

REGULAMENTO

ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Este Regulamento tem como objetivo esclarecer e nortear os alunos do Curso de Ciências Contábeis quanto ao funcionamento da disciplina Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis. Essa disciplina representa uma atividade obrigatória para a obtenção do grau acadêmico do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, prevista nas Diretrizes Curriculares Nacionais e trata-se de um procedimento teórico e prático.

1. APRESENTAÇÃO

1.1 A disciplina de Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis é composta de horas práticas e teóricas. As horas práticas devem ser realizadas em empresas e as atividades precisam ser condizentes com as áreas de atuação do curso, buscando a integração entre a teoria e a prática como forma de aprimoramento educacional e profissional. As horas teóricas são realizadas na Sala de Aula Virtual, na elaboração do relatório de vivência prática.

1.2 As horas práticas realizadas de Estágio ou em atividade profissional devem ser aproveitadas quando realizadas no mesmo período em que o aluno estiver matriculado na disciplina Estágio Supervisionado – Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis.

1.3 A disciplina Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis exige a realização de duas atividades, sendo elas:

- Entrega da Documentação Comprobatória; e
- Entrega do Relatório de Vivência Prática

2 DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

2.1 A documentação comprobatória será validada de acordo com o tipo de atividade profissional desempenhada, ou seja, o aluno irá entregar a documentação de acordo com a atividade desenvolvida por ele. O aluno pode desenvolver as atividades das seguintes maneiras:

- Estagiário;
- Profissional de mercado (CLT);
- Militar;

- Funcionário Público;
- Empresário; e
- Microempreendedor Individual.

2.2 O aluno precisa comprovar as horas práticas desenvolvidas na empresa durante a realização da disciplina. A documentação exigida para cada tipo de atividade desenvolvida precisa seguir as orientações desse regulamento.

2.3 Estagiário

2.3.1 O aluno estagiário deve entregar os seguintes documentos:

- Termo de Compromisso de Estágio (TCE);
- Ficha de Acompanhamento;
- Ficha de avaliação; e
- Termo de Ciência de Estágio.

2.3.2 O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) deve ser solicitado pelo aluno estagiário via requerimento no seu Campus Virtual (Anexo 1).

2.3.3 A ficha de acompanhamento tem o objetivo de ajudar o estagiário no registro das atividades de estágio supervisionado, servindo como documento que comprovará a realização das atividades. A ficha de acompanhamento deve ser preenchida a cada atividade realizada. Todos os itens são de caráter obrigatório – identificação do aluno, identificação da organização, assinatura e carimbo dos supervisores e do aluno.

2.3.4 A ficha de avaliação deve ser preenchida e assinada pelo supervisor indicado pela empresa concedente e será considerada para aprovação ou reprovação na disciplina de Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis.

2.3.5 O Termo de ciência de Estágio deve ser preenchido e assinado pelo aluno.

2.3.6 Os modelos das Fichas de Acompanhamento, de Avaliação e Termo de Ciência estão disponíveis no ambiente de trabalho da disciplina e neste regulamento (Anexos 3, 4 e 5).

2.4 Profissional de mercado

2.4.1 O aluno que já exerce atividade profissional na área do curso em empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cópia das folhas da carteira profissional pertinentes a identificação civil e pertinentes ao contrato de trabalho, sendo possível encaminhar a carteira Digital de Trabalho com as informações descritas; e
- Declaração da empresa com discriminação das atividades desempenhadas, o cargo exercido, a carga horária ou jornada de trabalho e período de atuação com data de admissão, devendo constar o cargo da pessoa que assina a declaração.

2.5 Militar

2.5.1 O aluno, que é militar, atuando em área do curso, deverá apresentar a declaração com discriminação das atividades desempenhadas, a identificação do posto ou graduação exercida, jornada de trabalho e período de atuação, devendo constar a identificação do superior que assina a declaração.

2.6 Funcionário Público

2.6.1 O aluno, que é funcionário público, atuando em área do curso, deverá apresentar o termo de posse e uma declaração com discriminação das atividades desempenhadas, a identificação do cargo exercido, jornada de trabalho e período de atuação, devendo constar a identificação do superior que assina a declaração.

