

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Bruna Dos Santos Dutra

Célio De Sousa Ramos Junior

INTRODUÇÃO

A importância de vivência do estágio na prática se dá pelo fato de agregar valores e conhecimentos na minha formação profissional, adquirindo competências e habilidades para desempenhar tarefas, com o objetivo de colocar em prática todo conhecimento que tenho adquirido ao longo do curso de Ciências Contábeis.

INTRODUÇÃO IDENTIFICAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

Ciências Contábeis é uma ciência social aplicada que tem como objetivo evidenciar as mudanças financeiras e econômicas que ocorrem na entidade. A contabilidade é quem fornece informações seguras para que as decisões sejam tomadas com o máximo de segurança. Ao estudar a evolução da Ciência e do pensamento Contábil, nota-se que esta é uma área do conhecimento cuja evolução sempre esteve associada ao desenvolvimento das atividades mercantis, econômicas, políticas, sociais e culturais. A Contabilidade, como ciência, apresentou muitas mudanças nas últimas décadas, mais do que nunca, deixou de ser apenas um instrumento de escrituração fiscal e histórica para contentar as exigências do estado e passou a ser considerada como uma ferramenta que atua diretamente na tomada de decisão. Durante o curso, cuja duração é de 5 (cinco) anos, foi possível entender sobre as atividades desenvolvidas pelo Contador, quer seja como empregado, como autônomo ou como empresário contábil. Entretanto, só a teoria não é suficiente para o exercício de uma profissão tão importante e se faz necessário aliar o conhecimento teórico com o prático.

O escritório de assessoria contábil Prime foi constituído em 14/01/2013 é uma empresa de pequeno porte que atua na prestação de serviços contábeis, fiscais e trabalhista. Encontra-se situado na Avenida Miguel João CEP: 75020-365 no Setor Central N 193 e

presta serviços a pessoas físicas e jurídicas. É administrado por Egberto Sabino Feliz e pelo seu sócio, Kleber Rodrigues Ribeiro e possuem uma funcionária, Laís de Queiroz Pereira.

O escritório de assessoria contábil Prime foi constituído em 14/01/2013 é uma empresa de pequeno porte que atua na prestação de serviços contábeis, fiscais e trabalhista. Encontra-se situado na Avenida Miguel Joao CEP: 75020-365 no Setor Central N 193 e presta serviços a pessoas físicas e jurídicas. É administrado por Egberto Sabino Feliz e pelo seu sócio, Kleber Rodrigues Ribeiro e possuem uma funcionária, Laís de Queiroz Pereira. O escritório trabalha com regime de tributação pelo Simples Nacional e prestam atendimento com integridade, objetividade e independência, seus serviços são desempenhados com competência, diligencia e descrição influenciando positivamente a carteira de clientes.

OBJETIVO

O estágio teve como objetivo complementar e aperfeiçoar o ensino ministrado na faculdade, além de possibilitar uma primeira experiência profissional e aprender a aplicar de forma prática os conhecimentos acadêmicos com pessoas capacitadas, tem a oportunidade de vivenciar o dia-a-dia empresarial nos diversos âmbitos e aumentar a nossa rede de contatos.

Os objetivos do estágio supervisionado foram:

- ✧ Colocar a estudante em contato com a realidade profissional, proporcionando oportunidade de confrontar as teorias estudadas com a sua prática, no escritório concedente do estágio.
- ✧ Contribuição na formação da estudante para o início de suas atividades profissionais, oferecendo oportunidade de executar tarefas práticas relacionadas com sua área de interesse, nesse estágio na área de departamento pessoal.
- ✧ Complementar a formação através do desenvolvimento de habilidades relacionadas com o seu campo de atuação profissional.

DESENVOLVIMENTO

O estágio supervisionado foi desenvolvido no escritório Prime assessoria contábil. No local trabalhavam diariamente o contador e seu sócio e mais uma funcionária e eu como

O contador possui uma sala em um prédio separado onde realiza suas atividades.

