

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**  
**ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I , II e III.**  
**RESOLUÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO E NÃO-OBRIGATÓRIO DA UNICALDAS**

**Artigo 1º** - O Estágio Curricular Obrigatório é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em Instituições de Educação Superior (Lei 11.788/08, Art. 1º). O Estágio faz parte do Projeto Pedagógico do Curso, além de integrar o itinerário formativo do educando. Este processo visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho (Lei 11.788/08, Art.1º).

**Artigo 2º** - O Estágio Curricular Não-obrigatório é uma atividade opcional, ou seja, uma Atividade Complementar. Esta modalidade de estágio não substitui o estágio curricular obrigatório. A carga horária adquirida pelo discente, através do estágio não obrigatório, será acrescida na complementação da carga horária das atividades complementares.

**Artigo 3º** - Somente alunos regularmente matriculados e que frequentam cursos de educação superior atestados pela UNICALDAS - FACULDADE DE CALDAS NOVAS poderão realizar os Estágios Curriculares Obrigatório e Não-obrigatório.

**Artigo 4º** - O Estágio pode ser oferecido por pessoas jurídicas de direito privado e órgãos da Ciências Contábeis pública direta, autárquica e fundacional de qualquer um dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional (Lei 11.788/08, Art. 9º) e que tenham estabelecido convênio com a UNICALDAS - FACULDADE DE CALDASNOVAS.

**Artigo 5º** - O estágio não caracteriza vínculo empregatício de nenhuma natureza, não sendo devidos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários (Lei 11.788/08, artigos 3º e 5º).

**Artigo 6º** - O estágio curricular obrigatório independe de qualquer vínculo empregatício.

**Artigo 7º** - A carga horária destinada ao Estágio Curricular Obrigatório é regulamentada de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso da UNICALDAS - FACULDADE DE CALDAS NOVAS, autorizados pelo Ministério da Educação – MEC.

**Artigo 8º** - A orientação do estágio curricular ocorrerá quando as disciplinas referentes ao “Estágio Curricular Obrigatório” forem ofertadas em períodos específicos de cada curso, onde serão ministradas por um professor orientador. Em cursos que não ofertam disciplinas relacionadas, as orientações serão realizadas conforme CALENDÁRIO ACADÊMICO, as quais estão de acordo com os artigos do Regulamento da Disciplina Estágio dos Cursos Superiores de Graduação da UNICALDAS - FACULDADE DE CALDASNOVAS.

**Artigo 9º** - A avaliação de desempenho do discente durante o período de estágio será realizada pelo professor orientador, através da distribuição de pontos, conforme é estabelecido para todas as disciplinas da UNICALDAS - FACULDADE DE CALDAS NOVAS.

Serão avaliados os seguintes itens:

- a) De acordo com o cronograma de atividades do estágio, os discentes entregarão ao

professor orientador os seguintes documentos:

- Termo de Compromisso devidamente assinado pela empresa concedente, pela UNICALDAS e pelo aluno;
  - Cópia do certificado individual de acidentes pessoais;
  - Plano de estágio das atividades programadas, realizadas e a avaliação de desempenho de estágio;
  - Relatório(s);
  - Horário de ponto assinado pela empresa concedente e aluno;
- b) Participação no Seminário de Estágio no qual o aluno apresentará aos demais estagiários, professores e coordenador do curso as atividades desenvolvidas durante o estágio, dificuldades encontradas, etc.;
- c) tempo máximo de 10 minutos, mais 5 minutos para perguntas dos professores;
- d) utilizar transparências e retroprojeto;
- e) entregar, no instante da apresentação, 10 cópias do resumo do estágio. Este resumo deve ser digitado em folha formato A4 e conter no mínimo 20 linhas.
- f) Verificação da compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso;
- g) Frequência do discente no estágio curricular obrigatório e na UNICALDAS - FACULDADE DE CALDASNOVAS;
- h) Demais conteúdos específicos de cada curso.

**Artigo 10º** - Haverá supervisão e/ou acompanhamento de estágio na empresa concedente desde que esteja previsto no Projeto Pedagógico de cada curso e/ou quando é exigido pela legislação vigente de cada profissão, conforme regulamentado pelos Conselhos Profissionais Federais.

**Artigo 11º** - Haverá adequação do estágio aos portadores de deficiência física desde que o termo de compromisso seja celebrado indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso e aos ambientes em que o discente estará submetido.

