

8. ATIVIDADE DE NATUREZA PRÁTICA

8.1 Regulamento do Estágio Supervisionado

Apresentação

O Regulamento de Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis tem a finalidade de fornecer uma compreensão dos procedimentos a serem observados na execução do estágio, mostrando seus objetivos, constituição, legislação vigente e modalidades, informando, também, a estrutura de funcionamento, atribuições e deveres, sistema de avaliação e outras disposições necessárias aos propósitos do Estágio Supervisionado.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA

Art. 1º - O presente Regulamento de Estágio Supervisionado (interno e externo) refere-se à formação de bacharéis do Curso de Ciências Contábeis ministrado pelas Faculdades Integradas “Rui Barbosa” - FIRB, mantidas pela Sociedade Cultural de Andradina S/C Ltda - Socan.

CAPÍTULO II

DA OBRIGATORIEDADE

Art. 2º - O Estágio Supervisionado, no curso de Ciências Contábeis, é exigência do currículo mínimo, conforme dispõe o artigo 3º., da Resolução nº. 3/92 do Conselho Federal de Educação - CFE, atual Conselho Nacional de Educação – CNE.

CAPÍTULO III

DA DEFINIÇÃO

Art. 3º - Entende-se por Estágio Supervisionado do Curso de Ciências Contábeis o desenvolvimento, pelo aluno, de um conjunto de atividades relacionadas com pesquisa e execução de trabalhos práticos, nas quais sejam aplicados conhecimentos e técnicas constantes do campo das Ciências Contábeis.

Parágrafo Único – O Estágio Supervisionado do Curso de Ciências Contábeis será desenvolvido em uma das seguintes opções:

- a) **Estágio Supervisionado em organização** - o qual será executado em organizações com a qual as FIRB mantenham convênio;
- b) **Estágio Supervisionado no Escritório Modelo** - o qual será executado dentro das dependências das FIRB, no Escritório Modelo e Laboratório de Ciências Contábeis e

Administração, com atividades que congregam os conhecimentos adquiridos no decorrer do curso.

CAPÍTULO IV

DOS OBJETIVOS

Art. 4º - O Estágio Supervisionado temos seguintes objetivos.

I- Para o aluno-estagiário:

- a) possibilitar o conhecimento da realidade do funcionamento de uma empresa, bem a familiarização com seu futuro ambiente de trabalho;
- b) proporcionar a vivência interdisciplinar da profissão, através de experiências o mais próximo possível das situações reais, possibilitando a aplicação, visando ao aprimoramento e a complementação dos conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso de graduação;
- c) proporcionar o relacionamento e a participação em experiências no meio ambiente do seu mercado de trabalho, oferecendo subsídios à identificação de preferências quanto às áreas de atuação em futuras atividades de profissionais;
- d) despertar a criatividade, motivando-se para o enriquecimento de sua formação ao iniciar-se em pesquisas, propiciando a ampliação do interesse pela pesquisa científica e tecnológica relacionado com os problemas peculiares à áreas da atividade de preferência;
- e) ampliar o referencial bibliográfico disponível;
- f) propiciar a avaliação do trabalho acadêmico desenvolvido.

II- Para as Faculdades:

- a) oferecer subsídios à revisão curricular, adequação do conteúdo programático e atualização das metodologias de ensino, de modo a permitir, à Instituição, uma postura realística quanto à participação e contribuição para o desenvolvimento local, regional e nacional;
- b) instrumentalizar as Faculdades como organismo capaz de oferecer respostas a problemas específicos das empresas situadas na área de abrangência local e nacional;
- c) proporcionar a utilização, de forma efetiva e mais eficaz, dos recursos humanos e da produção gerada nas Faculdades e nas organizações, favorecendo maior integração nos campos da ciência e da tecnologia;
- d) permitir e estimular a livre veiculação de críticas e sugestões ao papel desempenhado pelas Faculdades;
- e) incrementar as relações entre as Faculdades e as organizações; e,
- f) atender aos termos da legislação em vigor.

