



MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

**GURUPI – TO
2015**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

A Coordenação do Curso de Ciências Contábeis implementa através deste manual, o conjunto de normas e princípios para a realização do ESTÁGIO CURRICULAR.

O ESTÁGIO CURRICULAR do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário UNIRG/TO, objetiva propiciar a complementação do processo de ensino - aprendizagem, integrando o conteúdo curricular do curso, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e formação profissional dos acadêmicos e corpo docente; inclusive estabelecendo contatos com empresas privadas e instituições públicas locais.

Com esse propósito de contribuir para uma melhoria da qualidade do ensino por nós ministrado, este manual contém detalhadamente a sistemática a ser desenvolvida por todos os envolvidos no processo de estágio.

Coordenação de Estágio

1 INTRODUÇÃO

O estágio supervisionado é um processo de diagnóstico e reconhecimento organizacional de uma etapa de trabalho técnica do formando em Ciências Contábeis, necessário além de obrigatório, que deverá apresentar um perfil para definir de forma satisfatória o comportamento e aspirações dos homens a serem envolvidos em uma estrutura organizacional Contábil-Administrativa. A atividade do estagiário nada mais é do que uma pesquisa de campo, tão importante quanto a graduação, desde que a análise seja feita tanto qualitativa como quantitativa de todos os processos envolvidos na organização Contábil (origem dos documentos, fluxo da documentação, procedimentos contábeis, controles contábeis, processamento das informações, relatórios fiscais e gerenciais), bem como na Administrativa (política, processo de decisão, estrutura hierárquica, métodos de ação, comunicação, etc).

Esse manual tem como objetivo orientar as disciplinas de **Estágio Curricular I e II**. Nele estão contidas as normas, relação e atribuições das pessoas envolvidas (coordenador de estágio, empresa e alunos), além da divulgação das fases a serem cumpridas, conforme a estrutura curricular do curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário UnirG.

1.1 OBJETIVO DO CURSO

O modelo proposto para o Ensino da Contabilidade do Centro Universitário UnirG é universalista voltado para um aprendizado reflexivo-prático. Propõe a compreensão do todo e suas partes, evitando a formação enfática de especialistas com pensamento vertical.

Com esta finalidade, o curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, objetiva a formação de profissionais capazes de contribuir efetivamente com o avanço científico, tecnológico e econômico do país e mais efetivamente da região que o curso está inserido, há necessidade também de responder às mudanças das organizações atuando de maneira crítica, ética e construtiva.

1.2 DISCIPLINA DE ESTÁGIO CURRICULAR

Uma das formas de articulação da teoria com a prática é o estágio supervisionado, que consiste item obrigatório do curso e tem como uma das contribuições a integração entre os conteúdos apreendidos em sala de aula e os conhecimentos práticos exigidos. As atividades de estágio são gerenciadas pela coordenação de estágio e com o apoio do escritório modelo de contabilidade, relevante centro de aplicação do curso.

O estágio supervisionado é realizado através das disciplinas de Estágio Curricular I e II com o intuito de proporcionar ao aluno a realização de trabalhos práticos na área de contabilidade com o desenvolvimento de rotinas e procedimentos inerentes à atividade do contador, é parte integrante do currículo pleno do curso de graduação em Ciências Contábeis e deverá ser cumprido pelo aluno para a integralização da carga horária total exigida. Como as demais disciplinas, sujeita-se às regras estabelecidas pelo Centro Universitário Unirg.

1.3 OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR

1.3.1 Objetivo Geral

Criar condições para que o acadêmico apresente, de forma sintetizada, os conhecimentos contábeis adquiridos e vivenciados durante o curso, analisando as informações recebidas, direcionando-as à reflexão crítica em relação ao desenvolvimento das atividades propostas, proporcionando o intercâmbio de informações e experiências concretas, contribuindo para o exercício profissional, por sua vez, desenvolver suas competências e habilidades.

1.3.2 Objetivos Específicos

As considerações levantadas para a construção dos objetivos do Estágio Supervisionado de Ciências Contábeis buscam explicitar os eixos fundamentais que norteiam a construção desta proposta ao mesmo tempo em que resgata sua articulação com a reforma curricular do curso, os parâmetros institucionais e as legislações específicas pertinentes ao

estágio supervisionado da área da contabilidade. São descritos assim os seguintes objetivos específicos para o Estágio Supervisionado de Ciências Contábeis:

I - Formar profissionais dotados de competências que propiciem aos agentes econômicos, o pleno cumprimento de sua responsabilidade de prestar contas da gestão perante a sociedade;

II - Ministrando o conhecimento contábil, com ênfase na interpretação e análise de relatórios contábeis, possibilitando a tomada de decisões orientadas;

III - Propiciar uma visão interdisciplinar do fenômeno contábil;

IV - Integrar o acadêmico no contexto local e regional, por meio de projetos de interação com a comunidade;

V - Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como a participação em atividades de extensão;

VI - Proporcionar aprendizado multidisciplinar, necessário para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;

VII - Estimular a prática de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

VIII - Encorajar o reconhecimento de habilidades, competências e conhecimentos adquiridos fora do ambiente acadêmico, o que pode ser operacionalizado através de atividades complementares.

1.4 RESULTADOS ESPERADOS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1.4.1 Constituir-se num espaço fornecedor de feedback

Considerando que o estágio supervisionado constitui numa atividade que consubstancia as dimensões institucionais (política acadêmica, estrutura curricular, projeto pedagógico do curso, legislações específicas etc), e a dimensão da práxis (situação real de vida e trabalho), associa-lhe o papel relevante de ser um dos elementos fundamentais no processo de avaliação do curso no que diz que respeito:

- a sua estrutura pedagógica (perfil profissional, objetivos, estrutura curricular e ementário);

- a caracterização do corpo docente, discente e administrativo e;
- a sua estrutura funcional (laboratório, biblioteca, espaço físico, serviços de apoio etc.)

1.4.2 Contribuir na iniciação/performance profissional

Considerando que o aluno tem a responsabilidade de eleger uma área para o desenvolvimento do estágio e se debruçar sobre ele (a partir de uma metodologia de análise sistematizada e orientada), a atividade contribuirá para a explicitação de suas potencialidades enquanto futuro profissional.

Neste contexto o objetivo do estágio é ampliado, indo além de um momento prático para transformar-se em uma possibilidade de síntese dos conhecimentos proporcionados durante o curso, na medida em que contribua:

- para que o acadêmico utilize adequadamente a terminologia e a linguagem própria das Ciências Contábeis;
- na comunicação e expressão correta da língua portuguesa;
- para que o acadêmico demonstre uma visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil;
- para a elaboração de pareceres e relatórios com o intuito de demonstrar o desempenho eficiente e eficaz de seus usuários, qualquer que sejam os modelos organizacionais;
- na aplicação adequada da legislação inerente às funções contábeis;
- para que o acadêmico venha a desenvolver, analisar e implantar sistemas de informação contábil e de controle gerencial;
- no exercício da profissão com ética e proficiências as atribuições e prerrogativas que lhe são prescritas na legislação específica;
- para que o acadêmico venha a exercer suas funções com expressivo domínio das funções contábeis e atuariais.
- no desenvolvimento com liderança entre equipes multidisciplinares;
- para que o acadêmico aplique adequadamente a legislação inerente às funções contábeis.

2 LEGISLAÇÃO SOBRE O ESTÁGIO SUPERVISIONADO

DIMENSÃO LEGAL

O Decreto nº 87.497 de 18.08.1982, regulamentando a Lei nº 6.494 de 07.12.1977.

