

CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Relatório de Estágio Curricular em

Canaã Organização Contábil – A Importância do Profissional Contábil nas MEI's.

LUCAS HENRIQUE ALVES PEREIRA

Guarapuava - PR

2022

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**Relatório de Estágio Curricular em
Canaã Organização Contábil**

Dados do Estagiário

Nome: Lucas Henrique Alves Pereira.

Número do R.A.: 2018205049

Curso e Período: 8º Período de Ciências Contábeis.

Dados do Local do Estágio

Empresa: Canaã Organização Contábil.

Supervisor: Rafael Lacerda Toledo.

Nº de Registro Profissional (se tiver): C.R.C - PR.: 080343/O-9.

Período de Estágio

Início: 18/04/2022.

Término: 18/08/2022.

Jornadas de trabalho: 30 horas semanais.

Total de horas: 480 horas em 4 meses.

Guarapuava - PR

2022

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

INSTRUMENTO DE APRESENTAÇÃO

NOME: Lucas Henrique Alves Pereira.

R.A: 2018205049

COORDENADOR(A) DE ESTÁGIO: Fábio Primak

PROF.(A) ORIENTADOR(A): Ricardo Suave

SUPERVISOR: Rafael Lacerda Toledo

PERÍODO DE ESTÁGIO: De 18 de abril até 18 de agosto de 2022

LOCAL DE ESTÁGIO: Canaã Organização Contábil

ENDEREÇO: Rua Professora Leonidia, Nº 968.

FONE: (42) 3035-4946

CIDADE: Guarapuava.

ESTADO: Paraná.

E-MAIL: canaacontabilidade@yahoo.com

Guarapuava – PR

2022

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO	6
2. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA/ÓRGÃO	7
3. PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES	9
4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	10
4.1. Introdução	10
4.2. Microempresa Individual	11
4.2.1. legislação que o Regime Abrange	12
4.3. Abertura de Atividade Econômica	13
4.3.1. documentação para a abertura	14
4.3.1.1. contrato social	14
4.3.1.2. registro na junta comercial	15
4.3.1.3. cadastro nacional de pessoa jurídica	15
4.3.1.4. alvará de funcionamento	16
4.3.1.5. alvará do corpo de bombeiros	17
4.3.1.6. alvará da vigilância sanitária	17
4.3.1.7. licença ambiental	18
4.3.1.8. cadastro na previdência social	18
4.3.1.9. inscrição estadual	19
4.4. Encerramento de Empresas	19
4.4.1. elaborar o distrato social	20
4.4.2. verificação de débitos previdenciários	20
4.4.3. obtenção de certificado de regularidade de fundo de garantia de tempo de serviço	21
4.4.4. obtenção das certidões de ministério da fazenda	21
4.4.5. arquivamento de documentos na junta comercial	22
4.4.6. baixa de cadastro de pessoa jurídica	22
4.5. Registro de Funcionário	23
4.7. Rescisão de Contrato de Trabalho	24
4.8. Qual a Importância do Profissional Contábil nas MEI's ?	25
5. OBJETIVOS E METAS	26
6. SUPORTE TEÓRICO	27

7. CONCLUSÃO	30
8. ANEXOS	31
8.1. Fotos da Empresa	31
8.2. Instrumentos de avaliações	33

1. INTRODUÇÃO

O estágio foi realizado no escritório Canaã Organização Contábil, situado na rua Professora Leonidia, com o número residencial e comercial 968, no bairro do Centro, na cidade de Guarapuava, Paraná.

O espaço físico que é utilizado para realizar as atividades e atendimentos do escritório consiste em 50 metros quadrados e fica nos fundos da residência do responsável pela organização contábil. A divisão do ambiente se dá em duas salas, onde uma é para o atendimento ao público sendo esta a sala do responsável pelo escritório e a outra é utilizada para os demais funcionários realizarem suas atividades.

O escritório conta com um público diversificado, com vários tipos de organizações empresariais, como: MEI (Microempreendedor Individual), Lucro Presumido, Lucro Real, Simples Nacional e de diversas atividades econômicas, como; funerária, estabelecimentos de comércio, associações, igrejas, entre outras, mas as que sobressaem são as empresas enquadradas no MEI.

Os serviços prestados são: abertura de empresas, encerramento de empresas, modificação de contrato social, documentos para licitações, declarações de imposto de renda, registro de funcionários e assessorias para os clientes do escritório.

A equipe que compõem o estabelecimento é formada por quatro pessoas, sendo dois homens e duas mulheres que estão na empresa por um longo período de tempo. A funcionária mais antiga está na equipe há aproximadamente trinta anos, a segunda está a sete e o terceiro funcionário a quase dois anos.

Cada um é responsável por um setor no escritório, o responsável pelo estabelecimento, Rafael, fica no atendimento aos clientes, na transmissão da SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e informações à Previdência Social) e nas declarações de impostos tanto para pessoa física, jurídica ou rural.

A funcionária Noemi (técnica contábil) é responsável pela contabilidade de todas as empresas para qual o escritório presta serviço, a colaboradora Maria (com formação em Recursos Humanos) faz todos os trâmites de contratação e desligamento de funcionários, abertura e encerramento de empresas, pedidos de

alvarás e vistorias tanto da Prefeitura quanto dos bombeiros e por fim, o funcionário Lucas (o referido estagiário) é o responsável pelos trâmites fiscais dos clientes.

O material que compõe a estrutura para o atendimento aos clientes e desenvolvimento das atividades, são cinco computadores, doze armários para guardar arquivos, quatro mesas, duas impressoras, papéis sulfite, lápis e canetas.

2. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA/ÓRGÃO

A empresa Canaã Organização Contábil foi fundada no dia 23 de maio de 1975, pelo senhor Aramis Eneias Toledo, pai do atual responsável pelo estabelecimento, que na época havia se formado no curso de Técnico Contábil e com isso conseguiu realizar um sonho que tinha há muito tempo.

O desejo de Aramis de se tornar contabilista veio de um amigo de seus pais, que tinha um escritório que ele frequentava quando acompanhava o pai para tratar de assuntos profissionais e contábeis. Em uma dessas visitas Aramis ficou admirado pela estrutura e afazeres dos funcionários e a partir daí, surgiu o interesse em se tornar membro da classe dos contabilistas.

Logo após a abertura, o escritório teve sede em três endereços até chegar no atual, o Canaã passou por altos e baixos ao longo desses 47 anos de existência, mas nunca perdeu a sua essência e seu objetivo que sempre foi priorizado, sendo este atender da melhor forma possível seus clientes e nunca perder a excelência no desenvolvimento de suas atividades, que é reconhecida por muitos profissionais da área.