III- Para a Organização objeto do Estágio Supervisionado:

- a) reduzir o período de adaptação do profissional de nível superior aos seus quadros;
- b) facilitar o recrutamento e a seleção profissional de nível superior;
- c) contribuir para a identificação do perfil ideal dos profissionais requeridos pelo mercado de trabalho;
- d) participar de maneira direta e eficaz na formação de profissionais de nível superior, contribuindo para melhores condições de ensino;
- e) ampliar o volume e otimizar a eficácia das pesquisas de modo a atender às carências detectadas;

- f) estimular a criação e o desenvolvimento de canais de cooperação com as Faculdades na solução de problemas de interesse mútuo; e,
- g) propiciar a atualização do quadro de pessoal qualificado através da aproximação com as Faculdades que, como respaldo técnico, pode trazer, para o âmbito da organização, os mais recentes conhecimentos.

CAPÍTULO V

DA DISCIPLINA

Art. 5º - Ao matricular-se regularmente no 5º., 6º., 7º, e 8º. Período do curso, o aluno deverá matricular-se na disciplina Estágio Supervisionado, devendo iniciar suas atividades práticas, embasado nos conhecimentos adquiridos.

Art. 6º - A disciplina Estágio Supervisionado exige, por parte do aluno, freqüência aos eventos programados e aproveitamento em conformidade com as normas das FIRB e complementadas por este regulamento.

Art. 7º - As atividades da disciplina Estágio Supervisionado têm duração mínima de 320 (trezentos e vinte) horas/aula. Esta disciplina será ministrada no decorrer do quarto ao oitavo período do curso, de acordo com calendário elaborado pela Coordenação do Curso de Ciências Contábeis.

Art. 8º - A coordenação das atividades da disciplina Estágio Supervisionado do Curso de Ciências Contábeis, será de competência do coordenador de Estágio Supervisionado, que atuará com o “professor” da disciplina. As atividades estarão submetidas à supervisão de cada Orientador Didático/ Acadêmico para os acadêmicos que optarem em realizar o estágio supervisionado em organização, e ao professor responsável pela disciplina de estágio supervisionado na instituição no Escritório Modelo.

§ 1º - A orientação acadêmica será executada por um docente quando o Estágio Supervisionado for realizado no Escritório Modelo e Laboratório de Ciências Contábeis e Administração.

§ 2º - A orientação acadêmica será executada por um profissional Bacharel em Ciências Contábeis quando o Estágio Supervisionado for em Organização.

CAPÍTULO VI

DAS ÁREAS DE REALIZAÇÃO

Art. 9º - As áreas de realização de Estágio Supervisionado são as seguintes:

- a) Contabilidade Geral e Empresarial;
- b) Teoria da Contabilidade;
- c) Contabilidade e Análise de Custos;
- d) Análise das Demonstrações Contábeis;
- e) Contabilidade Gerencial;

TÍTULO II

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO NO ESCRITÓRIO MODELO

CAPÍTULO I

DA ORIENTAÇÃO

Art. 10 - As atividades práticas do Estágio Supervisionado deverão ser desenvolvidas no Escritório Modelo e Laboratório de Ciências Contábeis e Administração das Faculdades Integradas “Rui Barbosa”.

§ 1º - As atividades de Estágio Supervisionado no Escritório Modelo serão coordenadas pelo Coordenador do Estágio Supervisionado, e serão ministradas por docente das FIRB. O estágio consistirá de atividades práticas que consolidarão todos os conhecimentos adquiridos pelos acadêmicos durante o curso, além de pesquisas das situações propostas.

§ 2º - O Estágio Supervisionado no Escritório Modelo será orientado pelo Orientador Didático/ Acadêmico.

CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO

Art. 11 - O Estágio Supervisionado no Escritório Modelo constituir-se-á de eventos de ordem prática, ou seja, será desenvolvido em trabalho de reestruturação contábil e reorganização empresarial de uma empresa piloto, abordando todos os ramos de atividade (Comercial, Industrial, Rural, Agroindustrial e Securitária), objetivando ao aluno pleno conhecimento e vivência de problemas pertinentes as áreas de atuação do Contador, observando as exigências metodológicas, científicas, fiscais, legais e éticas.