2.7 Empresário

2.7.1 O aluno, que é proprietário ou sócio de uma empresa, deverá apresentar o Contrato social atualizado e a Consulta Quadro de Sócios e Administradores – QSA, disponível em: http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

2.8 Microempreendedor Individual (MEI)

2.8.1 O aluno, que é microempreendedor individual (MEI), deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

2.8.2 Para emissão do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual é necessário entrar no link a seguir: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>

2.9 Envio da Documentação Comprobatória

2.9.1 A documentação deve ser escaneada e enviada via sistema, em um único arquivo. Caso a documentação seja composta de vários arquivos, eles devem ser compactados, para se tornarem um único.

2.9.2 Caso falte algum documento este deve ser incorporado a toda a documentação exigida e reenviado em um único arquivo.

2.9.3 O envio da documentação poderá ocorrer até a data limite do cronograma da disciplina, mas a correção do relatório de vivência prática só poderá ser realizada a partir do envio e validação dessa documentação, uma vez que o conteúdo do relatório é relativo à vivência profissional a ser comprovada. Sugere-se que a documentação seja enviada na mesma data do relatório ou antes.

2.9.4 Caso o sistema apresente falha no envio do arquivo, o aluno deverá realizar um print da tela de erro, remetê-lo ao orientador, para que ele autorize um novo envio até que o problema seja solucionado.

2.9.5 A documentação não pontua, mas é preciso ser validada. Em caso de ausência ou inadequação da documentação, o orientador lançará “FALTA” no sistema ao invés de nota, o que resultará em “REPROVAÇÃO”.

3 RELATÓRIO DE VIVÊNCIA PRÁTICA

3.1 Para obter orientação quanto à elaboração do relatório, o aluno deverá manter contato com o orientador pela Sala de aula Virtual em “Fale com o Tutor”.

3.2 O relatório deve seguir o modelo disponibilizado no ambiente de trabalho dessa atividade ou neste regulamento (Anexo 1).

3.3 O envio do relatório deve ser realizado em arquivo único.

3.4 Caso o sistema apresente falha no envio do arquivo, o aluno deverá realizar um print da tela de erro, remetê-lo ao orientador, para que ele autorize um novo envio, até que o problema seja solucionado.

3.5 A nota do Relatório só será disponibilizada a partir da entrega da documentação comprobatória, pois, o conteúdo do relatório reflete a vivência comprovada na documentação.

4. FIGURAS ENVOLVIDAS NA ATIVIDADE DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

4.1 São três as figuras envolvidas nas atividades da disciplina de Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis, sendo elas o aluno, orientador e o supervisor.

- Aluno – Aluno matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis.
- Orientador – Tutor a Distância que acompanha o aluno ao longo da disciplina.
- Supervisor na Empresa – Profissional responsável pelas atividades de estágio ou profissionais na empresa (assina a documentação do aluno).

5. PROCEDIMENTOS DE CORREÇÃO E AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS

5.1 A disciplina Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis possui uma nota final, composta pela validação da documentação comprobatória e pela nota do relatório de vivência prática, conforme descrição do Quadro a seguir.

Atividade	Nota
Documentação Comprobatória	Não pontua, mas é validada
Relatório de Vivência Prática	Até 10 pontos

6. MODELO DAS ATIVIDADES

6.1 O modelo de Relatório, as Fichas de Acompanhamento e Avaliação, assim como Termo de Ciência de Estágio e Modelo de Declaração se encontram como anexos neste regulamento e no Acervo da disciplina, com as explicações para elaboração.

- ANEXO 1: MODELO RELATÓRIO DE VIVÊNCIA PRÁTICA
- ANEXO 2: ABERTURA DE REQUERIMENTO DE ASSINATURA DO TCE

- ANEXO 3: MODELO FICHA DE ACOMPANHAMENTO
- ANEXO 4: MODELO FICHA DE AVALIAÇÃO
- ANEXO 5: TERMO DE CIÊNCIA DE ESTÁGIO
- ANEXO 6: MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXOS

ANEXO 1: MODELO RELATÓRIO DE VIVÊNCIA PRÁTICA

RELATÓRIO DE VIVÊNCIA PRÁTICA ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Nome completo do Aluno(a):

Matrícula do Aluno(a):

A) APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Preencha os campos solicitados a seguir com os dados da empresa.