Atualmente o senhor Aramis se aposentou e passou as responsabilidades de seu escritório para um de seus três filhos, Rafael Lacerda Toledo, que o vem atualizando para melhor desenvolver as atividades que o estabelecimento se compromete a realizar.

O contabilista Rafael é Técnico e bacharel em ciências contábeis e desde 2021 vem desempenhando um papel de excelência à frente do legado de seu pai, a cada dia trazendo mais clientes para sua confiança.

Ele conta com mais três funcionários para ajudá-lo a desenvolver as atividades que oferece, sendo elas: abertura e encerramento de empresas, recursos humanos,

fiscal, contabilidade, declarações de impostos de rendas de pessoa física, jurídica ou rural e licitações.

O estágio proporcionou caminhar em todas as atividades que são desenvolvidas pelo escritório, mas a de maior ênfase foi a abertura e encerramento de empresas na qual foi apresentado o funcionamento e quais documentos são necessários para uma empresa dar início, após seu pedido de abertura.

Além disso, foi visto como se desenvolve um contrato social, como se faz para ter o alvará de funcionamento, as vistorias da Prefeitura e dos Bombeiros, o cadastro das empresas em prefeituras e receitas, tanto estadual como federal, para a emissão de notas e de outras atividades. Foi possível também identificar a qual regime tributário pertence cada empresa e as peculiaridades de cada forma de empresarial tendo um maior foco nas MEI 's.

Foi abordado também, a emissão de notas e registros tanto de entradas como de saídas e que cada tipo de empresa tem um diferencial na emissão e no seus registros, como o lançamentos de ISS (Imposto Sobre Serviço), ICMS (Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), PIS (Programa de Integração Social), COFINS (Contribuição para o financiamento da seguridade social) entre outros.

3. PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES

	Atividades do Período	15/mar	17/mar	21/mar	23/mar	24/03 até 31/03	01/04 até 18/04	18/04/ até 18/08	18/04 até 29/04	02/05 até 13/05	16/05 até 03/06	06/06 até 24/06	27/06 até 15/07	18/07 até 05/08	08/04 até 18/08
1	Conversa com a Coordenação														
2	Conversa com o Responável da Empresa														
3	Conversa com a Orientação														
4	Definição do Tema														
5	Verificação do Tema														
6	Documentos do estágio														
7	Estágio														
8	1ª a 2ª Semana (Reconhecimento do local de estágio e Apresentação das Atividades desenvolvidas)														
9	3ª a 4ª Semana (Pesquisa da História do Escritório)														
10	4ª a 7ª Semana (Aprendendo Sobre a Abertura e Encerramento de Empresas)														
11	8ª a 11ª Semana Setor Fiscal (Emissão e Registro de notas de entrada e saídas)														
12	12ª a 15ª Semana Setor de Recursos Humanos														
13	16ª a 19ª Semana Setor de Contabilidade														
13	20ª Semana Pesquisa para o Suporte Teórico														

Dias em Estágio	80
Finais de Semana	16
Feridos	5

Total de Atividades no Período	13
Total de dias em Estágio	80
Total de Horas utilizadas	480
Horas Faltantes	0

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

4.1. INTRODUÇÃO

No estágio tem-se a possibilidade de colocar tudo aquilo que se aprende no campo teórico (faculdade) em prática, ou seja, fazer a transição do embasamento científico para o dia a dia, com isso, acaba se tornando mais pragmático com o objetivo de ir se aperfeiçoando, vendo o que melhor se aplica em determinadas circunstâncias.

Foi proposto para a realização do estágio no escritório de contabilidade Canaã, a abertura e encerramento de empresas, registro de notas de entradas e saídas, registro e cálculo dos impostos federais, estaduais e municipais e registro e rescisão de contrato de funcionários.

A abertura de um Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) é mais do que apenas um meio de regularizar a atividade econômica que o representante da entidade pretende desenvolver. É o primeiro passo para a realização de um sonho, que o cliente traz para o profissional contábil e este será, metaforicamente, o “mestre de obras” trazendo o alicerce e pilares desse sonho para que a atividade econômica escolhida possa ser desempenhada sem a menor preocupação, pois o profissional contábil também desempenha o papel de regulador para os órgãos federais, estaduais e municipais deixando tudo alinhado e parametrizado, para que a empresa possa estar legalizada e com isso desenvolver suas atividades de forma segura.

Além disso, é necessário entender que o Brasil é extenso e tem sua diversidade cultural e não seria diferente nas especificidades de cada estado e cidade nas exigências de documentações, para que tudo esteja legal e para que não haja qualquer tipo de empecilho que possa atrasar o início das atividades.

Na atualidade, já se deixou para trás a visão de que o contador desempenha somente a função de “guarda livro”, que faz somente os registros e os guarda em seus arquivos, originando tal expressão. E essa nova visão trouxe o esclarecimento acerca de que esse profissional registra as informações e às interpreta para seus clientes, podendo assim, melhor aconselhar nas tomadas de decisões, deixando de ser uma profissão automatizada, fazendo com que isso seja um grande diferencial no mercado de trabalho e conseqüentemente um traço no perfil do profissional.

4.2. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

A microempresa individual foi criada com o intuito de tirar os trabalhadores que estavam no anonimato para a regularidade, trazendo com isso, vários benefícios, como a asseguaração de acidentes trabalhistas pelo INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), emissão de notas fiscais eletrônicas, créditos em bancos, além de estarem dentro da lei.

Com o decorrer do tempo tem crescido o número de adeptos a esse regime, segundo o site do governo federal até o ano de 2022 foram registrados mais de treze milhões de novas MEI's, tendo seu aumento gradativo a cada ano.

Segundo a Secretaria Especial de Produtividade e Competitividade do Ministério da Economia, aproximadamente 70% (setenta por cento) das atividades empresariais são compostas por microempreendedores individuais.

São números que nos deixam felizes, pois isso é ótimo para a consolidação da economia brasileira, mas ao mesmo tempo, nos faz refletir sobre alguns aspectos que circundam as pessoas que se inserem nesse regime. Segundo o G1, site jornalístico da rede globo de televisão, a cada 4 de 10 MEI's no Brasil acabam fechando, chegando a uma taxa de 29% (vinte e nove por cento) de mortalidade nos seus cinco primeiros anos.