Art. 12 - O relatório do Estágio Supervisionado no Escritório Modelo deverá ser entregue ao Orientador Acadêmico/ Didático conforme o dispositivo no artigo 13.

§ 1º - O não atendimento ao prescrito neste artigo implicará a reprovação do acadêmico.

§ 2º - Após a apresentação do relatório final, será encaminhada para catalogação e inclusão no acervo da biblioteca.

CAPÍTULO III

APRESENTAÇÃO E ESTRUTURA DOS RELATÓRIOS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO NO ESCRITÓRIO MODELO

Art. 13 - O Relatório Final do Estágio Supervisionado no Escritório Modelo deverá obedecer rigorosamente o modelo padronizado e será o documento através do qual o aluno será avaliado. O Relatório Final do Estágio Supervisionado no Escritório Modelo é o documento que descreverá toda tarefa prática e/ou de pesquisa executada, a metodologia adotada, as hipóteses utilizadas e a conclusão obtida, devendo compreender os seguintes aspectos:

I- APRESENTAÇÃO – o relatório final deverá ser datilografado/digitado e apresentado com capa.

II-ESTRUTURA DO RELATÓRIO FINAL:

- a) **Página de Rosto:** contendo nome da Instituição, da Coordenadoria, nome de autor, título do trabalho (e subtítulo se necessário), nome do professor orientador, ano;
- b) **Agradecimentos:** facultativo;
- c) **Sinopse** (Resumo ou abstract): resumo do trabalho descrevendo os objetivos e hipóteses, os métodos adotados e os resultados alcançados deve ter entre 100 e 200 palavras no máximo;
- d) **Sumário:** é a numeração dos capítulos, na ordem em que se sucedem no trabalho, com indicação de respectivo número de página onde se encontram;
- e) **Listas:** (se necessárias) de tabelas, de gráficos, de figuras;
- f) **Texto:** é o conteúdo do trabalho propriamente dito e deve compreender:
 - **Introdução:** os objetivos pretendidos, as razões da escolha do assunto, da importância, entre outros;
 - **Corpo:** será dividido em capítulos em títulos e ordenamento a critério do autor;
 - **Conclusão:** parecer do aluno sobre o trabalho desenvolvido.
- g) **Notas explicativas** (se necessário): são as explanações adicionais e que não sejam relevantes para serem incluídas no corpo do texto, pois quebrariam a sua continuidade. A referência à nota explicativa é feita através de “número de chamada”, que segue uma ordem crescente e é representada por número arábico colocado após o respectivo texto. As notas explicativas propriamente são incluídas após o texto completo;
- h) **Bibliografia:** consiste na relação dos periódicos, livros (obras de consulta e ou de referência) ou trabalhos citados no texto ou utilizados como fontes de consulta;
- i) **Apêndice ou Anexo** (se aplicável): deve ser incluído como apêndice ou anexo qualquer material informativo adicional, não essencial ou diretamente relacionado com o texto, mas considerado como suplementar e útil. Exemplo: Glossário de termos, programa de computador, diagrama de blocos, questionários utilizados em pesquisa, formulários, etc.

CAPÍTULO IV

DAS AVALIAÇÕES

Art. 14 - A avaliação escrita do relatório final tem por objetivo apreciar os aspectos de apresentação formal e lógica do Relatório Final do Estágio Supervisionado no Escritório Modelo, sendo considerados, entre outros, os seguintes itens:

- a) obediência às regras de elaboração do Relatório Final;
- b) trabalho completo em relação ao objetivo proposto;
- c) desenvolvimento ordenado e lógico;
- d) correção da linguagem e ortografia.
- e) capacidade de transmissão da realidade encontrada.