- Nome da Empresa:
- Endereço da empresa:
- Telefone da empresa:
- Site/e-mail da empresa:
- Missão:
- Visão:
- Valores
- Regime Tributário:
- Porte:
- Segmento de mercado, produtos e serviços oferecidos ao mercado:

B) PROCESSO DE TRABALHO

Preencha os campos conforme descrição:

- Função exercida:
Descreva a função exercida por você.
- Processo de Trabalho:

Descreva o processo de trabalho indicando as atividades desempenhadas.

- **Período da Atividade:**

Apresente o período que desenvolveu ou desenvolve a atividade.

C) CORRELAÇÃO DAS ATIVIDADES COM OS OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO

Descreva sobre as contribuições das atividades desenvolvidas perante missão e visão da organização.

D) RECURSOS UTILIZADOS

Relate os tipos de recursos utilizados para desenvolvimento as atividades. Recursos como manuais e equipamentos.

E) ORIENTAÇÕES E TREINAMENTOS

Descreva sobre os tipos de treinamentos e capacitações oferecidos (dentro ou fora do ambiente de trabalho) e reflita sobre os impactos acarretados na realização das atividades bem como na formação profissional.

F) CONTRIBUIÇÕES DA GRADUAÇÃO

Identifique e sinalize as contribuições do conhecimento adquirido nas disciplinas da graduação para a vivência profissional. Associe as disciplinas com maior aderência à prática profissional através de exemplos concretos.

G) RESULTADOS ESPERADOS E OBTIDOS

Relate sobre feedbacks obtidos por profissionais da organização envolvidos/impactados pelo trabalho realizado por você e informe se a empresa utiliza indicadores relacionados ao desempenho organizacional.

H) GESTÃO CONTÁBIL – ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

Aponte como a empresa realiza a análise da sua situação econômico-financeira informando a frequência com que essa prática acontece.

I) ANÁLISE DA PRÁTICA DE GESTÃO CONTÁBIL

Realize uma análise sobre a prática de gestão contábil adotada pela empresa apontada no item anterior. Diante da sua visão apresente os pontos positivos e a melhorar sobre o processo que ocorre atualmente na empresa, apresentando sugestões de melhorias.

ANEXO 2: ABERTURA DE REQUERIMENTO DE ASSINATURA DO TCE

Antes dar início ao seu Estágio **você deve ter em mãos o Termo de Compromisso de Estágio (TCE)**, preenchido eletronicamente em nosso portal. Para isso você deve abrir o requerimento para a assinatura de termo de compromisso de estágio (veja o passo a passo para gerar TCE, dentro do acervo de sua disciplina).

Para gerar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e obter as assinaturas dos entes envolvidos, o aluno deve obrigatoriamente abrir um requerimento de assinatura de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) no seu Campus Virtual. Verifique em seu perfil acadêmico o processo que deverá seguir para a abertura do requerimento

- Acessar o Campus Virtual;
- Clicar em “Atendimento”;
- Clicar em “Requerimento”;
- Clicar em “Novo”;
- Selecionar “Estágio”;

Temos dois (2) processos distintos, por isso verifique qual o nome do requerimento que estará disponível em seu perfil de aluno (Assinatura do Termo de Estágio ou Preenchimento de Termo de Compromisso/Submeter Assinatura de Termo de Estágio).

No primeiro tipo, as assinaturas dos TCEs são todas digitais: isso significa que você não precisará imprimir o TCE para colher as assinaturas. O documento será assinado por todas as partes dentro da própria plataforma onde você preencheu os dados do estágio! Ao final você poderá obter o seu documento em PDF com todas as assinaturas.

Já no segundo tipo de requerimento, você deverá preencher eletronicamente seu TCE, imprimir colher assinaturas da empresa, do supervisor de estágio na empresa e sua. Após você vai abrir o requerimento (Submeter Assinatura de Termo de Compromisso de Estágio), fará o upload em arquivo único e em PDF, já com as assinaturas.

