

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO I

LORRAYNE PATRÍCIA DE OLIVEIRA MOREIRA

INTRODUÇÃO

O presente relatório refere-se às atividades realizadas durante o estágio curricular I da Universidade Estadual De Goiás - UEG pelo escritório de contabilidade Uno Contábil Ltda. – ME com o presente código e descrição da atividade econômica principal - 69.20-6-01 - Atividades De Contabilidade, cadastrado no CNPJ 19.963.734/0001-02, ativo desde 27/03/2014, situado na rua Bernardino Da Silva, Bairro – Jundiá, município de Anápolis – GO, CEP: 75.113-040.

O escritório possui 7 funcionários e atende cerca de cem empresas dos mais diversos ramos e regime tributário, cobrando honorários acima de meio salário mínimo R\$ 440,00 por empresa. O estágio teve duração de 48:30 horas, e foi desenvolvido no decorrer de 01 de outubro de 2016 a 29 de outubro de 2016.

O referido estágio teve como objetivos, complementar a formação do aluno, proporcionando uma experiência acadêmico-profissional através de vivências nos campos de prática do contador no ambiente de um escritório; estabelecer relações entre a teoria e a prática profissional, refletindo sua aprendizagem com reflexões sobre o trabalho cotidiano do contador nas atividades desenvolvidas em um escritório; aperfeiçoar habilidades necessárias ao exercício profissional, na área contábil; ou seja, planejar e executar o cuidado da Sistematização da Assistência Contábil, fortalecendo a integração do aluno e da universidade com a realidade político-econômico e profissional e reforçar os aspectos contábeis inerentes ao exercício profissional, principalmente no ambiente contábil.

A partir dos objetivos propostos pela disciplina, foram desenvolvidas, atividades assistenciais, administrativas e educacionais, que serão contempladas neste relatório.

DESENVOLVIMENTO

O exposto relatório refere-se às atividades realizadas durante o estágio curricular I da Universidade Estadual De Goiás – UEG, pelo escritório de contabilidade Uno Contábil Ltda. – ME, no departamento pessoal. Com 48:30 horas de duração, ocorreu no período de 01 de outubro de 2016 a 29 de outubro de 2016, no turno vespertino de segunda a sexta entre 12h30 mim a 14h e aos sábados no turno matutino das 08h a 12h.

As tarefas desenvolvidas do estágio curricular I foram supervisionadas pela contadora Viviane Ayres de Moraes Siqueira CRC - GO 018828/O - 2, e pelo professor e coordenador do estágio, Célio De Sousa Ramos Junior.

Durante o estágio pode-se observar e fazer parte da dinâmica do escritório contábil e da equipe de profissionais, acompanhar as atividades realizados para solucionar conflitos que se instalaram no departamento pessoal, presenciar discussões entre os funcionários a respeito de folgas, rotinas da unidade e demais questionamentos que surgem no dia-a-dia.

As atividades realizadas serão descritas a seguir.

- ✓ Cadastrar empregados
- ✓ Vale transporte
- ✓ Plano de Saúde
- ✓ Cálculo da folha mensal (DSR, salário família, faltas e comissões, horas extras, encargos, consulta recibo, recalculo)
- ✓ Cálculo adiantamentos de salários
- ✓ Cálculo de Férias
- ✓ 13º salário
- ✓ Aviso prévio de rescisão
- ✓ Recibo da folha
- ✓ Emissão de guias

Experiência do Departamento Pessoal. Fechamento de folha de pagamento; Relação Anual de Informações Sociais – RAIS; Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF; Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED; Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP; 13 salário; Informe de rendimentos; Admissão; Férias; Termo de rescisão de contrato de trabalho –TRCT; Abertura de CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho; Homologações; Folha de pagamento de

doméstica e-social; Conhecimentos no portal e-cac - Centro Virtual de Atendimento; Serviços externos em órgãos como Caixa Econômica Federal, Receita Federal, Previdência Social.

Mediante as informações e atividades expostas é possível verificar que o departamento pessoal faz jus do nome, onde é diretamente ligado com o empregado, seus direitos e deveres, juntamente com os direitos deveres e obrigações do empregador.

CORRELAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA

O estágio realizado foi muito produtivo, o conhecimento adquirido teve relação direta teoria e prática em três áreas/disciplinas específicas. Sistemas de Informação gerencias, ministrada pelo Docente Roberto Dib Bittar, pois lidava diretamente com o sistema Domínio, suas configurações e parametrizações e a mais importante a ferramenta Microsoft Excel. Cálculo trabalhista, ministrada pela Docente Angelita Mendes Moreira Ramos onde os conhecimentos adquiridos com a disciplina, gerou um visão analítica quanto ao sistema e sua forma inteligente, rápida e pratica, para os cálculos trabalhista. E a disciplina de contabilidade geral ministrado Docente Célio De Sousa Ramos Junior, estudada no primeiro ano de faculdade 2013 correlação, integração da folha, contabilização da folha de pagamento.

Com estagio foi possível verificar a importância da disciplina Sistemas de Informação gerencias e da ferramenta da Microsoft Office que é o Excel, apresentada pelo professor Roberto Bittar. O Microsoft Excel é um aplicativo de Planilhas Eletrônicas que pode-se utilizar para diversas finalidades. Nessas planilhas pode fazer tabelas simples, ou ainda tabelas mais complexas, com várias fórmulas para cálculos de porcentagem, Gráficos, formatações especiais. Essa ferramenta foi utilizada para diversos cálculos, aplicando diversas funções, tais como: adição, subtração, multiplicação, divisão, média, máxima, mínima, função se e também referência absoluta para copiar os dados para as outras células.

Para a disciplina do professor Célio, foi possível verificar como um sistema é inteligente, fazendo as devidas contabilizações se o mesmo já estiver corretamente patrizado.

Quanto a disciplina de cálculo trabalhista, pode-se mensurar que houve uma correlação entre teoria e prática de 100%, pois foram experiênciado até fatos que foram meramente comentados na sala, tais como algumas declarações e obrigações acessórias proveniente do departamento pessoal, como por exemplo: CAGED, CAT, SEFIP DIRF entre outras. O maior aproveitamento foi das diversas situações e eventos para o cálculo da folha de pagamento, como o fechamento da folha, com as devidas verificações das horas extras dos funcionários, cálculos do adicional noturno, gratificações, comissões, acarretando um maior conhecimento com o departamento pessoal, proporcionando além de teoria, uma prática com uma

experiência da rotina real do departamento. Outra experiência relevante foi a realização dos cálculos de férias e rescisão de um funcionário que trouxe uma carga de conhecimento considerável para área.

CONCLUSÃO

O estágio realizado pelo escritório Uno Contábil Ltda, atendeu minhas expectativas no que diz respeito à diversidade de procedimentos que a área oferece. A receptividade da equipe e o ambiente acolhedor oportunizaram a sedimentação de conhecimentos, a interação com a equipe multidisciplinar e o atendimento digno aos clientes.

Tive a oportunidade de desenvolver diversas atividades, alguns que realizei pela primeira vez, busquei otimizar o tempo do desenvolvimento das mesmas e conhecer um pouco, mesmo não sendo diretamente as demais rotinas que faz parte da escritório.

No decorrer desse período de estágio foram vivenciados alguns desafios que contribuíram para a minha formação acadêmica, como por exemplo, hierarquia, que tiveram fundamental contribuição para a consolidação do meu conhecimento, permitindo assim que eu refletisse sobre diferentes situações e a melhor maneira de conduzi-las.

A contadora Viviane que me supervisionou teve fundamental importância no meu aprendizado, porque ao mesmo tempo em que ela me dava autonomia para resolver problemas e tomar decisões, se colocava a disposição para auxiliar nas dificuldades.

Sendo assim, tive o máximo de aproveitamento das oportunidades disponíveis no campo de estágio, explorei o campo o máximo que pude em busca de aprendizado e vivências de situações inusitadas.

REFERÊNCIAS

Consulta CNPJ<

http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao2.asp?cnpj=19963734000102. Computado em 01 de outubro de 2015.