ensino Médio e Técnico em Contabilidade será concedido ao aluno que concluir todos os componentes curriculares integrantes do curso.

No diploma deverá constar o histórico do aluno, sua habilitação, e o eixo tecnológico ao qual o curso pertence. Os históricos escolares que acompanham o diploma devem explicitar os componentes curriculares cursados, de acordo com o correspondente perfil profissional de conclusão, explicitando as respectivas cargas horárias, frequências e aproveitamento dos concluintes.

5.3 Avaliação da qualidade do curso

Para averiguar e garantir a qualidade do curso ofertado, um processo contínuo de avaliação poderá ser instaurado, com atividades de avaliação docente, discente e institucional.

O corpo discente será avaliado por seu rendimento acadêmico, que será acompanhado pelo professor e pelo setor pedagógico, sendo avaliado e discutido em reuniões pedagógicas e de colegiado do curso,

A avaliação institucional será realizada pelos servidores, docentes e administrativos, e

IF Goiano Reitoria Fls:_____

discentes, pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) do IF Goiano, conforme Lei10.861/2004.

6 Corpo Docente

6.1 Coordenador

A coordenação do curso tem por fundamentos básicos, princípios e atribuições, planejar, orientar, acompanhar, implementar e avaliar projeto pedagógico do curso, assim como desenvolver ações que possibilite a efetivação das atividades curriculares e didático-pedagógicas dos diversos níveis, formas e modalidades da Educação Profissional Técnica e Tecnológica, tendo como referência os fundamentos legais e éticos.

6.2 Quadro docente

O curso conta com 08 professores e devido ao seu caráter interdisciplinar, o curso Técnico em Contabilidade conta com a participação de professores de diferentes formações acadêmicas, como Bacharel em Ciências Contábeis, Matemáticos, Licenciados em Letras/Inglês, além de Administradores, e Bacharéis em Direito. Todos os docentes listados abaixo estão contratados em regime de Dedicação Exclusiva (DE).

Quadro docente vide anexo III.

6.3 Conselho do curso

O Conselho do Curso é formado pelo Coordenador do curso, 04 (quatro) docentes efetivos diretamente ligados ao curso Técnico em Contabilidade 01(um) técnico administrativo da área pedagógica do IF Goiano - Campus Rio Verde, e 01 (um) representante discente. As reuniões do Conselho de Curso ocorrem, ordinariamente, a cada bimestre. As atribuições do Conselho de Curso estão definidas no regulamento dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível médio do IF Goiano.

7 Infraestrutura do campus

O Instituto Federal Goiano - Campus Rio Verde possui uma área total de 219 hectares, abrigando a sede administrativa, dependências e espaços de formação profissional. O abastecimento de energia elétrica provém de rede de concessionária particular regional. O abastecimento de água provém de Estação de Tratamento de Água pertencente à Instituição. O esgoto sanitário é contido em fossas e lagoas de decantação. Uma parte do lixo é encaminhada para reciclagem e outra parte é coletada pela Prefeitura Municipal de Rio Verde. Em relação à internet, o IF Goiano - Campus Rio Verde possui conexão em alta velocidade proporcionada por um link dedicado de 100 Mbps.

Vide detalhamento da estrutura do campus no Anexo IV.

7.1 Gabinete de trabalho para os professores

O Campus possui um bloco destinado aos professores, contendo 32 ambientes, com média de 16 m^2 de área, com mesas, cadeiras e armários para até 4 professores. O bloco ainda contém 02 banheiros (masculino e feminino). E também, próximo aos laboratórios existem gabinetes individuais

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

que abrigam os docentes responsáveis por cada laboratório.

Em todos os gabinetes é possível se conectar a internet através de rede sem fio ou mesmo através de cabeamento. Existe uma impressora que é compartilhada entre os professores, através da sala de apoio ao docente. O gabinete de trabalho apresenta boa iluminação e ventilação adequada. É nesse gabinete que os professores podem fazer seus planejamentos e demais atividades relacionadas ao seu trabalho, bem como utilizar para atendimento ao discente e à comunidade em geral.

7.2 Sala de Professores

A sala dos professores é ampla, contando com armários individuais, mesas e cadeiras. O espaço físico é adequado ao número de professores por período.