Carlos Melles, cedendo uma entrevista para o mesmo meio jornalístico, diz:

“Entre os microempreendedores individuais há uma maior proporção de pessoas que estavam desempregadas antes de abrir o negócio e que, por isso, se capacitam menos e possuem um menor conhecimento e experiência anterior no ramo que escolheram, o que afeta diretamente a sobrevivência do negócio”

Ou seja, aponta-se que o maior “vilão” dos microempreendedores individuais é a falta de conhecimento e articulação do regime, pois não basta que o empreendedor seja excelente na atividade que seu empreendimento irá desempenhar, mas também tem que apresentar o mínimo de conhecimento administrativo para que seu negócio possa se desenvolver e como consequência haver crescimento.

O profissional contabilista pode ser um grande aliado, explicando como funciona o regime e tirando as dúvidas do empreendedor, o ajudando no crescimento

do seu empreendimento, pois como atualmente extingue-se a visão primitiva do contador este acaba desempenhando mais funções que somente fazer os registros contábeis, desempenhando um papel de conselheiro com base nos dados que o mesmo retira da empresa mensalmente, trazendo um maior e melhor crescimento no empreendimento e assim ensinando o seu cliente a ter uma visão mais estratégica.

4.2.1. LEGISLAÇÃO QUE O REGIME ABRANGE

A legislação que alinha um regime de tributação é de suma importância para o desenvolvimento e a legalidade de uma empresa, pois é ela que norteia o empreendedor a estar em consonância com o governo, para que o mesmo possa constatar a sua legalidade e com isso podendo ajudar com incentivos econômicos.

A microempresa individual foi instituída no ano de 2008, pelo então deputado federal Antônio Carlos Mendes Thame (PSDB), autor do projeto Lei Complementar nº123 de 14 de dezembro de 2008.

O objetivo da criação dessa categoria empresarial, como já citado no texto acima, foi favorecer trabalhadores que exerciam suas atividades no anonimato e sem nenhuma segurança ou benefícios, para que eles possam atuar de forma regular e como consequência aproveitar do seguro do INSS contra acidentes de trabalhos, ter sua contribuição para com a previdência e conseguir créditos no meio bancário para financiamento, conquistando então o aumento e desenvolvimento de sua empresa, esses são alguns exemplos dos benefícios que a regularidade proporciona.

No complemento da lei nº 123/2008 no artigo 18, parágrafo 1º citado abaixo, coloca-se quem poderá se enquadrar como MEI:

“§ 1º Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se MEI o empresário individual a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo.”(código civil, lei nº 123/2008-art. 18,§1º.)

Atualmente, o limite de faturamento anual para MEI's passou de R\$60.000,00 para R\$81.000,00. Além disso, está em trâmites legais de votação no congresso nacional para que no ano de 2023 o novo valor seja de R\$131.000,00.

A contribuição do microempreendedor individual, será o recolhimento na forma regulamentada pelo comitê gestor, que tem como taxa um valor fixo mensal que é composto pela contribuição à previdência social, título de imposto de ICMS e ISS caso a empresa seja contribuinte a essas duas tributações, atualmente esse valor é de R\$ 66,60.

4.3. ABERTURA DE ATIVIDADE ECONÔMICA

Como foi comentado nos parágrafos introdutórios, a etapa de abertura é uma das mais importantes, pois é por esse caminho que se inicia uma nova trajetória, um novo olhar para o horizonte e a realização de um sonho para quem está efetuando essa etapa e é que aparentemente é a mais demorada.

O tempo para a finalização da abertura tem diminuído a cada ano, sendo em média 60 a 90 dias no ano de 1990 e em julho de 2022 foi alterado para um dia e duas horas, segundo o site do Governo Federal do Brasil (2022).

Em 1990 esse tema era muito debatido referente a como conseguir diminuir esse prazo para a abertura de uma empresa. Essa redução tem sido possível muito por conta da evolução do mundo digital, que vem dando mais agilidade no meio burocrático. Até então se fazia tudo em papel, o que na atualidade já tem seu uso consideravelmente menor, trazendo maior rapidez no envio de documentos, certidões e outros títulos de registros que são necessários para realizar esse primeiro passo.

No curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Campo Real, temos a disciplina de Contabilidade Societária, que em sua grade contempla tanto a parte teórica quanto a parte prática dessa atividade, para que possamos realizar a abertura da entidade com maior afinco. A matéria especifica quais documentos são necessários e como solicitá-los e preenchê-los e também nos ensina que existem vários tipos de empresas e que devemos traçar o perfil do futuro empresário para que possamos melhor enquadrá-lo, não o deixando em uma organização que será desfavorável.

4.3.1. DOCUMENTAÇÃO PARA A ABERTURA

A documentação é primordial para a realização do cadastro da empresa junto aos órgãos competentes, para que assim tenha sua existência legal em todo âmbito nacional e cada tipo de empresa tem sua documentação e registro em órgãos específicos, atendendo a necessidade que cabe a cada uma, tanto para a sua abertura, quanto para o seu funcionamento.

Com isso, serão enumerados os títulos de registros e em seguida será explicada cada uma conforme a ordem aqui elencada, são eles: Contrato Social, Registro na Junta Comercial, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Alvará de Funcionamento, Inscrição Estadual e Municipal, Alvará do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária, Licença Ambiental e Cadastro na Previdência Social. As informações acerca de cada uma tem sua base no site do serviços de apoio às micros e pequenas empresas (Sebrae).

4.3.1.1. CONTRATO SOCIAL

O contrato social é um documento de suma importância e fazendo uma analogia ele é equivalente a uma Certidão de Nascimento da empresa, onde constam dados específicos dos sócios como: Cópia autenticada do RG (Registro Geral), Cópia simples do CPF (Cadastro de Pessoa Física), Certidão de Casamento se for casado, for solteiro Certidão de Nascimento atualizada, Carteira do órgão Regulamentador (como Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Regional de Contabilidade, Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, entre outros), cópia simples do comprovante de endereço residencial atual, última declaração do IR (Imposto de Renda) e demais documentos pertinentes.

Irá constar também no Contrato Social os dados específicos para a empresa como: nome da empresa, objetivo da união destes sócios, serviços que serão prestados ou produzidos, determinação do prazo da sociedade, sede e foro: endereço da sede da empresa e filiais (se houver) devendo constar a rua ou avenida, o número, o bairro, a cidade e o estado, o capital da sociedade em moeda corrente, as quotas destinadas aos sócios e como estão realizadas e em casos de lucros e/ou perdas e nas obrigações sociais, quais serão as responsabilidades dos sócios.

O objetivo deste contrato é formalizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica com isso, se for uma Sociedade Simples, o registro pode ser feito em um Cartório de

Registro de Pessoas Físicas, caso contrário, este é feito na Junta Comercial e isso terá como base o perfil do empresário.