§ 1º - Os Trabalhos Finais do Estágio Supervisionado no Escritório Modelo deverão ser lidos e avaliados pelo Professor Orientador, com base nos seguintes itens e respectiva ponderação, conforme relação abaixo. O resultado da avaliação será apresentado por escrito pelo orientador, e entregue na Secretaria da Coordenação do Curso de Ciências Contábeis. Na avaliação serão considerados os seguintes itens:

- a) preenchimento do objetivo proposto pelo trabalho;
- b) desenvolvimento ordenado e lógico do trabalho;

- c) dedicação e interesse verificados através dos Relatórios Periódicos e dos contatos com o Professor Orientador;
- d) Obediência as regras de elaboração e apresentação do Relatório;
- e) Correção da linguagem e ortografia do Relatório.

§ 2º - O não cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega do relatório (parcial/final) implica em desconto de 0,25 (vinte e cinco centésimos) de pontos por dia.

§ 3º - A aprovação do aluno na disciplina Estágio Supervisionado estará condicionada à observância da frequência mínima nas atividades programadas, em consonância com o regulamento em vigor.

§ 4º - Para efeito de controle escolar será adotado somente o conceito de aprovação ou reprovação na disciplina.

TÍTULO III

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DA ORIENTAÇÃO

Art. 15 - As atividades práticas do Estágio Supervisionado somente serão desenvolvidas em organizações que possuem condições de estrutura organizacional mínima compatível com pelo menos uma entre as áreas definidas no art. 9º, sejam elas empresas privadas ou órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, da administração direta ou indireta e organização aceita pelas FIRB.

§ 1º - Para que uma atividade desenvolvida em uma organização seja considerada como Estágio Supervisionado no Curso de Ciências Contábeis, deve:

- a) ser reconhecida pelas FIRB;
- b) ter caráter de aperfeiçoamento profissional e aprofundamento do conhecimento;
- c) ter estreita vinculação com os objetos do Estágio Supervisionado.

§ 2º - Para iniciar as atividades do Estágio Supervisionado na organização o aluno deverá submeter ao Plano de Atividades de Estágio, determinado pelo Orientador Didático/Acadêmico.

§ 3º - O Estágio Supervisionado em organização serão orientados pelos Orientadores Didático/Acadêmico.

CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO

Art. 16 - O Estágio Supervisionado em organização constituir-se-á de eventos de ordem prática, ou seja, o estagiário desenvolverá, dentro de uma organização aprovada previamente pela FIRB, um trabalho de aperfeiçoamento e aprofundamento profissional vinculado as atividades desenvolvidas pela organização objeto do estágio, devendo promover pesquisas e emitir opiniões técnicas sobre os trabalhos desenvolvidos, fazendo constar as mesmas dos seus relatórios de trabalhos a serem anexados do relatório final.

Art. 17 - O Relatório Final do Estágio Supervisionado em organização deverá ser entregue ao Orientador Acadêmico/ Didático, conforme o disposto no Art. 18.

§ 1º - O não atendimento do prescrito neste artigo implicará a reprovação do acadêmico.

§ 2º - Após a avaliação, apresentação e defesa, uma das vias será encaminhada para catalogação e inclusão no acervo da biblioteca.

CAPÍTULO III

APRESENTAÇÃO E ESTRUTURA DOS RELATÓRIOS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ORGANIZAÇÃO

Art. 18 - O Relatório Final do Estágio Supervisionado em organização deverá obedecer rigorosamente o modelo padronizado, e será o documento através do qual o aluno será avaliado. O Relatório Final do Estágio Supervisionado em organização é o documento que descreverá toda a tarefa prática e/ou de pesquisa executada, a metodologia adotada, as hipóteses utilizadas e a conclusão obtida, devendo compreender os seguintes aspectos:

I- APRESENTAÇÃO – O Relatório final deverá ser datilografado/digitado e apresentado com capa;

II-ESTRUTURA DO RELATÓRIO FINAL:

