

ANEXO 2 – MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1. APRESENTAÇÃO

Este manual apresenta informações básicas sobre o estágio curricular supervisionado do curso de Ciências Contábeis. Visa ainda, sistematizar e esclarecer sua forma de condução, tendo por base os dispositivos legais vigentes, procurando-se compreender a realidade das empresas, à luz dos conhecimentos teóricos ao longo do curso.

O aluno encontrará neste manual subsídio para o desenvolvimento do estágio, seus direitos e obrigações em relação à coordenação e esclarecimento geral de cada área de estágio, as diferentes fases do relatório e os conceitos básicos de metodologia científica para elaboração de todo o trabalho.

De modo algum, pretende-se esgotar o assunto. Dúvidas, problemas ou dificuldades sobre questões metodológicas e de relacionamento com a empresa onde o aluno estagiar, deverão ser resolvidas junto à Coordenação de Estágio, responsável a prestar informações solicitadas, bem como o relacionamento com os dirigentes da empresa cedente.

Consultas sobre o conteúdo teórico e prático de cada área específica de atuação deverão ser encaminhadas ao coordenador de estágios.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O ESTÁGIO

2.1 CONCEITUAÇÃO DO ESTÁGIO

Segundo a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em seu artigo primeiro, o Estágio curricular “é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos”.

O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando. No curso de Ciências Contábeis, conforme determinação das Diretrizes Curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso, o estágio é obrigatório. Faz parte dos componentes curriculares Prática Contábil I/Estágio Supervisionado I e Prática Contábil II/Estágio Supervisionado II, do 5º e 6º semestre, respectivamente. Assim, a carga horária de Práticas Contábeis I corresponde a 60 horas, a carga

horária de Práticas Contábeis II corresponde à 60 horas, o Estágio Supervisionado I corresponde a uma carga mínima de 40 horas e o Estágio Supervisionado II corresponde a uma carga mínima de 40 horas, e exigindo assim uma carga mínima de 80 horas de Estágio Supervisionado, como requisito para aprovação e obtenção de diploma.

O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

2.2 OBJETIVOS DO ESTÁGIO

O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

O estágio supervisionado tem como objetivo principal criar oportunidades para que o aluno do curso de Ciências Contábeis aplique seus conhecimentos teóricos na prática empresarial, proporcionando efetivo contato do aluno com o ambiente e atividades profissionais, cumulado, ainda, com os objetivos secundários expostos na sequência:

- a. Oferecer conhecimentos sobre o ambiente e as atividades que são próprias do segmento profissional;
- b. Facilitar a apropriação de novas técnicas pelo efetivo exercício dos aspectos práticos relativamente aos ensinamentos teóricos;
- c. Desenvolver um processo de reflexão sobre a relação estabelecida entre teorias e práticas do cotidiano profissionais.

Para que sejam atingidos tais objetivos é fundamental que o professor orientador propicie ao aluno a possibilidade de acesso e / ou a revisão de conhecimentos; e que o aluno seja estimulado a desenvolver novas ideias a partir de reflexões durante desenvolvimento do estágio. Assim é necessária a conjugação de uma orientação segura e rigorosa, especialmente no que se refere ao uso da metodologia científica e ao cumprimento de cronograma de atividades a serem desenvolvidas; orientação essa que deve ser equilibrada com a devida liberdade de criação que o estágio exige.

Desta forma, os alunos entram em contato direto com os problemas contábeis podendo oferecer sugestões técnicas para solucioná-los. Além disso, o estágio supervisionado se constitui um mecanismo de integração entre a Faculdade e empresas da região, provocando um valioso intercâmbio entre os dois polos, contribuindo assim para o desenvolvimento tecnológico da região.

O Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis objetiva oferecer ao aluno oportunidades para desenvolver experiências práticas, a partir dos aspectos teóricos no campo da contabilidade e áreas correlatas, focalizados em sala de aula, a fim de melhor prepará-lo para o exercício da profissão, aprimorando a capacidade criativa e sua percepção em relação às exigências ou particularidades do campo empresarial.