Art. 2º “Considera-se estágio curricular, para os efeitos deste Decreto, as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizada na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito pública ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino”;

Art. 3º “O estágio curricular, como procedimento didático pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino, a quem cabe a decisão, sobre a matéria, e dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado, oferecendo oportunidades e campos de estágio, outras formas de ajuda, e colaborando no processo educativo”;

Art. 4º “As instituições de ensino regularão a matéria contida neste decreto e disporão sobre:

- a) inserção do estágio curricular na programação didático-pedagógica;
- b) carga-horária, duração e jornada de estágio curricular, que não poderá ser inferior a um semestre letivo;
- c) condições imprescindíveis, para caracterização e definição dos campos de estágios curriculares, referidas nos 1º e 2º parágrafos do artigo 1º da Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977;
- d) sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação do estágio curricular”.

Art. 5º “Para caracterização e definição do estágio curricular é necessária, entre a instituição de ensino e pessoas jurídicas de direito público e privado, a existência de instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, onde estarão

acordadas todas as condições de realização daquele estágio inclusive transferência de recursos à instituição de ensino, quando for o caso.”

2.1 CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O estágio curricular é dividido em cinco áreas, estudadas nas disciplinas teóricas e que formam as áreas de pesquisa do curso para o TCC: Contabilidade para empresas em geral, Contabilidade Gerencial e Financeira, Cálculos Trabalhistas e Legislação Social, Contabilidade Fiscal e Tributária, e Contabilidade Pública, distribuídos em dois semestres:

2.1.1 Estágio Curricular I

O Estágio Supervisionado desenvolvido no ESTÁGIO CURRICULAR I será realizado no 6º semestre do curso de Ciências Contábeis, com carga horária de 60 horas em sala de aula, correspondendo a dois módulos: Contabilidade para empresas em geral e Contabilidade Gerencial e Financeira, visando à familiarização do aluno com a realidade empresarial e a aquisição de uma visão crítica do ambiente empresarial.

2.1.2 Estágio Curricular II

O Estágio Supervisionado desenvolvido no ESTÁGIO CURRICULAR II será realizado pelo aluno no 7º semestre do curso de Ciências Contábeis, interligado com a disciplina de Estágio Curricular I, com carga horária de 150 horas, contemplando as áreas: Cálculos Trabalhistas e Legislação Social; Contabilidade Fiscal e Tributária; Contabilidade Empresarial e Contabilidade Pública. Os alunos receberão instruções para realização do estágio.

O Estágio Curricular II visa à atuação do estagiário em organizações, podendo intervir na realidade com a intenção de propor mudanças para os fenômenos observados.

Seguem as normas previstas no Manual de Estágio definidas e implantadas pela Coordenação de Estágio do Curso de Ciências Contábeis e devidamente aprovado pelo

Conselho de Curso.

3 PROCEDIMENTOS

Os alunos receberão o Manual de Estágio com os formulários para elaboração do Relatório Individual de Estágio e o registro de frequência dos trabalhos de campo nas organizações. O Relatório Individual de Estágio deve conter a descrição/roteiro das atividades a serem desenvolvidas durante o estágio, que deverá ser apreciado e aprovado pelo professor-orientador. Ao final os alunos deverão devolver respectivamente os formulários e a versão final do relatório de estágio supervisionado. No registro da frequência do aluno nas organizações devem constar as datas e os horários da realização do estágio, informações estas, atestadas pelo responsável do estágio por meio de assinatura. Encerrados os trabalhos, o responsável pelo acompanhamento do aluno no estágio dentro da organização deverá assinar o formulário e apor o respectivo carimbo. Ao final, os formulários do relatório de estágio e o controle de frequência dos alunos aprovados deverão ser entregues pelo aluno ao professor-orientador, devidamente assinados, confirmando a aprovação do aluno na disciplina de **Estágio**. Todos os relatórios terão sua versão impressa.

4 ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO

O trabalho escrito do estágio deverá refletir tanto a base teórica como o aprendizado obtido no trabalho de campo nas organizações, contemplando:

- a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso;
- a formação fundamental dos princípios da contabilidade;
- a capacidade investigativa e produtiva do aluno.

a. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Todo material que for entregue ao professor da disciplina de Estágio Curricular deve constar: Nome do Estagiário, Matrícula, Curso, Área, Estágio Curricular I ou Estágio Curricular II.

b. ABORDAGEM DE CONTEÚDO

O relatório deve conter a descrição e análise das atividades desenvolvidas e respectivos resultados obtidos e objetivos alcançados. Deverão ser descritas, detalhadamente, todas as atividades contidas no plano, realizadas e/ou observadas durante o estágio.

c. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO

Produção de relatórios: a produção dos relatórios Individual do Estágio Curricular tem se limitado a textos que traduzam o percurso do aluno na atividade. Compreendendo que a ação do contador no processo de tomada de decisão, em muitos momentos está mediada por um processo de convencimento de suas ideias, e que neste caso a socialização da informação é fundamental, o Relatório contribuiria no desenvolvimento da criatividade do aluno na apresentação e desenvolvimento de seu trabalho, contando com a apresentação de um texto formal.

d. PRAZO PARA ENTREGA DO RELATÓRIO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

Os prazos estabelecidos para entrega dos relatórios pelo aluno, respeitando o dia e horário em que a disciplina é ministrada, são os seguintes:

- Todos os Relatórios do ESTÁGIO CURRICULAR II: serão entregues de acordo com a data estabelecida pelo professor orientador da disciplina de Estágio Curricular II do semestre a qual o relatório consta no Plano de ensino.

O relatório de estágio supervisionado deverá ser entregue encadernado, em sua versão final (uma cópia impressa), para avaliação final do professor orientador da disciplina de Estágio Curricular II.

e. OPERALIZAÇÃO DAS EMENTAS DO ESTÁGIO

Para efeito de entrega dos formulários de estágio, os conteúdos serão divididos em uma série de etapas, a fim de averiguar a adequação do tempo. Logicamente que tais fases não são rígidas, devendo ser adequadas à especificidade da orientação, no entanto, ao final devem apresentar os instrumentos de avaliação propostos, tanto para efeitos legais, como para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo aluno.

f. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A estrutura do trabalho deverá seguir os padrões da Metodologia Científica de apresentação de pesquisas. Esclarecemos que as exigências aqui descritas serão de caráter obrigatório no trabalho, sujeitando os ausentes delas à nulidade plena. O aluno deverá manter termo de protocolo da entrega do trabalho, com o devido visto do professor orientador.

Os assuntos a serem abordados, relacionados aos departamentos, órgãos, secções e técnicas, envolvem os conteúdos estudados ao longo de todo o curso, nas disciplinas: **Contabilidade Introdutória I e II, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Contabilidade Empresarial I e II, Contabilidade de Agronegócio, Teoria Avançada da Contabilidade, Contabilidade de Custos, Planejamento e Contabilidade Tributária, Gestão de Finanças Públicas, Apuração e Análise de Custos, Contabilidade Societária, Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Auditoria Contábil, Contabilidade Avançada, Sistema de Informações Contábeis, Perícia Contábil, Contabilidade Social, Análise das Demonstrações Contábeis e Controladoria**, bem como tantas outras, que irão constituir a base para a execução e elaboração das atividades propostas.

4.1 ESTÁGIO CURRICULAR II

O Relatório Individual Estágio será analisado sob a ótica da metodologia científica, do tema e do conteúdo, pelo professor orientador da disciplina de Estágio Curricular II. O Relatório Individual de Estágio deverá ser entregue em 01 via.