7.3 Sala de Aula

O Campus Rio Verde possui, atualmente, três pavilhões destinados a aulas, sendo estes descritos abaixo:

- PAVILHÃO PEDAGÓGICO I: contém 15 salas de aulas;
- PAVILHÃO PEDAGÓGICO II: contém 17 salas de aulas;
- PAVILHÃO PEDAGÓGICO III: contém 17 salas de aulas;
- Pátio da Alimentos/Química: contém 6 salas;
- Prédio da Zootecnia: contém 1 sala;
- PAVILHÃO DE ENGENHARIAS II: contém 3 salas;
- UNIDADES EDUCATIVAS DE PRODUÇÃO: contém 6 salas;
- Prédio de Mecanização Agrícola: contém 2 salas;
- PAVILHÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO: contém 2 salas;
- Sede do PPGCA-AGRO: contém 1 sala.

7.4 Sala de coordenação

Os coordenadores (ensino, pesquisa e extensão) possuem salas individuais. No momento não

IF Goiano Reitoria Fls:_____

há sala para os coordenadores dos cursos, no entanto é prevista sua criação para a próxima ampliação do Campus.

7.5 Laboratórios a serem utilizados no curso

ESPECIFICAÇÕES	STATUS
Informática: 10 (dez) laboratórios contando com 205 (duzentos e cinco) computadores e ainda mais 30 (trinta) computadores em diversos laboratórios de pesquisa para o uso dos discentes e pesquisadores, já para o uso dos docentes existem 60 computadores nos diferentes ambientes de escritórios docentes e mais 110 computadores de uso dos servidores da área administrativa.	*
Física	*
Química Geral	*
Topografia e Geomática	*
Inteligência Geográfica	*
Fenômenos de Transporte	** (Equipamentos em processo de compra. Empenho em Notas)
Segurança do Trabalho	**
Eletricidade e Medidas Elétricas	***
Acionamentos Elétricos	***
Instalações Elétricas	*(Equipamentos em processo de compra. Empenho em Notas)
Eletrônica	***
Máquinas Elétricas	***
Automação e Instrumentação	***
Ciência dos Materiais	*(Equipamentos em processo de compra. Empenho em Notas)
Manutenção e Redes	*

*Implantado
**Em processo de implantação
***A ser implantado.

7.6 Biblioteca

A biblioteca possui uma área total de 800 m^2, dividida em dois espaços: um ocupado com estantes de livros e outro com mesas para estudo. Há também o espaço administrativo, equipado com fichários, computadores, banheiros masculinos e femininos.

A biblioteca é coordenada por um grupo de servidores, que possibilitam o atendimento em horário corrido, de 07:00h às 22:00h, de segunda-feira a sexta-feira, aspecto de grande importância pois cria elasticidade de tempo para estudo e pesquisas dos alunos.

O IF Goiano - Campus Rio Verde tem acesso ao Portal de Periódicos CAPES por meio do endereço www.periodicos.capes.gov.br, que oferece acesso aos textos completos de artigos de mais de 9095 revistas internacionais, nacionais e estrangeiras, além de mais de 90 bases de dados com resumos de documentos em todas as áreas do conhecimento.

7.7 Atendimento as pessoas com necessidades específicas e/ou de mobilidade reduzida

Em atendimento ao prescrito no Regulamento dos Cursos de Graduação do Instituto Federal

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Goiano, capítulo IX, Seção V em relação ao Atendimento às Pessoa com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), o Campus Rio Verde, foi regulamentado pela Resolução 024/2013/CS de 01 de março de 2013, do Conselho Superior do Instituto Federal Goiano.

O NAPNE busca promover a inclusão de pessoas com necessidades específicas no Campus, contribuindo para o seu acesso na instituição, permanência e conclusão com êxito do curso ofertado, por meio da promoção de ações adequadas para a inserção dos diferentes grupos de pessoas excluídas e marginalizadas no âmbito do IF Goiano.

Seu principal objetivo é implementar ações de inclusão de Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (visuais, auditivos, físicos, mentais e altas habilidades), partindo da discussão sobre aspectos técnicos, didático-pedagógicos, adequações, quebra de barreiras arquitetônicas, atitudinais e educacionais, bem como as especificidades e peculiaridades de cada deficiência e altas habilidades, buscando a reflexão sobre o papel do professor e da instituição numa prática pedagógica inclusiva.