Ele trabalha no escritório também passa as ordens, coordena as atividades, assina documentos e checar os resultados obtidos. Meu trabalho no laboratório foi desenvolvido no período da manhã, de 07h30min as 09h30min e de 16h30min as 18h00min de segunda a sexta e aos sábados de 08h00min as 13h00min começando do dia 18 de julho de 2016 e terminando dia 19 de setembro de 2016. Obtive um conhecimento geral ao conferir os encargos sociais. Elaboração de cálculo de férias análise do ponto eletrônico e enviar as divergências para os responsáveis, visando o controle de frequência e assiduidade dos colaboradores. Efetuar cálculos de previsão de demissões, por emitir carta de demissão. Calcular a rescisão e o valor da multa rescisória. Não estava previsto nas atividades que me foram concedidas, porém tirei todas minha dúvida sobre a declaração de imposto de renda colocou em prática treinando fazer algumas declarações e fiquei muito grata, pois será bastante útil nos próximos anos. Como não estava previsto nas atividades a serem desenvolvidas, apenas registrei por ter levado em consideração a relevância desse aprendizado. Alguns autores como Chiavenato, Teixeira e Éboli foram selecionados para a concretização desse relatório de Estágio: Para Peter Senge (apud CHIAVENATO, 2004, p. 367): A aprendizagem é a principal vantagem competitiva de uma organização. Ela conduz à criatividade e à inovação. Embora pareça um produto, a aprendizagem organizacional é um processo. E os processos não se revelam facilmente para que todos os vejam. Assim, é necessário desenvolver nas organizações uma mentalidade de aprendizagem contínua, como sua principal vantagem competitiva. Educação corporativa pode ser entendida como um processo que vai além do treinamento tradicional, pois insere nos treinandos uma visão mais ampla e de longo prazo, além do desenvolvimento das pessoas para a obtenção de resultados nos negócios, sendo este investimento um diferencial que a organização dispõe para integrar seus empregados além de dar-lhes a fonte para desenvolverem seu potencial (TEIXEIRA, 2001). Pode-se dizer também que é um processo que incentiva a aprendizagem contínua para desenvolvimento de atitudes, hábitos e competências, que visam tornar as pessoas mais eficientes e eficazes em suas tarefas. A educação corporativa visa alinhar o desenvolvimento das pessoas com os objetivos da organização (ÉBOLI, 2004).

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA EMPRESA

Consegui obter bons resultados e executei minhas tarefas de forma ética e responsável, sendo muito bem tratada e elogiada pelo meu desenvolvimento. As atividades realizadas por mim foram, conforme o plano de atividades:

1. Executar no período de estágio, serviços relacionados ao processamento de admissões, demissões e férias de funcionários das empresas clientes da concedente.
2. Recolhimento de encargos sociais e atualizações de fichas de registros e carteiras profissionais.
3. Digitação de documentos, efetuando cálculos e emitindo recibos na concessão dos mesmos.
4. Auxílio no cálculo da folha de pagamento das pessoas jurídicas ou físicas contratantes, emissão de Guias de recolhimento dos encargos sociais: Previdência Social, FGTS e outros devidos pela empresa.
5. Cuida da solicitação dos benefícios, como: vale-transporte, auxílio alimentação, assistência de saúde e odontológica.
6. Auxilia no controle do registro de ponto dos funcionários e do banco de horas.
7. Cabe à estagiária também acompanhar a orientação e controle dos trabalhos internos.
8. Atendimento ao público, para maior interação com a área e quando necessário busca e entrega nas empresas de documentação solicitada.
9. Orientação e controle da aplicação dos dispositivos da Legislação trabalhista (CLT), Previdência social, FGTS, direitos e deveres do funcionário, admissão e demissão entre outras.
10. Eventualmente faz serviços externos junto aos órgãos pertinentes.

EXPERIÊNCIAS CONTÁBEIS EXIGIDAS

Os conhecimentos adquiridos na Universidade Estadual de Goiás juntamente com as atividades aqui relatadas foram de extrema importância na realização do estágio, pois a troca de experiências e a correlação da teoria com a prática tornou mais produtivo o aprendizado, especificamente no quarto ano, no qual tive uma matéria específica sobre cálculos trabalhista, permitindo que muitas teorias e atividades desenvolvidas auxiliassem nas atividades desenvolvidas. Os cursos complementares realizados durante o curso também foi de grande

proveito, ajudaram-me com a prática no escritório, a base desse conhecido foi aprendido de forma construtiva durante esse período de aprendizado.