Portanto, constitui oportunidade para aprimorar e desenvolver no aluno, capacidade e habilidades para exercício dos trabalhos profissionais dentro das áreas que constitui o objeto da ciência, por meio do qual se consolida o processo de ensino aprendizagem. É parte integrante do processo de formação do aluno e se reveste de complemento para minimizar as deficiências entre teorias e práticas, possibilitando o encaminhamento ao mercado de trabalho, de profissional melhor preparado no que se refere às exigências ou necessidades dos usuários da contabilidade.

2.3 BASE LEGAL

O estágio curricular está disciplinado pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e pelo Decreto n. 87.497, de 18 de agosto de 1982, artigos 2º e 3º, que considera Estágio Curricular Supervisionado, as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino.

O Estágio Curricular Supervisionado, como procedimento didático-pedagógico, é atividade de competência da Instituição de Ensino, a quem cabe à decisão sobre a matéria, e dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado, oferecendo oportunidade e campos de estágio, outras formas de ajuda, e, principalmente, colaborando no processo educativo.

2.4 O ESTAGIÁRIO

Considera-se estagiário todo aluno matriculado regularmente no 5º e 6º semestre do curso de Ciências Contábeis.

O estagiário deve:

- a. Ter conhecimento e cumprir determinações do Manual de Estágio, assim como prazos relacionados ao seu cumprimento.
- b. Escolher uma instituição para a realização do estágio.
- c. Elaborar os Relatórios conforme normas estabelecidas e orientação do Professor Coordenador de Estágio.
- d. Manter sigilo absoluto das atividades e informações a que tiver acesso na organização onde realiza seu estágio, exceto quando autorizado.
- e. Comparecer aos encontros previstos com o coordenador para discussão, planejamento e análise dos trabalhos.
- f. Cumprir prazos para a entrega dos Relatórios parciais e defender o Relatório Final perante uma banca avaliadora.

2.5 COORDENADOR DE ESTÁGIO

Compete à Coordenação de Estágio:

- a. Coordenar todas as atividades relativas ao cumprimento dos programas de estágio;
 - b. Apreciar e decidir sobre propostas de estágios apresentadas pelos alunos;
 - c. Promover contatos para a realização de convênios entre a Faculdade São Luís e organizações interessadas em abrir vagas para o estágio;
 - d. Divulgar vagas de estágio e recrutar alunos para o seu preenchimento.
 - e. Coordenar a tramitação de todos os instrumentos jurídicos (convênios, termos de compromisso, requerimentos, cartas de apresentação, etc.) para que o estágio seja oficializado.
 - f. Acompanhar o andamento do programa de estágio;
 - g. Coordenar as atividades de avaliações parciais e finais dos estágios, definindo formas, datas e critérios;
 - h. Baixar normas e instruções aos estagiários, respeitando disposições legais.
- a. Indicar bibliografia de pesquisa e dar suporte ao estágio;
 - b. Supervisionar o desenvolvimento do programa pré-estabelecido, controlar frequência, analisar relatórios, interpretar informações e propor melhorias para que o resultado esteja de acordo com a proposta inicial.
 - c. Avaliar o trabalho através dos diversos Relatórios.

2.6 SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Na organização selecionada pelo aluno para realizar o estágio, haverá um responsável da própria empresa encarregada de acompanhar e viabilizar a realização do estágio.

Compete ao Supervisor de Estágio:

- a. Facilitar o acesso do aluno aos setores envolvidos em seu estágio e informações;
- b. Supervisionar o desenvolvimento do programa pré-estabelecido, controlar frequências, analisar relatórios, interpretar informações e propor melhorias para que o resultado esteja de acordo com a proposta inicial;
- c. Avaliar o estágio através dos diversos Relatórios.

2.7 ONDE REALIZAR O ESTÁGIO

O aluno deverá realizar o estágio em organização conveniada com a Faculdade São Luis, que permita ao aluno aplicar os conhecimentos teóricos obtidos durante sua formação acadêmica e que possa compreender a realidade contábil da organização.