Nesse sentido, as atribuições do NAPNE são:

- Prestação de assistência direta aos projetos da instituição que possuam algum apelo ligado à inclusão;
- Estímulo ao espírito de inclusão na comunidade interna e externa, de modo que o aluno não apenas acumule conhecimentos técnicos, mas valores sociais consistentes, para que atue na sociedade de forma consciente e comprometida;
- Realização de levantamento das áreas do Campus com problemas de acessibilidade e estudo das possíveis adaptações;
- Estabelecimento de parcerias com outras instituições especializadas de atendimento às pessoas com necessidades especiais.
- Acompanhamento e apoio didático-pedagógico aos alunos com Necessidades Educacionais Especiais (NEE's) e seus professores.

7.8 Recursos Audiovisuais

O Campus Rio Verde conta com infraestrutura de apoio pedagógico, a fim de ofertar suporte ao desenvolvimento das atividades acadêmicas como aulas, reuniões e eventos.

Os recursos audiovisuais e multimídia visam contribuir para a qualidade dos trabalhos realizados em sala de aula, contribuindo para o desempenho didático-pedagógico dos docentes e, consequentemente, para a aprendizagem dos discentes.

Para o desenvolvimento/apresentação dos trabalhos acadêmicos, os alunos poderão utilizar os computadores portáteis, projetor multimídia e outros recursos didáticos disponibilizados pela coordenação do curso.

Assim, o Campus Rio Verde possui 52 projetores multimídia disponíveis aos docentes além de 20 lousas interativas que podem ser utilizadas com o intuito de facilitar o processo ensino/aprendizagem.

7.9 Áreas de lazer, circulação e convivência

O Campus Rio Verde conta com uma ampla área para circulação (coberta e ao ar livre), onde os discentes podem desenvolver atividades interativas, além de trilhas ecológicas na área de reserva natural.

A área de lazer disponibilizada aos alunos do Campus Rio Verde compreende as seguintes

IF Goiano Reitoria Fls:_____

estruturas:

- 01 quadra poliesportiva coberta; e
- 02 campos para futebol.

A área de circulação conta com amplo espaço arborizado com pequenas áreas de convivência e bancos de alvenaria; e várias áreas de estacionamento descoberto, porém arborizadas.

Além disso, está em fase final de construção, ao lado do ginásio poliesportivo, a área que abrigará os Centros Acadêmicos dos cursos bem como um local para socialização dos estudantes, totalmente coberto e equipado com bancos, bebedouros e cantina.

7.10 Assistência estudantil

A assistência estudantil deve ser entendida como direito social, capaz de romper com tutelas assistencialistas e com concessões estatais, com vistas a inclusão social, formação plena, produção de conhecimento, melhoria, do desempenho acadêmico e o bem estar biopsicossocial. (Art. 1º da Política de Assistência Estudantil do IF Goiano). No Campus Rio Verde a assistência estudantil é de responsabilidade da Gerência de Assistência Estudantil (GAE) composta por uma equipe multidisciplinar sendo: assistente social, psicólogo, auxiliar de enfermagem, odontologista, fisioterapeuta, nutricionistas, professores de educação física entre outros. Sendo responsável, também, pela implantação e implementação dos serviços assistenciais através de Programas cujo objetivo é minimizar a evasão escolar, bem como oportunizar o acesso à educação de forma igualitária.

O programa de Assistência Estudantil é destinado aos estudantes regularmente matriculados neste campus, nos cursos presenciais em todas as suas modalidades, em consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e Regulamento do Programa de Assistência Estudantil no IF Goiano, aprovado pela Resolução nº 033, de 13 de setembro de 2011. O programa é direcionado aos estudantes que não possuem condições econômicas/financeiras de prosseguirem sua trajetória acadêmica.

Para inclusão no programa do IF Goiano - Campus Rio verde com matrícula e frequência regular; os alunos devem apresentar condições socioeconômicas que justifiquem a necessidade do recebimento do auxílio financeiro estudantil. Dentre os benefícios estão: o Auxílio Alimentação e a Bolsa Auxílio Permanência, e também de serviços de assistência médica, odontológica e social, composta dos profissionais listados abaixo:

- Médico;
- Auxiliar de enfermagem e enfermeira;
- Odontologista;
- Nutricionista;
- Psicólogo;
- Assistente Social;
- Assistentes de alunos;
- Pedagogo (a);
- Fisioterapeuta.

7.11 Serviços

Por se tratar de um Campus em Implantação os serviços de saúde possivelmente serão implantados futuramente, visto que há dependência de autorizações de vagas para concursos, contratação de pessoal, bem como construção de espaço físico.

8. Referências Bibliográficas do Projeto

BRASIL. Decreto nº 60.731, de 19 de maio de 1967, que transfere para o Ministério da Educação e Cultura os órgãos de ensino do Ministério da Agricultura e dá outras providências.

