

RESOLUÇÃO Nº 031/2022, DE 16 DE MAIO DE 2022.

Aprova o Regulamento de Estágio do curso de Ciências Contábeis da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB.

A Reitora da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, no uso de suas atribuições legais e considerando, ainda, deliberação do egrégio Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, Processo nº 002/2022, Parecer nº 007/2022, tomada em sua Sessão Plenária de 29 de março de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio do Curso de Ciências Contábeis.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º. O presente Regulamento normatiza as condições para a realização do Estágio no curso de Ciências Contábeis.

CAPÍTULO II

CONCEITO E DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 3º. O Estágio Obrigatório no curso de Ciências Contábeis é atividade obrigatória e tem por objetivo oportunizar o confronto com os problemas concretos enfrentados no dia a dia, na realização dos serviços contábeis, por intermédio do conhecer, interpretar e agir consciente. O Estágio Obrigatório consiste num conjunto de atividades relacionadas com a área de estudo e na capacidade de construir e sistematizar experiências em torno das atividades desenvolvidas na prestação dos serviços contábeis. Constitui-se num momento de integração de todos os conceitos de formação técnica abordados no curso.

Art. 4º. Constituem-se espaços de Estágio as empresas prestadoras de serviços contábeis, as cooperativas, as instituições e organizações governamentais e não governamentais, além de laboratórios da própria Instituição, na qual poderão ser oportunizadas ao aluno, a atuação em situação simulada, da observação da realidade, do planejamento, execução e avaliação das atividades de prestação de serviços, culminando com relatório de toda a experiência vivida.

MARCIA CRISTINA SARÓIA ESPINDOLA

Resolução nº 031/2022
Fls. 2/7

Art. 5º. O cumprimento deste Regulamento é condição indispensável para a obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis.

Art. 6º. São objetivos do Estágio no curso de Ciências Contábeis:

I - proporcionar ao aluno condições de experiências práticas em consonância com seu aprendizado, visando à complementação de seu processo de formação;

II - possibilitar ao aluno o desenvolvimento de capacidade científica e criativa na sua área de formação;

III - oferecer ao aluno aprendizagens sociais, profissionais e culturais pela participação em situações reais de vida e trabalho; e

IV - dar cumprimento à matriz curricular do Curso.

CAPÍTULO III

CARGA HORÁRIA, DA MATRÍCULA E FREQUÊNCIA

Art. 7º. O Estágio no curso de Ciências Contábeis poderá ser realizado a qualquer tempo, da 3ª (terceira) à 8ª (oitava) fase do curso.

Art. 8º. O(s) componente(s) curricular(es) de Estágio possuem carga horária total de 108 (cento e oito) horas-aula (6 créditos), divididas da seguinte maneira:

I - estágio II com carga horária de 36 horas aula (2 créditos acadêmicos);

II - estágio III com carga horária de 36 horas aula (2 Créditos acadêmicos); e

III - estágio IV com carga horária de 36 horas aula (2 Créditos acadêmicos).

Art. 9º. O cumprimento da carga horária por área deve atender aos seguintes critérios:

I - ser realizada de forma ininterrupta;

II - ter comprovação, por documento fornecido pela entidade ou empresa, da carga horária efetivamente cumprida, da frequência e do conteúdo trabalhado.

Art. 10. A matrícula do/a estudante é condição indispensável para a realização do estágio, e deve ser feita no prazo estabelecido no calendário acadêmico.



MARCIA CRISTINA SARDA ESPINDOLA

Resolução nº 031/2022
Fls. 3/7

CAPÍTULO IV DO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 11. O Estágio será realizado, obrigatoriamente nas seguintes áreas:

- I - observação, vivência, e desenvolvimento de atividades na área tributária/ fiscal (estágio II);
- II - observação, vivência, e desenvolvimento de atividades na área trabalhista (estágio III);
- e
- III - observação, vivência, e desenvolvimento de atividades na área contábil (estágio IV).

§ 1º. Nas áreas tributária e fiscal, o aluno estagiário deverá desenvolver atividades relacionadas a: cadastro de Clientes e fornecedores; registro de notas fiscais de entradas e saídas e serviços; cálculo do imposto mensal e geração de guias; transmissão de arquivos que integram a empresa com os órgãos fiscalizadores e de controle fiscal; e emissão e registro de Livros Fiscais.