Para validação do Estágio Supervisionado do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade de Educação São Luís serão consideradas válidas as seguintes situações:

- I. **Que o aluno seja efetivamente um ESTAGIÁRIO** (que venha receber bolsa ou não, de acordo com disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008) em entidades privadas ou demais organizações, desde que apresentem condições para proporcionar experiência prática na linha de formação do estagiário.
- II. **Que o aluno seja efetivamente contratado como FUNCIONÁRIO da empresa prestadora do estágio.** Neste caso, a empresa deve ter atividades compatíveis com as necessidades para o desenvolvimento do estágio curricular e aceite que o funcionário exerça as atividades do estágio no horário de trabalho ou fora deste, mediante apresentação de Declaração de Estágio. Ainda, o aluno deve comprovar ser funcionário, mediante apresentação de cópia de registro da Carteira Profissional.
- III. **Que o aluno seja efetivamente o PROPRIETÁRIO de empresa,** desde que apresentem condições para proporcionar experiência prática na linha de formação. Neste caso, o aluno deve comprovar a propriedade, mediante apresentação de cópia do Contrato Social.

Em todos os casos, compete à Coordenação de Estágio aprovar o local de estágio, mediante a entrevista do aluno e análise do Cadastro da Empresa. Uma vez aprovado o estágio, o aluno terá acesso aos documentos **pertinentes ao tipo de vínculo que mantém ou manterá com a organização fornecedora do estágio.**

2.8 A ESTRUTURA DO ESTÁGIO

O estágio será desenvolvido pelos alunos matriculados nos 5º e 6º semestres do curso de Ciências Contábeis sob a orientação do professor Coordenador de Estágios. O estágio terá a duração total de 80 horas divididas em dois semestres.

Considerando os objetivos e finalidades, assim como, atribuições e rotinas previstas para o Estágio Supervisionado, cumpridas nas empresas selecionadas, vale destacar que este componente curricular deverá ser iniciado junto com a disciplina Práticas Contábeis I (do 5º semestre) e Práticas Contábeis II (do 6º semestre) e Sistema de Informação Contábeis (do 6º semestre), conforme o Projeto Político e Pedagógico do Curso.

O vínculo entre o Estágio Supervisionado e as disciplinas acima referidas se justifica pelo fato que, em Práticas Contábeis e Sistema de Informação Gerencial, os alunos vivenciam aspectos e particularidades do cotidiano profissional do 6º semestre, dentro do laboratório contábil, que os habilitam transitar no ambiente empresarial, notadamente no que se referem aos procedimentos para abertura e legalização de empresas, junto com outras providências sob a responsabilidade dos contabilistas. A conjugação desses cenários acadêmicos contempla a oportunidade do aluno conhecer o macro em contabilidade e assim poder escolher determinada área para, na prática, aprimorar a formação, habilidade e competências.

Além disso, O estágio considera aprendizagem decorrente de um conjunto de componentes curriculares, descritos no Projeto Político e Pedagógico do Curso, que asseguram a aplicação prática da teoria desenvolvida ao longo do curso, conforme o contido no quadros 1 a seguir:

ESTÁGIO DO 5º SEMESTRE		ESTÁGIO DO 5º SEMESTRE
<u>Análise da Organização</u>		- <u>Conteúdos a serem exigidos no relatório</u>
3.1.1. Informações gerais da empresa	<u>Disciplinas Associadas</u>	- <u>Conteúdo Exigido no Relatório</u>
a. Identificação da empresa	Introdução à Economia, Teoria Geral da Administração, Teoria das Organizações e Estratégia Empresarial	a. Identificação da empresa (nome, endereço, ramo de atividade, número de funcionários).
b. Produtos e Serviços		b. Produtos e Serviços (especificar quais são os principais grupos de produtos e serviços). Grandes empresas, como bancos, não há a necessidade de se abordar tudo, mas pode-se dividir em grupos - por exemplo, produtos de empréstimo.
c. Análise do mercado e da concorrência		c. Análise do mercado e da concorrência: i) público-alvo da empresa (tipos de clientes); ii) mercados atingidos (principais regiões atingidas); iii) número de empresas concorrentes e participação de cada uma neste mercado; iv) existência ou não de diferenciação do produto (ou serviço); v) existência ou não de algum tipo de barreira à entrada no mercado; vi) nível de influência das empresas na formação do preço (poder de mercado das empresas do mercado); vii) pontos fortes e fracos da empresa e da concorrência (incluindo quem são os dois principais concorrentes e que fatores os transformam em concorrentes importantes).
3.1.2. Estrutura Conceitual da Empresa	<u>Disciplinas Associadas</u>	- <u>Conteúdo Exigido no Relatório</u>
a. Regime Tributário	Direito Tributário, Contabilidade Tributária, Ética Legislação Profissional, Controladoria	a. Regime tributário (Lucro presumido, Lucro real, Simples, MEI) e razões da escolha (expor a teoria do regime tributário e explorar o motivo da escolha deste regime). Comparar a legislação com a realidade da empresa e sugerir adequações.
b. Contabilista interno ou externo?		b. Contabilista interno ou externo? Motivos que determinaram a escolha.
c. Estrutura do setor financeiro da empresa		c. Como é estruturado o setor financeiro da empresa e quais as competências individuais (é comum a empresa não ter o contador, mas ela sempre tem algum setor financeiro. Aqui se deve expor as funções de cada um das funções. No caso de empresas muito grandes, como