4.2 ESTRUTURA DO RELATÓRIO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR II

Introdução

É a apresentação geral do trabalho, adiantando, resumidamente, o que será tratado em cada capítulo.

2 Identificação da Empresa

- a) Dados oficiais como razão social, endereço, área construída, quantidade de funcionários, ramo de atividade etc;
- b) Histórico: quando foi fundada, por quem, por que, como evoluiu ao longo do tempo;
- c) Descrição do negócio da empresa, missão, visão e valores;
- d) Descrição do mercado onde a empresa está inserida;
- e) Descrição dos seus produtos e principais características.

3 Áreas da Empresa

Primeiramente, deve conter o organograma da empresa e/ou dos departamentos, podendo ser funcional ou das atividades;

Descrição detalhada das políticas e processos de cada área ou das atividades de negócio da organização, tais como:

- a) Recursos Humanos Recrutamento e seleção de pessoal, pagadoria e registro de pessoal, descrição e análise de cargo, avaliação do desempenho humano, administração de salários, treinamento e desenvolvimento de pessoal, planos de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho.
- b) Produção (Industrial, Comercial ou de Serviços) Planejamento e controle da produção, administração da produção, garantia da qualidade, métodos e processos de fabricação, manutenção.

- c) Financeira Contabilidade, custos, contas a pagar, contas a receber, tesouraria, planejamento financeiro, formação de preços, análise de investimento.
- d) Marketing Planejamento de marketing, pesquisa e análise de mercado, análise da concorrência, administração de produtos, administração de preços, seleção e administração de canais e da distribuição, administração da promoção e da propaganda, relações públicas, administração de vendas.
- e) Logística Compras, recebimento de materiais, controle de estoque, movimentação interna, embalagens, apoio logístico para áreas administrativas e operacionais, transporte.
- f) Tecnologia da Informação Infra-estrutura de hardware, sistemas de informações, plano diretor de informática, fornecedores e contratos, microinformática, redes e meios de comunicação, treinamento de usuários.

Não há uma quantidade mínima obrigatória de áreas ou atividades de negócio a serem abordadas no relatório, mas é fundamental que sejam num número e clareza suficientes para retratar a empresa e seus produtos.

– Ética

Devem ser identificados em cada área ou atividade de negócio da empresa, os procedimentos éticos adotados, mesmo que existam apenas informalmente. A ética empresarial contempla as empresas socialmente responsáveis e transparentes, que possuam um código de conduta, mostrando garantia de qualidade em produtos e/ou serviços, proteção ao meio ambiente, atenção às necessidades de funcionários, clientes e fornecedores, bem estar da comunidade e respeito ao nosso idioma.

– Fundamentação Teórica

Para cada área descrita, deve conter a fundamentação teórica, que é um levantamento do que foi escrito sobre o assunto. É a fundamentação teórica necessária ao perfeito entendimento dos processos e controles das áreas descritas, comparando o que de fato ocorre na empresa e o que está registrado nas publicações.

Na medida em que são descritos os processos de cada área, já devem ser feitas a fundamentação teórica e a respectiva análise da relação teoria x prática.

Para a elaboração do relatório, o aluno poderá buscar apoio em leituras complementares às aulas ministradas, como livros, revistas, Internet etc., fazendo os devidos registros na referência bibliográfica.

Conclusão

Deve ser um apanhado geral e breve do que já foi descrito no trabalho, com uma análise sobre a aquisição de conhecimentos e experiências através do desenvolvimento do estágio supervisionado.

Referência Bibliográfica

É a relação das publicações utilizadas para o desenvolvimento do trabalho e que são citadas no mesmo.

Anexo

Não é obrigatória a existência de anexo, sendo necessário apenas quando o documento complementa e fundamenta o trabalho.

4.2.1 Ementa da disciplina

Desenvolvimento de rotinas e procedimentos inerentes à atividade do contador.

Cálculos Trabalhistas e Legislação Social

Cadastramento da entidade; Cadastramento diversos; Sindicatos; Cargos/funções; Cadastro de funcionários; Cadastro de dependentes; Cadastro de Tabelas (INSS, IR, SALÁRIO FAMÍLIA); Cadastro de eventos diversos; Salário; Adicionais; Descontos incidentes sobre a folha; Encargos incidentes sobre folha de pagamento: INSS; FGTS; IR; Contribuições sindicais e outros; Guias de pagamento: GPS/INSS – SEFIP, FGTS – SEFIP, IR – SICALC, Contribuições Sindicais.

Contabilidade Tributária e Fiscal

Sistema fiscal / Contábil informatizado; Parametrização do Sistema fiscal / contábil; Cadastramento de empresas no sistema; Determinação de tributos a serem recolhidos pela entidade; Determinação da forma de apuração dos tributos a serem recolhidos; Registro de entradas; Registro de saídas; Apuração do ICMS e IPI; Imposto de renda; Contribuição social s/ lucro; COFINS / PIS s/ faturamento / ISSQN; Livros fiscais: entradas, saídas e apuração de ICMS; Relatórios / Informações fiscais obrigatórias.

Contabilidade Pública

Planejamento Orçamentário - Leis Orçamentárias: PPA, LDO e LOA: Acesso aos Portais da Transparência de municípios da Região Sul do Tocantins e análise da estrutura das Leis Orçamentárias; Execução Orçamentária: Acesso aos Portais da Transparência de municípios da Região Sul do Tocantins para verificação das Demonstrações Contábeis disponibilizadas nos respectivos Portais. Receitas; Despesas; e Balanços; Balanços Contábeis: Acesso aos Portais da Transparência de municípios da Região Sul do Tocantins para análise do Balanço Financeiro (fluxo de Caixa), Acesso aos Portais da Transparência de municípios da Região Sul do Tocantins para análise do Balanço Patrimonial. Resultado Financeiro (Dívida Flutuante) e Resultado Patrimonial (Dívida Fundada).

5 CONDIÇÕES PARA PROGRESSÃO NA DISCIPLINA

Enquanto não houver o cumprimento do ESTÁGIO CURRICULAR I, o aluno fica impedido de iniciar o ESTÁGIO CURRICULAR II. O aluno reprovado em uma das etapas de estágio supervisionado deverá cursá-la no semestre imediatamente subsequente, uma vez que as etapas de estágio obedecem a uma série ordenada de conteúdo e aprendizado. Os estágios que não atenderem aos objetivos definidos para esta disciplina quer pela falha no trabalho de campo, quer pela reprovação do relatório, deverão ser realizados novamente pelo aluno, sendo o mesmo considerado retido na disciplina.

6 MECANISMOS EFETIVOS DE ACOMPANHAMENTO E DE CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO

O Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis no Centro Universitário Unirg é dividido em dois semestres. Todos os mecanismos de acompanhamento e desenvolvimento do Estágio constam do Manual de Estágio, inclusive com os formulários para elaboração do Relatório Individual de Estágio Curricular II e o registro de frequência dos trabalhos de campo nas organizações.

Todos os relatórios terão sua versão impressa, sendo que as atividades de Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis do 7º semestre.

O acompanhamento do cumprimento das etapas de trabalho será feito pelo Professor orientador da disciplina de Estágio Curricular II e pelo coordenador de Estágio do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Unirg.

O aluno deverá receber instruções do seu professor orientador Estágio Curricular II, através de reuniões coletivas e individualizadas que acontecerão durante as aulas da disciplina, que deverão ocorrer no Centro Universitário Unirg.

Reuniões agendadas para outro local, outro dia qualquer da semana, outro horário, de forma coletiva ou individual, deverão ter a concordância tanto do professor quanto dos alunos. Na primeira reunião entre o professor da disciplina de Estágio Curricular I e II e seus respectivos alunos orientados, deverá ser definida a agenda das reuniões que ocorrerão durante todo o semestre letivo.