§ 2º. Na área trabalhista, o aluno estagiário deverá desenvolver atividades relacionadas a: realização de registro de pessoal, bem como geração dos documentos relacionados a admissão e preenchimento da Carteira de Trabalho; consulta de saldos de fundo de garantia para fins rescisórios; emissão de aviso prévio de rescisão contratual; cálculo e emissão de rescisões de contrato de trabalho, bem como emissão dos documentos e guias relativos a mesma; geração de folha de pagamento, bem como lançamento de variáveis e geração das guias para recolhimento relacionadas a mesma; controle de período de férias e/ou emissão de recibo.

§ 3º. Na área contábil, o aluno estagiário deverá desenvolver atividades relacionadas a: importação/conferência dos registros contábeis com o sistema fiscal; importação/conferência dos registros contábeis com a folha de pagamento; registros de livros contábeis com lançamentos contábeis diversos, cálculos e lançamentos de depreciação, amortização e exaustão; conciliação de contas bancárias; emissão de balancetes de verificação; e emissão de livros diário e razão.

Art. 12. O Estágio deverá ser desenvolvido em empresa ou instituição que desenvolvam estas atividades. Sendo que o aluno pode ou não exercer atividades profissionais na empresa.

Art. 13. Todas as atividades de Estágio obedecem a um programa que deve, obrigatoriamente, ser aprovado pela empresa ou entidade, e pelo professor coordenador do curso.

Art. 14. Os programas de Estágio, submetidos à aprovação do professor coordenador de curso, devem fundamentar-se na estrutura estabelecida neste regulamento.

Art. 15. Para iniciar o Estágio o aluno deve encaminhar ao coordenador do curso o requerimento que apresente a programação de estágio específico e aguardar o despacho favorável do coordenador.

MARCIA CRISTINA SARDÁ ESPINDOLA

Resolução nº 031/2022
Fls. 4/7

Art. 16. A integralização das horas de estágio depende do cumprimento do programa de Estágio, aprovado pelo coordenador, e do cumprimento deste Regulamento.

Art. 17. Devem constar do plano de Estágio os seguintes elementos:

I - área na qual se desenvolve o Estágio;

II - período e forma de realização das atividades;

III - indicação do supervisor de Estágio da empresa ou entidade.

Art. 18. É facultado ao aluno cumprir programas especiais de Estágio, desde que preencham os requisitos deste Regulamento, do Regimento Geral da Universidade e da legislação em vigor, após a aprovação pelo coordenador de curso.

Parágrafo único. Programas especiais de Estágio correspondem a atividades a serem desenvolvidas por alunos que já possuem experiência profissional comprovada nas áreas específicas de estágio.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 19. A orientação do Estágio é feita pelo supervisor da empresa/entidade na área de Estágio, cabendo ao coordenador de curso validar ou não o estágio realizado.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 20. O coordenador de estágio é o coordenador de curso de Ciências Contábeis e são atribuições do coordenador, além daquelas previstas no Art. 10. da Resolução 89/2018:

I - coordenar e agilizar o intercâmbio entre entidades, empresas ou setores da Universidade, visando abrir oportunidades para o desenvolvimento do Estágio;

II - administrar e supervisionar, de forma global, a execução dos Estágios;


III - apresentar este Regulamento aos alunos;

IV - encaminhar às empresas ou entidades os documentos relativos ao Estágio, a fim de facilitar a integração;

V - organizar os procedimentos para avaliação final do Estágio Supervisionado;

VI - manter um arquivo de documentos sobre Estágio Supervisionado; e

MARCIA CRISTINA SARDÁ ESPINDOLA



Resolução nº 031/2022
Fls. 5/7

VII - encaminhar o diário de classe à Divisão de Registro Acadêmico da FURB.

Art. 21. São atribuições das empresas ou entidades:

I - indicar, entre os profissionais de seu quadro, aquele que exercerá a função de supervisor do Estágio da empresa ou entidade, a quem cabe também servir de contato entre a empresa e o coordenador de Estágio; e

II - denunciar o convênio para Estágio sempre que o mesmo se tornar inconveniente para a empresa ou entidade.