		bancos, o ideal é focar só o próprio local de trabalho, no caso a agência).
d. Inter-relação do setor financeiro com a contabilidade		d. Como o setor financeiro se inter-relaciona com a contabilidade (diretamente relacionado à questão acima). Desenhar o fluxo da informação financeira entre os usuários dos relatórios/demonstrações, destacando a relevância destes, sugerindo também melhorias/adequações.

QUADRO 1 - vínculo entre o Estágio Supervisionado I e II e as disciplinas

ESTÁGIO DO 6º SEMESTRE		ESTÁGIO DO 6º SEMESTRE
<u>3.2.1. Sistema contábil adotado</u>	<u>Disciplinas Associadas</u>	- <u>Conteúdo Exigido no Relatório</u>
a. Plano de contas da empresa	Contabilidade Introdutória, Contabilidade Intermediária, Contabilidade Tributária, Sistema de Informações Gerenciais, Contabilidade Tributária	a. Plano de contas da empresa. Explicar também a teoria: o que é plano de contas e qual sua importância. Quando o plano de contas da empresa for muito extenso, apresentar de forma resumida. Quando não houver, mostrar a importância de se ter um e elaborar uma proposta de plano de contas.
b. Relato do sistema contábil informatizado utilizado		b. Relatar o sistema contábil informatizado utilizado, bem como especificar se o mesmo foi adquirido no mercado ou customizado (desenvolvido) exclusivamente para atender às necessidades da organização. Abordar ainda, as formas em que os lançamentos são registrados no sistema contábil. Exemplo: digitação manual; inserção automática, mediante adoção de sistemas integrados (contábil x demais áreas); inserção automática e também digitação manual.
c. Explicação do regime contábil		c. O regime contábil: caixa ou competência. Explicar a teoria também.
d. Especificação dos livros contábeis e fiscais		d. Especificar os livros contábeis e fiscais que a organização está obrigada a cumprir, de acordo com a legislação vigente. Exemplo: Livro Diário, Livro Razão, Livro de Controle de Estoques, Livro Caixa, etc.
e. Especificar as obrigações acessórias obrigatórias.		e. Abordar as obrigações acessórias que a organização está obrigada a cumprir. Exemplo: Âmbito Federal - DCTF, DACON, SPED (Contábil e Fiscal), etc.; Âmbito Estadual –

		GIA, Nota Fiscal Paulista, etc.; Âmbito Municipal – ISS, etc.
f. Explicação do sistema de inventário da empresa.		f. O sistema de inventário da empresa – Estoques: físico e contábil – mostrar toda a estrutura e o processo, como é feito. Especificar o método de avaliação do estoque adotado (PEPS, UEPS, Custo Médio) e motivo da escolha. Fazer análise crítica se há algum problema. No caso de empresas de serviços, o estoque normalmente é só de papel, mas deve-se explicar controle assim mesmo. Patrimônio (se há controle de patrimônio, tanto contábil quanto físico, como plaquinhas e coisas do gênero, e como é feito este controle, e também fazer análise crítica tendo ou não tendo).
g. Explicação dos Impostos e contribuições sociais a qual a empresa está sujeita		g. Impostos e contribuições sociais a qual a empresa está sujeita (escrever, mesmo que seja muito brevemente, teoria de cada um) e sua forma de controle e apuração (ou seja, quem faz, como, e a forma de cálculo).
<u>3.2.2. Apuração de custos e formação de preços</u>	<u>Disciplinas Associadas</u>	<u>Conteúdo Exigido no Relatório</u>
a. Explicar como é feita a apuração dos custos da empresa.	Contabilidade de Custos I, Contabilidade de Custos II	a. Como é feita a apuração dos custos da empresa. Se for deficiente, criticar e sugerir melhorias; se não tiver, expor o problema de não ter.
b. Explicar como a formação de preços é efetuada.		b. A decisão de formação de preço: como é efetuada? (Expor o processo. Se for deficiente, criticar e sugerir melhorias; se não tiver, expor o problema de não ter).