BRASIL. Decreto nº 62.178, de 25 de janeiro de 1968, que provê sôbre a transferência de

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

estabelecimentos de ensino agrícola para Universidades e dá outras providências.

BRASIL. Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2016.

BRASIL. Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

BRASIL. Lei 4.024 de 20 de dezembro de 1961, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Lei 8.731, de 16 de novembro de 1993, que transforma as Escolas Agrotécnicas Federais em autarquias e dá outras providências.

BRASIL. Lei 11. 892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.

BRASIL. Lei 10. 861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências.

BRASIL. Resolução CONAES nº 01 de 17 de junho de 2010, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.

BRASIL. Portaria nº 2.051, de 9 de julho de 2004, que regulamenta os procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído na Lei no 10.861, de 14 de abril de 2004.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO. Resolução Conselho Superior do IF Goiano nº 033/2011, de 13 de setembro de 2011.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO. Resolução Conselho Superior do IF Goiano nº 015/2013, de 01 de março de 2013.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO. Resolução Conselho Superior do IF Goiano nº 024/2013, de 01 de março de 2013.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO. Resolução nº 007/2016, de 18 de janeiro de 2016 que regulamenta os Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano. 2016.

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

ANEXO I

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS RIO VERDE										
MATRIZ CURRICULAR 2018/01 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE										
PERÍODO	**CÓDIGO**	**DISCIPLINA**	**PRÉ-REQUISITO**	**CARGA HORÁRIA (CHR)**			**NÚMERO DE AULAS (h/a = 50min)**			**CRÉDITOS**
				TEÓRICA	**PRÁTICA**	**TOTAL (CHRT)**	**TEÓRICA**	**PRÁTICA**	**TOTAL (NAT)**	
1º	RV.EXA808	Matemática Financeira	-	60	-	60	72	-	72	4
	RV.ADM410	Redação de Textos Oficiais	-	45	-	45	54	-	54	3
	RV.CON001	Contabilidade Geral	-	75		75	90	-	90	5
	RV.HUM824	Direito	-	45	-	45	54	-	54	3
	RV.CON002	Ética Profissional	-	30	-	30	36	-	36	2
	RV.CON003	Processo de Constituição de Empresas	-	45	-	45	54	-	54	3
	SUB-TOTAL					**300**			**360**	**20**
2º	RV.CON004	Contabilidade Comercial	RV.CON001	60	-	60	72	-	72	4
	RV.CON100	Contabilidade Fiscal	-	45	15	60	54	18	72	4
	RV.CON005	Prática Contábil I	RV.CON001	45	30	75	54	36	90	5
	RV.ADM12	Administração Financeira	-	45	-	45	54	-	54	3
	RV.CON107	Contabilidade de Custos	RV.CON001	60	-	60	72	-	72	4
		SUB-TOTAL				**300**			**360**	**20**
3º	RV.CON111	Contabilidade da Pessoa Física	-	45	15	60	54	18	72	4
	RV.CON102	Contabilidade Rural	RV.CON107	60	-	60	72	-	72	4
	RV.CON006	Contabilidade Não Governamental	-	30	-	30	36	-	36	2
	RV.CON007	Prática Contábil II	RV.CON005	45	30	75	54	36	90	5
		Plano de Negócios e Empreendedorismo	-	30	-	30	36	-	36	2
		SUB-TOTAL	**-**			**255**			**306**	**17**
CARGA HORÁRIA TOTAL						**855**				
Estágio Obrigatório						**160**				
Atividades extracurriculares						**40**				
SUB-TOTAL						**200**				
TOTAL						**1055**				

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

A carga horária semanal (CHS) foi obtida pelo seguinte cálculo:

CHS: Pres. + EAD
O valor apontado na carga horária total (CH Total) foi obtido por meio do seguinte cálculo:

CH Total= NS x CHS, onde

- NS – Número de semanas

Em NS foram contabilizadas 18 semanas, com aulas de 50 minutos. A carga horária relógio (CHR) do componente curricular foi obtida através do seguinte cálculo:

$$CHR = \frac{CH\ Total \times 50}{60}$$

Sendo que até 20 % de CHR podem ser destinados ao ensino à distância.

