

# CADERNO DE CAMPO

ANOTAÇÕES DIÁRIAS  
DO EMPREENDEDOR RURAL





**Governo do Distrito Federal**

Ibaneis Rocha Barros Junior

***Governador***

**Secretaria da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural**

Dilson Resende de Almeida

***Secretário***

**Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal**

Denise Andrade da Fonseca

***Presidente***

Antonio Dantas Costa Junior

***Diretor Executivo***







## Caderno de Campo

Anotações diárias do empreendedor rural

FREDERICO FRANCO BOURROUL NEVES



Brasília-DF

2020

## **Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal (Emater-DF)**

Parque Estação Biológica, Ed. Sede

CEP: 70770-915 Brasília, DF

Fone: (61) 3311-9330

emater@emater.df.gov.br

### **Revisão técnica:**

Carlos Antônio Banci

Heligleyson Borges Vieira

**Diagramação:** Revista Conceito

**Revisão e tratamento do texto:** Adriana Rosaly de Araújo Dutra de Carvalho

**Convênio:** Anater – Mais Ater

### **Comitê de Publicações:**

#### **Presidente:**

Luciana Umbelino Tiemann Barreto

#### **Membros:**

Álvaro Luiz Marinho Castro

Camila Lima Fiorese Luz

Carolina Vera Cruz Mazzaro

Égle Lúcia Breda

Kelly Francisca Ribeiro Eustáquio

Leandro Moraes de Souza

Loiselene Carvalho da Trindade Rocha

Sérgio Dias Orsi

### **Todos os direitos reservados.**

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais.

### **Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP-Brasil).**

N511 Neves, Frederico Franco Bourroul.

Caderno de campo: anotações diárias do empreendedor rural /  
Frederico Franco Bourroul Neves. – Brasília: Emater-DF, 2020.

60 p.

ISBN: 978-85-93659-07-2

1. Administração agrícola. 3. Gestão agrícola. 4. Organização agrícola. 5. Comercialização. 6. Produção. 6. Empreendedorismo. I. Título. II. Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF.

CDU 631.1



# SUMÁRIO

<b>1. CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO .....</b>	<b>1</b>
<b>2. EQUIPE DE TRABALHO .....</b>	<b>2</b>
EQUIPE DE TRABALHO FIXA:.....	2
EQUIPE DE TRABALHO EVENTUAL (DIARISTAS): .....	4
<b>3. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS .....</b>	<b>7</b>
<b>4. ATIVIDADES PRODUTIVAS: MOVIMENTAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>5. ROTAS DE ENTREGA .....</b>	<b>21</b>
<b>6. DESPESA FAMILIAR .....</b>	<b>24</b>
<b>7. MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA: RECEITAS E DESPESAS.....</b>	<b>28</b>
<b>8. CUSTO DE PRODUÇÃO .....</b>	<b>53</b>
<b>9. CALENDÁRIOS.....</b>	<b>58</b>





# APRESENTAÇÃO

A Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal (Emater-DF) incentiva a gestão organizacional do empreendimento, visando promover melhorias econômicas e sociais ao longo do processo produtivo e de comercialização.

O programa Empreender e Inovar surgiu da necessidade de assistir e fomentar estrutura de apoio gerencial às entidades rurais coletivas ou individuais, num espaço multifuncional capaz de dar suporte às atividades destas entidades.

Este Caderno de Campo tem por objetivo auxiliar empreendedores rurais e extensionistas no acompanhamento das movimentações rotineiras produtivas e/ou financeiras.

O Caderno de Campo funciona como uma **agenda anual** no qual poderão ser anotados e atualizados dados sobre aquisição de insumos, utilização de mão de obra, movimentações agropecuárias (manejo de rebanho, plantio, colheita, etc.), registros financeiros (pagamentos e vendas), rotas de entrega e custo de produção.

Esta publicação facilita também a análise dos extensionistas rurais e mantém a organização das informações para controle dos empreendedores.





# 1. CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

A caracterização de um empreendimento é uma ação importante que possibilita ao produtor reunir as principais informações sobre seu negócio.