4.3.1.2. REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL

O registro na junta comercial é efetuado para que a empresa possa existir oficialmente, é como se fosse “carimbar” a certidão de nascimento da entidade, dando a ela sua veracidade.

O cadastro é realizado pelas empresas prestadoras de serviços ou fabricantes de produtos, para que se tenha um maior controle das cobranças dos impostos devidos e com isso a atividade possa se desenvolver com regularidade.

Os documentos necessários para a efetivação do cadastro são: o Contrato Social impresso em três vias rubricadas e assinadas por todos os sócios de acordo com o RG, duas cópias autenticadas do Registro Geral e CPF de cada sócio, uma cópia autenticada do comprovante de residência de cada sócio (emitido há, no máximo três meses), requerimento padrão (Capa da junta comercial) em uma via, ficha de cadastro nacional modelo 1 e 2 em uma via, capa do Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) da sede da empresa e pagamento das guias de recolhimento de taxas.

Com todos documentos entregues e as taxas pagas, sairá o Número de Identificação do Registro de Empresa (NIRE) que comprova a finalização dessa etapa de registro.

4.3.1.3. CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

O processo de Cadastro de Pessoa Jurídica é realizado por meio eletrônico no portal da Receita Federal e a partir desse cadastro a Receita consegue monitorar todos os passos que os empresários estão dando, desde a compra de mercadorias até a Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ). No cadastro constam diversas informações como: número de inscrição do CNPJ, data de abertura do negócio, nome empresarial (o nome jurídico da empresa), nome fantasia (o nome pelo qual todo mundo conhece a empresa), descrição das atividades econômicas

(principais e secundárias), código e descrição da natureza jurídica, endereço da sede da empresa, informações de contato e situação cadastral (ativa ou inativa).

Os documentos necessários para efetuar o registro diferem dos tipos empresariais, como:

1. Sociedade simples limitada: contrato social com Registro Civil das Pessoas Jurídicas (RCPJ);
2. Sociedade simples pura: contrato social com registro no RCPJ, na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), caso seja uma sociedade constituída por advogados e se for constituída por contadores tem que haver registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
3. Microempreendedor Individual (MEI): CPF, número do Título de Eleitor e número da última Declaração do Imposto de Renda;
4. Sociedade Anônima (SA): estatuto e ata de assembleia de constituição, com registro na Junta Comercial (JC);
5. Empresário Individual: requerimento de empresário com registro na Junta Comercial, referente à inscrição no órgão de registro.

4.3.1.4. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

O alvará de funcionamento é uma licença que o município fornece para o empreendedor e que é essencial para para o desenvolvimento das atividades em seu estabelecimento, sem ela a prática das atividades aspiradas é ilegal, podendo gerae multa e até penalidades dentro do Codigo Civil se terceiros sofrerem algum dano.

Segundo o SEBRAE (2022), dependendo da categoria que a entidade se enquadrar, várias secretarias do município podem estar envolvidas, como: Secretária de Saúde, de Planejamento, do Meio Ambiente, do Desenvolvimento Econômico, entre outras.

Os documentos que são solicitados para conseguir a licença, são: análise de logradouro já aprovada, formulário da prefeitura, cópia autenticada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, cópia autenticada do contrato social e laudo dos órgãos de vistoria, quando necessário ao negócio.

4.3.1.5. ALVARÁ DO CORPO DE BOMBEIROS

O documento de Alvará do Corpo de Bombeiros tem um papel de grande importância para a garantia da segurança de todos, que no Paraná está embasada na Lei Estadual nº19449/18 efetuada e decretada pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, na data de 05 de março de dois mil e dezoito.

O artigo desta lei traz a informação da seguinte forma:

“Esta Lei regula o exercício do poder de polícia administrativa pelo Corpo de Bombeiros Militar no âmbito do Estado do Paraná e institui as normas gerais para a fiscalização e a execução das medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres nas edificações, estabelecimentos, áreas de risco e eventos temporários, com objetivo de proteger a vida das pessoas e reduzir danos ao meio ambiente e ao patrimônio em caso de sinistros” (Art.1 Lei nº 19.449/18).

O alvará é exigido em ambientes de grande circulação de pessoas, em locais que detenham produtos inflamáveis e outras especificações que é elencada no decreto lei nº19449/18.

Para a solicitação da vistoria é necessário pagar uma taxa que pode variar nas dimensões do estabelecimento e da exigência do município.

4.3.1.6. ALVARÁ DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Empresas que têm suas atividades e equipamentos de interesse à saúde devem solicitar e efetuar o seu cadastro municipal de Vigilância em Saúde. Dentre diversas atividades que tem que estar em conformidade com o órgão, estão: restaurantes, bares, sorveterias, farmácias e lojas de cosméticos.

Segundo o SEBRAE, são três níveis os órgãos reguladores que são responsáveis por determinadas áreas, como a Secretaria Municipal de Saúde que é responsável pelos estabelecimentos ligados a saúde cuja autoridade de licença foi transferida para o Município ou empresas que manipulem alimento, a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) que fica responsável por farmácias, indústrias, drogarias, transporte, importação e distribuição de cosméticos, entre outros, e por fim a Secretaria de Estado de Saúde que responsabiliza-se por laboratórios, clínicas, hospitais, hemocentros, distribuidores de cosméticos e medicamentos.

Para adquirir o alvará sanitário, a empresa tem que realizar uma declaração relatando que seu estabelecimento está dentro de todas as exigências das normas e legislações vigentes, assim, dentro de um prazo de 30 dias será realizada uma vistoria pelos fiscais da vigilância sem data prévia e se constarem que o estabelecimento está dentro das condições previstas, o interessado receberá o alvará.

Caso não esteja dentro dos parâmetros exigidos, o empresário será autuado e receberá orientações, isso podendo acarretar a interdição da empresa, apreensão das mercadorias e dos equipamentos e até multa, variando de acordo com o caso e a gravidade das infrações.

4.3.1.7. LICENÇA AMBIENTAL

A Licença Ambiental é o documento emitido por um órgão ambiental regulador, que visa prevenir e até mesmo erradicar os danos que algumas atividades econômicas podem causar ao meio ambiente.

Para a obtenção de tal licença, serão analisadas algumas características como emissões atmosféricas, potencial de geração de líquidos poluentes, resíduos sólidos, emissão de ruídos, risco potencial de explosões, incêndios, entre outros.

4.3.1.8. CADASTRO NA PREVIDÊNCIA SOCIAL

O cadastro na Previdência Social, é um passo importante logo após ter conseguido o alvará de funcionamento e mesmo sem funcionários o empresário deve registrar o seu cadastro junto ao órgão e assim recolher os tributos devidos.