O aluno ou o professor que não puder comparecer na reunião agendada deverá, previamente, negociar com a outra parte envolvida, uma nova data para que a reunião seja repostada. Independentemente do motivo, se o aluno não comparecer numa reunião pré-agendada, o professor da disciplina deverá registrar a respectiva ausência do aluno em diário.

O desenvolvimento das atividades de estágio é individual, devendo a cada aluno elaborar um relatório de estágio, seguindo as determinações e estruturas apresentadas nesse manual.

Todos os documentos e relatórios deverão ser apresentados, nas datas das reuniões agendadas, ao professor orientador da disciplina Estágio Curricular I e II.

O professor da disciplina poderá, a seu critério, receber esses documentos ou relatórios em outras datas que não as agendadas, desde que isso não exija nenhuma análise ou comentário sobre os mesmos no momento da entrega.

Uma vez concluído o estágio, conforme data de término constante do Termo de Compromisso e entrega dos relatórios das atividades de estágio, o aluno terá um prazo estipulado pelo orientador para elaborar e entregar o Relatório Final de Estágio.

A avaliação será efetuada levando em conta o conteúdo do Trabalho Final (adequação do tema, coerência, correção do português e utilização correta das Normas da ABNT);

A avaliação do Conteúdo e Estrutura do Relatório de Estágio será efetuada pelo próprio Professor orientado da disciplina de Estágio Curricular.

Nos casos em que, ao chegar a data da primeira reunião pré-agendada com o professor da disciplina, o aluno que não obtiver a Autorização para Realização do Estágio deverá entregar ao professor orientador a Declaração de Não Habilitação para o Estágio, o qual deverá visar e datar essa declaração até que o aluno entregue a Autorização para Realização do Estágio.

Se até o prazo de tolerância determinado pelo professor da disciplina de Estágio Curricular, o aluno não entregar a Autorização para Realização do Estágio, o mesmo estará automaticamente em pendência na disciplina. Os alunos têm como opção o Escritório Modelo de Contabilidade, onde poderão desenvolver as atividades de estágio (caso em que deverá ser discutido com o professor da disciplina de Estágio).

Somente será permitido o início das atividades de estágio supervisionado no período em atraso ao aluno que tiver entregue a Declaração de Não Habilitação para o Estágio no prazo estipulado.

7 PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES REAIS CONVENIADAS

Todas as atividades reais desenvolvidas pelos acadêmicos nas organizações são efetivadas através de convênios com as mesmas, de acordo com o Termo de Convênio constante do Manual de Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis. Além disso, existem também Termos de Convênio firmados com o IEL - Instituto Euvaldo Lodi, através do qual alguns acadêmicos são beneficiados com Estágio Remunerado.

8 DESLIGAMENTO DA EMPRESA

Caso o aluno venha a se desligar da empresa onde estiver estagiando e ingressar numa outra, no início de suas atividades de estágio, o relatório de estágio deverá ser refeito para retratar a nova empresa onde o estágio estiver ocorrendo. Se esse fato ocorrer com um aluno que estiver desenvolvendo as atividades em um percurso adiantado do Estágio Supervisionado de Ciências Contábeis, o professor orientador ponderará para que a descrição da empresa e a das suas áreas possam ser feitas de uma forma mais simplificada. Nesse caso, o aluno deverá registrar a ocorrência da troca de empresa na Introdução do trabalho, justificando assim, o conteúdo mais sintético das informações. As horas despendidas na empresa anterior permanecem válidas para efeito de carga horária do estágio supervisionado, desde que o aluno comprove através da entrega do “Atestado de Realização de Estágio”. Se esse desligamento ocorrer no final do período de Estágio Supervisionado, recomenda-se que o aluno conclua o relatório mantendo a empresa.

9 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E COMPETÊNCIAS

As atividades do Estágio Supervisionado de Ciências Contábeis serão monitoradas pela Coordenação de Estágio do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Unirg.

A Coordenação de Estágio visa dar cumprimento à legislação pertinente ao estágio Curricular através da qual, “para obterem a aprovação na disciplina de Estágio Supervisionado, os alunos do curso de Ciências Contábeis serão obrigados a realizar estágio supervisionado obrigatório de 300 horas, distribuídos de acordo com critérios estabelecidos pela instituição”, conforme dispõe o Currículo Mínimo dos Cursos de Ciências Contábeis (Resolução MEC 10/2004).

10 ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

- a) Elaborar e divulgar o calendário de atividades do Estágio Supervisionado;
- b) Assinar o termo de compromisso;

- c) Assessorar e apoiar o Professor orientador de Estágio no desenvolvimento de suas atividades;
- d) Orientar e prestar todo e qualquer esclarecimento aos estagiários;
- e) Levantar e divulgar oportunidades de estágio;
- f) Levantar as áreas de interesse manifestadas pelos alunos e encaminhar para as organizações;
- g) Realizar reuniões com estagiários por área de conhecimento;
- h) Acompanhar a realização do estágio, visitando, telefonando, enviando e-mail ao responsável pelo estagiário na organização sempre que necessário;
- i) Outras atribuições que lhe forem conferidas.
- j) Oferecer subsídios aos alunos-estagiários que facilitem o desenvolvimento das atividades do Estágio Supervisionado;
- k) Expedir correspondências/documentos pertinentes ao Estágio.
- l) Baixar normas complementares a este regimento

11 COMPETE AO PROFESSOR DAS DISCIPLINAS DE ESTÁGIO

- a) Executar a política de estágio do Curso de Ciências Contábeis;
- b) Orientar e prestar todo e qualquer esclarecimento aos estagiários;
- c) Levantar e divulgar oportunidades de estágio;
- d) Levantar as áreas de interesse manifestadas pelos alunos e encaminhar para as organizações;
- e) Realizar reuniões com estagiários por área de conhecimento;
- f) Prestar toda assistência ao estagiário, desde a formulação do relatório de estágio;
- g) Acompanhar a realização do estágio, visitando, telefonando, enviando e-mail ao responsável pelo estagiário na organização sempre que necessário;
- h) Acompanhar o programa de leitura do aluno, orientando-o sobre novas bibliografias.

12 COMPETE AO RESPONSÁVEL PELO ESTAGIÁRIO NA EMPRESA

I – Apresentar a empresa ou entidade ao estagiário, bem como esclarecer normas e procedimentos internos.

- a) orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
- b) colocar à disposição do estagiário, os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- c) auxiliar o aluno a trabalhar suas dificuldades, medo e ansiedades;
- d) verificar o cumprimento da carga horária combinada entre o Estagiário e a Empresa, emitindo declaração comprobatória da sua realização;
- e) participar de reuniões, quando convidado pela Coordenação de Estágio;
- f) Informar ao Coordenador do Estágio, qualquer anormalidade que ocorra durante o seu desenvolvimento.

13 COMPETE AO ALUNO ESTAGIÁRIO

- a) escolher a organização para realização do estágio;
- b) apresentar a documentação exigida;
- c) comparecer as reuniões marcadas pelo coordenador de estágio, professor orientador de estágio, cumprindo as tarefas que lhe forem atribuídas;
- d) desenvolver o estágio na organização;
- e) elaborar o Relatório Individual de Estágio.

14 AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

A nota mínima da aprovação da disciplina de Estágio Curricular II é 7,5 (sete e meio).

