



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO – UFRRJ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – ICSA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS -
DCAC

REGIMENTO DA UNIDADE ORGANIZACIONAL INTITULADA ESCRITÓRIO DE
PRÁTICAS CONTÁBEIS

SEROPÉDICA/RIO DE JANEIRO

ABRIL/2017

REGULAMENTO

A UFRRJ no uso de suas atribuições regimentais vem regulamentar o funcionamento do Escritório de Práticas Contábeis.

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - O Escritório de Práticas Contábeis é primordial para o aprendizado dos alunos do curso de ciências contábeis, pois, proporciona uma união dos conhecimentos práticos e teóricos. Assim como, integralização da Instituição com a comunidade no cumprimento do seu papel social. Poderá contribuir com a formalização de novos empreendimentos, uma vez, que os empreendedores poderão ter acesso à orientação e auxílio na legalização do seu negócio.

Art. 2º - O Escritório de Práticas Contábeis servirá para os alunos do Curso Ciências Contábeis, como Estágio Curricular Supervisionado atendendo, assim, o ART. 7 da resolução CNE/CES 10 de 2004.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E ATUAÇÃO

Art. 3º - A estrutura administrativa do Escritório de Práticas Contábeis é composta de:

Um (1) Professor Coordenador, Professores do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas e Alunos do Curso Ciências Contábeis.

Na criação do projeto temos como professor responsável:

- Alessandro Pereira Alves

Art. 4º – O Escritório Contábil será uma Unidade Organizacional (UORG) do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICESA. Funcionando de forma gratuita como um Departamento subordinado ao ICESA e caso tenha entrada de recursos próprios futuramente estes serão administrados pela Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica da UFRRJ - FAPUR.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 5º - O Professor Coordenador do Escritório Contábil deverá, preferencialmente, já ter experiência em escritório de contabilidade e/ou das rotinas contábeis em ambiente empresarial. Tendo as seguintes atribuições:

- I- Articular-se com os acadêmicos e a comunidade para o desenvolvimento de projetos e planos sociais;
- II- Convocar reuniões com os Professores vinculados ao Escritório quando se fizer necessário, bem como estabelecer escalamento de trabalho e divisões de tarefas;
- III- Executar e fazer executar as atividades promovidas pelo Escritório, também, visitas orientadas e demais atividades acadêmicas que demandam experiências contábeis.

Art. 6º - Os Professores e Alunos membros deverão:

- I- Comparecer, quando convocado, as reuniões e demais eventos e atividades do Escritório;
- II- Executar as tarefas determinadas pela coordenação, bem como obedecer ao escalamento do quadro de atividades distribuídas.
- III- Orientar os discentes para as seguintes práticas: Postura em ambiente profissional; metodologia para a redação de relatórios técnicos; diagnóstico e análise de projetos.

TÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º - O escritório de Práticas Contábeis localiza-se na Rodovia BR 465, Km 07 - Zona Rural, Seropédica - RJ, 23890-000; sala 03 – Sala dos Docentes DCAC.

Art. 8º - O Escritório de Práticas Contábeis funcionará de 8h as 17h, para atendimento interno e externo de segunda à sexta-feira.

Art. 9º - Os horários de funcionamento do Escritório de Práticas Contábeis poderão ser alterados pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRRJ ou pela Coordenação em função das conveniências que se fizerem necessárias.

TÍTULO V

DAS ATIVIDADES

Art. 10º - Serão desenvolvidas as seguintes atividades no Escritório de Práticas Contábeis:

- Departamento Contábil – Mensura o patrimônio e o resultado (lucro/prejuízo) da empresa, também pode fornecer informações gerenciais importantes que poderão ser utilizados como auxiliar na tomada de decisões estratégicas da empresa.
- Departamento Pessoal – Responsável pelo Cálculo da folha de pagamento, emissão de contra-cheques, rescisões trabalhistas, férias, décimo terceiro salário, calcula os encargos sociais, emissão das guias de tributos sociais e transmite todas as declarações sociais dos empregados da empresa (GFIP/SEFIP, CAGED, RAIS, etc.);
- Departamento Fiscal – Calcula impostos e contribuições sociais devidos através do faturamento, e transmite as diversas declarações fiscais exigidas pelos diversos órgãos;
- Departamento Societário – Alterações de contrato social, Emissão de Alvarás, Abertura de filial, Emissão de Licenças, Desembaraços burocráticos, Aumento de capital, etc.