Para a efetivação do cadastro o empreendedor deverá ir a uma agência da previdência social (INSS) e requisitar o cadastro da empresa e de seus representantes legais com o prazo máximo de até 30 dias, após o início de suas atividades.

4.3.1.9. INSCRIÇÃO ESTADUAL

A inscrição estadual é um dos registros onde se oficializa a atuação da empresa, sem ela a entidade pode ser fechada. Por meio de seu registro junto ao órgão a empresa terá seu cadastro também no Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), podendo assim, ser habilitada a vender produtos no território nacional.

O registro ocorre na Secretaria do Estado da Fazenda, tendo em alguns lugares a realização do cadastro no momento da obtenção do CNPJ, em razão de um convênio com a Receita Federal. O registro é obrigatório para as empresas de comercialização de mercadorias, indústria e prestação de serviço de comunicação.

Para a devida inscrição, o interessado deverá pagar uma taxa que varia conforme a região, e os documentos necessários para a efetivação são: Documento Único de Cadastro (DUC) impresso em três cópias, Documento Complementar de Cadastro (DCC) apenas uma cópia, comprovante de endereços de cada um dos sócios participantes original ou autenticada, cópia autenticada do documento relativo ao uso do imóvel podendo ser o contrato de locação doação ou escritura pública, número do cadastro fiscal do contador responsável pela sua empresa, comprovante de contribuinte do ISS para as empresas que irão prestar serviços para o seu negócio, certidão simplificada da Junta comercial para empresas que foram registradas há mais de três meses.

4.4. ENCERRAMENTO DE EMPRESAS

O encerramento de uma empresa é a finitude de um ciclo e muitas vezes se dá por conflitos de interesses de seus sócios, falta de planejamento de negócio ou pelo simples fato de querer seu encerramento.

O processo para finalizar uma empresa não se trata de algo de natureza simples, implica em várias etapas que se estendem em legais, fiscais e contábeis e dentro disso há dois grandes empecilhos que geram demora da baixa ou até mesmo a impossibilidade de realizá-la, sendo estas as dívidas fiscais e a falta de cumprimento de obrigações acessórias que se acumulam com o passar do tempo.

Nos tópicos a seguir serão trabalhados os passos para a dissolução de uma entidade, demonstrando com maiores detalhes quais documentos são necessários e

em quais órgãos é preciso levar, tendo como base os portais eletrônicos do Governo Federal e o Portal de Contabilidade.

4.4.1. ELABORAR O DISTRATO SOCIAL

Os sócios da entidade devem se reunir para a elaboração e assinatura da ata de encerramento, onde deve constar a nomeação de um liquidante podendo ser até dois sócios, que irá servir para eliminar pendências como pagamentos e recebimentos, após esse passo acontecerá uma nova reunião dos sócios para a aprovação em assembleia das contas escolhidas anteriormente e assim finalizar com o seu registro.

Realizado isso, é elaborado o distrato social, que consiste em reportar o motivo do encerramento da entidade e também a divisão dos bens da empresa entre os sócios e a definição de quem assumirá a responsabilidade na guarda dos livros e documentos contábeis e fiscais.

Caso um dos sócios não concorde com os dispostos transcritos no distrato social, os mesmos podem ter um mediador para o conflito podendo ser um advogado devidamente registrado em seu órgão regulador, um contador da empresa ou de sua confiança com os mesmos requisitos. Caso não haja acordo entre as partes sobre o distrato social será preciso entrar com um processo de dissolução da sociedade na justiça comum, que ocasionará uma maior demora e um encarecimento.

4.4.2. VERIFICAÇÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS

A entidade deverá realizar a consulta no site da Receita Federal, mesmo se a empresa não tiver nenhum funcionário registrado. Constando na certidão negativa que não há nenhuma pendência, poderá ser realizado as etapas seguintes, com o documento válido por até 180 dias após a sua emissão.

Caso conste que há pendências entre a Guia da Previdência Social (GPS), de recolhimento do fundo de garantia do tempo de serviço e informações à previdência social (GFIP), o mesmo deverá acessar o portal da Receita Federal “e-cac” e realizar a consulta de suas pendências.

4.4.3. OBTENÇÃO DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

Para a obtenção do certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço (CRF), a empresa deverá realizar a consulta no site da Caixa Econômica Federal com a validade de até 30 dias após a sua emissão.

O certificado é de grande importância para dar prosseguimento no encerramento das operações da entidade, tanto para empresas sem registro de funcionário, quanto para as que têm registros e que efetuaram o depósito do fundo de garantia (FGTS).

Se constar alguma pendência nos seus recolhimentos, o empresário deverá ir até uma agência da Caixa Econômica Federal, consultar o motivo da não emissão do certificado e se houver a necessidade quitar as pendências na agência.

4.4.4. OBTENÇÃO DAS CERTIDÕES DO MINISTÉRIO DA FAZENDA

A Receita Federal do Brasil verifica se a empresa recolheu corretamente todos os tributos de âmbito federal, como o IRPJ, o PIS, a COFINS e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL).

Para atestar a regularidade com o Governo Federal, é preciso que o contribuinte solicite a Certidão Negativa Conjunta, que une a Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, e a Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, concedida pela Receita Federal.

As certidões podem ser obtidas pela internet, nos sites da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Receita Federal. A certidão conjunta da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) é emitida gratuitamente e tem validade de 180 dias.

4.4.5. ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS NA JUNTA COMERCIAL

Os pedidos de arquivamento de atos de extinção de empresário ou de sociedade empresária, devem ser protocolados na Junta Comercial com os seguintes comprovantes de quitação de tributos e contribuições sociais federais:

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

II - Certidão Negativa de Débito - CND, fornecida pela Secretaria da Receita Previdenciária;

III - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

Após o pagamento de uma taxa respectiva à Junta Comercial, o Distrato será arquivado e cada estado estipula o valor da guia e o prazo para arquivamento também ficará sendo relativo a cada região do Brasil.

São dispensadas da apresentação dos documentos de quitação, regularidade ou inexistência de débito o empresário ou a sociedade empresária enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e também os pedidos de arquivamento de atos relativos ao encerramento de atividade de filiais, sucursais e outras dependências de sociedades empresárias nacionais e de empresários.

4.4.6. BAIXA DO CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA

Por fim a última etapa, ela consiste em dar baixa no CNPJ criado para a entidade e para realizar esse procedimento deve-se baixar o programa pela internet intitulado "PGD-CNPJ" que irá gerar a solicitação do cancelamento do cadastro de pessoa jurídica e acarretará no documento básico de entrada o qual deve ser assinado e reconhecido firma em cartório.