Art. 22. São atribuições do Supervisor do Estágio das empresas ou entidades, além daquelas previstas no Art. 15 da Resolução 89/2018:

I - acompanhar e orientar as atividades do estagiário na unidade concedente;

II - avaliar o desempenho do estagiário, mediante instrumento e critérios estabelecidos pela FURB;

III - contatar o coordenador de estágio para solucionar possíveis dificuldades do estagiário;

IV - zelar pela observância do convênio entre a empresa ou entidade e o Centro de Ciências Sociais Aplicadas da FURB; e

V - preencher fichas e formulários relativos ao Estágio e seu aproveitamento.

Art. 23. São atribuições do estagiário, além daquelas previstas no Art. 16 da Resolução 89/2018:

I - cumprir o disposto neste Regulamento;

II - participar de reuniões e atividades de orientação para as quais for convocado;

III - respeitar o cronograma de trabalho de acordo com o plano aprovado pelo supervisor de estágio e pelo coordenador;

IV - respeitar os horários da empresa ou entidade, bem como, tratar de maneira cortês os chefes, funcionários e clientes das mesmas;

V - respeitar os assuntos sigilosos da empresa ou entidade e as normas por ela estabelecida;

VI - cumprir as exigências da empresa ou entidade e as normas do presente Regulamento;

e

MARCIA CRISTINA SARDÁ ESPINDOLA

Resolução nº 031/2022
Fls. 6/7

VII - entregar ao professor coordenador, ao final do estágio, o Relatório de Estágio.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO

Art. 24. A validação final do Estágio pelo coordenador é resultante da aprovação pelo supervisor de estágio das atividades realizadas pelo estagiário. Que deverá conter:

I - acompanhamento e aprovação do aluno durante o Estágio pelo supervisor de estágio da empresa, entidade ou Universidade; e

II - entrega do relatório final de atividades.

Art. 25. São considerados critérios de avaliação as informações prestadas pela empresa ou entidade em formulário especial (Ficha de Avaliação do Estagiário), fornecido pela Universidade.

Art. 26. São considerados critérios de avaliação referentes ao Relatório de atividades do aluno estagiário:

I - desenvolvimento lógico: clareza e precisão de raciocínio nas explicações, capacidade de síntese;

II - redação: objetiva, clara e terminologia adequada; e

III - execução das atividades definidas no programa.

Art. 27. A validação das horas de estágio é feita pelo coordenador de curso, desde que o estudante tenha cumprido as atividades descritas no programa de estágios e estas tenham sido aprovadas pelo supervisor do estágio.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. O Estágio Obrigatório será precedido da celebração do Termo de Compromisso entre o estudante e a unidade concedente, sendo assinado pelo coordenador de estágio.

Art. 29. Nos termos da Lei, o Estágio Obrigatório não cria vínculo empregatício.

MARCIA CRISTINA SARDÁ ESPINDOLA

Resolução nº 031/2022
Fls. 7/7

Art. 30. Os casos omissos nesse regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Ciências Contábeis ouvidas as partes envolvidas.

Art. 31. Esse regulamento se aplica aos estudantes ingressantes a partir de 2020/1.

Art. 32. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Blumenau, 16 de maio de 2022.



MARCIA CRISTINA SARDA ESPINDOLA

**ANEXO I – Modelo de
Programa de Estágio**

**PROGRAMA DE ESTÁGIO – (Semestre / ano)
Estágio Área Tributária/Fiscal**

1. ESTAGIÁRIO: _____
2. EMPRESA: _____
3. ÁREA DE ESTÁGIO: Área Tributária/Fiscal
4. SUPERVISOR DE ESTÁGIO: _____ Fone: _____
5. HORAS PREVISTAS: _____
6. PERÍODO PREVISTO: Início ___/___/___ Término ___/___/___
7. CARGA HORÁRIA SEMANAL _____ (Não superior a 6 horas diárias e 30 horas semanais)
8. OBJETIVO GERAL: _____
9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS/TEMAS A SEREM ABORDADOS

Durante o período em que o Estágio II estiver sendo realizado, o aluno deverá desenvolver no mínimo as seguintes atividades: Cadastro de Clientes e fornecedores; Registro de Notas fiscais de entradas e saídas e serviços; Cálculo do imposto mensal e geração de guias; Transmissão de arquivos que integram a empresa com os órgãos fiscalizadores e de controle fiscal; e Emissão e registro de Livros Fiscais.