TÍTULO VI

DA INSCRIÇÃO DOS ACADÊMICOS

Art. 11º - Inscrição e seleção de alunos:

I- As inscrições deverão ser realizadas por link específico ou manualmente com os critérios a serem estabelecidos oportunamente. Poderão se inscrever alunos que estejam cursando qualquer período do curso de Ciências Contábeis;

II- Posteriormente, poderão fazer parte do escritório alunos dos cursos de Administração, Administração Pública, Ciências Econômicas, Comunicação Social, Relações Internacionais, Matemática, Sistema da Informação, Engenharia Agrícola e Ambiental e Psicologia.

Art. 12º - Após as etapas do processo seletivo, deverá ser realizado um período de treinamento e adaptação, até que o aluno esteja apto a auxiliar nas atividades a serem realizadas.

Art. 13º - Depois do processo de treinamento o aluno deverá ser alocado para uma determinada área em que tenha preferência profissional e/ou para a qual gostaria de desenvolver a prática. Sendo assim, ele poderá ser designado para alguma das seguintes áreas;

I- Fiscal/ Tributária;

II- Escrituração contábil/ Livro Razão e Diário;

III- Financeiro;

IV- Abertura/ Legalização de empresas;

V- Análise/ Acompanhamento financeiro;

VI- Gerencial/ Análise de custos;

VII- Departamento pessoal: Folha de Pagamento;

VII- Inovação/ Criação de projetos;

IV- Relação com o cliente.

Art. 14º - Haverá cerca de 30 alunos, dividindo as atividades em três turnos de 3 horas cada. Podendo ser 10 alunos por cada turno, sendo o 1º turno- de 8:00 as 11:00, 2º turno – de 11:00 as 14:00 e o 3º turno- 14:00 as 17:00.

Art. 15º - Nesta fase o aluno deverá ser avaliado de acordo com as regras estabelecidas pelos participantes do projeto ou de acordo com as regras do Estágio Supervisionado emitindo um relatório sobre as atividades realizadas, quanto a sua:

- Assiduidade;
- Participação;
- Responsabilidade;
- Produtividade, e,
- Disciplina.

Art. 16º - São aplicáveis ao acadêmico as seguintes sanções, no caso de conduta inadequada:

- Advertência Verbal;
- Advertência Escrita;
- Perda de carga horária.

Parágrafo Único – Todas as advertências seguem o estabelecido no Regimento da Instituição.

TÍTULO VII

RECURSOS

Art. 17º - Para a execução do projeto será necessário infraestrutura física e dispêndio de recursos financeiros, como:

I - Infraestrutura Física:

- Sala;
- Dois armários altos para arquivos;
- Um arquivo com 4 gavetas;
- Dois gaveteiros pequenos;
- Seis computadores com sistema operacional, pacote Office e antivírus instalados;
- Uma impressora;
- Direito de uso de software de contabilidade;
- Uma mesa de recepção com gaveta;
- Uma mesa redonda de reunião;
- Um balcão ou seis mesas simples para computadores;
- Doze cadeiras giratórias simples;
- Três cadeiras fixas para recepção;
- Posteriormente, poderá ser necessária a instalação de placas divisórias para o redimensionamento do ambiente;

Além disso, ainda será necessário infraestrutura de energia, internet, de telefonia e de ar condicionado.

Os demais recursos poderão ser adquiridos, com o tempo, pela própria entidade.

II – Recursos Financeiros:

O escritório de Práticas Contábeis funcionará nas dependências da Universidade e será uma entidade sem fins lucrativos. Porém, para manter o funcionamento do escritório deverá ser cobrado um valor simbólico dos clientes pela prestação dos serviços.

Além disso, ainda será possível obter recursos de diversas formas, como em parcerias e convênios com empresas ou outras entidades, na realização de eventos, por bolsas, projetos e pelo auxílio da Universidade.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 18º - Os casos omissos serão resolvidos pelo que dispuser a legislação pertinente, e, a falta de norma reguladora, pela Coordenação do Escritório de Práticas Contábeis em conjunto com a Coordenação do curso de Ciências Contábeis.

Art. 19º - Este regulamento pode ser alterado por sugestão e/ou necessidade imperiosa de novas adaptações, visando ao seu aprimoramento e deve ser submetido a apreciação das instâncias competentes da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRRJ.

Art. 20º - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos competentes, revogando-se todas as demais disposições em contrário existentes sobre a matéria.

Seropédica/RJ, 25 de abril de 2017