A avaliação do Estágio Curricular II será produto da:

- participação em reuniões marcada pelo professor da disciplina de Práticas Contábeis II
- pela entrega dos relatórios parciais;
- desenvolvimento das atividades de estágio na empresa concedente;
- entrega da Abertura de Empresas;
- entrega do relatório final, atendendo aos prazos solicitados.

15 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A nota será atribuída em função do relatório final, que terá conceito 7,5;

- Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,5;
- Nos casos em que o aluno obtiver nota inferior a 7,5:

a) Se a nota for inferior a 4,0 o aluno estará reprovado e não terá nenhuma oportunidade de reavaliação;

b) Se a nota for igual ou superior a 4:

- Os alunos do terão uma oportunidade de revisar o trabalho, entregá-lo para reavaliação.

- O aluno que não comparecer, no mínimo, a 75% das reuniões pré-agendas com o professor orientador, ao longo do ano letivo, será reprovado, sendo-lhe atribuída uma nota inferior a 5;

- A nota final do estágio somente será atribuída ao aluno que entregar o “Atestado de Realização de Estágio”, que deve estar de acordo com as regras estabelecidas por esse manual.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

A estrutura e apresentação do trabalho deverão obedecer às orientações deste Regulamento. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Conselho do Curso de Ciências Contábeis, ouvidas as partes interessadas: Coordenação de Estágio do Curso de Ciências Contábeis, professor orientador do estágio e acadêmico.

O acadêmico poderá, em conformidade com o seu Orientador, desenvolver um Artigo do seu trabalho de Estágio, o qual poderá ser publicado em alguma revista, desde que autorizado pelo Professor Orientador. O acadêmico poderá compor o Banco de “Cases” do Estágio Supervisionado de Ciências Contábeis, avisando futuras publicações e aproveitamento em sala de aula.

17 FORMULÁRIOS

Para efeito de orientação e formalização dos procedimentos de Estágio Supervisionado, serão colocados à disposição dos acadêmicos os seguintes formulários:

I. Solicitação de Estágio

Pedido de estágio, solicitado pela instituição de ensino, após a escolha do aluno pela empresa concedente, em 03 vias (aluno, curso, empresa).

II. Autorização para Realização do Estágio

Declaração da empresa autorizando a realização do estágio supervisionado, em papel timbrado e com o carimbo do CNPJ, emitida pelo supervisor do estágio na empresa ou representante legal, em 03 vias (aluno, curso, empresa).

III. Declaração de Não Habilitação para o Estágio

Declaração do aluno de que ainda não tem vínculo com nenhuma empresa que permita iniciar o desenvolvimento das atividades do estágio supervisionado, em 02 vias (aluno, curso).

IV. Termo de Compromisso

Documento comprobatório do compromisso de estágio entre o estudante e a parte concedente da oportunidade do estágio curricular, com a interveniência da instituição de ensino. Constituirá comprovante exigível pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício, 03 vias (aluno, curso, empresa).

V. Termo de Convênio

Documento necessário para caracterização e definição do estágio curricular, entre a instituição de ensino e pessoas jurídicas de direito público e privado, onde estarão acordadas todas as condições de realização do estágio, em 03 vias (aluno, curso, empresa).

VI. Relatório de Acompanhamento das Atividades pelo Professor-orientador

Relatório utilizado durante as reuniões em sala de aula, para registro e acompanhamento detalhado das atividades praticadas pelo estagiário durante o período de estágio, assinada pelo aluno e professor-orientador, em 01 via (curso).

VII. Relatório de Acompanhamento das Atividades pelo Responsável da Empresa

Relatório utilizado pelo responsável pela empresa concedente, para registro e acompanhamento detalhado das atividades praticadas pelo estagiário durante o período de estágio, assinada pelo aluno e responsável pela empresa, em 01 via (empresa).

VIII. Atestado de Realização de Estágio

Declaração da empresa atestando as horas efetivamente despendidas na realização das atividades de estágio supervisionado, em papel timbrado e com o carimbo do CNPJ, com a assinatura do profissional responsável pelo estágio na empresa ou representante legal, constando a carga horária do estágio realizada e o período compreendido, com reconhecimento de firma, em 03 vias (aluno, curso, empresa).

IX. Questionário para Avaliação da Empresa

Questionário de Avaliação da Empresa, respondido pelo estagiário ao término do Estágio, em 01 via (curso).

X. Autorização do Autor para o uso do Trabalho

Documento em que o autor (estagiário) do trabalho de estágio autoriza a publicação e divulgação dos dados pela instituição de ensino, em 03 vias (aluno, curso, empresa).

XI. Autorização da Empresa para uso do Trabalho

Documento em a empresa concedente de estágio autoriza a publicação e divulgação dos dados pela instituição de ensino, em 03 vias (aluno, curso, empresa).

XII. Encerramento do Estágio

Declaração da empresa sobre o desempenho do estagiário, em 03 vias (aluno, curso, empresa).

A seguir, são apresentados os modelos de formulários.

FORMULÁRIO I



Campus II - Av. Rio de Janeiro, entre ruas 09 e 10, 1585 Centro Gurupi TO, CEP: 77435-100;
contabilidade.unirg@yahoo.com.br; 63 - 3612-7518

SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

Senhor Empresário

Ref.: Solicitação de Estágio

Solicitamos a V.S^a. a autorização para a realização de estágio de **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**, junto a essa conceituada empresa, do aluno abaixo identificado.

Esclarecemos que o estágio empresarial é uma exigência legal do Ministério da Educação, não caracterizando nenhuma responsabilidade de remuneração, vínculo empregatício, nem implicações previdenciárias.

Certos da habitual atenção, antecipamos nossos agradecimentos e subscrevemo-nos,

Atenciosamente

Coordenador de Estágio

Aluno: _____ matrícula: _____

Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Unirg

R.G. nº: _____

FORMULÁRIO II

Papel Timbrado - Empresa

AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Declaramos, para fins de estágio supervisionado, que _____, portador da carteira profissional nº _____ e série _____, e/ou RG _____ e CPF _____, está autorizado a realizar seu estágio nesta empresa, no período de ____/____/____ a ____/____/____, cumprindo um total mínimo de 150 horas. Informamos, ainda, que o responsável pelo acompanhamento na empresa será o(a) Sr(a) _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Carimbo do CNPJ

Assinatura do responsável pelo estágio
Na empresa ou representante legal

FORMULÁRIO III



Campus II - Av. Rio de Janeiro, entre ruas 09 e 10, 1585 Centro Gurupi TO, CEP: 77435-100; contabilidade.unirg@yahoo.com.br; 63 - 3612-7518

DECLARAÇÃO DE NÃO HABILITAÇÃO PARA O ESTÁGIO

Eu, _____, aluno regularmente matriculado no _____ período, do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Unirg, matrícula nº _____, declaro que até a presente data não estou habilitado por nenhuma empresa a desenvolver as atividades do estágio supervisionado.

Gurupi – TO., _____ de _____ de _____.

Assinatura do aluno

FORMULÁRIO IV



TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE

(Nos termos do art. 5º e o 1º do art. 6º do Decreto 87.49782, que regulamentou a lei 6.494/77)

Termo de compromisso de estágio, sem vínculo empregatício, com o objetivo de proporcionar formação e aperfeiçoamento técnico a estudantes, nos termos da lei, que entre si celebram as partes nomeadas a seguir:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Nome: **Fundação Unirg**

Endereço: Avenida Pará, Quadra 20, Lote 01

CEP: 77423-250

Fone: (63) 3612-7500

Representada por: Antônio Sávio Barbalho do Nascimento

Bairro: Waldir Lins II

Cidade: Gurupi UF: TO

Cargo: Diretor Presidente

UNIDADE CONCEDENTE

Nome: **Escritório Modelo de Contabilidade**

Endereço: Avenida Pará, Quadra 20, Lote 01

CEP: 77423-250

Bairro: Waldir Lins II

Cidade: Gurupi

UF: TO

ESTAGIÁRIO

Nome: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Fone: _____ Regularmente Matriculado: _____

RG: _____ CPF: _____

CTPS: _____ Série: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

CLÁUSULA PRIMEIRA - A EMPRESA CONCEDENTE compromete-se a acompanhar o ESTAGIÁRIO observando as cláusulas do convênio firmado com a FACULDADE UNIRG, a legislação vigente e demais disposições estabelecidas pela Instituição de Ensino.