No curso de cálculos trabalhistas obtive certo domínio de como fazer cálculos, o que é fundamental para o andamento estável de qualquer empresa, seja ela pequena, média ou grande. Através da matéria ministrada foram abordados temas como o salário, a remuneração de férias, hora extra, Décimo terceiro salário e gratificação semestral, Trabalho noturno e horas extras, Remuneração das férias e aviso prévio, entre outros assuntos ligados aos direitos de salariais dos trabalhadores. Toda vez que existe alguma alteração de cadastro dos colaboradores. Será cadastrado no sistema, com as alterações necessárias e também é atualizado a CTPS do colaborador, mantendo desta forma o cadastro no sistema e atualizado a CTPS.

O DP tem como principal responsabilidade executar atividades relacionadas a obrigações trabalhistas e previdenciárias, tais como: registro de funcionário, folha de pagamento, férias, rescisões, ponto eletrônico, atualização de dados cadastrais e recolhimentos de encargos trabalhistas, executar atividades afins relacionadas à área de pessoal. Foram feitas, no período do estágio emissão da folha de pagamento de funcionários, elaborados com auxílio ao sistema da empresa, e em todas foram analisados os proventos e descontos.

CORRELAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA

Este relatório apresenta a integração entre a teoria e a prática de atividades, nos serviços prestados no escritório Prime Assessoria Contábil, a estagiaria pode agregar conhecimentos e experiências práticas na execução das atividades rotineiras do escritório.

O aprendizado inicia quando há o raciocínio lógico da teoria e da prática. Aprender significa estar apto a fazer. Para isso é necessário que se conheça os fundamentos e que se desenvolva as habilidades necessárias à transformação desses fundamentos em ações do dia-a-dia, através da prática, desenvolvendo aptidões. As atividades desenvolvidas durante o estágio, são relacionadas ao estudo do curso de bacharel em ciências contábeis, trazendo a importância da contabilidade como ciência.

Num modo geral a Contabilidade é a ciência que tem como objeto de estudo o patrimônio das entidades, seus fenômenos e variações, tanto no aspecto quantitativo quanto

os fatos e atos de natureza econômico-financeira que o afetam e estudando suas consequências na dinâmica financeira.

Ao interagir com vários funcionários, clientes e a diversidade de funções foi possível verificar o quão são importantes princípios estudados em ética profissional, onde cada um deve respeitar e ser respeitado ao delegar ou receber funções dentro do ambiente de trabalho. E que o comportamento ético do contabilista pode ser decisivo no sucesso ou fracasso de sua carreira profissional, independentemente da forma ou setor em que atua.

Normalmente em empresas de menor porte, inexistente o Departamento Pessoal, pois as atividades são normalmente supridas pelo Contador da empresa. Basicamente o Departamento Pessoal, é constituído por três setores: Admissão, Compensação e Desligamento.

O setor de Admissão de Pessoal tem por atribuição cuidar de todo o processo de integração do indivíduo na empresa, dentro dos critérios administrativos e jurídicos. Tem início na busca do profissional no mercado de trabalho, adequar nas funções do cargo e efetuar o registro de acordo com as conformidades da legislação do trabalho.

O setor de Compensação de Pessoal tem por atribuição cuidar de todo processo de controle de frequência, pagamento de salários e benefícios, bem como de pagamentos de taxas, impostos e contribuições. A partir da integração dos empregados na empresa, tem início no controle do fluxo de frequência ao trabalho, elaboração da folha de pagamento, controle de benefícios e finaliza em cálculos de tributos.

O Setor de Desligamento de Pessoal tem por atribuição cuidar de todo processo de desligamento e quitação do contrato de trabalho, estendendo-se na representação da empresa junto aos órgãos oficiais (DRT, Sindicato, Justiça do Trabalho, etc.) e cuidar de toda rotina de fiscalização. Tem início a partir do desligamento do empregado e termina quando da sua efetiva quitação do contrato de trabalho.