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

ANEXO II

Minuta do Regulamento das Atividades Complementares

Art. 1º. Este regulamento normatiza as Atividades Complementares como componente curricular do Curso Técnico em Contabilidade.
Art. 2º. A integralização das Atividades Complementares do Curso deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver, regularmente, matriculado.
Art. 3º. As Atividades Complementares constituem ações que devem ser desenvolvidas ao longo do curso, criando mecanismos de aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo aluno, por meio de estudos e práticas independentes, presenciais e/ou à distância, de maneira complementar ao currículo, levando em consideração atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Art. 4º. As Atividades Complementares visam, adicionalmente, garantir a interação teoria-prática, contemplando as especificidades do curso, além de contribuir para o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes ao exercício das atividades profissionais do aluno.
Art. 5º. As Atividades Complementares são obrigatórias, devendo ser cumpridas em um total de 40 horas, no decorrer do curso, como requisito para sua integralização.
Art. 6º. São consideradas Atividades Complementares aquelas pertencentes às seguintes categorias: Iniciação Científica, Monitoria, Extensão, Estágio Extracurricular e Eventos Científicos.
Art. 7º. As atividades complementares passíveis de validação pelo Coordenador de Curso, bem como

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

suas respectivas cargas horárias e documentação comprobatória, são as seguintes:

Aproveitamento das Atividades Complementares

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA VÁLIDA COMO ATIVIDADES COMPLEMENTARES	DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO
1. Iniciação Científica	1.1 Pesquisas desenvolvidas durante o curso, sob orientação docente no IF Goiano.	Até 15 horas por pesquisa, máximo de 20 horas em todo o curso.	Certificado ou declaração assinada pelo professor orientador
	1.2 Pesquisas desenvolvidas durante o curso, sob orientação docente em outra instituição	Até 15 horas por pesquisa, máximo de 20 horas em todo o curso	Certificado ou declaração assinada pelo professor orientador
	1.3Publicação/Comunicação de resultados de pesquisa, sob orientação docente em eventos científicos específicos (seminários, colóquios, congressos, simpósios, etc.) e/ou publicados em anais	Até 05 horas por publicação, máximo de 15 horas em todo o curso.	Cópia do Aceite da publicação ou Certificado.
	1.4 Produção científica publicada em periódicos reconhecidos pela CAPES ou que tenha registro ISSN	Até 15 horas por trabalho, máximo de 20 horas em todo o curso.	Cópia do Aceite da publicação ou Certificado
	1.5 Publicação de livros ou capítulos de livros com registro ISBN.	Até 15 horas por trabalho, máximo de 20 horas em todo o curso	Cópia da publicação
	1.6 Participação em grupos de estudos sob orientação docente.	Até 15 horas por trabalho, máximo de 20 horas em todo o curso	Declaração do Professor Orientador
02. Monitoria	2.1 Atividades de monitoria em Componentes Curriculares relacionadas ao Curso Técnico em Contabilidade do IF Goiano	Até 15 horas por ano letivo, no máximo de 20 horas no curso.	Certificado ou declaração assinada pelo professor orientador.
03. Extensão	3.1 Participação em projetos e/ou cursos de extensão oferecidos pelo IF Goiano.	Até 15 horas por projeto ou curso, máximo de 20 durante todo o curso	Certificado ou declaração assinada pelo professor orientador
	3.2 Participação em projetos e/ou cursos de extensão, congressos e seminários oferecidos por outras instituições	Até 10 horas por projeto ou curso, máximo de 20 durante todo o curso	Certificado ou declaração assinada pelo professor orientador
	3.3 Socialização dos projetos de extensão ou de cursos de extensão.	Até 05 horas por evento, máximo de 15 horas durante todo o curso.	Certificado ou Declaração de participação.
	3.4 Participação em atividades/trabalhos de caráter público/social (mesários em eleições; trabalhos voluntários de caráter humanitário e social realizados pelo Instituto Federal Goiano, em ONG's, instituições/órgãos públicos e/ou privados; campanhas de conscientização, etc.)	Até 05 horas por semestre, máximo de 20 horas (sujeito a análise da coordenação do Curso).	Certificado ou Declaração de participação