<u>3.2.3. Avaliação de Desempenho da Organização</u>	<u>Disciplinas Associadas</u>	<u>Conteúdo Exigido no Relatório</u>
a. Diagnóstico do desempenho econômico-financeiro.	Análise das Demonstrações Contábeis, Contabilidade Gerencial, Administração Financeira, Controladoria, Auditoria I,	a. Fazer um diagnóstico do desempenho econômico-financeiro da empresa com base em indicadores de liquidez, atividade, endividamento e estrutura de capital e rentabilidade.
b. Sugestões para melhoria do desempenho econômico-financeiro.	Auditoria II	b. Propor sugestões que possam contribuir para a melhoria do desempenho econômico-financeiro da organização.

2.9 ESTÁGIO SUPERVISIONADO I DO 5º SEMESTRE

2.9.1 Análise da Organização

2.9.1.1 Informações gerais da empresa

- a. **Identificação da empresa** (nome, endereço, ramo de atividade, número de funcionários).
- b. **Produtos e Serviços** (especificar quais são os principais grupos de produtos e serviços).
Grandes empresas, como bancos, não há a necessidade de se abordar tudo, mas pode-se dividir em grupos - por exemplo, produtos de empréstimo.
- c. **Análise do mercado e da concorrência:** i) público-alvo da empresa (tipos de clientes); ii) mercados atingidos (principais regiões atingidas); iii) número de empresas concorrentes e participação de cada uma neste mercado; iv) existência ou não de diferenciação do produto (ou serviço); v) existência ou não de algum tipo de barreira à entrada no mercado; vi) nível de influência das empresas na formação do preço (poder de mercado das empresas do mercado); vii) pontos fortes e fracos da empresa e da concorrência (incluindo quem são os dois principais concorrentes e que fatores os transformam em concorrentes importantes).

2.9.1.2 Estrutura Contábil da empresa

- a. Regime tributário (Lucro presumido, Lucro real, Simples, MEI) e razões da escolha (expor a teoria do regime tributário e explorar o motivo da escolha deste regime). Comparar a legislação com a realidade da empresa e sugerir adequações.
- b. Contabilista interno ou externo? Motivos que determinaram a escolha.
- c. Como é estruturado o setor financeiro da empresa e quais as competências individuais (é comum a empresa não ter o contador, mas ela sempre tem algum setor financeiro. Aqui se deve expor essa estrutura e quais suas funções. No caso de empresas muito grandes, como bancos, o ideal é focar só o próprio local de trabalho, no caso a agência).
- d. Como o setor financeiro se inter-relaciona com a contabilidade (diretamente relacionado à questão acima). Desenhar o fluxo da informação financeira entre os usuários dos relatórios/demonstrações, destacando a relevância destes, sugerindo também melhorias/adequações.