O primeiro passo do produtor é anotar seus dados pessoais e de sua propriedade com o máximo de informações possíveis. Isso ajudará a caracterizar o empreendimento, melhorando a qualidade das análises.

INFORMAÇÕES SOBRE O RESPONSÁVEL PELO EMPREENDIMENTO									
NOME:									
ENDEREÇO:									
TELEFONE:					DAP:				
IDENTIDADE:					CPF:				
E-MAIL:						CEP:			
INFORMAÇÕES SOBRE O LOCAL DO EMPREENDIMENTO									
NOME:									
ENDEREÇO:									
COMUNIDADE:					ÁREA (ha):				
INSC. ESTADUAL:					CNPJ:				
REGIME DE EXPLORAÇÃO:		PRÓPRIO				ARRENDADO			PARCERIA
DISTRIBUIÇÃO DAS TERRAS						ÁREA (ha)			
BENFEITORIAS – USO RESIDENCIAL/DOMÉSTICO									
BENFEITORIAS – USO ECONÔMICO									
CULTURAS PERENES									
CULTURAS TEMPORÁRIAS									
PASTAGENS									
RESERVA LEGAL									
ÁREAS DE PROTEÇÃO PERMANENTE									
OUTRAS									
TOTAL									
FONTE DE ÁGUA:									

## 2. EQUIPE DE TRABALHO

Para facilitar o acompanhamento das informações, sugere-se dividir a equipe em dois grupos: mão de obra **fixa** e mão de obra **eventual** (diaristas).

### EQUIPE DE TRABALHO FIXA:

IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Formação/Nível de instrução:
Responsabilidades:
Remuneração e Benefícios:
Jornada de Trabalho:

IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Formação/Nível de instrução:
Responsabilidades:
Remuneração e Benefícios:
Jornada de Trabalho:

IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Formação/Nível de instrução:
Responsabilidades:
Remuneração e Benefícios:
Jornada de Trabalho:

IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Formação/Nível de instrução:
Responsabilidades:
Remuneração e Benefícios:
Jornada de Trabalho:

IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Formação/Nível de instrução:
Responsabilidades:
Remuneração e Benefícios:
Jornada de Trabalho:



## EQUIPE DE TRABALHO FIXA:

IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Formação/Nível de instrução:
Responsabilidades:
Remuneração e Benefícios:
Jornada de Trabalho:

IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Formação/Nível de instrução:
Responsabilidades:
Remuneração e Benefícios:
Jornada de Trabalho:

IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Formação/Nível de instrução:
Responsabilidades:
Remuneração e Benefícios:
Jornada de Trabalho:

IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Formação/Nível de instrução:
Responsabilidades:
Remuneração e Benefícios:
Jornada de Trabalho:

IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Formação/Nível de instrução:
Responsabilidades:
Remuneração e Benefícios:
Jornada de Trabalho:

IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Formação/Nível de instrução:
Responsabilidades:
Remuneração e Benefícios:
Jornada de Trabalho:

### EQUIPE DE TRABALHO EVENTUAL (DIARISTAS):

O espaço abaixo é para registrar a utilização de mão de obra **eventual** (diaristas), conforme elas forem ocorrendo ao longo do ano. Preencha com a data, o nome do diarista, o tipo de operação, a quantidade de diárias (QTD), valor unitário da diária e valor total.

[illegible]

**EQUIPE DE TRABALHO EVENTUAL (DIARISTAS):**

[illegible]

**EQUIPE DE TRABALHO EVENTUAL (DIARISTAS):**

[illegible]



### 3. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

O controle desse item é fundamental para o bom planejamento. Tem como finalidade analisar a frequência das manutenções, revisões e/ou consertos das máquinas/equipamentos da propriedade, bem como deixar o produtor consciente do seu gasto efetivo, permite analisar também a vida útil da máquina/equipamento.

A tabela a seguir será útil nessa tarefa. Registre os gastos com manutenção, revisão e/ou conserto de máquinas ou equipamentos conforme a data em que elas ocorrem. É importante ressaltar que serviços de manutenção, revisão ou conserto, ainda que realizados na propriedade e sem gastos efetivos, devem ser incluídos na tabela, com valores estimados. Isso facilitará o planejamento e o controle das informações.



## MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

[illegible]

## MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

[illegible]

## 4. ATIVIDADES PRODUTIVAS: MOVIMENTAÇÃO

O registro de movimentações atende as atividades agrícolas e/ou pecuárias. Qualquer manejo do lote, rebanho e/ou operações agrícolas da cultura estabelecida devem ser anotadas com a finalidade de auxiliar na complementação das informações financeiras.

O detalhamento das informações sobre as movimentações das atividades produtivas é de grande importância, pois além do produtor manter o controle sobre o que está sendo feito no lote, rebanho ou canteiro, serve como base na elaboração do custo de produção. A tabela a seguir foi elaborada para este fim.

**OBS:** Para os produtores que atuam com **rastreabilidade**, a sugestão é que na coluna “Atividade realizada”, ao informar colheita (agricultor) ou envaze (agroindústria), também seja anotada a numeração do lote. Na coluna “Lavoura ou criação” pode ser informada a identificação da área colhida (ver última linha dos exemplos).

### ATIVIDADES PRODUTIVAS:

DATA	LAVOURA OU CRIAÇÃO	ATIVIDADE REALIZADA	SE UTILIZAR INSUMOS, INFORME AS QUANTIDADES
Ex: 05/03/2019	Tomate	Adubação de cobertura	2 litros de YOORIN
Ex: 10/04/2019	Gado de leite	Pesagem das novilhas	-
Ex: 05/05/2019	Avicultura	Aplicação de vermífugo	2 frascos de TRISSULFIN
Ex: 06/05/2019	Tomate (Talhão 4)	Colheita (Lote: FATo06052019)	500 bandejas de 300g



## ATIVIDADES PRODUTIVAS:

[illegible]

## ATIVIDADES PRODUTIVAS:

[illegible]

## ATIVIDADES PRODUTIVAS:

[illegible]

## ATIVIDADES PRODUTIVAS:

[illegible]



## ATIVIDADES PRODUTIVAS:

[illegible]

## ATIVIDADES PRODUTIVAS:

[illegible]

## ATIVIDADES PRODUTIVAS:

[illegible]

### ATIVIDADES PRODUTIVAS:

[illegible]



## ATIVIDADES PRODUTIVAS:

[illegible]

## ATIVIDADES PRODUTIVAS:

[illegible]

## 5. ROTAS DE ENTREGA

A logística para entrega de produtos exerce grande influência no resultado de qualquer empreendimento. Quanto melhor planejada a circulação e distribuição dos produtos, maior a chance de alcançar o objetivo com agilidade e menor custo. Nesse sentido, é importante listar todos os seus clientes, por ordem de entregas, e assinalar quais são atendidos em cada dia da semana conforme exemplificado a seguir:

CLIENTES	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
Mercado do Zé	X		X		X		
Atacado JP			X				
Ceasa-DF	X			X			
Empório Rural		X			X		
Restaurante Comer Bem	X				X		
<b>TOTAL KM RODADO/ DIA</b>	60 km	55 km	50 km	50 km	60 km		

## ROTAS DE ENTREGA:

CLIENTES	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
TOTAL KM RODADO/ DIA							



## 6. DESPESA FAMILIAR

A tabela **despesa familiar** será referência nos gastos mensais médios com os itens preestabelecidos: alimentação, combustível, energia, financiamento/seguro/imposto, folha de pagamento (funcionários) e outros gastos pessoais. Essa etapa é composta por 12 tabelas, a fim de buscar a média dos gastos familiares, para que seja estabelecida uma referência de pró-labore.

O pró-labore é a soma mensal estipulada pelo produtor, destinada a remuneração pelos serviços prestados à propriedade rural/empresa. Ao estipular o pró-labore, o produtor terá como analisar se o valor da retirada está sendo suficiente para sanar suas necessidades sem afetar a saúde financeira da empresa.