IF Goiano Reitoria Fls:_____

04. Estágio Extra Curricular	4.1 Prática de Estágios Extracurriculares na área/ nível/modalidade relacionada ao Curso Técnico em Contabilidade do IF Goiano.	Até 10 horas por semestre letivo, máximo de 20 horas durante todo o curso (sujeito a análise da coordenação do Curso).	Declaração de execução dos estágios assinada pelo(a) coordenador(a) da organização
05. Eventos Científicos	5.1 Elaboração/Execução de Projetos Educacionais em instituições escolares ou espaços não-escolares (seminários, oficinas, palestras, etc.).	Até 10 horas por ano letivo, máximo de 20 horas durante todo o curso (sujeito a análise da coordenação do Curso).	Declaração de execução assinada pelo(a) coordenador(a) da instituição.
	5.2 Participação em eventos científicos ou culturais promovidos pelo IF Goiano.	Até 15 horas por evento, máximo 20 horas durante todo o curso.	Certificado ou declaração assinada pelo coordenador do evento
	5.3 Participação em comissões organizadoras de eventos científicos ou culturais promovidos pelo Curso de Técnico em Contabilidade do IF Goiano.	Até 05 horas por evento, máximo de 20 horas durante todo o curso.	Certificado ou declaração assinado pelo coordenador do evento.

Art. 8º. Caso exista alguma atividade complementar não contemplada no Art. 7º, a mesma será objeto de análise por parte do Conselho de Curso para validação.

Art. 9º. O aluno deverá participar de atividades que contemplem, pelos menos, duas das categorias/atividades elencadas no artigo 7º.

Art. 10. O registro das Atividades Curriculares no histórico escolar do aluno será na forma de conceito Satisfatório ou Não Satisfatório.

Art. 11. No decorrer do último semestre do Curso, o aluno deverá entregar a cópia da documentação comprobatória da sua participação em Atividades Complementares, com apresentação dos originais, ao coordenador do curso, que fará o registro em formulário próprio. Após validação da documentação, o coordenador do curso emitirá o parecer, deferindo ou indeferindo, que será enviado para a Secretaria de Registros Escolares. Parágrafo Único. Compete ao aluno zelar pela organização de sua vida acadêmica, controlando o número de horas necessárias para integralização da carga horária de atividades complementares, constantes da matriz curricular de seu curso.

Art. 12. Os casos omissos deverão ser encaminhados ao Conselho de Curso.

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

ANEXO III
Quadro docente

NOME DO DOCENTE	DISCIPLINAS	REGIME
	Administração Financeira Contabilidade Comercial Contabilidade Não Governamental	EF**
Frankcione Borges de Almeida	Contabilidade da Pessoa Física Contabilidade de Custos Contabilidade Rural Ética Profissional	EF*
Idalci Cruvinel dos Reis	Matemática Financeira	EF*
Lídia Nunes de Ávila Carvalhaes	Planos de Negócios/Empreendedorismo	EF*
Marcia Cristina Puydinger de Fazio	Direito	EF*
Raquel Maria Prado	Prática Contábil I Prática Contábil II Processo de Constituição de Empresas	EF*
Rúbia Cristina Arantes Marques	Contabilidade Fiscal Contabilidade Geral	EF*
Wilciene Nunes do Vale	Redação de Textos Oficiais	EF*

*EFETIVO; ** A CONTRATAR

ANEXO IV
Infraestrutura do campus

IF Goiano
Fls:_____
Reitoria

Salas de aula climatizadas	51 salas de aulas climatizadas (cada uma com capacidade para 50 alunos)	*
Biblioteca	01 nova Biblioteca com capacidade para 750 alunos	** (Em fase de construção)
Acervo Bibliográfico		***
Anfiteatro	01 novo anfiteatro com capacidade para 900 pessoas	** (Em fase de construção)
Centro de Convivência	Centro de lazer (com cantina, sala com jogos de mesa etc.) para os estudantes. Este Centro será construído nas imediações do Ginásio Poliesportivo do Campus	** (Em fase final de construção)
Projetores de multimídia (Datashow)	52 Datashow	*
Projetores de multimídia (Lousa Interativa)	20 Lousas Interativas	*
Internet banda larga	Banda larga de 100 Mb	*
Auditório para 300 pessoas	Auditório climatizado com capacidade para 300 pessoas, equipado com mesa de som, 2 microfones com fio, 2 microfones de lapela, 4 caixas acústicas, TV 60” e DVD	*
Escritórios para docentes	45 escritórios para docentes, equipados com mesa, cadeiras e computadores (média de 3 docentes / escritório)	*
Escritórios para Coordenações de Curso	12 escritórios climatizados e individualizados para Coordenadores de Curso de Graduação	*

*IMPLANTADO, **EM PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO – PRAZO PREVISTO PARA ENTREGA, ***A SER IMPLANTADO

PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS TÉCNICOS

INSTITUTO FEDERAL
GOIANO

INSTITUTO FEDERAL
Goiano

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

BRASIL
GOVERNO FEDERAL