

DADOS DA DISCIPLINA	
<b>Nome da Disciplina:</b> Prática Contábil I	
<b>Curso:</b> Técnico Em Contabilidade Integrado Ao Ensino Médio	
<b>Período:</b> 3º. Ano	
<b>Carga Horária:</b> 66,67 h/r – 80 h/a	
<b>Docente Responsável:</b> Gilvan Medeiros de Santana Junior	

Ementa
<p>Constituição, alteração e dissolução de empresas: Conceitos, classificação e enquadramento da empresa segundo aspecto jurídico. Tipos de sociedades. Classificação nacional de atividades econômica – CNAE. Inscrição, registro e cadastro da pessoa jurídica nos Órgãos competentes. Pessoal: Rotinas de admissão. Rotinas de manutenção de empregados e sócios (Folhas de pagamento, contra-cheques, férias, gratificação natalina, pró-labores e demais rotinas). Rescisão Contratual (Termo de rescisão, aviso prévio, verbas rescisórias, seguro desemprego, homologação e demais rotinas). Recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais. Livros de controle. Fiscal: Livros fiscais e documentos fiscais. Emissão e recebimentos de notas fiscais, faturas e duplicatas. Escrituração dos livros fiscais (Entrada, Saída, Apuração ICMS/IPI, Inventários e Ocorrências). Apuração e recolhimento dos tributos (Federal, Estadual e Municipal).</p>

Objetivos
<p><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proporcionar ao aluno a pratica de procedimentos relativos às operações de constituição, alteração e dissolução de empresas; operações do departamento pessoal e do departamento fiscal, através da utilização de sistemas manuais e informatizados de procedimentos.</li> </ul> <p><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apresentar os elementos necessários para os procedimentos relativos à constituição, alteração e dissolução de empresas;</li> <li>✓ Demonstrar o funcionamento dos departamentos pessoal e fiscal em uma empresa;</li> <li>✓ Capacitar os alunos ao uso de sistemas manuais e informatizados.</li> </ul>

### Conteúdo Programático

- ✓ Constituição, alteração e dissolução de empresas:
  - Conceitos, classificação e enquadramento da empresa segundo aspecto jurídico.
  - Tipos de sociedades.
  - Classificação nacional de atividades econômica – CNAE.
  - Inscrição, registro e cadastro da pessoa jurídica nos Órgãos competentes.
- ✓ Pessoal:
  - Rotinas de admissão.
  - Rotinas de manutenção de empregados e sócios (Folhas de pagamento, contra-cheques, férias, gratificação natalina, pró-labores e demais rotinas).
  - Rescisão Contratual (Termo de rescisão, aviso prévio, verbas rescisórias, seguro desemprego, homologação e demais rotinas).
  - Recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais.
  - Livros de controle.
- ✓ Fiscal:
  - Livros fiscais e documentos fiscais.
  - Emissão e recebimentos de notas fiscais, faturas e duplicatas.
  - Escrituração dos livros fiscais (Entrada, Saída, Apuração ICMS/IPI, Inventários e Ocorrências).
  - Apuração e recolhimento dos tributos (Federal, Estadual e Municipal).

### Metodologia de Ensino/Integração

- ☐ Aulas expositivas, aplicação de exercícios, oficinas, trabalho de pesquisa, dinâmicas de grupo, estudos de casos, apresentação de vídeos.
- ☐ Aulas ilustradas.

### AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- ☐ Prova escrita, trabalho de pesquisa, oficina de trabalho e relatório final da prática.
- ☐ Serão realizadas no mínimo duas avaliações por bimestre.

### SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO PARA A RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

- Os alunos terão horário de atendimento para Recuperar suas deficiências na disciplina.

### RECURSOS NECESSÁRIOS

- ☐ Quadro Branco e Pincel Atômico.
- ☐ Computador.
- ☐ Software.
- ☐ Apostilas.
- ☐ Projetor Multimídia.
- ☐ Apontador Eletrônico.

### BIBLIOGRAFIA

Referência/Bibliografia Básica  
MÓDULO I

FABRETTE, Lúdio Camargo. Direito de empresa no novo código civil. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

FUHRER, Maximilianus Cláudio Américo. Resumo de Direito Comercial Empresarial. 41º. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2011.

RUSO, Francisco e OLIVEIRA, Nelson de. Manual prático de constituição de empresas. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

RUSO, Luiz R.R. Como abrir sua empresa de prestação de serviço. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

#### MÓDULO II

BRONDI, Bejamim. Departamento pessoal modelo. 4ª ed. São Paulo: IOB, 2007.

OLIVEIRA, Aristeu. Cálculos Trabalhistas. 23ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

\_\_\_\_\_. Manual de prática trabalhista. 46ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

#### MÓDULO III

FABRETTE, Lúdio Camargo. Contabilidade Tributária. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PEREZ JUNIOR, José Hernandez. CHIEREGATO, Renato. OLIVEIRA, Luis Martins de. GOMES, Marliete BEZERRA. Manual de Contabilidade Tributária. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.