



Fundação Universidade do Tocantins - **UNITINS**
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Educação a Distância e Tecnologia Educacional
Curso de Ciências Contábeis – EaD

MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA A PRÁTICA DE ESTÁGIO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Organizador

Clarete de Itoz

Colaboradores

Helena Lang de Moraes

Lina Maria Gonçalves

Maria Rosa Pavel

PALMAS – TOCANTINS

2010/1

Quadra 108 SUL Alameda 11 lote 03 – CEP 77.020-122
Palmas – TO Fone: (63) 3218-2973

Catálogo na publicação por: Rozangela Martins da Silva – CRB2/1019

F981m Fundação Universidade do Tocantins. Pró-Reitoria de Graduação. Diretoria de Educação a Distância e Tecnologia Educacional. Curso de Ciências Contábeis – EAD.

Manual de orientações para a prática de estágio em Ciências Contábeis / Fundação Universidade do Tocantins; organizador, Clarete de Itoz; colaboradores: Helena Lang de Moraes, Lina Maria Gonçalves, Maria Rosa Pavel. __Palmas : Fundação Universidade do Tocantins, 2009.

26p.

1. Ciências contábeis 2. Ciências contábeis – Estágio supervisionado 3. Prática de ensino I. Itoz, Clarete de II. Moraes, Helena Lang de III. Gonçalves, Lina Maria IV. Pavel, Maria Rosa V. Título.

CDD 657
21ed.

EXPEDIENTE

Reitoria

Lívio William Reis de Carvalho

Pró-Reitoria de Graduação

Sueli Cabral Quixabeira de Araújo

Diretoria de EaD e Tecnologias Educacionais

Mauricio da Silva Pereira

Diretoria de Ensino

Patrícia Martins Bühler Tozzi

Secretaria Acadêmica

Laura Caroline Barbiero Coutinho Latorraca

Coordenadoria de Curso

Maria Rosa Arantes Pavel

Coordenadoria de Planejamento Pedagógico Midiático

Denise Sodré Dorjó

Equipe de Planejamento Pedagógico Midiático

Luciana Kramer

Lina Maria Gonçalves

Silma Rosa da S. Moreira

Caríssimo estudante,

Você que se matriculou no Curso de Ciências Contábeis na modalidade a distância, chegou agora a uma etapa importantíssima que é a realização das práticas de Estágio.

No sistema EaD/UNITINS, tais práticas se constituem em uma vivência acadêmica supervisionada pela universidade, por intermédio de vários parceiros. Desta forma, você poderá contar com a orientação em diferentes instâncias: professores orientadores, tutores a distância, tutores presenciais, coordenadores de pólo e colaboradores externos. Sobretudo, nesta modalidade, exige-se um novo perfil do estudante adulto e responsável por seu próprio processo de aprendizagem.

Acreditamos que o estudante da EaD busca seu sucesso, é proativo, sabe trabalhar de modo independente, desenvolve o pensamento crítico e a capacidade de refletir sobre seu processo de aprendizagem, a partir de pesquisas autônomas e dos materiais apresentados pelos professores orientadores, pelos tutores, pela instituição e pelos próprios colegas.

Por isso, recomendamos que, antes de iniciar o Estágio, na fase em que se encontra, você faça uma leitura cuidadosa de todas as informações contidas neste manual e analise-as com seu grupo de estágio. E, no decorrer do processo, se persistir alguma dúvida, entre em contato com as instâncias acima mencionadas.

Lembramos que você é o principal ator de seu processo formativo.

Desejamos-lhe sucesso e conte conosco para apoiá-lo por meio dos seguintes contatos:

Coordenação do curso: cc.cienciascontabeis@unitins.br;

Interatividade com o tutor a distância: www.eddcon.com.br (login e senha);

Suporte Técnico: portal@unitins.br Telefones: (63) 3218-2959 ou 2958;

Secretaria Acadêmica: sec.academica@unitins.br Telefones (63) 3218-2955 ou 4920.