O item **alimentação** será composto de gastos com qualquer tipo de alimentação como, por exemplo, restaurante, mercado, dentre outros. O item **combustível** será composto por gastos com diesel, etanol e gasolina para deslocamento pessoal. Já o combustível destinado às entregas de mercadoria ou para deslocamentos dentro da atividade produtiva deve ser listado na Tabela 8 na parte de saídas realizadas (custos produtivos).

O item **energia** será composto pelo gasto pessoal da casa do produtor, sendo que o valor da energia da propriedade deverá ser listado na Tabela 8, na parte saídas realizadas (custos produtivos). O item **financiamento/seguro/imposto** será composto por financiamentos existentes, seguro dos veículos e demais impostos. O item - **folha de pagamento (funcionários)** - será composto pelo total gasto com os colaboradores que possuem carteira assinada. Isso não exclui a necessidade de detalhar os gastos com cada funcionário na Tabela 8, na parte saídas realizadas (custos produtivos). O item **outros gastos pessoais** será composto por todos os outros tipos de gastos pessoais que existirem.

Assim, a tabela **despesa familiar** é destinada ao produtor e sua família, para que o mesmo quantifique com mais precisão qual o orçamento exigido para manutenção familiar (padrão de vida).



DESPESA FAMILIAR – CUSTO FIXO	
MÊS: _____	
ITENS	VALORES R\$
ALIMENTAÇÃO	
COMBUSTÍVEL	
ENERGIA	
FINANCIAMENTO/ SEGURO/ IMPOSTO	
FOLHA DE PAGAMENTO (FUNCIONÁRIOS)	
OUTROS GASTOS PESSOAIS	
<b>TOTAL</b>	

DESPESA FAMILIAR – CUSTO FIXO	
MÊS: _____	
ITENS	VALORES R\$
ALIMENTAÇÃO	
COMBUSTÍVEL	
ENERGIA	
FINANCIAMENTO/ SEGURO/ IMPOSTO	
FOLHA DE PAGAMENTO (FUNCIONÁRIOS)	
OUTROS GASTOS PESSOAIS	
<b>TOTAL</b>	

DESPESA FAMILIAR – CUSTO FIXO	
MÊS: _____	
ITENS	VALORES R\$
ALIMENTAÇÃO	
COMBUSTÍVEL	
ENERGIA	
FINANCIAMENTO/ SEGURO/ IMPOSTO	
FOLHA DE PAGAMENTO (FUNCIONÁRIOS)	
OUTROS GASTOS PESSOAIS	
<b>TOTAL</b>	

DESPESA FAMILIAR – CUSTO FIXO	
MÊS: _____	
ITENS	VALORES R\$
ALIMENTAÇÃO	
COMBUSTÍVEL	
ENERGIA	
FINANCIAMENTO/ SEGURO/ IMPOSTO	
FOLHA DE PAGAMENTO (FUNCIONÁRIOS)	
OUTROS GASTOS PESSOAIS	
<b>TOTAL</b>	

DESPESA FAMILIAR – CUSTO FIXO	
MÊS: _____	
ITENS	VALORES R\$
ALIMENTAÇÃO	
COMBUSTÍVEL	
ENERGIA	
FINANCIAMENTO/ SEGURO/ IMPOSTO	
FOLHA DE PAGAMENTO (FUNCIONÁRIOS)	
OUTROS GASTOS PESSOAIS	
TOTAL	

DESPESA FAMILIAR – CUSTO FIXO	
MÊS: _____	
ITENS	VALORES R\$
ALIMENTAÇÃO	
COMBUSTÍVEL	
ENERGIA	
FINANCIAMENTO/ SEGURO/ IMPOSTO	
FOLHA DE PAGAMENTO (FUNCIONÁRIOS)	
OUTROS GASTOS PESSOAIS	
TOTAL	

DESPESA FAMILIAR – CUSTO FIXO	
MÊS: _____	
ITENS	VALORES R\$
ALIMENTAÇÃO	
COMBUSTÍVEL	
ENERGIA	
FINANCIAMENTO/ SEGURO/ IMPOSTO	
FOLHA DE PAGAMENTO (FUNCIONÁRIOS)	
OUTROS GASTOS PESSOAIS	
TOTAL	