Todos os 2 tipos de requerimentos serão analisados academicamente, e somente após a liberação acadêmica você poderá iniciar seu estágio.

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE) MANUSCRITO NÃO SERÁ ACEITO.

ANEXO 3: MODELO FICHA DE ACOMPANHAMENTO

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES

Nome do(a) Estagiário(a):					
Nome da Instituição de Ensino:					
Empresa concedente:					
Código e Nome da Disciplina:					
ATIVIDADES REALIZADAS		DATA	HORA INÍCIO	HORA FINAL	Visto do Supervisor
1	Inserir as atividades realizadas no dia	10/03/202x	08:00	14:00	
2		/ /	:	:	
3		/ /	:	:	
4		/ /	:	:	
5		/ /	:	:	
6		/ /	:	:	
7		/ /	:	:	
8		/ /	:	:	
9		/ /	:	:	
10		/ /	:	:	
11		/ /	:	:	
12		/ /	:	:	
13		/ /	:	:	
14		/ /	:	:	
15		/ /	:	:	
16		/ /	:	:	
17		/ /	:	:	
18		/ /	:	:	
19		/ /	:	:	
20		/ /	:	:	
Total de horas					

ASSINATURA DO SUPERVISOR(A) DA EMPRESA CONCEDENTE

ASSINATURA DO ALUNO

ANEXO 4: MODELO FICHA DE AVALIAÇÃO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Nome do(a) Estagiário(a):				
Nome da Instituição de Ensino:				
Empresa Concedente:				
Código e Nome da Disciplina:				
OBSERVAÇÕES: A avaliação do(a) estagiário(a) será expressa de acordo com a escala: O = ótimo B = bom R = regular I = insuficiente				
ASPECTOS AVALIADOS	O	B	R	I
1. Interesse: Preocupação para conhecer os aspectos relacionados ao trabalho e à organização.				
2. Iniciativa: Iniciativa demonstrada para desenvolver seus trabalhos sem dependência de outros.				
3. Cooperação: Disposição para cooperar e atender prontamente às solicitações.				
4. Assiduidade: Frequência ao(s) local(is) de Estágio conforme cronograma.				
5. Pontualidade: Comparecimento ao(s) local(is) de Estágio nos horários marcados.				
6. Disciplina: Observância das normas e regulamentos internos da organização.				
7. Sociabilidade: Facilidade de integração com as pessoas.				
8. Adaptabilidade: Facilidade em compreender e se adaptar às situações do dia-a-dia de trabalho.				
9. Senso de Responsabilidade: Zelo pelo material, bens e equipamentos da organização.				
10. Ética: Conduta em relação aos padrões e costumes.				
COMENTÁRIOS/OBSERVAÇÕES (supervisor da organização concedente)				
Suficiente		Insuficiente		
()		()		
Data: ____/____/____				
Assinatura do Supervisor da Empresa concedente				

ANEXO 5: TERMO DE CIÊNCIA DE ESTÁGIO

TERMO DE CIÊNCIA DE ESTÁGIO

Eu, _____, matrícula nº _____ declaro, para os devidos fins de direito, que tive acesso ao Regulamento de Estágio de meu curso, estou ciente e concordo com as disposições previstas no supracitado regulamento, na Lei Federal de Estágios, n. 11788/2008, bem como que me responsabilizo, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

Ademais, comprometo-me a enviar declaração de registro profissional ativo do supervisor de estágio da concedente, como condição para a aprovação da disciplina.

_____, ____ de _____ de 202x.

(cidade, data, mês)

(Assinatura do Aluno)

ANEXO 6: MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que _____,
CPF _____, é _____ colaborador na
empresa _____ com CNPJ
_____ desde a data _____, exercendo atualmente o cargo de
_____ com carga horária de _____ semanais desenvolvendo as
atividades abaixo listadas.

Descrição das atividades desenvolvidas:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Cidade, XX/XX/202x.

NOME DO RESPONSÁVEL NA EMPRESA
CARGO DO RESPONSÁVEL NA EMPRESA