CLÁUSULA SEGUNDA – O estágio de estudantes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO junto a EMPRESA CONCEDENTE, de caráter obrigatório, deve proporcionar experiência prática complementar, em consonância com o currículo e horários escolares.

PARÁGRAFO ÚNICO – O ESTAGIÁRIO desenvolverá as seguintes atividades:

Resumo das atividades:

- **(Descrever as atividades)**

CLÁUSULA TERCEIRA – O estágio terá a duração de _____ meses, tendo início em ____/____/____ e término em ____/____/____, totalizando ____ horas, mais _____ horas complementares por meio de atividades de extensão, carga horária total de 150h.

CLÁUSULA QUARTA – A jornada de estágio será de 04 (quatro) horas semanais, devendo ser cumprida no horário estabelecido pela Coordenação de Estágio.

CLÁUSULA QUINTA – O Estágio Curricular possui caráter obrigatório e não gera vínculo empregatício, remuneração financeira ou econômica nem encargos trabalhistas, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – Na vigência do estágio, o ACADÊMICO, está segurado contra acidentes pessoais, em apólice de nº da seguradora contratada pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, consoante art. 8º do decreto 87.497/82.

CLÁUSULA SÉTIMA – São obrigações da UNIDADE CONCEDENTE:

- a) Apresentar a empresa/rotinas do escritório modelo para o aluno estagiário;
- b) Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na entidade;
- c) Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- d) Auxiliar o estagiário nas suas dificuldades, medos e ansiedades;
- e) Manter contato com a instituição, quando necessário;
- f) Encaminhar, ao final do estágio, o **Relatório de Acompanhamento de Atividades**
- g) Encaminhar, ao final do estágio, a **Avaliação de Estágio Curricular**

CLÁUSULA OITAVA – O ESTAGIÁRIO obriga-se a:

- a) Frequentar os encontros (mínimo de 75% de frequência);
- b) Apresentar as atividades dentro do prazo prescrito;
- c) Apresentar relatório individual de atividades no final do semestre;
- d) Participar das avaliações, conforme calendário acadêmico: Provas intervalares, 2ª chamada e prova final (nota mínima 6,0);
- e) Participar das atividades complementares extra-laboratório.

CLÁUSULA NONA – São obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO (Coordenação de Estágio):

- a) Coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento do Estágio Curricular, auxiliando o Estagiário, Orientador e Setor de Estágio/Supervisor da Empresa, durante todo o período de duração dos trabalhos.
- b) Designar professor do quadro funcional do Departamento de Ciências Contábeis para acompanhar e orientar os alunos para a realização do “Estágio Curricular”.
- c) Manter contato com o Supervisor do Estagiário na Empresa (quando estágio feito em empresa privada ou pública) ou com o supervisor no Escritório Modelo de Contabilidade;
- d) Responsabilizar-se pelo recebimento e guarda dos Relatórios Finais.

CLÁUSULA DÉCIMA – O presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO será, automaticamente, extinto:

- Ao término do estágio;
- Por livre e unilateral deliberação da Empresa Concedente ou do Estagiário;
- Quando comprovado rendimento não satisfatório do Estagiário;
- Por conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso, transferência ou por qualquer outra forma de desvinculação do Estagiário à Instituição de Ensino;
- Por faltas reiteradas, não justificadas pelo estagiário;
- Por pedido ou decretação de falência ou concordata da EMPRESA CONCEDENTE;
- Por não cumprimento das cláusulas, normas e instruções convencionadas no presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, bem como nos convênios com a Instituição de Ensino e com a Empresa Concedente, dos quais decorre este documento legal;
- Por não ser o estagiário regularmente matriculado na Instituição de Ensino.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Em casos fortuitos e de força maior, tais como de acidente ou doença, por período de até 15 (quinze) dias, o estágio ficará suspenso, voltando o estagiário às suas atividades assim que estiver suprimido o fato determinante.

E por estarem justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Gurupi-TO., _____ de _____ de _____.

ANTÔNIO SÁVIO BARBALHO DO NASCIMENTO

Presidente da Fundação Unirg

Representante Legal da Unidade Concedente

Estagiário

TESTEMUNHAS:

1. _____

RG/CPF:

2. _____

RG/CPF:

FORMULÁRIO V
TERMO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO UNIRG/Nº._____/2014

Convênio que entre si celebram a FUNDAÇÃO UNIRG, mantenedora do Centro Universitário Unirg e a empresa parceira, visando a realização de Estágio.

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **FUNDAÇÃO UNIRG**, Fundação Pública com personalidade de Direito Público, entidade autônoma da Administração Indireta do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, inscrita no CNPJ nº. 01.210.830/0001-06, com endereço na Avenida Pará, Quadra 20, Lote 01, nº. 2432, Bairro Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi-TO, neste ato legalmente representa por Presidente ANTONIO SAVIO BARBALHO DO NASCIMENTO, nomeada pelo Decreto Municipal nº. 13/2013 de 03 de janeiro de 2013, brasileiro, solteiro, advogado, portador do RG nº. 616.172 SSP/DF, inscrito no CPF sob numeração 244.010.481-72, residente e domiciliado nesta cidade de Gurupi, Estado do Tocantins, doravante denominado simplesmente **CONVENENTE**, através do **Escritório Modelo de Ciências Contábeis**, com sede na Avenida Rio Grande do Norte, esquina com a Rua 03, Centro, Gurupi-TO, doravante denomina **EMC**, neste ato representado por sua Coordenadora de Estágio _____, nomeada pela portaria _____.

e de outro lado (a empresa parceira), dados como CNPJ ou CPF, inscrição do CRC, endereço), doravante designados simplesmente **UNIDADE CONCEDENTE**, resolvem por força do presente instrumento, celebrar o presente **CONVÊNIO**, para oferecimento de estágio a acadêmicos do curso de Ciências Contábeis da Fundação UnirG, fundamentando nas disposições do art. 116 e seus parágrafos, da Lei nº. 8.666/93, e demais alterações posteriores, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este convênio tem por objeto proporcionar aos acadêmicos regularmente matriculados e com frequência efetiva de graduação do Curso de Ciências Contábeis **CONVENIENTE** a opção realizarem a carga horária do Estágio Curricular II obrigatório junto ao Escritório **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – BASE LEGAL

Este convênio tem embasamento na Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO

São objetivos do estágio:

1. Proporcionar ao acadêmico, condições de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações, **e propor mudanças no ambiente organizacional**;
2. Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando surgimento de profissionais empreendedores, capazes de implantar novas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores;
3. Consolidar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais, e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
4. Concatenar a transição da passagem da vida profissional, abrindo ao estagiário, oportunidades de conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições;
5. Possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos;
6. Promover a integração Faculdade e Comunidade;
7. Amenizar o impacto da passagem da vida estudantil para o mundo do trabalho, proporcionando contato com o futuro meio profissional;
8. Adquirir uma atitude de trabalho sistematizado, desenvolvendo a consciência da produtividade, a observação e comunicação concisa de ideias e experiências adquiridas e incentivando e estimulando o senso crítico e a criatividade;
9. Definir-se em face de sua futura profissão, perceber eventuais deficiências e buscar seu aprimoramento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