- a) **Página de Rosto:** contendo nome da Instituição e da Coordenadoria, nome de autor, título do trabalho (e subtítulo se necessário), nome do professor orientador, ano;
- b) **Agradecimentos:** facultativo;
- c) **Sinopse** (Resumo ou abstract): resumo do trabalho descrevendo os objetivos e hipóteses, os métodos adotados e os resultados alcançados deve ter entre 100 e 200 palavras no máximo;
- d) **Sumário:** é a numeração dos capítulos, na ordem em que se sucedem no trabalho, com indicação de respectivo número de página onde se encontram;
- e) **Listas:** (se necessárias) de tabelas, de gráficos, de figuras;
- f) **Texto:** é o conteúdo do trabalho propriamente dito e deve compreender:
 - **Introdução:** os objetivos pretendidos, as razões da escolha do assunto, da importância, entre outros;
 - **Corpo:** será dividido em capítulos em títulos e ordenamento a critério do autor.
- g) **Notas explicativas** (se necessário): são as explanações adicionais e que não sejam relevantes para serem incluídas no corpo do texto, pois quebrariam a sua continuidade. A referência à nota explicativa é feita através de “número de chamada”, que segue uma ordem crescente e é representada por número arábico colocado após o respectivo texto. As notas explicativas propriamente são incluídas após o texto completo;
- h) **Bibliografia:** consiste na relação dos periódicos, livros (obras de consulta e ou de referência) ou trabalhos citados no texto ou utilizados como fontes de consulta;
- i) **Apêndices ou Anexos** (se aplicáveis): deve ser incluído como apêndice ou anexo qualquer material informativo adicional, não essencial ou diretamente relacionado com o texto, mas considerado como suplementar e útil. Exemplo: Glossário de termos, programa de computador, diagrama de blocos, questionários utilizados em pesquisa, formulários, etc.

CAPÍTULO IV

DAS AVALIAÇÕES

Art. 19 - A Avaliação Escrita do relatório final tem por objetivo apreciar os aspectos de apresentação formal e lógica do Relatório Final do Estágio Supervisionado em organização, sendo considerados, entre outros, os seguintes itens:

- a) obediência às regras de elaboração do Relatório Final;
- b) trabalho completo em relação ao objetivo proposto;
- c) desenvolvimento ordenado e lógico;
- d) correção da linguagem e ortografia;
- e) capacidade de transmissão da realidade encontrada.

§ 1º - Os Trabalhos Finais do Estágio Supervisionado no Escritório Modelo deverão ser lidos e avaliados pelo Professor Orientador, com base nos seguintes itens e respectiva ponderação, conforme relação abaixo. O resultado da avaliação será apresentado por escrito pelo orientador, e entregue na Secretaria da Coordenação do Curso de Ciências Contábeis. Na avaliação serão considerados os seguintes itens:

- a) preenchimento do objetivo proposto pelo trabalho;
- b) desenvolvimento ordenado e lógico do trabalho;
- c) dedicação e interesse verificados através dos Relatórios periódicos e dos contatos com o Professor Orientador;
- d) obediência as regras de elaboração e apresentação do Relatório;
- e) correção da linguagem e ortografia do Relatório.

§ 2º - O não cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega do relatório (parcial/final) implica em desconto de 0,25 (vinte e cinco centésimos) de pontos por dia.

§ 3º - A aprovação do aluno na disciplina Estágio Supervisionado estará condicionada à observância da frequência mínima nas atividades programadas, em consonância com o regulamento em vigor.

§ 4º - Para efeito de controle escolar será adotado somente o Conceito de Aprovação ou Reprovação na Disciplina.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 20 - As atribuições da Coordenação do Curso de Ciências Contábeis são as seguintes:

- a) aprovar o programa de trabalho da disciplina Estágio Supervisionado, encaminhando-o ao Colegiado do Curso de Ciências Contábeis para apreciação e aprovação, divulgando em seguida o calendário de atividades do Estágio Supervisionado;
- b) convidar, para a função de Orientador Acadêmico/ Didático, sempre que possível, professores efetivos das FIRB;
- c) promover reuniões de conscientização com os professores, definindo seus direitos e deveres, antes, durante e após o Estágio Supervisionado;

- d) assessorar e apoiar o Coordenador do Estágio Supervisionado no desenvolvimento de suas atividades;
- e) oferecer subsídios ao Coordenador do Estágio Supervisionado que facilitem o desenvolvimento de suas atividades.