A contratação de um funcionário é feita através de registro de documentação, durante o estágio foram feitas contratações, através de preenchimento de dados cadastrais no livro de registro da empresa e preenchimento de dados na carteira de trabalho.

Esse estágio tem me possibilitado uma visão macro do ambiente contábil, pois estou unindo os conhecimentos que tenho adquirido na Faculdade, com a realidade de cada situação, e com isso, os resultados que tenho alcançado estão satisfatórios, mas quero sempre buscar aprimorar para continuar aprendendo e contribuindo com o cliente e parceiros.

CONCLUSÃO

Ao término do estágio chego à conclusão de que ele foi de grande valia para o meu aprendizado. Foi importante tanto para o crescimento profissional quanto pessoal, pois tive a oportunidade de conhecer e me relacionar com pessoas que trabalham na área Contábil. Tive a oportunidade também de vivenciar, na prática, as teorias apreendidas na sala de aula, e isso é indispensável para a consolidação do aprendizado. Destaca-se que é de fundamental importância manter-se atualizado dentro da contabilidade, pois a cada dia surgem novas regras, novos decretos e leis que são importantes para as técnicas contábeis utilizadas no dia a dia dos profissionais e escritórios.

Durante o período do estágio conclui que o contador deve estar sempre atento aos detalhes funcionais da empresa, manter-se sempre atualizado e preparado para a tomada de decisão garantindo assim o sucesso de seu empreendimento e das entidades que atende. No escritório observei que todas as decisões tomadas requerem o aval do Sr. Egberto Sabino Feliz e pelo seu sócio, Kleber Rodrigues Ribeiro para que possa ser concretizado, nenhum fato ocorrido fica sem chegar ao conhecimento deles. A preocupação principal do escritório é satisfazer o cliente, não se esquecendo das normas vigentes, prestar um serviço de qualidade de forma honesta e objetiva. Através deste estudo foi possível adquirir mais conhecimento sobre o quanto são importantes e indispensáveis os profissionais contabilistas.

O Departamento de Pessoal é responsável pelos direitos e deveres do colaborador, além de se importar com o que acontece com o funcionário no seu dia a dia. O estágio supervisionado é uma oportunidade onde o aluno exercita seus conhecimentos acadêmicos, os aprimorando cada vez mais através da empresa, onde se permite vivenciar situações diferentes, com desafios, novidades e responsabilidades e só vivenciando para saber lidar com esse cenário.

De acordo com o estágio realizado tive a experiência de conhecer mais sobre as matérias que aprendi na faculdade, como ainda não havia trabalhado na área tive uma visão

ampla sobre a contabilidade, de grande proveito, pretendo continuar estudando e aprimorando mais esses conhecimentos, pois pude perceber que precisamos cada vez mais estar aprimorando nossos estudos. Encontrei certas dificuldades no começo, mas como meu supervisor estava por perto, tirei as dúvidas que iam surgindo. Não tenho críticas em relação ao modo que meu gestor atuou, pois percebi que ele trabalha dentro da ética profissional, sempre muito eficiente e pronto para atender as necessidades dos clientes que o procuram, uma sugestão que tenho seria uma implementação de treinamentos e incentivos ao desenvolvimento a cerca da contabilidade que está sempre trazendo novidades, precisamos estar atentos a essas mudanças. No mais só tenho a agradecer pela oportunidade e foram enriquecedor os resultados obtidos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Disponível em <http://www.sato.adm.br/guiadp/paginas/estrutura_basica_do_dp.htm> Acesso em 08 09 2016 as 19h00min Chiavenato Idalberto. Iniciação de Administração de Pessoal. Edição 3, Editora Makron Books, , Ano 2000.

CHIAVENATO, IDALBERTO. Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

EBOLI, Marisa (coord.). Coletânea Universidades Corporativas- Educação para as Empresas do Século XXI. São Paulo: Schmukler Editores, 1999.

TEIXEIRA, ANDRÉA. Universidades corporativas x educação corporativa: O desenvolvimento do aprendizado contínuo. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.