Compete a CONVENENTE:

Para cumprir o estabelecido na Cláusula Primeira e demais obrigações decorrentes deste Convênio, caberá à **CONVENENTE**:

- a) Coordenar e fiscalizar a execução do estágio;
- b) Enviar à **CONCEDENTE** da oportunidade de estágio, somente alunos aptos a estagiar;
- c) Dispor sobre a inserção do estágio na sua programação didático – pedagógica;
- d) Avaliar as instalações da **CONCEDENTE** e sua adequação à formação cultural e profissional do **ESTÁGIÁRIO**;
- e) Exigir do **ESTÁGIÁRIO** a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de relatório das atividades;
- f) Regulamentar a sistemática de organização, orientação, fiscalização, supervisão e avaliação do estágio;
- g) Orientar previamente os estudantes e seus representantes legais, sobre as condições do estágio proposto;
- h) Comunicar à **CONCEDENTE** as causas de suspensão, interrupção ou extinção do estágio, bem como, qualquer alteração na execução do mesmo.
- i) Fornecer à **CONCEDENTE** quaisquer informações técnicas adicionais necessárias à realização do objeto deste convênio;
- j) Realizar seguro de vida em nome dos acadêmicos encaminhados para desenvolvimento do estágio;
- k) Providenciar a assinatura do **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**, nos termos do inciso I do art. 7º da Lei 11.788/08;
- l) Cumprir as disposições do presente Termo.

Compete à CONCEDENTE:

Para cumprir o estabelecido na Cláusula Primeira e demais obrigações decorrentes deste Convênio, caberá à **UNIDADE CONCEDENTE**:

- a) Identificar, quantificar e formalizar as oportunidades de estágio a serem cedidas, conforme sua conveniência administrativa;
- b) Assinar com os estudantes aprovados, juntamente com a **CONVENENTE**, os respectivos **TERMOS DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**, bem como os outros documentos necessários ao processo de habilitação;
- c) Designar contador, para orientar, supervisionar e informar à **CONVENENTE** o acompanhamento e avaliação dos estagiários;

- d) Proporcionar aos estagiários atividades compatíveis com o contexto profissional do curso de Ciências Contábeis;
- e) Comunicar a **CONVENENTE**, as causas de suspensão, interrupção, extinção ou eventuais modificações convencionadas em cada termo de compromisso de estágio;
- f) Enviar com periodicidade, relatórios de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- g) Entregar termo de realização, por ocasião do desligamento do estagiário;
- h) Cumprir as disposições do Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

O estágio regulamentado pelo presente Convênio, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da Legislação pertinente e terá a duração de 150 horas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO, PRORROGAÇÃO E RESCISÃO

Este convênio **vigora por 2 anos** a contar da data de sua assinatura podendo ser alterado ou prorrogado, por meio de termo aditivo, bem como rescindido de comum acordo entre as partes, ou, unilateralmente, por qualquer uma delas, mediante comunicação escrita, com antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação deste instrumento ficará a cargo da **CONVENENTE**, que deverá fazê-lo, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias a contar da assinatura do presente convênio.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Gurupi-TO., para dirimir as questões oriundas deste convênio, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, assinam este instrumento, em quatro (04) vias de igual teor, para todos os efeitos jurídicos e legais, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

Gurupi-TO., _____ de _____ de _____.

Pela Fundação UnirG

ANTONIO SAVIO BARBALHO DO NASCIMENTO
Presidente da Fundação UnirG
Decreto nº.13/2013
Conveniente

Pelo Escritório Modelo do Curso de Ciências Contábeis – EMC

Coordenadora de Estágio do EMC
Portaria nº. XXXXX/XXXX

Pelo Escritório de Contabilidade

Contador
CRC-TO XXXX

Testemunhas:

1. _____
RG/CPF

2. _____
RG/CPF

FORMULÁRIO VI

Controle de Atividades Práticas

Acadêmico(a): _____

Docente: _____

Área: _____

Local: _____

Mês: _____

Dia	Horário		Atividade Diária	Assinaturas		
	Entrada	Saída		Acadêmico	Resp./Local	Docente

Fonte: Coordenação do Curso de Ciências Contábeis

FORMULÁRIO VII

PAPEL TIMBRADO - EMPRESA

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

Estágio Curricular II

Estagiário(a): _____

Responsável pela empresa: _____

Cronograma de atividades	Data	Assinatura		Total Horas/mês
		Empresa	Aluno	

OBS.:

FORMULÁRIO VIII

PAPEL TIMBRADO - EMPRESA

ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Atestamos para fins de conclusão do Estágio Curricular, que _____, portador da carteira profissional nº _____, série _____, e/ou RG _____ e CPF _____, exerceu atividades nessa empresa na área de _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, tendo cumprido um total de _____ horas.

Solicitamos que as atividades desempenhadas pelo mesmo, que resultou no relatório final de estágio, por nós corroborado, tenha validade como estágio profissional no curso de Ciências Contábeis.

_____, _____ de _____ de _____.

Carimbo do CNPJ

Assinatura do responsável pelo estágio

Na empresa ou representante legal

FORMULÁRIO IX



Campus II - Av. Rio de Janeiro, entre ruas 09 e 10, 1585 Centro Gurupi TO, CEP: 77435-100; contabilidade.unirg@yahoo.com.br; 63 - 3612-7518

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA ÁREA DO ESTÁGIO

Aluno: _____
nº.: _____
Período: _____
Cidade: _____
Fone: (_____) _____
E-mail: _____
Empresa: _____

Áreas de Estágio Oferecidas

	Cálculos Trabalhistas e Legislação Social
	Contabilidade Fiscal e Tributária
	Contabilidade Pública
	Controle Interno

Gurupi-TO., _____ de _____ de _____.

Assinatura do aluno

FORMULÁRIO X



Campus II - Av. Rio de Janeiro, entre ruas 09 e 10, 1585 Centro Gurupi TO, CEP: 77435-100; contabilidade.unirg@yahoo.com.br; 63 - 3612-7518

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome do estagiário:

Endereço:

CEP.:

Telefone:

Nome da empresa:

Ramo de Atividade:

	Questão	Alternativas					
		Nenhum	1	2	3	4	5 e
1	O estágio tem permitido que você adquira conhecimentos práticos, contribuindo para sua formação profissional ?						
2	Em que medida as atividades de estágio tem favorecido o aproveitamento do seu curso, estimulando seus estudos e leituras?						
3	Como experiência de trabalho, como você classifica os conhecimentos e informações que está adquirindo, para sua futura profissionalização?						
4	Permitindo a convivência com outros profissionais, em que medida o estágio tem contribuído para desenvolver seu espírito de equipe?						
5	Para o desenvolvimento de suas atividades, como você considera os conhecimentos teóricos do seu curso ?						

14) Comentários adicionais que você gostaria de fazer sobre seu estágio (ou “dicas” para alguém que vai fazer estágio nesta empresa).

Gurupi-TO., _____ / _____ / _____.

Assinatura do aluno

FORMULÁRIO XI

AUTORIZAÇÃO DO AUTOR PARA O USO DO TRABALHO

Autorizo a Coordenação do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Unirg a publicar o Trabalho de Estágio Supervisionado de minha autoria, intitulado:

Após as modificações que se fizerem necessários para tal fim.

Ressalvo que esta autorização não se entende a divulgação de dados considerados confidenciais pela empresa ou instituição em que estágio foi realizado.