Sumário

1	Introdução e Concepção	6
2	Bases Legais	6
3	Objetivos do Estágio em Ciências Contábeis	7
4	Agentes do Processo e suas Atribuições	7
5	Carga Horária	9
6	Locais e Áreas de Estágio	10
7	Abertura de Campos de Estágio	11
8	Cadastro do Grupo e Formulários Obrigatórios	11
9	Estrutura e Conteúdo do Plano de Estágio	12
10	Estrutura e Conteúdo do Relatório de Estágio	13
11	Avaliação da Disciplina Estágio	14
12	Recomendações com a Escrita	15
	Considerações Finais	16
	Anexos	17

1. Introdução e Concepção

Conforme a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, estágio para os cursos de graduação “é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, [...]”. Essa lei traz que o estágio curricular é de caráter obrigatório, e deve ser contemplado na estrutura curricular do curso.

No Curso de Ciências Contábeis da UNITINS, o estágio obrigatório constitui-se em um período especial em que os estudantes, em grupos de 3 a 5 componentes, buscarão vivenciar a prática por meio de um diagnóstico e proporão estratégias de ação. Assim, o estágio obrigatório acontece em dois períodos distintos, mas **interligados** entre si, como segue:

- Estágio I (7º Período) - **Diagnóstico** da sub-área (conhecimento de rotinas, procedimentos e atividades desenvolvidas).
- Estágio II (8º Período) - **Proposta de estratégias** de ação a partir do diagnóstico levantado com base na teoria da área de estágio.

No **Estágio I (7º Período)**, os estudantes irão: **formar e cadastrar** o grupo no portal de estágio; **eleger** a empresa para estágio; **identificar e conhecer** a área de atividades do estágio na empresa; **preencher** os formulários necessários para a formalização do processo; **diagnosticar** rotinas, procedimentos e atividades da área de estágio a partir da escolha de instrumentos de coleta de dados (observação; ou entrevista; ou questionário (vide modelo em ANEXO VIII, IX e X); **elaborar e postar** no ambiente virtual, o **Plano de Estágio**, conforme o cronograma e orientações estabelecidas pela Coordenação do Curso, e conforme a estrutura e conteúdo disposto nessas orientações.

No **Estágio II (8º Período)**, o mesmo grupo de estágio, voltará à empresa para desenvolver as atividades definidas no Plano de Estágio. Ou seja, com base nas estratégias e diagnóstico do plano de estágio, o grupo voltará a empresa proposta no plano de estágio para acompanhar as rotinas e as atividades da área de estudo. Com base neste acompanhamento, o grupo irá propor estratégias de ação de melhoria do fluxo e do processo. Ao final, o grupo produzirá o **Relatório de Estágio** que deverá ser postado no ambiente virtual, conforme cronograma e orientações estabelecidas pela Coordenação de Curso. O relatório de estágio deve obedecer a estrutura e conteúdo disposto nessas orientações.

2. Bases Legais

As leis que amparam o estágio de estudantes são: Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008; Decreto n.º 87.497, de 18/08/1982; Diretrizes Curriculares para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis (MEC – Ministério da Educação – SESU/DPES – Comissão de especialistas de Ensino de Ciências Contábeis – CEE/Contábeis / Edital n.º

04/97 de 12/04/1999; e parecer n.º CES/CNE 0149 do CNE - Conselho Nacional de Educação aprovado em 03/04/2002.

3. Objetivos do Estágio em Ciências Contábeis

Geral

- Contribuir para a formação acadêmica e profissional do estudante, visando o contínuo aperfeiçoamento da prática contábil relacionada com a teoria, por meio da observação, mapeamento e identificação de rotinas, expedientes e procedimentos no universo das empresas públicas ou privadas, aplicando uma metodologia a fim de propor melhorias organizacionais.

Específicos

- Complementar o processo de ensino-aprendizagem pela prática vivenciada na realidade de atividades contábeis, estabelecendo uma relação de aproximação entre Universidade e entidades cedentes do estágio, para fortalecer a interação entre teoria e prática;
- Propiciar ao estudante oportunidades de desenvolver potencialidades e habilidades para atuar como gestor nos diversos tipos de entidades, nos campos de atuação do profissional da Contabilidade;
- Propiciar ao estudante o exercício da cidadania e a oportunidade de concretizar trabalhos na área contábil relacionada com as causas coletivas e sociais, diagnosticando e propondo melhoria no ambiente empresarial.