Art. 21 - As atribuições do Coordenador do Estágio Supervisionado são as seguintes:

- a) promover reuniões de conscientização com os alunos, definindo seus direitos e deveres, antes, durante e após o Estágio Supervisionado;
- b) assessorar e apoiar o Orientador Didático/ Acadêmico no desenvolvimento de suas atividades;
- c) oferecer subsídios aos alunos que facilitem o desenvolvimento de suas atividades;
- d) coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades da disciplina Estágio Supervisionado, elaborando e atualizando o Regulamento, as normas e instruções, submetendo-os à aprovação de Colegiado do Curso de Ciências Contábeis;
- e) nos casos omissos, emitir parecer, o qual passa a integrar o presente regulamento;
- f) tomar as providências necessárias para despachar, de imediato, toda a documentação de interesse dos órgãos e pessoas envolvidas no processo de Estágio Supervisionado, orientando a manutenção de arquivos com toda a documentação pertinente, em ordem e em dia;
- g) encaminhar à Secretaria Acadêmica a relação de alunos com a indicação “aprovado” ou “reprovado” na disciplina;
- h) dar conhecimento sobre o andamento do estágio aos órgão que os solicitarem.

Art. 22 - As atribuições do Orientador Didático/Acadêmico:

- a) orientar o aluno no planejamento de suas atividade na disciplina Estágio Supervisionado;
- b) orientar o aluno-estagiário no cumprimento de suas obrigações previstas neste Regulamento;
- c) controlar a entrega do Plano Inicial de Atividades de Estágio do aluno;
- d) receber, protocolar e autenticar todos os documentos chegados ao setor;
- e) examinar os programas/relatórios de Estágio, recusando os que não estiverem de acordo com o presente regulamento;
- f) abrir fichas e processos dos alunos e atualizar permanentemente os fichários sob seu controle.

Art. 23 - As atribuições do Orientador Acadêmico/ Didático são:

- a) aprovar o Plano Inicial de Atividades do aluno;
- b) controlar a execução do Relatório Final, examinar a pertinência do tema proposto, assim como acompanhar o seu pleno desenvolvimento, não admitindo alteração do tema originalmente escolhido, salvo se requerido em tempo hábil à Coordenação do Curso e desde que seja apresentado novo projeto; neste caso o requerimento e o novo projeto serão instruídos, analisados também pelo Supervisor de Estágio/Orientador Acadêmico, após defesa pelo interessado, do motivo da mudança;
- c) efetuar avaliação escrita do Relatório Final;
- d) orientar o aluno em questões técnicas e profissionais;
- e) apresentar sugestões à Coordenação do Curso;
- f) avaliar os trabalhos e relatórios apresentados

Art. 24 - As atribuições do aluno são:

- a) participar dos eventos programados pela Coordenação do Curso, pelo Orientador Acadêmico/ Didático;
- b) cumprir as atividades, trabalhos e avaliações propostas;
- c) realizar os contatos e encaminhar os documentos necessários à efetivação do estágio;
- d) elaborar e apresentar o Plano Inicial de Atividades;
- e) cumprir as determinações, normas e costumes e ainda, ser assíduo, pontual, cortês e social, na organização onde estagiar;
- f) fazer a redação do Relatório Final obedecendo as recomendações expostas pelo Orientador Didático/ Acadêmico;
- g) apresentar-se, devidamente munido da cópia do Relatório Final, para fazer a Apresentação Oral;
- h) manter sigilo profissional sobre assuntos confiados pela empresa.

Parágrafo Único – É de exclusiva responsabilidade do aluno procurar regularmente o seu Orientador Acadêmico e com ele fixar todos os horários para orientação.

Art. 25 - O aluno deverá, ainda, cumprir os seguintes prazos:

- a) entregar o Plano Final de Atividades do Orientador Didático/ Acadêmico dentro do prazo por ele estabelecido;
- b) entregar o Relatório Final ao Orientador Didático/ Acadêmico dentro dos prazos por ele fixados, após parecer favorável do Coordenador do Estágio Supervisionado.