Gurupi – TO., _____ de _____ de _____.

Assinatura do Aluno

FORMULÁRIO XII

PAPEL TIMBRADO - EMPRESA

AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA PARA O USO DO TRABALHO

Autorizo a Coordenação do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Unirg a publicar o Trabalho de Estágio Supervisionado do aluno _____ realizado na empresa intitulado _____

Ressalvando-se, porém, as seguintes partes consideradas confidenciais:

Página	Assunto

Em caso de dúvida consultar o Sr. _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Cargo: _____

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo da empresa

FORMULÁRIO XIII

PAPEL TIMBRADO - EMPRESA

ENCERRAMENTO DE ESTÁGIO

Declaração da Empresa sobre o desempenho do estagiário

Fornecida pela empresa em que o aluno estagiou, em papel timbrado, assinado pelo supervisor direto do estagiário ou pessoa responsável pelo Departamento de Recursos Humanos da empresa.



RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR II

**Gurupi – TO
2014**

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR II

Relatório de Estágio é um instrumento através do qual o aluno - estagiário expõe os resultados das atividades desenvolvidas durante o estágio, bem como terá a oportunidade de apresentar sugestões e recomendações, se houver. Um bom relatório deve apresentar, além da descrição de fatos, a análise interpretativa dos mesmos, devendo ser também objetivo e tecnicamente bem apresentados.

O Relatório de Estágio deve ser apresentado em papel **A4**, em letra **TIMES NEW ROMAN**, **tamanho 12**, com margens superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm.

A paginação é obrigatória na parte direita inferior da página e deve se iniciar a partir da **Introdução**, mas contando-se a Folha de rosto e o Sumário.

O Relatório é composto, conforme abaixo, por:

- Capa
- Folha de rosto
- Sumário
- Caracterização do Estágio
- Introdução
- Caracterização da Empresa
- Desenvolvimento do Estágio
- Conclusão
- Anexo(s)
- Folha de Avaliação (pelo Professor Orientador e pelo Supervisor do estágio).

CAPA



NOME DO ACADÊMICO(A)

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO II

Gurupi - TO
2014

FOLHA DE ROSTO

NOME DO(A) ACADÊMICO(A)

RELATÓRIO FINAL DE ESTAGIO CURRICULAR II

Relatório apresentado ao Curso de Graduação em Ciências Contábeis do Centro Universitário UnirG como exigência do estágio curricular II.

Orientador(a): *Nome do professor orientador*

Curupí-TO
2014

SUMÁRIO

É a enumeração das principais divisões ou seções do trabalho, na ordem em que matéria nele se sucede.

As divisões são grafadas exatamente como aparecem no texto.

- Caracterização do Estágio
- Introdução
- Caracterização da Empresa
- Desenvolvimento do Estágio
- Conclusão
- Anexo(s)
- Folha de Avaliação

CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Neste Item devem estar registrados os seguintes dados:

Estagiário: (nome completo)

Matricula: (número).

Curso: (nome do curso)

Turma: (se houver).

Empresa Concedente do Estágio: (nome da empresa)

Ramo de Atividade: (negócio da empresa)

Localização: (endereço completo)

Período do Estágio: (dia/mês/ano do início e fim)

Carga horária realizada: (número total de horas de estágio)

Professor Orientador: (nome completo)

Supervisor do Estágio: (nome completo)

INTRODUÇÃO

Neste Item deve ser construído um breve texto que seja pertinente com as atividades desenvolvidas durante o estágio. A Introdução deve explicitar claramente o objeto do estágio, mostrando uma visão geral do conteúdo do relatório.

CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

Breve descrição da empresa onde realizou o estágio, indicando a localização, principais produtos e serviços oferecidos e quaisquer outras informações que achar pertinente (visão, missão, políticas social/qualidade/ambiental e layout). Destacar o setor ou departamento onde ocorreu o estágio.

Descrever de forma objetiva, se achar relevante, os aspectos administrativos, a filosofia da empresa, relacionamento com pessoas de diferentes níveis hierárquicos que observou na empresa, sempre tomando cuidado com os aspectos éticos envolvidos em tal abordagem.

DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Este capítulo deve ser composto dos sub-itens abaixo:

- Atividades desenvolvidas (relacionadas segundo o Plano de Estágio).
- Descrição das atividades desenvolvidas: texto relatando, por atividade desenvolvida, as tarefas efetuadas pelo estagiário.
- Problemas técnicos resolvidos ou participação em projetos durante o estágio, se houver.
- Referencial teórico (indicação comentada das disciplinas cursadas que auxiliaram no desenvolvimento das atividades e/ou solução de problemas).

CONCLUSÃO

Principais conclusões alcançadas com o Estágio, ou seja, o aprendizado, o significado de dados relevantes observados durante o desenvolvimento das atividades que foram importantes para a formação acadêmica do estagiário, e/ou como os conhecimentos teóricos se comportaram ou ajudaram na prática das atividades do estágio.

ANEXOS

- Xerox do Termo de Compromisso
- Declaração da Empresa de conclusão do estágio;
- Avaliação do Supervisor da Empresa (Folha de Avaliação).
- Avaliação do Professor do curso (Folha de Avaliação).
- Avaliação Final (Folha de Avaliação).

FOLHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

FOLHA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do estágio deverá ser feita pelo Professor Orientador e pelo Supervisor do Estágio, conforme critérios abaixo.

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DA EMPRESA

CONCEITOS:

ÓTIMO -----10-9

BOM ----- 8-7

REGULAR ----- 6-5

INSUFICIENTE ----- ABAIXO DE 5

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

FATORES	NOTA
01. Capacidade de aprendizagem	
02. Qualidade de trabalho	
03. Produtividade	
04. Responsabilidade	
05. Iniciativa	
06. Pontualidade	
07. Relacionamento social	
08. Assiduidade	
09. Cooperação e trabalho em equipe	
MÉDIA PARCIAL	

Observações do Supervisor da Empresa

OBSERVAÇÕES

Data da Avaliação: ____/____/____

Gurupi, ____/____/____

Supervisor (a) da Empresa
(Assinatura / carimbo)

AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR

CONCEITOS:

ÓTIMO -----10-9

BOM ----- 8-7

REGULAR ----- 6-5

INSUFICIENTE ----- ABAIXO DE 5

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

FATORES	NOTA
01. Adequação às normas de elaboração do relatório	
02. Consecução dos objetivos propostos	
03. Fundamentação Teórica	
04. Clareza e objetivos	
05. Interpretação dos resultados	
06. Assiduidade	
MÉDIA PARCIAL	

Observações do Professor Orientador

OBSERVAÇÕES

Data da Avaliação: ____/____/____

Gurupi, ____/____/____

Professor
(Nome / Assinatura)

AVALIAÇÃO FINAL

AVALIADOR	MÉDIA PARCIAL
01. Supervisor do Estágio	
02. Professor Orientador	
MÉDIA FINAL	

RESULTADO FINAL

Aprovado ().

Não Aprovado (). Justificativa: _____

OBS.: O aluno não aprovado, no caso Estágio Curricular Obrigatório, deverá realizar no semestre ou ano seguinte às atividades pertinentes ao estágio, desde que esteja devidamente matriculado no Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Unirg.

Professor Orientador

Nome: _____

Assinatura: _____

Coordenador de Estágio

Nome: _____

Assinatura: _____

RECOMENDAÇÕES

No caso do discente não aprovado. De Competência do Coordenador de Estágio, e será encaminhado para a Coordenação do curso para as devidas providências.

(Nome / Assinatura)