**Artigo 12º** - Poderá ocorrer redução da jornada de Estágio Curricular Obrigatório nos períodos de prova, onde a carga horária do estágio poderá ser reduzida pela metade, desde que esteja estipulado no Termo e Compromisso.

**Artigo 13º** - O Cumprimento da carga horária de estágio curricular obrigatório é requisito indispensável à Colação de Grau.

## **DIRETRIZES DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

### **São objetivos do Estágio**

I - Oportunizar ao acadêmico um contato mais direto e sistemático com a realidade profissional, visando a concretização dos pressupostos teóricos, associados a determinadas práticas específicas;

II - Capacitar o estagiário para atividades de investigação, análise e intervenção na realidade profissional específica;

III - Possibilitar ao estagiário a aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso;

IV - Proporcionar ao estagiário o contato com novas alternativas de trabalho e de produção;

V - Proporcionar situações de aprendizagem em que o estudante possa interagir com a realidade do trabalho, reconstruindo o conhecimento pela reflexão prática;

VI - Viabilizar a realização de experiências em situações concretas, relacionadas com a

área de conhecimento do curso;

VII - Possibilitar ao estagiário a construção de suas próprias competências e habilidades a partir da situação em que se encontra, frente a um futuro desempenho profissional;

VIII - Levar à comunidade os resultados obtidos nas atividades de estágio, tendo em vista o papel da faculdade, no sentido da disseminação do conhecimento produzido;

IX - Atenuar o impacto da passagem da vida acadêmica para o mercado de trabalho;

X - Desenvolver e estimular as potencialidades individuais, proporcionando o surgimento de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão e processos inovadores e fomentar a iniciação científica à pesquisa e ao desenvolvimento da ciência e da prática da Contabilidade.

**O Estágio Curricular Supervisionado poderá ser realizado pelo discente de uma das formas seguintes:**

I – como estagiário em empresa legalmente constituída;

II – como estagiário em atividades desempenhadas por profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional;

III – como funcionário de empresa legalmente constituída desde que nela exerça funções técnicas compatíveis com o curso no qual está matriculado. Nesta situação a avaliação do estágio, deverá ser feita pelo professor orientador e o coordenador de curso;

IV – como sócio administrador, empresário individual desde que exerça funções técnicas compatíveis com o curso no qual esteja matriculado. Nesta situação a avaliação do estágio, deverá ser feita pelo professor orientador e o coordenador de curso.

#### **Atribuições do aluno**

- I. Respeitar as normas e a rotina de trabalho da Instituição onde será feito o estágio;
- II. Manter o respeito aos profissionais e funcionários da Instituição onde realizam o estágio;
- III. Ser pontual e cumprir rigorosamente os horários estipulados para o estágio;
- IV. Respeitar os preceitos éticos, morais e legais da profissão;
- V. Apresentar-se corretamente trajado, de acordo com regras da Instituição;
- VI. Participar dos encontros de orientação em local pré-definido, cumprindo a frequência

minima obrigatória;

VII. Apresentar ao professor orientador as atividades realizadas ao longo do estágio, cumprindo o cronograma estabelecido;

VIII. Cumprir os prazos estabelecidos e divulgados pelo professor orientador para a apresentação de levantamento de informações e relatórios parciais, bem como para a entrega do relatório final do estágio;

IX. Elaborar o relatório final de estágio atendendo ao que dispõe a “Norma para elaboração de Documentos Técnicos (NBR – 10.719)”, disponível para consulta na biblioteca da instituição acadêmica e no Modelo de Relatório de Estágio Supervisionado I e II.

#### **Atribuições do professor orientador**

I. Apresentar ao estagiário o Manual de Estágio Curricular Supervisionado do curso de Ciências Contábeis;

II. Planejar as atividades de orientação, encaminhamento, acompanhamento e avaliação dos estagiários;

III. Estabelecer juntamente com o estagiário o plano de estágio;

IV. Cumprir com o horário das aulas de orientação de estágio de acordo com o CALENDÁRIOACADÊMICO;

V. Avaliar o desempenho acadêmico e prático dos alunos nas aulas de orientação de estágio;

VI. Promover contatos com as empresas verificando como se está processando o estágio e coletar dados que possibilitem avaliar o desenvolvimento das atividades do aluno-estagiário, bem como a efetividade dos programas desenvolvidos durante o curso;

VII. Indicar a “Norma para elaboração de Documentos Técnicos”, a qual regerá o relatório final de estágio e que deve estar disponível na biblioteca da instituição acadêmica e no Modelo de Relatório de Estágio Supervisionado I, II e III.