Por fim, basta apresentar na Receita o Documento Básico de Entrada (DBE) do CNPJ, em duas vias, emitidas pelo PGD ou o protocolo de transmissão da Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica (FCPJ), no caso de DBE assinado por procurador é

necessário a cópia da procuração autenticada ou acompanhada da original. Neste caso a FCPJ deverá ser preenchida com o CPF do responsável sendo original ou cópia autenticada do ato de extinção registrado no órgão competente e a cópia do recibo de entrega da declaração de encerramento, se for o caso. A baixa do CNPJ será dada em três dias, caso não haja nenhuma pendência.

4.5. REGISTRO DE FUNCIONÁRIO

Muitos empresários desse modelo empresarial tem muitas dúvidas com relação a possibilidade de contratação de funcionários, se podem, qual é o limite para a contratação e o que irá incidir de encargos.

Na Microempresa Individual, atualmente pode ser contratado somente um funcionário no regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) diferente dos outros modelos de empresas que tem um limite maior, como por exemplo a Microempresa que pode contratar até nove funcionários, a Empresa de Pequeno Porte que pode ter no mínimo dez colaboradores e no máximo quarenta e nove, segundo o SEBRAE

De acordo com a lei complementar nº 123/2008, o colaborador tem que ser maior de 16 anos, também é uma exigência que a empresa arque com os custos dos exames admissionais que o funcionário terá que fazer para que seja verificado se o mesmo está apto a exercer o cargo destinado a ele na empresa.

O processo burocrático de contratação do colaborador, é feito online no site do Governo Federal, pelo o “e-social”, onde deverá ser encaminhado basicamente os seguintes documentos: RG, CPF, Título de Eleitor, Certidão de Nascimento ou de Casamento, histórico escolar; carteira de trabalho, certificado de reservista ou comprovante de quitação militar (específico para homens acima de 18 anos); declaração de dependentes do IR, número do PIS e atestado de admissão médica.

Com os documentos listados acima, deve ser encaminhado também o contrato de trabalho assinado, que deve conter registro do salário, a data de contratação, período que será válido o contrato, jornada de trabalho, dados pessoais do empregado e empregador e por fim, a assinatura de duas testemunhas.

Deve-se também, realizar o cadastro do colaborador contratado no PIS, no site da Caixa Econômica Federal, para que o contratado pela empresa tenha direito ao Abono Salarial.

O custo de um colaborador, segundo o SEBRAE, para a MEI é de 11% (onze por cento) sobre o salário mínimo ou o salário base da categoria, e estão inclusos nessa porcentagem 3% (três por cento) de encargos da previdência social e 8% (oito por cento) para o fundo de garantia. Esses cálculos são feitos automaticamente pelo aplicativo "GFIP" do Governo Federal, onde o empregador deve fazer o "download" no site federativo e seu pagamento deve ser efetuado até o sétimo dia do início do mês.

É de extrema importância que o empregador pague de forma e na data correta, para assim evitar situações desagradáveis e indesejáveis, pois, quando não pago de forma correta os encargos exigidos por lei o contribuinte pode requerê-los na justiça, o que pode prejudicar e "manchar" a imagem da empresa.

4.7. RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

A rescisão de contrato de trabalho para muitos empresários é algo preocupante, pois traz o medo referente ao valor alto da rescisão ou possibilidade de que o colaborador entre com uma ação judicial trabalhista contra a empresa, ficando a conta no final mais "salgada" e como consequência "sujando" o seu CNPJ.

Esse receio por parte das empresas faz com que se pense que no modelo empresarial MEI, o processo de rescisão possa ser diferente das demais, mas pelo contrário, os direitos norteadores dos cálculos para rescisões dos demais formatos de empresa é o mesmo, pois deve ser seguido o padrão que consta na consolidação das leis do trabalho, que são as normas que regulam as relações de trabalho do empregador para com os empregados e nela constam os direitos e deveres de ambas as partes.

De acordo com a CLT e o que foi visto nas aulas de direito trabalhista, pode haver quatro situações de encerramento de vínculo trabalhista, a de desligamento sem justa causa, desligamento com justa causa, o acordo entre as partes e também o colaborador pode pedir o desligamento da empresa.

O desligamento sem justa causa se dá quando o empregador deverá cobrir os direitos de aviso-prévio (podendo ser indenizado ou trabalhado), férias vencidas e proporcionais acrescidas de um terço, 13º (décimo terceiro) salário proporcional e uma multa de 40% (quarenta por cento) do saldo do fundo de garantia e podendo pedir seguro desemprego.

O encerramento do contrato de trabalho com justa causa, implicará nos direitos a saldo salarial, férias vencidas e proporcionais de um terço e o 13º salário proporcional.

Quando o colaborador pede o desligamento da empresa, terá o direito ao saldo salarial, férias proporcionais mais um terço, 13º salário proporcional e precisará cumprir o aviso prévio trabalhado por trinta dias.

E por fim, tem o acordo entre as partes em que o empregador deverá pagar 20% (vinte por cento) de multa do fundo de garantia e o colaborador poderá movimentar até 80% (oitenta por cento) do saldo do fundo de garantia, as verbas rescisórias de férias vencidas e proporcionais e mais um terço, aviso prévio e 13º salário proporcional deverão ser pagos a sua metade.

4.8. QUAL A IMPORTÂNCIA DO PROFISSIONAL CONTÁBIL NAS MEI'S ?

Com a lei nº 10.406 de janeiro de 2002, foi dispensada a obrigatoriedade de um contador nas micro empresas individuais, porque, segundo a mesma legislação, torna-se não obrigatória a entrega das escritas contábeis como livro diário, livro caixa, livro de registro de prestação de serviço entre outros.

Estudos como o de Moraes e Feitosa (2019) apontam que é de suma importância e de grande fundamentalidade a presença de um profissional da contabilidade para dar uma melhor orientação na gestão do empreendimento, afinal uma grande parte dos microempresários não tem um conhecimento básico de administração ou gestão empresarial para que consigam manter seus empreendimentos funcionando.

A Redação Econômica SC, relata que cerca de 30% (trinta por cento) dos novos empreendimentos que surgem como microempresas individuais, não chegam

a completar cinco anos de existência e acabam entrando em falência, e um dos grandes causadores desse fracasso precoce se dá pela falta de uma boa gestão.

No artigo de Almeida e Pietrobelli (2022) é apontado uma informação relevante sobre o cancelamento de 1,37 milhões de cadastros de pessoas jurídicas que a Receita Federal do Brasil divulgou no ano de 2018, que se deu pela falta dos envios das Declarações Anuais do Simples Nacional (DASN. - MEI), ausência de pagamento do Documento de Arrecadação Mensal do Simples Nacional (DAS) e o cancelamento do CNPJ acaba retornando o empreendedor para a informalidade.