ESTAGIÁRIO

SUPERVISOR DE ESTÁGIO

**ANEXO I – Modelo de
Programa de Estágio**

**PROGRAMA DE ESTÁGIO – (Semestre / ano)
Estágio Área Trabalhista**

1. ESTAGIÁRIO: _____
2. EMPRESA: _____
3. ÁREA DE ESTÁGIO: Área Trabalhista
4. SUPERVISOR DE ESTÁGIO: _____ Fone: _____
5. HORAS PREVISTAS: _____
6. PERÍODO PREVISTO: Início ___/___/___ Término ___/___/___
7. CARGA HORÁRIA SEMANAL _____ (Não superior a 6 horas diárias e 30 horas semanais)
8. OBJETIVO GERAL: _____
9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS/TEMAS A SEREM ABORDADOS

Durante o período em que o Estágio III estiver sendo realizado, o aluno deverá desenvolver no mínimo as seguintes atividades: Realização de registro de pessoal, bem como geração dos documentos relacionados a admissão e preenchimento da Carteira de Trabalho; Consulta de saldos de saldos de Fundo de garantia para fins rescisórios; Emissão de aviso prévio de rescisão contratual; Cálculo e emissão de rescisões de contrato de trabalho, bem como emissão dos documentos e guias relativos a mesma; Geração de Folha de pagamento, bem como lançamento de variáveis e geração das guias para recolhimento relacionadas a mesma; Controle de período de férias e/ou emissão de recibo; Outras atividades relativas ao Departamento de Recursos Humanos;

ESTAGIÁRIO

SUPERVISOR DE ESTÁGIO

**ANEXO I – Modelo de
Programa de Estágio**

**PROGRAMA DE ESTÁGIO – (Semestre / ano)
Estágio Área Contábil**

1. ESTAGIÁRIO: _____
2. EMPRESA: _____
3. ÁREA DE ESTÁGIO: Área Contábil
4. SUPERVISOR DE ESTÁGIO: _____ Fone: _____
5. HORAS PREVISTAS: _____
6. PERÍODO PREVISTO: Início ___/___/___ Término ___/___/___
7. CARGA HORÁRIA SEMANAL _____ (Não superior a 6 horas diárias e 30 horas semanais)
8. OBJETIVO GERAL: _____
9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS/TEMAS A SEREM ABORDADOS

Durante o período em que o Estágio IV estiver sendo realizado, o aluno deverá desenvolver no mínimo as seguintes atividades: Importação/conferência dos registros contábeis com o sistema fiscal; Importação/conferência dos registros contábeis com a folha de pagamento; Conciliação de contas bancárias; Emissão de diário e razão; Emissão de balancetes; Registros de livros contábeis.

ESTAGIÁRIO

SUPERVISOR DE ESTÁGIO

ANEXO II – RELATÓRIO DE ESTÁGIO

ESTAGIÁRIO(A)

ESTÁGIO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Semestre / Ano

“atividades na área de

(NOME DA EMPRESA)

Relatório de estágio apresentado à Coordenação de Estágio do Curso de Ciências Contábeis, da Universidade Regional de Blumenau, como requisito ao atendimento do Estágio, do Curso de Ciências Contábeis.

BLUMENAU

DATA

AUTOR

ESTÁGIO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Relatório de estágio realizado pelo acadêmico “____”, vínculo “____”, na empresa “____”, no período de a, em cumprimento ao requisito de comprovação de estágio do curso

de Ciências Contábeis, da Universidade Regional de Blumenau – FURB e aprovado pela empresa concedente de estágio, representada por:

.....- Supervisor de estágio

Blumenau, de de

1. Identificação do Aluno/Descrição da Empresa

Instruções: esta seção deverá ser preenchida pelo aluno/estagiário. Para as informações relativas à empresa, poderá ser consultado o setor administrativo da empresa onde o aluno faz o estágio.