VIII. Orientar e avaliar a elaboração do Relatório final do estágio;

IX. Definir a data limite para entrega do relatório de estágio e dos demais documentos obrigatórios;

X. Assinar e entregar os documentos exigidos de acompanhamento do estágio, bem como da avaliação final com a nota que o aluno recebeu no estágio.

#### **Atribuições do coordenador de curso**

I. Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo professor orientador e o desempenho dos alunos com relação ao estágio;

II. Acompanhar e assessorar o orientador do setor de estágio.

#### **Atribuições da empresa**

I. Celebrar o convênio junto à faculdade e encaminhar, devidamente assinado, o Termo de Compromisso de Estágio;

II. Planejar, juntamente com a Faculdade, o estágio do aluno-estagiário, para que possa haver melhor aproveitamento tanto de sua parte, como do aluno-estagiário e da própria faculdade;

III. Designar um supervisor para o aluno-estagiário e permitir que a Faculdade proceda à orientação e acompanhamento do estágio;

IV. Fornecer à Faculdade um atestado/ficha de ponto comprovando a carga horária de

estágio, cumprida pelo aluno-estagiário e a avaliação do seu desempenho;

V. Fornecer a cópia do certificado individual de acidentes pessoais do aluno-estagiário, se a empresa conceder este benefício ao aluno-estagiário;

VI. Avaliar o desempenho do estagiário, através da entrega do documento “Avaliação de desempenho de estágio” realizada pelo supervisor de estágio da empresa.

### **Carga horária do estágio**

I. O aluno regularmente matriculado no Curso de Ciências Contábeis da UNICALDAS - FACULDADE DE CALDAS NOVAS deverá realizar uma complementação curricular obrigatória, na forma de estágio supervisionado na empresa, com a duração mínima prevista pelo Projeto Pedagógico do Curso, de **300 (trezentas) horas**.

### **Matrícula no estágio**

I. O aluno iniciará o estágio curricular supervisionado (obrigatório) somente a partir do 6º período letivo, desde que já tenha cursado as disciplinas do 1º ao 4º período letivo. É permitido ao aluno, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso, realizar estágio curricular supervisionado, nas condições a baixo:

- 5º período: 100 horas, estágio curricular supervisionado;
- 6º período: 100 horas, estágio curricular supervisionado;
- 7º período: 100 horas, estágio curricular supervisionado.

II. A matrícula no estágio está diretamente vinculada à matrícula na disciplina Estágio Supervisionado I,II e III.

III. O lançamento da nota final do estágio está submetido ao cumprimento das diretrizes dispostas neste manual e será lançada somente ao final da disciplina Estágio Supervisionado I,II e III.

IV. O início do estágio está submetido ao convênio previamente firmado com a empresa, à entrega do termo de compromisso e/ou a declaração da empresa para aluno funcionário com a descrição das atividades.

### **Dia e Horário para Orientação de estágio**

I. O aluno receberá a orientação de estágio de acordo com as aulas previstas no CALENDÁRIOACADÊMICO.

II. Os encontros para orientação de estágio serão controlados com folha de presença e preenchimento pelo professor orientador do formulário de acompanhamento do desenvolvimento do aluno-estagiário e das atividades de estágio realizadas ou a realizar.

### **Documentos da pasta de estágio**

I. Ao final do estágio, o aluno entregará ao professor orientador os seguintes documentos **obrigatórios** para compor sua Pasta de Estágio:

- Termo de Compromisso devidamente assinado pela empresa concedente, pela UNICALDAS - FACULDADE DE CALDAS NOVAS e pelo aluno e/ou a declaração da empresa para aluno funcionário com a descrição das atividades;
- Cópia do certificado individual de acidentes pessoais (se estagiário);
- Plano de estágio das atividades realizadas e a avaliação de desempenho de estágio, realizada pelo supervisor de estágio da empresa;
- Relatório (s) parcial (ais) e final;
- Horário de ponto assinado pela empresa concedente e aluno;

II. Ao final do estágio, o professor orientador entregará ao coordenador do curso de Ciências Contábeis os seguintes documentos **obrigatórios** para compor a pasta do aluno:

- Todos os documentos obrigatórios que o aluno entregou;
- Cronograma de atividades proposto para o estágio;
- Folha de presença do aluno nos encontros para orientação;
- Formulário de acompanhamento do desenvolvimento do aluno-estagiário e das atividades de estágio realizadas;
- Formulário com a avaliação final, constando a nota do aluno no estágio curricular supervisionado.