Art. 26 - Os locais de realização do Estágio Supervisionado em organização devem possuir estrutura organizacional compatível em os objetivos do curso, sendo atribuições do Coordenador do Estágio Supervisionado as seguintes:

- a) proporcionar condições capazes de oferecer experiências e participação objetiva na área de opção do aluno;
- b) selecionar e, se for o caso, aceitar o aluno oferecendo-lhe condições ambientais para o desenvolvimento de seu trabalho;
- c) comprometer-se emitir opinião, por escrito, sobre a repercussão do estágio, para a organização, quanto ao comportamento técnico oferecido pelo aluno e quanto ao seu desempenho;
- d) participar da avaliação dos Relatórios;
- e) possibilitar ao aluno o cumprimento das exigências acadêmicas, inclusive as relacionais com o estágio supervisionado;
- f) executar outras atividades acertadas com a Coordenação do Curso.

Art. 27 - Não haverá vínculo empregatício, de espécie alguma, com o aluno para com a organização pública ou privada onde realizar as atividades do Estágio em Organização.

Art. 28 - Os casos e situações especiais duvidas e dificuldades encontradas pelos alunos, aqui não enquadrados, deverão ser levados ao Coordenador do Estágio Supervisionado para serem analisados e, caso aqui não obtenham solução, serão encaminhados aos órgãos competentes.

Art. 29 - Para efeito de orientação e formalização dos procedimentos de Estágio Supervisionado, serão colocados à disposição dos acadêmicos os seguintes formulários:

- a) **FORMULÁRIO A:** avaliação do Trabalho de Conclusão do Curso e Relatórios;

b) **FORMULÁRIO B:** cronograma dos Estágios.

Utilização do software “CONTMATIC/PHOENIX” para o desenvolvimento de atividades práticas simulando o desenvolvimento de um trabalho de reestruturação contábil e reorganização empresarial de uma empresa piloto, abordando todos os ramos de atividades (comercial, industrial, rural, agroindustrial e securitária), visando criar condições para que o aluno conheça plenamente e vivencie os problemas pertinentes às áreas de atuação do contador, observando as exigências metodológicas, científicas, fiscais, legais e éticas.

As FIRB através do estágio supervisionado que os alunos realizam no Escritório Modelo, o discente elaborará um trabalho final que será impresso e encadernado, contendo obrigatoriamente, critérios, procedimentos e diretrizes técnicas relacionadas à sua elaboração, trabalho que após a avaliação pelo Professor Supervisor de Estágio, será encaminhada a Biblioteca da FIRB.

FORMULÁRIO “A”
AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADOS E MONOGRAFIA

Aluno: _____

Avaliação Parcial Final

Avaliação dos Fatores

<i>Descrição do Fator</i>	<i>Nota</i>
Preenchimento dos Objetivos propostos pelo trabalho	
Desenvolvimento ordenado e lógico do trabalho	
Dedicação e interesse verificados através dos Relatórios periódicos e dos contatos com Professor Orientador	
Obediência as regras de elaboração e apresentação do Relatório	
Correção da linguagem e ortografia do Relatório	
<i>Total de dias de Atraso:</i> _____	

Andradina, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador

FORMULÁRIO “B”

CRONOGRAMA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO

ANO: _____

1º SEMESTRE

Fases do Trabalho	Dias de Entrega	Responsável pela Entrega do formulário na Coordenação/CC
Escolha da Execução do Estágio no Escritório Modelo ou em Organização		ALUNO (com o visto do professor no formulário)
Relatório Parcial		ALUNO (entrega o relatório ao orientador e este visa o formulário; o mesmo é entregue pelo aluno à Coordenadoria)
Avaliação do Orientador		PROFESSOR (entrega o formulário preenchido e assinado à Coordenadoria)

2º SEMESTRE

Relatório Final		ALUNO (entrega o relatório ao orientador e este visa o formulário; o mesmo é entregue pelo aluno à Coordenadoria)
Avaliação do Orientador		PROFESSOR (entrega o formulário preenchido e assinado na Coordenadoria)