4. Agentes do Processo e suas Atribuições

Coordenador de curso: é o profissional articulador de todas as ações necessárias à efetivação do curso. Sua atuação acampa diretamente as ações das equipes docentes e discentes. Engloba também as ações dos demais agentes que compõem a rede de colaboradores visando a concretização do Projeto Pedagógico do Curso. **Suas atribuições são:**

- elaborar e implementar com a equipe docente o projeto pedagógico do curso;
- orientar e acompanhar o trabalho dos docentes com relação ao planejamento e a sistematização das teleaulas e demais atividades de apoio ao estudante;
- atuar em sinergia com as coordenações de TV, material impresso, desenvolvimento de sistemas, dependência, logística de avaliação e demais setores pertencentes à Pró-Reitoria de Graduação.

Professores orientadores de Estágio: são os profissionais que compõem a equipe docente das disciplinas referentes aos diferentes momentos das atividades do estágio. **Suas atribuições são:**

- prover os conteúdos curriculares em consonância com as demandas do projeto pedagógico de curso;
- programar as teleaulas com orientações direcionadas para a prática de estágio;

- acompanhar o grupo de estágio por meio das teleaulas e do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- atender ao estagiário quanto às dúvidas na interatividade do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- orientar os grupos na versão escrita do Plano e Relatório de Estágio, nas disciplinas “Estágio I e II”, por meio das teleaulas e do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- ler e corrigir o plano e o relatório de estágio, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Tutores a Distância: são profissionais lotados na sede da IES com formação e especialização na área de atuação e que, compõem, junto aos professores, a equipe de orientadores de Estágio. **Suas atribuições são:**

- acompanhar os estudantes, tirando dúvidas, dando suporte e orientando-os por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- promover espaços de construção coletiva de conhecimento, dialogando e apoiando os grupos de estagiários durante todo o semestre;
- selecionar material de apoio e sustentação teórica aos conteúdos necessários às práticas orientadas pelos professores orientadores;
- participar dos processos avaliativos de ensino-aprendizagem por meio do acompanhamento e da correção dos trabalhos.

Tutor Presencial: é o profissional, com formação na área de atuação, responsável pelo acompanhamento dos alunos nas telessalas e nas atividades de Estágio. **Suas atribuições são:**

- viabilizar e oferecer todas as condições possíveis a melhor realização do estágio;
- enviaar esforços para que todos os alunos participantes da telessala se organizem nos grupos de estágio, façam seus cadastros no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e efetivamente cumpram as atividades de cada período;
- acompanhar para que todos os grupos participantes da telessala, digitem e postem os relatórios, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico do estágio;
- acompanhar as atividades do estagiário na entidade cedente do estágio;
- auxiliar o estagiário, colaborando para dirimir suas dúvidas, diminuir a insegurança e as ansiedades quanto ao estágio;
- comunicar à UNITINS, caso haja anormalidades de desempenho e frequência do estagiário;
- receber e arquivar no Pólo de Apoio Presencial a via impressa do Relatório digitada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), após a correção e atribuição de nota pelos professores orientadores.

Coordenador de Pólo Presencial: é o profissional que coordena as atividades administrativas e pedagógicas nos pólos presenciais, assessorando, também, o trabalho dos tutores junto às telessalas. **Suas atribuições são:**

- envidar esforços para que todos os alunos do Pólo de Apoio Presencial se organizem nos grupos de estágio, cadastrem-se no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e efetivamente cumpram as atividades orientadas pela equipe docente;
- acompanhar para que todos os grupos participantes do Pólo de Apoio Presencial digitem e postem os relatórios, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico do estágio;
- viabilizar e oferecer todas as condições possíveis a melhor realização da prática do Estágio;
- acompanhar as atividades do estagiário na entidade cedente do estágio;
- comunicar a UNITINS, caso haja anormalidades de desempenho e frequência do estagiário;
- receber (via protocolo) e arquivar, em pastas individuais, todos os relatórios após correção e atribuição de notas pelos professores orientadores.