### **Avaliação do estágio**

I. A avaliação do estágio levará em consideração os seguintes pontos:

- a atuação cotidiana do aluno (professor orientador/supervisor),
- conteúdo do trabalho,
- avaliação do relatório de estágio (professor orientador),
- avaliação do Seminário de Estágio (professor orientador e professores convidados).

II. Para efeito de cálculo da média final de aproveitamento de estágio, será considerada a seguinte distribuição de pontos:

Relatório Final de Estágio Curricular Supervisionado.....	40pts
Relatório (s) Parcial (ais) de Estágio Curricular Supervisionado.....	10pts
Entrega dos documentos obrigatórios*2.....	10pts
Participação do Seminário de Estágio.....	10pts
Avaliação de desempenho de estágio, realizada pelo supervisor de estágio da empresa .....	30pts

\*2 O aluno deverá entregar os outros documentos obrigatórios antes da entrega do relatório final.

III. Será considerado aprovado no estágio o aluno-estagiário que:

- houver cumprido a carga horária mínima destinada ao estágio, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso,
- houver obtido média final igual ou superior a 70 (setenta) numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos atribuídos ao estágio curricular,
- Houver frequentado 75% das aulas destinadas à orientação.

### **Detalhamento das Etapas do Estágio Curricular Supervisionado**

I. O primeiro passo do discente é a seleção da empresa conveniada para a realização do Estágio Curricular Supervisionado. A relação de empresas conveniadas encontra-se disponível no Portal do Aluno no site da UNICALDAS - FACULDADE DE CALDAS NOVAS. Caso a empresa não seja conveniada e tenha interesse em conveniar-se junto à UNICALDAS - FACULDADE DE CALDAS NOVAS, o discente deve solicitar todos os dados cadastrais da empresa para o cadastro na UNICALDAS - FACULDADE DE CALDASNOVAS;

II. Solicitar a carta de estágio na secretaria da UNICALDAS - FACULDADE DE CALDAS NOVAS (são 3 dias úteis para entrega após requerimento pelo aluno);

III. Entregar a carta de estágio na empresa conveniada e negociar o período do estágio;

IV. Contratar o certificado individual de acidentes pessoais do aluno-estagiário; Esta apólice pode ser utilizada para o Estágio Curricular Supervisionado I,II e III;

V. Solicitar à empresa o fornecimento do TCE - Termo de Compromisso de Estagiário. Imprimir 3 vias, assinar, colher a assinatura da empresa conveniada e da UNICALDAS - FACULDADE DE CALDAS NOVAS. Uma via é da instituição de ensino, uma da empresa conveniada e outra do discente;

VI. Entregar na coordenação do curso o TCE - Termo de Compromisso de Estagiário assinado e uma cópia do certificado individual de acidentes pessoais, conforme prazo estabelecido no CALENDÁRIOACADÊMICO;

VII. Preparar o Plano de Estágio em conjunto com o supervisor de estágio (responsável da empresa onde será realizado o estágio). O Plano de Estágio deve conter a relação de atividades que o aluno-estagiário irá desenvolver e a carga horária aproximada para cada atividade (observar que a carga horária total é de 300horas).

O Plano de Estágio deve ser assinado pelo supervisor do estágio e professor orientador;

VIII. Obter a aprovação do Plano de Estágio junto ao professor orientador da UNICALDAS - FACULDADE DE CALDAS NOVAS. Depois de aprovado pelo professor orientador, o aluno-estagiário deve requerer a assinatura do supervisor do estágio da empresa conveniada;

IX. Elaborar o Relatório de Síntese do Estágio e entregar na coordenação do curso junto com o “Plano de Estágio – 1ª parte” assinado, conforme cronograma do estágio do referido semestre;

X. Entregar o Plano de Estágio e Relatório de Síntese do Estágio para aprovação pelo coordenador do curso (ou seu auxiliar), conforme prazo previsto no CALENDÁRIOACADÊMICO;

XI. Participar das aulas teóricas de estágio de acordo com o CALENDÁRIOACADÊMICO;

XII. Participar do Seminário de Estágio, conforme previsto no CALENDÁRIOACADÊMICO;

XII. Realizar o estágio na empresa e anotar diariamente, num caderno ou qualquer outro material de anotações, todas as informações referentes as atividades previstas no Plano de Estágio, com as datas, responsáveis pela atividade, fotos, números, dados, etc.;

XIII. Elaborar o relatório no modelo padrão Relatório de Estágio Supervisionado e entregar para o professor orientador conforme CRONOGRAMA DEESTÁGIO;

XIV. Preencher o Plano de Estágio e Avaliação de Desempenho do Estágio, colher a assinatura do supervisor do estágio da empresa e do professor orientador e incluir no final do Relatório Final de Estágio Curricular Supervisionado;

XV. Entregar a documentação obrigatória do estágio conforme CRONOGRAMA DE ESTÁGIO.

### 1.9.1. Convênios e Parcerias

A celebração de parcerias com empresas públicas e privadas assume relevância na missão de formar profissionais capacitados a operar de acordo com as peculiaridades e necessidades regionais. As parcerias da UNICALDAS são estabelecidas com base em termos de convênio, caracterizando a intenção de realizações de interesses comuns.