DESPESA FAMILIAR – CUSTO FIXO	
MÊS: _____	
ITENS	VALORES R\$
ALIMENTAÇÃO	
COMBUSTÍVEL	
ENERGIA	
FINANCIAMENTO/ SEGURO/ IMPOSTO	
FOLHA DE PAGAMENTO (FUNCIONÁRIOS)	
OUTROS GASTOS PESSOAIS	
TOTAL	

DESPESA FAMILIAR – CUSTO FIXO	
MÊS: _____	
ITENS	VALORES R\$
ALIMENTAÇÃO	
COMBUSTÍVEL	
ENERGIA	
FINANCIAMENTO/ SEGURO/ IMPOSTO	
FOLHA DE PAGAMENTO (FUNCIONÁRIOS)	
OUTROS GASTOS PESSOAIS	
TOTAL	

DESPESA FAMILIAR – CUSTO FIXO	
MÊS: _____	
ITENS	VALORES R\$
ALIMENTAÇÃO	
COMBUSTÍVEL	
ENERGIA	
FINANCIAMENTO/ SEGURO/ IMPOSTO	
FOLHA DE PAGAMENTO (FUNCIONÁRIOS)	
OUTROS GASTOS PESSOAIS	
TOTAL	

DESPESA FAMILIAR – CUSTO FIXO	
MÊS: _____	
ITENS	VALORES R\$
ALIMENTAÇÃO	
COMBUSTÍVEL	
ENERGIA	
FINANCIAMENTO/ SEGURO/ IMPOSTO	
FOLHA DE PAGAMENTO (FUNCIONÁRIOS)	
OUTROS GASTOS PESSOAIS	
TOTAL	

DESPESA FAMILIAR – CUSTO FIXO	
MÊS: _____	
ITENS	VALORES R\$
ALIMENTAÇÃO	
COMBUSTÍVEL	
ENERGIA	
FINANCIAMENTO/ SEGURO/ IMPOSTO	
FOLHA DE PAGAMENTO (FUNCIONÁRIOS)	
OUTROS GASTOS PESSOAIS	
TOTAL	

## 7. MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA: RECEITAS E DESPESAS

Os registros a seguir determinarão o êxito do empreendimento rural.

As informações financeiras necessitam de registros diários e consolidarão o hábito da anotação.

Apesar de inicialmente demandar tempo, será rapidamente percebida que a visão de seu negócio ficará mais clara.

Atente para o fato de que há páginas apenas para vendas “entradas realizadas (receitas)” e páginas apenas para pagamentos “saídas realizadas (custos produtivos)”. Ao iniciar cada página registre o mês a que se refere.

Não anote na mesma página informações de meses diferentes.

**Bom trabalho!**

## ENTRADAS REALIZADAS (RECEITAS) MÊS: \_\_\_\_\_

[illegible]

**SAÍDAS REALIZADAS (DESPESAS) MÊS: \_\_\_\_\_**

[illegible]

## ENTRADAS REALIZADAS (RECEITAS) MÊS: \_\_\_\_\_

[illegible]

## SAÍDAS REALIZADAS (DESPESAS) MÊS: \_\_\_\_\_

[illegible]





**SAÍDAS REALIZADAS (DESPESAS) MÊS: \_\_\_\_\_**

[illegible]

## ENTRADAS REALIZADAS (RECEITAS) MÊS: \_\_\_\_\_

[illegible]

**SAÍDAS REALIZADAS (DESPESAS) MÊS: \_\_\_\_\_**

[illegible]

## ENTRADAS REALIZADAS (RECEITAS) MÊS: \_\_\_\_\_

[illegible]

## SAÍDAS REALIZADAS (DESPESAS) MÊS: \_\_\_\_\_

[illegible]



**SAÍDAS REALIZADAS (DESPESAS) MÊS: \_\_\_\_\_**

[illegible]



**ENTRADAS REALIZADAS (RECEITAS) MÊS: \_\_\_\_\_**

[illegible]

**SAÍDAS REALIZADAS (DESPESAS) MÊS: \_\_\_\_\_**

[illegible]