Estagiário: é o estudante matriculado na disciplina de Estágio do curso de Ciências Contábeis da UNITINS, com frequência regular e desenvolvendo atividades identificadas com a sua área de formação geral e específica, tendo cumprido todos os pré-requisitos necessários. **Suas atribuições são:**

- assistir as teleaulas conforme calendário acadêmico;
- cadastrar-se em um grupo de estágio;
- cumprir o cronograma de atividades da disciplina “ Estágio” dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser reprovado;
- definir, juntamente com os demais componentes do grupo a entidade cedente do estágio que deseja realizar a prática docente onde deverá permanecer até a finalização do Estágio Obrigatório como um todo;
- apresentar a documentação necessária e indispensável à formalização e consecução das disciplinas “ Estágio I e II em Ciências Contábeis”, sob a orientação do Tutor Presencial e/ou do Coordenador de Pólo de Apoio Presencial;
- observar frequência, horários e prazos estabelecidos no decorrer de suas atividades de prática e de estágio;
- atentar e observar o conteúdo e a forma dos relatórios, conforme estabelecido no item Estrutura dos Trabalhos, neste manual, e de acordo com as orientações dos professores na etapa em que se encontra;
- envidar esforços e desenvolver atividades para que o trabalho em grupo obtenha êxito;
- digitar o trabalho no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), rigorosamente no prazo definido pelos professores orientadores e encaminhar para correção;
- entregar no Pólo de Apoio Presencial uma via impressa de todos os trabalhos elaborados no período do estágio obrigatório (imprimir a via do portal após correção e atribuição de nota pelo professor orientador).

5. Carga Horária

A carga horária total de Estágio, conforme o Projeto Pedagógico do Curso é de 300 (trezentas) horas: **150 (cento e cinquenta) horas** na disciplina **Estágio I**, no 7º período; e, **150 (cento e cinquenta) horas** na disciplina **Estágio II**, no 8º período. As horas de Estágio Obrigatório, em cada um dos períodos, são subdivididas em: 60 horas de teleaula; 60 horas de levantamento de dados para compor o plano (Estágio I) ou relatório de estágio (Estágio II) e 30 horas de elaboração/refacção no portal institucional.

6. Locais e Áreas de Estágio

São locais de Estágio as empresas públicas ou privadas, desde que esteja constituída e registrada junto à Junta Comercial, Receita Federal, Estadual e Municipal. É necessário a empresa possuir o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro Específico no INSS (CEI). Este último serve para escritórios individuais de contabilidade e empresas que não são obrigadas à inscrição no CNPJ. As áreas e sub-áreas de Estágio são:

Área	Sub-área	Conteúdos de disciplinas contemplados
Estrutura contábil	– Contabilidade, Elaboração e análise das demonstrações contábeis, Métodos e sistemas de custeio, Tecnologia da informação.	Metodologia da ciência e da pesquisa; contabilidade básica I e II; estrutura das demonstrações contábeis I e II; teoria da contabilidade; contabilidade tributária e fiscal; laboratório I e II; análise das demonstrações contábeis; e legislação e ética profissional.
Controladoria e gestão econômica	– Controle e gestão de custos, técnicas de medição de desempenho, contabilidade gerencial, controladoria organizacional e governamental, planejamento contábil, planejamento financeiro, planejamento tributário.	Metodologia da ciência e da pesquisa; contabilidade tributária e fiscal; contabilidade de custos; gestão estratégica de custos; contabilidade gerencial e controladoria; gestão financeira, orçamentária e fiscal; e legislação e ética profissional.
Sistemas contábeis e controles internos	– Sistemas contábeis, auditoria contábil e de gestão, interna e externa.	Metodologia da ciência e da pesquisa; contabilidade básica I e II gestão pública; auditoria I e II; contabilidade gerencial e controladoria; orçamento público; contabilidade pública; e legislação e ética profissional.
Normas e legislação	– normas e legislação trabalhista, legislação comercial, societária e tributária, normas de contabilidade e de auditoria.	Metodologia da ciência e da pesquisa; teoria da contabilidade; direito comercial e societário; direito trabalhista e previdenciário; direito tributário; contabilidade tributária e fiscal; contabilidade avançada I e II; e legislação e ética profissional.