2.10 ESTÁGIO 6º SEMESTRE

2.10.1 Sistema contábil adotado

- a. Plano de contas da empresa. Explicar também a teoria: o que é plano de contas e qual sua importância. Quando o plano de contas da empresa for muito extenso, apresentar de forma resumida. Quando não houver, mostrar a importância de se ter um e elaborar uma proposta de plano de contas.
- b. Relatar o sistema contábil informatizado utilizado, bem como especificar se o mesmo foi adquirido no mercado ou customizado (desenvolvido) exclusivamente para atender às necessidades da organização. Abordar ainda, as formas em que os lançamentos são registrados no sistema contábil. Exemplo: digitação manual; inserção automática, mediante adoção de sistemas integrados (contábil x demais áreas); inserção automática e também digitação manual.
- c. O regime contábil: caixa ou competência. Explicar a teoria também.
- d. Especificar os livros contábeis e fiscais que a organização está obrigada a cumprir, de acordo com a legislação vigente. Exemplo: Livro Diário, Livro Razão, Livro de Controle de Estoques, Livro Caixa, etc.
- e. Abordar as obrigações acessórias que a organização está obrigada a cumprir. Exemplo: Âmbito Federal - DCTF, DACON, SPED (Contábil e Fiscal), etc.; Âmbito Estadual – GIA, Nota Fiscal Paulista, etc.; Âmbito Municipal – ISS, etc.
- f. O sistema de inventário da empresa – Estoques: físico e contábil – mostrar toda a estrutura e o processo, como é feito. Especificar o método de avaliação do estoque adotado (PEPS, UEPS, Custo Médio) e motivo da escolha. Fazer análise crítica se há algum problema. No caso de empresas de serviços, o estoque normalmente é só de papel, mas deve-se explicar controle assim mesmo. Patrimônio (se há controle de patrimônio, tanto contábil quanto físico, como plaquinhas e coisas do gênero, e como é feito este controle, e também fazer análise crítica tendo ou não tendo).
- g. Impostos e contribuições sociais a qual a empresa está sujeita (escrever, mesmo que seja muito brevemente, a teoria de cada um) e sua forma de controle e apuração (ou seja, quem faz, como, e a forma de cálculo).

2.10.2 Apuração de custos e formação de preços

- a) Como é feita a apuração dos custos da empresa. Se for deficiente, criticar e sugerir melhorias; se não tiver, expor o problema de não ter).
- b) A decisão de formação de preço: como é efetuada? (Expor o processo. Se for deficiente, criticar e sugerir melhorias; se não tiver, expor o problema de não ter).

2.10.3 Avaliação de Desempenho econômico-financeiro da organização

- a) Diagnóstico do desempenho econômico-financeiro. Fazer uma avaliação do desempenho econômico-financeiro da empresa com base em indicadores de liquidez, atividades, estrutura de capital e rentabilidade.
- b) Sugestões para melhoria do desempenho econômico-financeiro. Propor sugestões que possam contribuir para a melhoria do desempenho da organização.

2.11 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Para o cumprimento do estágio serão necessários documentos que formalizem a relação de estágio. Conforme a tipologia adotada na seção 2.7, torna-se obrigatória a apresentação da seguinte documentação:

a. Aluno Estagiário:

- Acordo de cooperação e termo de compromisso de estágio;
- Relatório de Supervisão de Estágio.

b. Aluno contratado como Funcionário ou como Proprietário:

- Declaração de Aceite da Empresa;
- Relatório de Supervisão de Estágio.

2.12 ESTRUTURA FORMAL DOS RELATÓRIOS

A composição e diagramação dos Relatórios impressos deverão obedecer:

a) Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco (formato A4) e digitados em editor de texto Word for Windows ou superior. A fonte deverá ser Arial tamanho 14 nos cabeçalhos de primeira ordem, 12 no texto do trabalho e nos cabeçalhos de segunda e terceira ordem.

b) Margem

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3,0 cm e direita e inferior de 2,0 cm. A primeira linha de cada parágrafo deverá iniciar com uma tabulação de 15 mm da margem esquerda, com alinhamento justificado.

c) Espaçamento

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 (18 pontos) entre as linhas e espaço duplo (24 pontos) entre parágrafos. As citações longas, as notas, as referências e os resumos devem ser digitados em espaços simples.

Os títulos dos capítulos devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por um espaço duplo.

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço. Nos títulos sem indicativo numérico, como lista de figuras. Nos títulos sem indicativo numérico, como lista de figuras, índice, resumo e outros devem ser centralizados, conforme NBR 6024.

d) Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da introdução em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Havendo apêndice ou anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua, dando seguimento ao texto principal.

e) Numeração progressiva

São empregados somente algarismos arábicos na numeração. Não se usa ponto (.) entre o número e o texto, usa-se espaços.

f) Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme a NBR 14724-2011.



Rua Floriano Peixoto, 839/873 – Centro - Cep 14.870-370- Jaboticabal – (SP)

Fones: (016) 3209-1800 – Fax: (016) 3209-1828 – DDG: 08007702120

Home Page: <http://www.saoluis.br>

ACORDO DE COOPERAÇÃO e TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(Instrumento Jurídico de que trata a lei nº 11.788/08).