Com a falta de pagamento das guias obrigatórias, podem acumular uma dívida que se não resolvida o quanto antes, acaba crescendo cada vez mais e aí o empreendedor acaba buscando o contabilista para tentar reparar para o pagamento ou em muitas das vezes também os procuram quando já está desenquadrado da categoria, por já ter ultrapassado o limite anual de faturamento (atualmente é de R\$ 81.000,00).

Podemos concluir que, mesmo não sendo obrigatório o uso das ferramentas contábeis para os microempreendedores individuais na legislação, é essencial possuí-las para conseguir ter uma boa gestão e assim evitar o esquecimento acerca de encaminhar as declarações necessárias, pagar as guias obrigatórias, não se desenquadrar na categoria e evitar problemas de cunho trabalhistas também, visto que a MEI tem a possibilidade de registrar um funcionário.

O profissional Contábil pode utilizar das ferramentas extraíndo as informações que elas produzem, para orientar seu cliente em qual momento é mais propício investir e mostrar o quanto o empresário dispõe para realizar o investimento e em o que ele pode economizar para ter um lucro maior, ou seja, o contador também desempenha um papel de consultor e com isso poderá melhor aconselhar o empresário para que ele possa crescer e, buscar excelência em sua atividade.

5. OBJETIVOS E METAS

Foram apontados alguns objetivos iniciais para serem desenvolvidos e aprendidos durante o período de estágio no escritório de contabilidade Canaã e que foram acompanhados, tanto pelo supervisor do estágio da empresa quanto pelo orientador do referido relatório.

Foi colocado como objetivo principal, entender qual é a importância do profissional Contábil para as MEI's, assim como está intitulado no relatório, o foco foi aprender e entender as atividades que um contabilista realiza para melhor apresentar a sua importância, então foi subdividido em três objetivos ramificados do principal.

Os sub-objetivos foram organizados para compreender os setores do escritório no atendimento das necessidades de seus clientes, que são o setor fiscal, recursos humanos e o setor contábil.

Foi possível trilhar pelos três setores e com isso houve uma maior compreensão sobre a importância do profissional contabilista para uma empresa e trouxe maior esclarecimento para buscar o embasamento teórico utilizado na realização deste trabalho.

Com os objetivos propostos e alcançados foi possível relatar que no caso das MEI's, talvez por não existir a obrigatoriedade de entregar as escrituras contábeis. Houve uma certa diminuição da importância de um contador para o modelo empresarial, foi visto que em consequência desse pensamento a taxa de mortalidade que essas empresas têm nos seus primeiros 5 anos é demasiadamente expressiva e muito se dá por falta de conhecimento mínimo de gestão e do regime empresarial, trazendo vários problemas que ocasionam o fechamento da empresa precocemente.

Contratando os serviços de um contador o empresário terá uma maior tranquilidade nas particularidades que ter uma empresa traz aqueles que estão na gestão dela, conseguindo focar mais no desenvolvimento de sua atividade final e como resultado tem-se uma melhor qualidade em seus produtos ou serviços.

O contabilista acaba também desempenhando um papel de consultor para seu cliente, interpretando as informações que o mesmo tira dos documentos contábeis, transmitindo maior compreensão para o empreendedor, mostrando o que ele pode economizar para ter uma margem de lucro maior e quando e como ele deve investir para o crescimento de seu empreendimento, dando maior qualidade nas suas atividades finais.

6. SUPORTE TEÓRICO

BERGAMO, Sany Amélia Padilha; PEREIRA, Tatiane Pietrobelli. A IMPORTÂNCIA DO CONTADOR AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI. Revista Eletrônica de Ciências Contábeis, v. 11, n. 2, p. 96-128, 2022.

BRASIL. Lei complementar 128 de 19 de Dezembro de 2008. Altera a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, altera as Leis nos 8.212, de 24 de julho de 1991, 8.213, de 24 de julho de 1991, 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, 8.029, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp128.htm>. Acesso em: 15 Set.. 2022.

BRASIL. Lei complementar 128 de 19 de Dezembro de 2008. Altera a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, altera as Leis nos 8.212, de 24 de julho de 1991, 8.213, de 24 de julho de 1991, 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, 8.029, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp128.htm>. Acesso em: 15 Set.. 2022.

BRASIL. Lei 10.406 de 10 de Janeiro de 2002. Institui o código civil. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm>. Acesso em: 15 Set. 2022.

BRASIL. Baixa da Empresa. Disponível em: <<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/baixa-de-mei>>. Acesso em: 14 Set. 2022.

BRASIL. Ocupações Permitidas. Disponível em: <<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/quero-ser-mei/atividades-permitidas>> Acesso em: 15 Set. 2022.

BRASIL. Tempo Médio de Abertura de Empresas Cai para Um Dia e 2 Horas em Julho de 2022. Disponível em: <<https://www.gov.br/pt-br/noticias/noticias/economia-e-gestao-publica/08/tempo-medi.o-de-abertura-de-empresas-cai-para-um-dia-e-2-horas-em-julho-de-2022>> Acesso em: 16 Set. 2022.

GONÇALVES, Ludmila Daros. A importância do profissional da contabilidade para o microempreendedor individual (MEI).

JUNIOR, Ricardo. 11 Documentos Necessários para Abertura de Empresas, 2020. Disponível em: <<https://www.jornalcontabil.com.br/11-documentos-necessarios-para-a-abertura-de-empresas/>> Acesso em: 15 Set. 2022.

PORTAL DA CONTABILIDADE, Procedimentos para Encerrar um Empresa, 2021. Disponível em: <<http://www.portaldecontabilidade.com.br/tematicas/fecharempresa.htm>> Acesso em: 17 set. 2022.

PINHEIRO, AMANDA; PAULA, THAÍS OLIVEIRA DE. A IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE PARA OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS DO MUNICÍPIO DE INHAPIM-MG. 2019.

RODRIGUES, Alimiris Aquino Conrado; SILVA, Msc Marlon Mendes. A IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL. 2019.

SEBRAE-SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESA. Quais os Documentos Necessários para Abrir uma Empresa, 2021. Disponível em: <<https://www.sebraeatende.com.br/artigo/quais-os-documentos-necessarios-na-hora-de-abrir-uma-empresa>> Acesso em: 16 Set. 2022.