Qualquer que seja a área de estágio e sua sub-área, os conteúdos e as atividades a serem desenvolvidas são aplicáveis em sociedades industriais, comerciais e de serviços, sejam do segmento governamental e não governamental.

7. Abertura de Campos de Estágio

O Coordenador de Pólo de Apoio Presencial tem uma tarefa fundamental a ser desempenhada, antes de enviar os estudantes aos campos de estágios. Trata-se da celebração de convênios. Para isso, ele deve entrar em contato pelo e-mail estagiopublicacoes@unitins.br para orientações. Deve também retirar o **termo de convênio** disponível no portal da UNITINS (www.unitins.br – UNITINS de A a Z). Este termo deverá ser preenchido em 3 (três) vias: uma arquivada no Pólo de Apoio Presencial outra arquivada na empresa cedente do estágio e a terceira deverá ser enviada para a UNITINS.

8. Cadastro do Grupo e Formulários Obrigatórios

Os estudantes devem formar grupos de 3 (três) a 5 (cinco) componentes e cadastrarem-se no portal institucional do estágio www.unitins.br, conforme as orientações do tutorial de teleaula. Quem cadastra o grupo é o aluno moderador. Ele tem o poder de alterar, incluir e/ou excluir seus componentes e, ainda, alterar a área de estágio e o nome do grupo até o momento de envio para a primeira refacção.

Após a celebração do convênio, ainda, antes do início das atividades de estágio propriamente ditas, é necessário que cada estudante providencie o preenchimento e a assinatura de alguns documentos que comprovarão o vínculo com a instituição promotora do estágio, que são:

- **Termo de Compromisso do Estágio** disponível no portal da UNITINS (www.unitins.br – UNITINS de A a Z) deverá ser preenchido individualmente pelo estagiário, assinado e datado pelas partes: Pólo de Apoio Presencial que representará a UNITINS, representante legal da empresa cedente; estagiário e testemunhas. O quantitativo de vias a ser preenchido desse termo é 3 (três): uma para arquivo na empresa cedente do estágio, outra para arquivo no Pólo de Apoio Presencial e uma via deverá ser anexada em versão impressa do Plano de Estágio.

Os demais formulários, abaixo listados e disponíveis nos anexos finais dessas orientações, deverão ser preenchidos individualmente, assinados e datados pelo representante legal do Pólo de Apoio Presencial. Deverão ser impressos em 2 (duas) vias: uma será entregue na empresa cedente do estágio e a outra via será anexada na versão impressa do Plano e do Relatório de Estágio.

Formulário	Nº Anexo	Documento que faz parte
Carta de Apresentação do Estudante	I	Plano de estágio
Termo de Autorização do Estudante	II	Plano de estágio
Ficha de Frequência na Entidade - Estágio I	III	Plano de estágio
Ficha de Frequência na Entidade - Estágio II	IV	Relatório de estágio
Ficha de Avaliação na Entidade - Estágio I	V	Plano de estágio
Ficha de Avaliação na Entidade - Estágio II	VI	Relatório de estágio

Somente de posse dos documentos, firmados, datados e assinados os grupos devem dar início à realização das atividades de estágio. É importante que se observe as especificidades das atividades de estágio de cada período (7º ou 8º período). Além das orientações desse manual, também deve-se observar as orientações das teleaulas e as orientações via Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Após as atividades no campo de Estágio, o grupo cuidará da elaboração do trabalho escrito solicitado, para a etapa referente à avaliação A2, a ser postado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) dentro dos prazos estabelecidos. Após a postagem, o grupo deve ficar atento à correção pelo professor orientador para proceder a refacção, caso seja solicitada.

Por fim, o grupo deve fazer a impressão do trabalho avaliativo, para, juntamente com os formulários acima relacionados, ser entregue e arquivado no Pólo de Apoio Presencial. Embora todo o trabalho tenha sido realizado em grupos, cada acadêmico deve imprimir uma cópia, à qual anexará seus formulários, e comporá sua pasta individual, no Pólo de Apoio Presencial.