No curso de Ciências Contábeis os principais convênios vigentes para assegurar estágios obrigatórios aos alunos que estão nesta condição são:

CIA THERMAS DORIOQUENTE -RIOQUENTE/GO	Vigência até dez/2017
CELG - CALDAS NOVAS/G	- Vigência até dez/2016
COMPLEM - MORRINHOS/GO	- Vigência até dez/2017
COND. LEJARDINSUÍTES- CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até jun/2017
COND. RES. P. DAS ÁGUAS QUEN.CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até dez/2016
COND. RES. THERMAS DAS - CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até mar/2018
DEMAE- CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até dez/2017
DEZ IND. E CONSERVAS ALIM. MORRINHOS/GO	- Vigência até out/2016
DIPLOMATA EVENTOS E CONS. CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até dez/2017
DUPONTDO BRASIL - ITUMBIARA/GO	- Vigência até nov/2017
ELDORADOEMPREEND.TURÍSTICOS -CALDASNOVAS/GO	- Vigência até jul/2018
ESOLUTION TECNOLOGIA SISTEMAS CALDAS NOVAS/GO-	Vigência até mai/2016
FURNAS - CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até dez/2016
GRUPO DIROMA - CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até dez/2018
HOSPITAL E MATER. NSª APA. CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até dez/2018
HOTEL MORRINHOS - MORRINHOS/GO	- Vigência até mar/2017
ITALAC - MORRINHOS/GO	- Vigência até dez/2017
ITALAC - CORUMBAÍBA/GO	- Vigência até dez/2017
JL EMBALAGENS - CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até dez/2016
NUTRIZA AGROINDÚSTRIA DE ALIM. - PIRES DO RIO/GO	- Vigência até dez/2017
O MUNDO DOS TECIDOS E CALÇADOS -GOIATUBA/GO	- Vigência até fev/2017
OBJ. SOLUÇÕES E PROC. DE DADOS-CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até dez/2017
VIA CONTÁBIL CONSULTORIA - CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até abr/2018
RIOQUENTERESORTS -RIOQUENTE/GO	- Vigência até dez/2017
ROMA EMPREENDIMENTOS - CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até dez/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE -AGUA LIMPA/GO	- Vigência até dez/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE -CALDAS NOVAS/GO	- Vigência até dez/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE - IPAMERIIPAMERI/G	- Vigência até dez/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE - MORRINHOS/GO	- Vigência até dez/2016
SECRETARIA DE TURISMO - CALDASNOVAS/GO	- Vigência até dez/2016
SECRETARIA DE TURISMO -RIOQUENTE/GO	- Vigência até dez/2016



SECRETARIA MEIO AMBIENTE	-CALDASNOVAS/GO-	Vigência até dez/2016
AGUIA CONTABILIDADE	CALDASNOVAS/GO	-Vigência até dez/2018
SERTCON SERVIÇOS CONTABEIS	CALDASNOVAS/GO	- Vigência até dez/2018
G&D CONTABILIDA DE	CALDASNOVAS/GO	- Vigência até dez/2018
RWS SERVIÇOS CONTABEIS	CALDASNOVAS/GO	- Vigência até dez/2018
VIA CONTABEIS	CALDASNOVAS/GO	- Vigência até dez/2018
ATS CONTABILIDADE	CALDASNOVAS/GO	- Vigência até dez/2018
BANDEIRA CONTABILIDADE	CALDASNOVAS/GO	- Vigência até dez/2018
CONTABILIDADE JUNQUEIRA	CALDAS NOVAS/GO	-Vigência até dez/2018
FONT. CONTABEIS	CALDAS NOVAS/GO	-Vigência até dez/2018
JL CONTABILIDADE	CALDAS NOVAS/GO	-Vigência até dez/2018
CARIJO CONTABILIDADE	CALDAS NOVAS/GO	-Vigência até dez/2018