## ENTRADAS REALIZADAS (RECEITAS) MÊS: \_\_\_\_\_

[illegible]

**SAÍDAS REALIZADAS (DESPESAS) MÊS: \_\_\_\_\_**

[illegible]



**SAÍDAS REALIZADAS (DESPESAS) MÊS: \_\_\_\_\_**

[illegible]

## ENTRADAS REALIZADAS (RECEITAS) MÊS: \_\_\_\_\_

[illegible]

## SAÍDAS REALIZADAS (DESPESAS) MÊS: \_\_\_\_\_

[illegible]



**ENTRADAS REALIZADAS (RECEITAS) MÊS: \_\_\_\_\_**

[illegible]

**SAÍDAS REALIZADAS (DESPESAS) MÊS: \_\_\_\_\_**

[illegible]

## ENTRADAS REALIZADAS (RECEITAS) MÊS: \_\_\_\_\_

[illegible]

## SAÍDAS REALIZADAS (DESPESAS) MÊS: \_\_\_\_\_

[illegible]

## 8. CUSTO DE PRODUÇÃO

Quando calculamos o custo de produção, podemos identificar se nossa atividade está sendo lucrativa. Com um custo de produção bem detalhado podemos ter precisão suficiente para elaborar estratégias de promoção de produtos, evitar praticar preços inadequados e identificar alguns custos que sobrecarregam a produção.

Revise as informações anotadas no Caderno de Campo e registre os insumos e serviços utilizados para o produto que queira analisar. No cabeçalho anote o produto, o volume de produção e a unidade (forma) que esse produto é vendido (litro, pacote, embalagem).



CUSTOS DE PRODUÇÃO	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

PRODUTO	PRODUÇÃO	UNIDADE
---------	----------	---------

INSUMOS	
---------	--

[illegible]

Subtotal insumos	
------------------	--

[illegible][illegible]

Subtotal insumos	
------------------	--

<b>Custo Total</b>	
<b>Custo Total por unidade</b>	
<b>Custo por unidade de comercialização</b>	

## CUSTOS DE PRODUÇÃO

PRODUTO		PRODUÇÃO		UNIDADE	
INSUMOS					
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID.	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL	
Subtotal insumos					
SERVIÇOS					
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID.	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL	
Subtotal insumos					
Custo Total					
Custo Total por unidade					
Custo por unidade de comercialização					

CUSTOS DE PRODUÇÃO	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

PRODUTO	PRODUÇÃO	UNIDADE
---------	----------	---------

INSUMOS	
---------	--

[illegible]

Subtotal insumos	
------------------	--

SERVIÇOS	
1	1.1
2	2.1
3	3.1
4	4.1
5	5.1
6	6.1
7	7.1
8	8.1
9	9.1
10	10.1
11	11.1
12	12.1
13	13.1
14	14.1
15	15.1
16	16.1
17	17.1
18	18.1
19	19.1
20	20.1
21	21.1
22	22.1
23	23.1
24	24.1
25	25.1
26	26.1
27	27.1
28	28.1
29	29.1
30	30.1
31	31.1
32	32.1
33	33.1
34	34.1
35	35.1
36	36.1
37	37.1
38	38.1
39	39.1
40	40.1
41	41.1
42	42.1
43	43.1
44	44.1
45	45.1
46	46.1
47	47.1
48	48.1
49	49.1
50	50.1
51	51.1
52	52.1
53	53.1
54	54.1
55	55.1
56	56.1
57	57.1
58	58.1
59	59.1
60	60.1
61	61.1
62	62.1
63	63.1
64	64.1
65	65.1
66	66.1
67	67.1
68	68.1
69	69.1
70	70.1
71	71.1
72	72.1
73	73.1
74	74.1
75	75.1
76	76.1
77	77.1
78	78.1
79	79.1
80	80.1
81	81.1
82	82.1
83	83.1
84	84.1
85	85.1
86	86.1
87	87.1
88	88.1
89	89.1
90	90.1
91	91.1
92	92.1
93	93.1
94	94.1
95	95.1
96	96.1
97	97.1
98	98.1
99	99.1
100	100.1