9. Estrutura e Conteúdo do Plano de Estágio (7º Período) – Estágio I

ESTRUTURA DO PLANO DE ESTÁGIO	DESCRIÇÃO	CARACTERES	PONTUAÇÃO (ATÉ)
Caracterização da entidade	Caracterizar a entidade cedente do estágio: razão ou nome social; endereço e CNPJ ou número do CEI. Histórico organizacional: ano de início das atividades, departamentos, chefias, etc; produtos e/ou serviços ofertados; e forma de tributação. Nome, função e/ou registro profissional do colaborador externo que irá acompanhar o estágio.	700	1,0
Introdução	Apresentar o plano de estágio, permitindo ao leitor uma visão panorâmica do seu conteúdo. De modo prático, pode-se seguir as seguintes diretrizes: comece a introdução falando sobre o assunto, deslocando-se para o tema de seu trabalho; apresente a justificativa e os objetivos (geral e específicos) que foram traçados para desenvolver o estágio; descreva o instrumento de coleta de dados utilizado, mediante a justificativa das razões do seu uso; e finalize descrevendo como se dará o desenvolvimento do estágio, enfocando os principais elementos.	2.000	2,0
Diagnóstico da área de estágio	Descrever o diagnóstico da situação atual da área de estágio a partir da vivência levantada na empresa cedente de estágio, segundo a área de estágio definida. De modo prático, pode-se seguir as seguintes diretrizes: escreva as rotinas detalhadamente o departamento e discrimine as atividades que acontecem diariamente conforme levantamento efetuado. O diagnóstico deve ser conhecido e descrito a partir do conteúdo do instrumento de coleta de dados.	3.000	1,5

Fundamentação teórica	Apresentar os elementos teóricos da área do estágio, bem como, a definição dos termos e conceitos pertinentes ao tema de estudo. Os elementos descritos nesta parte têm como fonte de pesquisa, artigos, livros, revistas técnicas, jornais, Internet entre outros. Recomenda-se a utilização de no mínimo três (03) autores expoentes na área de estudo, conforme normas de citação dispostas no portal do estágio.	5.000	2,0
Cronograma de atividades	Descrever a programação de atividades do estágio I e II. Para tanto: defina datas e atividades a serem desenvolvidas. Modelo apresentado no ANEXO VII .	1.000	1,0
Instrumento de coleta de dados	Descrever o instrumento de coleta de dados bem como o seu conteúdo, a partir da escolha entre um dos instrumentos, definido na introdução, que poderá ser: um questionário, uma observação ou uma entrevista. Modelos apresentados nos ANEXOS VIII, IX E X .	5.000	1,5
Referências	Listar as referências utilizadas na construção do plano de estágio, obedecendo às normas de construção dispostas no portal do estágio.	2.000	1,0
Anexos	Este item é obrigatório apenas na versão impressa. Deverá se reunir e encadernar (em espiral), junto com a via impressa do plano de estágio, os seguintes anexos: Carta de Apresentação, Termo de Autorização, Termo de Compromisso, instrumento de coleta de dados que foi preenchido pelo colaborador externo, Ficha de frequência e Ficha de avaliação na entidade. Todos estes documentos devem estar devidamente preenchidos, datados e assinados.		