SEBRAE-SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESA. M.E.I.- como fazer a gestão do seu empregado, 2021. Disponível em: < <https://www.sebrae-sc.com.br/blog/mei-como-fazer-a-gestao-do-seu-empregado#:~:text=Como%20proceder%20com%20a%20demiss%C3%A3o%20de%20empregado%20do%20MEI&text=Caso%20o%20colaborador%20pe%C3%A7a%20demiss%C3%A3o,em%20no%20m%C3%A1ximo%2010%20dias.>> Acesso em: 16 Set. 2022.

Saad, E. G. (1970). *Consolidação das leis do trabalho*. Saraiva Educação SA.

TRÊS EM CADA 10 M.E.I.'S FECHAM AS PORTAS EM ATÉ CINCO ANOS DE ATIVIDADE NO BRASIL, APONTA S.E.B.R.A.E.. G1, São Paulo - SP, 15, junho de 2021. Disponível em: <<https://g1.globo.com/economia/pme/pequenas-empresas-grandes-negocios/noticia/2021/06/15/tres-em-cada-10-meis-fecham-as-portas-em-ate-cinco-anos-de-atividade-no-brasil-aponta-sebrae.ghtml>> Acesso em: 18 Set. 2022.

30% DOS M.E.I.'S FECHAM EM ATÉ 5 ANOS: BOA GESTÃO FINANCEIRA PODE PODERIA EVITAR FALÊNCIAS. Redação Econômica SC, Florianópolis - SC, 26, julho de 2021. Disponível em: <<https://economiasc.com/2021/07/26/30-dos-meis-fecham-em-ate-5-anos-boa-gestao-financeira-poderia-evitar-falencias/>> Acesso em: 18 Set. 2022.

7. CONCLUSÃO

A realização do estágio curricular é muito aguardado, desde o primeiro dia do curso, pois é o momento em que se coloca em prática tudo aquilo que se aprendeu no meio universitário, é um momento em que temos a certeza da nossa escolha de carreira profissional.

Também, é o momento em que se pode discernir em qual área da profissão irá se especializar, ou seja, em qual área terá mais afinidade para construir uma carreira profissional de sucesso.

E o curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Campo Real, nos deu todo o suporte teórico e prático para que não se iniciasse o estágio sem ter um norte de como realizar as atividades, isso se deu através das atividades práticas elaboradas pelo corpo docente da instituição e que foram desenvolvidas durante todo o curso, para que chegássemos nessa etapa com um conhecimento prévio da realização das atividades desenvolvidas na rotina de um escritório contábil.

E quando se acha um escritório ou uma empresa para realizar o estágio, que te acolha e tenha paciência para ensinar é sem igual, a empresa deixa com um sentimento de querer aprender mais e com isso ajudar no desenvolvimento das suas atividade e as duas partes de interesse acabam saindo beneficiadas uma de aprender cada vez mais e a outra de receber esse retorno no esforço para desempenhar suas atividades com maior dedicação.

Sou muito grato pela experiência que tive tanto na empresa que foi realizado o estágio, quanto no curso ofertado pela instituição que me indicaram o caminho para se tornar um grande profissional e estar buscando sempre melhorar aquilo que desempenho nas atividades atribuídas à profissão e a principal de sempre zelar pela ética e moral que a profissão exige que tenhamos.

8. ANEXOS

8.1. FOTOS DA EMPRESA EMPRESAS





8.2. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÕES

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA O ESTÁGIARIO(A)

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL
BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

NOME: _____

R.A.: _____

COORDENADOR(A) DE ESTÁGIO: _____

PROF.(A) ORIENTADOR(A): _____

SUPERVISOR: _____

PERÍODO DE ESTÁGIO: _____

LOCAL DE ESTÁGIO: _____

ENDEREÇO: _____

FONE: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____

Avalie o desenvolvimento do estágio

FATORES	D	R	B	E
Conceito geral do Estágio				
Orientação técnica recebida do orientador				
Orientação técnica recebida do supervisor				
Grau de compatibilidade do estágio com a formação acadêmica				
Condições de Trabalho na empresa/orgão.				
Apoio oferecido pela Campo Real				
Compatibilidade entre as atividades programadas e executadas				

Obs.:

(D) Deficiente

(R) Regular

(B) Bom

(E) Excelente

Faça os comentários e/ou sugestões que julgar importantes:

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA O SUPERVISOR(A)

CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

NOME: _____

R.A.: _____

COORDENADOR(A) DE ESTÁGIO: _____

PROF.(A) ORIENTADOR(A): _____

SUPERVISOR: _____

PERÍODO DE ESTÁGIO: _____

LOCAL DE ESTÁGIO: _____

ENDEREÇO: _____

FONE: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____

Avalie o desenvolvimento do estágio

ITENS	NOTA	
Conhecimentos Gerais		
Conhecimentos Especificos		
Assiduidade		
Criatividade		
Responsabilidades		
Iniciativa		
Disciplina		MÉDIA
Sociabilidade		

Outras Observações:

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA O PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL
BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

NOME: _____

R.A.: _____

COORDENADOR(A) DE ESTÁGIO: _____

PROF.(A) ORIENTADOR(A): _____

SUPERVISOR: _____

PERÍODO DE ESTÁGIO: _____

LOCAL DE ESTÁGIO: _____

ENDEREÇO: _____

FONE: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____

FATORES	D	R	B	E
CLAREZA				
APRESENTAÇÃO				
ATIVIDADES REALIZADAS COMO REALIZOU				
PROBLEMAS DEFRONTADOS, SOLUÇÕES ADOTADAS				
IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO				
MATÉRIAS VINCULADAS				
QUALIDADE DA CONCLUSÃO				

Obs.:

(D) Deficiente

(R) Regular

(B) Bom

(E) Excelente

Data da Entrega da Nota: _____ / _____ / _____ NOTA DO RELATÓRIO: _____.

NOTA FINAL: _____.

Assinatura

do

Professor

(a): _____

FOLHA DE ASSINATURAS

NOME DO ESTÁGIO / CPF Nº

NOME DO SUPERVISOR(A) DO LOCAL DE ESTÁGIO

NOME DO PROFESSOR ORIENTADOR

NOME DO COORDENADOR(A) DO CURSO

Entregue na CAU em: _____ / _____ / _____ .

CARIMBO E ASSINATURA DE
UM DOS SERVIDORES DA
COORDENAÇÃO DO CURSO

9. DE ACORDO:

Estagiário: _____

Supervisor de Estágio: _____

(Canaã Organização Contábil)

(Rafael Lacerda Toledo)

Orientador de Estágio: _____

(CAMPO REAL)

(Ricardo Suave)

Coordenador do Curso/Estágio: _____

(Fábio Primak)