[illegible]

Subtotal insumos	
------------------	--

<b>Custo Total</b>	
<b>Custo Total por unidade</b>	
<b>Custo por unidade de comercialização</b>	



## CUSTOS DE PRODUÇÃO

PRODUTO		PRODUÇÃO		UNIDADE	
INSUMOS					
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID.	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL	
Subtotal insumos					
SERVIÇOS					
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID.	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL	
Subtotal insumos					
Custo Total					
Custo Total por unidade					
Custo por unidade de comercialização					

# CALENÁRIO 2020

Janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Março						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Abril						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Maio						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julho						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Outubro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Novembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

# CALENDÁRIO 2021

Janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
					<b>1</b>	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
7	8	9	10	11	12	13
14	15	<b>16</b>	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Março						
D	S	T	Q	Q	S	S
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Abril						
D	S	T	Q	Q	S	S
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	<b>21</b>	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Maio						
D	S	T	Q	Q	S	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Julho						
D	S	T	Q	Q	S	S
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
5	6	<b>7</b>	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Outubro						
D	S	T	Q	Q	S	S
3	4	5	6	7	8	9
10	11	<b>12</b>	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Novembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
7	8	9	10	11	12	13
14	<b>15</b>	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	<b>25</b>
26	27	28	29	30	31	

# CALENDÁRIO 2022

Janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
					<b>1</b>	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Março						
D	S	T	Q	Q	S	S
		<b>1</b>	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Abril						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	<b>15</b>	16
17	18	19	20	<b>21</b>	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Maio						
D	S	T	Q	Q	S	S
<b>1</b>	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	<b>16</b>	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Julho						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	
4	5	6	<b>7</b>	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Outubro						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	<b>12</b>	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Novembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	<b>2</b>	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	<b>15</b>	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
<b>25</b>	26	27	28	29	30	31

# CALENDÁRIO 2023

Janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Março						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Abril						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Maio						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	30	31	31			

Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Julho						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2		
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Outubro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Novembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

## SEDE DA EMATER-DF

Parque Estação Biológica - Ed. EMATER-DF - Brasília - DF

CEP 70.770-915 | Telefone: (061) 3311-9330

www.emater.df.gov.br | e-mail: emater@emater.df.gov.br

## UNIDADES LOCAIS

### ALEXANDRE DE GUSMÃO

Tel.: 3540-1280/3540-1916

alexandregusmao@emater.df.gov.br

### BRAZLÂNDIA

Tel.: 3391-1553/3391-4889

brazlandia@emater.df.gov.br

### CEILÂNDIA

Tel.: 3373-3026/3471-4056

ceilandia@emater.df.gov.br

### CENTRER – Centro de Capacitação

Tel.: 3311-9496/3311-9492

centrer@emater.df.gov.br

### GAMA

Tel.: 3556-4323/3484-6723

gama@emater.df.gov.br

### JARDIM

Tel.: 3501-1994

jardim@emater.df.gov.br

### RIO PRETO

Tel.: 3501-1993

riopreto@emater.df.gov.br

### SÃO SEBASTIÃO

Tel.: 3335-7582/3339-1556

saosebastiao@emater.df.gov.br

### SOBRADINHO

Tel.: 3591-5235/3387-6982

sobradinho@emater.df.gov.br

### PAD/DF

Tel.: 3339-6516/3339-6559

paddf@emater.df.gov.br

### PARANOÁ

Tel.: 3369-4044/3369-1327

paranoa@emater.df.gov.br

### PIPIRIPAU

Tel.: 3501-1990

emater.pipiripau@emater.df.gov.br

### PLANALTINA

Tel.: 3389-1861/3388-1915

planaltina@emater.df.gov.br

### TABATINGA

Tel.: 3501-1992

tabatinga@emater.df.gov.br

### TAQUARA

Tel.: 3483-5950/3483-5953

taquara@emater.df.gov.br

### VARGEM BONITA

Tel.: 3380-2080/3380-3746

vargenbonita@emater.df.gov.br