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, na cidade de _____, neste ato as partes a seguir nomeadas:

----- INSTITUIÇÃO DE ENSINO -----

Razão Social: ASSOCIAÇÃO JABOTICABALENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Estabelecimento: FACULDADE DE ENSINO SÃO LUÍS

CGC/MF: 45.337.425/0001-29

Endereço: RUA FLORIANO PEIXOTO, 873 Bairro: CENTRO

CEP: 14.870-370

Cidade: JABOTICABAL

UF: SP

Fone: (16) 3209-1800

----- UNIDADE CEDENTE -----

Razão Social: _____ Código: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ Fone: _____

CGC/MF: _____ Código/ Nome da Atividade: _____

Celebram entre si este ACORDO DE COOPERAÇÃO, convencionando as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª – O ACORDO DE COOPERAÇÃO tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de ESTÁGIO DE ESTUDANTES da Instituição de Ensino junto à Unidade Concedente, o qual, obrigatório ou não, deve ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, entendido o ESTÁGIO como uma Estratégia de Profissionalização que integra o Processo Ensino-Aprendizagem.

CLÁUSULA 2ª – Em decorrência do presente Acordo, celebra-se um Termo de Compromisso, entre o Estudante e a Unidade Concedente, com interveniência e assinatura da Instituição de Ensino, nos termos da Lei nº 11.788/08, o qual constituirá comprovante da inexistência de vínculo empregatício.

CLÁUSULA 3ª – As condições básicas para a realização de Estágio de Estudante estão explicitadas no Termo de Compromisso de Estágio que se vincula ao presente Acordo.

A Unidade Concedente, com interveniência e assinatura da Instituição de Ensino, e, de outro lado, o

----- ESTAGIÁRIO -----			
Nome : _____	Código: _____		
Endereço: _____	Bairro: _____		
CEP: _____	Cidade: _____	UF: _____	Fone: _____

celebram entre si este Termo de Compromisso de Estágio convencionando as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 4ª – O Termo de Compromisso de Estágio que decorre do Acordo de Cooperação, tem por finalidade particularizar a relação jurídica especial existente entre o Estagiário e a Unidade Concedente, caracterizando a não vinculação empregatícia.

CLÁUSULA 5ª – Ficam compromissadas entre as partes as seguintes condições básicas para a realização do Estágio:

- a) este Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____, podendo ser denunciado a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação escrita ou ser prorrogado através da emissão de um Termo Aditivo.
- b) as atividades de Estágio a serem cumpridas pelo Estagiário serão desenvolvidas no horário das _____ às _____ e das _____ às _____ horas, totalizando _____ (_____) horas.
- c) bolsa auxílio mensal, inicial de R\$ _____ (_____).
- d) as atividades principais a serem desenvolvidas pelo Estagiário, em caráter subsidiário e complementar, compatíveis com o Contexto Básico da Profissão ao qual o Curso se refere são:
 - * _____
 - * _____
 - * _____
 - * _____

e) as atividades descritas poderão ser ampliadas, reduzidas, alteradas ou substituídas, de acordo com a progressividade do Estágio e do Currículo sempre dentro do Contexto Básico da Profissão.

CLÁUSULA 6ª – No desenvolvimento do Estágio ora compromissado, caberá à Unidade Concedente:

- a) proporcionar ao Estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis com o Contexto Básico da Profissão, ao qual seu Curso se refere;
- b) proporcionar à Instituição de Ensino sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação do Estágio;
- c) o Estagiário, durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio estará assegurado contra acidentes pessoais, conforme Apólice nº _____, no valor de R\$ _____

_____, da Seguradora

CLÁUSULA 7ª – No desenvolvimento do Estágio ora compromissado, caberá ao Estagiário:

- a) cumprir, com todo o empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu Estágio;
- b) observar e obedecer as normas internas da Unidade Concedente;
- c) elaborar e entregar, para posterior análise da Instituição de Ensino, relatório(s) sobre seu Estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos.

CLÁUSULA 8ª – Constituem motivos para a INTERRUPÇÃO AUTOMÁTICA DA VIGÊNCIA do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO:

I – a conclusão ou abandono do Curso e o trancamento da matrícula;

II – o não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso de Estágio, bem como, no Acordo de Cooperação do qual decorre.

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres do Acordo de Cooperação e do decorrente Termo de Compromisso de Estágio, as partes, assinam em 3 (três) vias de igual valor.



INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ (carimbo e assinatura)	UNIDADE CONCEDEDE _____ (carimbo e assinatura)
ESTAGIÁRIO _____ (nome)	_____ (assinatura)

Declaro para fins de comprovação junto à Faculdade São Luís de Jaboticabal, que o aluno do curso de Ciências Contábeis, doravante denominado ESTAGIÁRIO, é(funcionário/ proprietário) de nossa organização, que lhe permitirá realizar regularmente seu estágio supervisionado na empresa / organização, doravante denominada CONCEDENTE, previsto para 160 horas.

O ESTAGIÁRIO receberá treinamento específico como prática dos ensinamentos teóricos que recebe da Faculdade.

O(A) ESTAGIÁRIO comprometer-se-á:

1. Cumprir o estágio, de acordo com o estabelecido em jornada compatível com o seu horário escolar;
2. Cumprir fielmente o programa de estágio, comunicando o(a) CONCEDENTE, em tempo hábil sua impossibilidade de desenvolvê-lo, quer quanto aos aspectos técnicos relacionados ao estágio propriamente dito, quer quanto aos horários e duração, fixados no presente;
3. Responsabilizar-se pelas perdas e danos que venham a ser causados, em consequência da inobservância das Normas Internas do(a) CONCEDENTE
4. Apresentar, na forma e segundo os padrões estabelecidos, no relatório sobre as atividades de estágio ao(à) CONCEDENTE.

O estágio será desenvolvido no seguinte horário:, tendo que realizar o(a) ESTAGIÁRIO(A) _____horas por semana.

O(A) CONCEDENTE pagará diretamente ao ESTAGIÁRIO(A), a importância de.....Se houver) a título de bolsa estágio, até 10(dez) dias após o vencimento da cada mês.

O estágio terá a duração deà, podendo ser interrompido a qualquer momento, pelo(a) CONCEDENTE ou pelo(a) ESTAGIÁRIO(A), mediante uma simples comunicação por escrito de uma parte à outra, a ser feita com cinco dias de antecedência, no mínimo.

A presente declaração está vinculada ao convênio celebrado entre a FACULDADE SÃO LUÍS e a CONCEDENTE, de acordo com o parágrafo 2º, do Artigo 3º da LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

(se for o caso).

_____,(SP), ___de_____de _____

CONCEDENTE(EMPRESA)



(RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO)

EMPRESA: _____ CNPJ Nº _____

ALUNO _____ (A): _____ MATRÍCULA: _____

CURSO: _____

PERÍODO _____

CARGA HORÁRIA: _____ (_____) horas de estágio supervisionado)

(PODE SER PREENCHIDA A MÃO COM LETRA LEGÍVEL)

1. Durante o estágio a pontualidade do estagiário nessa empresa foi:

REGULAR BOA EXCELENTE

2. Em sua opinião, as atividades desenvolvidas pelo estagiário foram compatíveis com o curso de graduação em que ele se acha matriculado:

TOTALMENTE ADEQUADAMENTE EM PARTE

3. O estagiário mostrou interesse e evoluiu durante o desenvolvimento das atividades do estágio:

NÃO SIM

Comente os aspectos positivos e/ou negativos

4. Que tipo de atividade da empresa o estagiário mais se envolveu:

PROFISSIONAL SOCIAL CULTURAL

5. Foi possível designar um Supervisor para acompanhar as atividades do estagiário na Empresa?

SIM NÃO COM DIFICULDADES 6. Houve prorrogação no prazo do termo de compromisso? SIM NÃO

A que foi atribuído?

7. Ocorreu algum fato que considera importante ser relatado que contribua para o aprimoramento profissional do estagiário: SIM NÃO

Qual fato? Durante as atividades desenvolvidas o estagiário apresentou conduta profissional e ética:

EXCELENTE BOA REGULAR INADEQUADA

8. Caso houvesse disponibilidade de vagas, a empresa contrataria o estagiário em questão?

SIM NÃO

Justifique? _____

10. A Empresa confirma que o(a) estagiário(a) cumpriu todas as _____ (_____ horas) relativas a carga horária do estágio e apresentou o respectivo relatório de atividades?

SIM NÃO

SUPERVISOR DO ESTÁGIO PELA EMPRESA CONCEDENTE

Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.