Estagiário:		
Nº. Matrícula:	RG	
Endereço:		
Cidade:	Estado	Telefone ()
Empresa/Razão Social:		
Ramo de Atividade:	Tempo de Funcionamento:	
CNPJ	IE :	
Endereço:		
Cidade:	Estado :	Telefone ()
Supervisor de Estágio:		– CRC/SC
Histórico da Empresa (Resumido) Histórico da Empresa (Resumido):		

Estagiário :

Supervisor de Estágio:

Nº Matrícula do Registro Profissional CRC/SC

2. Relatório de Frequência e Atividades

Instruções: esta seção deverá ser preenchida pelo aluno/estagiário. Cada linha do quadro é destinada a um único período de estágio, sem interrupções. No campo **Atividades**, deverão ser apenas nomeadas as atividades desenvolvidas pelo estagiário, sem maiores detalhes.

Obs: Não preencha o último campo de cada linha; ele é reservado para o visto do Supervisor de Estágio. Se necessário, utilize mais folhas, anexando-as ao relatório.

Data	Horário		Numero Horas	Atividade	Visto do Supervisor
	Início	Término			
Subtotal Horas				Horas	

PERÍODO DO ESTÁGIO

Início: / / Término: / / Total de Horas: Total de Dias

Estagiário

Supervisor de Estágio

Fundação Universidade
Regional de Blumenau
CNPJ: 82.662.958/0001-02

Reconhecida pela Portaria Ministerial
nº. 117 de 13/02/1986
D.O.U. de 14/02/1986

Câmpus 1 - Central - Rua Antônio da Veiga, 140 - Itoupava Seca - 89030-903 - Blumenau - SC - Tel.: (47) 3321-0200 - Fax: (47) 3321-0150
 Câmpus 2 - Complexo Tecnológico - Rua São Paulo, 3250 - Itoupava Seca - 89030-000 - Blumenau - SC - Tel.: (47) 3221-6000 - Fax: (47) 3221-6001
 Câmpus 3 - Rua São Paulo, 2171 - Itoupava Seca - 89030-001 - Blumenau - SC - Tel.: (47) 3321-7300
 Câmpus 5 - Complexo de Saúde - Rua Samuel Morse, 768 - Fortaleza Alta - 89058-010 - Blumenau - SC - Tel.: (47) 3702-6500
 Câmpus 6 - Horto Florestal Experimental - Rodovia Jorge Lacerda, s/n - 89110-000 - Gaspar - SC
 Câmpus 7 - Fundação de Piscicultura Integrada do Vale do Itajaí - Estrada dos Tiroleses, s/n - Tiroleses - 89120-000 - Timbó - SC - Tel.: (47) 3382-0511
 Núcleo de Práticas Jurídicas - Praça Victor Konder, 2 - Centro - 89010-150 - Blumenau - SC - Tel.: (47) 3036-6300

3. Descrição das Atividades

Instruções: esta seção deverá ser preenchida pelo aluno/estagiário. Nela devem ser **detalhadas** as atividades que foram apenas nomeadas na seção anterior. Procure ser claro e objetivo na descrição de cada atividade. Se necessário, utilize mais folhas, anexando-as ao relatório.

Descrição das Atividades
Atividade 1
Atividade 2
Atividade 3
Atividade "n"

Ciente – Estagiário

Assinatura do Supervisor de Estágio

4. Avaliação Global do Estagiário

Instruções: esta seção é destinada à avaliação do desempenho do estagiário e **deverá ser preenchida pelo Supervisor de Estágio**. Para que tenha efeito de avaliação, não poderá, em hipótese alguma, ser preenchida pelo estagiário.

a) Dificuldades encontradas no desenvolvimento das atividades:

Justifique:

b) Avaliação:

ITENS DE AVALIAÇÃO	Apto/Inapto
1.Assiduidade	
2.Iniciativa	
3.Interesse	
4.Responsabilidade Profissional	
5.Adaptação ao Trabalho	
6.Disciplina	
7.Relações Interpessoais	
8.Segurança do Trabalho	
9.Conhecimento Técnico	
10.Técnicas de Trabalho	
Média (Soma acima dividido por dez)	

Considerações:

Assinatura do Supervisor de Estágio:

Nome do Supervisor de Estágio: Cargo ou Função:

5. Parecer do Coordenador do Curso

- () Válido
() Não válido

Justifique:

(Observação: em caso de não válido o coordenador deverá justificar e fundamentar sua decisão.)

Data: ____/____/____

Prof.

Coordenador do Curso