10. Estrutura e Conteúdo do Relatório de Estágio (8º Período) – Estágio II

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO	DESCRIÇÃO	CARACTERES	PONTUAÇÃO (ATÉ)
Caracterização da entidade	São dados que caracterizam a entidade cedente do estágio como: Razão ou Nome Social; endereço e CNPJ ou número do CEI. Histórico organizacional como ano de início das atividades, departamentos, chefias, etc; produtos e/ou serviços ofertados; e forma de tributação. Nome, função e/ou registro profissional do colaborador externo que irá acompanhar o estágio.	700	1,0
Introdução	Consiste na apresentação do relatório de estágio, permitindo ao leitor uma visão panorâmica do seu conteúdo. De modo prático, pode-se seguir as seguintes diretrizes: comece a introdução falando sobre o assunto escolhido no plano de estágio e as atividades de estágio (dia de início e término), apresente quais foram a justificativa e os objetivos que foram traçados para desenvolver o estágio; descreva como foi coletado os dados, mediante a justificativa das razões do seu uso e finalize descrevendo a experiência vivenciada pelo grupo.	3.000	2,0
Análise do diagnóstico	Trata-se da parte descritiva do estágio que deverá relatar a totalidade das atividades desenvolvidas registradas em forma de texto, fundamentadas com citações teóricas pesquisadas. Nesta etapa, subdivida o texto em: realidade encontrada com objetividade descreva a realidade encontrada na área de estágio; fundamentação teórica descreva teorias sobre a área de estágio apontando fatos que condizem e aqueles que contradizem teoria x prática e; ações e estratégias aponte a correção dos pontos fracos e das ameaças, a implementação e/ou correção de atividades identificadas, visando melhorias. O texto deve ser construído a partir da realidade na área do conhecimento investigada, atentando-se, contudo, aos fundamentos teórico-práticos discutidos pelos autores da área enfocada. Os referenciais teóricos devem ser citados como fonte (autor, data) e a referência completa do material deverá constar na seção Referências, no final do relatório. Observe as normas de construção das citações que estão disponíveis no portal de estágio.	10.000	3,0
Considerações finais	Neste momento, o estagiário deve apresentar sua síntese pessoal, de modo a expressar sua compreensão sobre o assunto que foi objeto do estágio. Pode-se dizer que é um momento de recapitulação dos passos procedidos no estágio. Para isso, é conveniente seguir algumas dicas, tais como: recapitule o(s) objetivo(s) do trabalho (salientando se foram ou não atingidos); conte em que a experiência foi válida para o grupo justificando a forma; faça relação e co-relação entre o assunto, a análise do diagnóstico e o referencial teórico descrito.	3.000	3,0
Referências	Listar todas as referências utilizadas para a construção do relatório de estágio, obedecendo às normas de construção dispostas no portal de estágio.	2.000	1,0
Anexos	Este item é obrigatório. Na verdade você não vai precisar digitar nada, mas reunir e encadernar (em espiral) os seguintes documentos: Ficha de frequência, Ficha de avaliação e Termo de compromisso. Todos estes documentos devem estar devidamente preenchidos, assinados e datados.		

11. Avaliação da Disciplina Estágio

- ✓ **Avaliação A1:** Objetiva - Será feita pelo estudante em data marcada no calendário acadêmico, que será pontuada de 0 (zero) a 10,0 (dez), conforme diretrizes institucionais de avaliação;
- ✓ **Avaliação A2:** Subjetiva, composta por: **Plano de estágio** (7º Período – Estágio I) e **Relatório de Estágio** (8º Período – Estágio II). A A2 será pontuada de 0 (zero) a 10,0 (dez) pelos professores orientadores, conforme critérios estabelecidos na estrutura e conteúdo do Plano de Estágio e Relatório de Estágio.
- ✓ **Avaliação A3:** será feita pelo estudante em data marcada no calendário acadêmico, que será pontuada de 0 (zero) a 10,0 (dez), conforme diretrizes institucionais de avaliação. A avaliação A3, em **hipótese alguma** será objeto de substituição do plano e do relatório de estágio (Avaliação A2).

$$MF = \frac{A1 \text{ ou } A3 + A2}{2} \geq 6,0$$

O estudante que não atingir a média 6,0 nas avaliações objetivas A1 e A3, terá uma última oportunidade avaliativa relacionada ao Estágio (A4), aplicada conforme normativa nº 006/2008 e previsão no calendário acadêmico, no início do semestre subsequente.

O grupo de estágio que não concordar com a nota atribuída no plano ou no relatório de estágio, poderá solicitar revisão da nota por meio de requerimento junto a Secretaria Acadêmica, no prazo de 2 dias (48 h) após a divulgação das notas. Em hipótese alguma esta solicitação poderá ser encaminhada aos professores.

12.Recomendações com a Escrita

Alguns cuidados devem ser observados pelo grupo de estágio ao digitar, no ambiente virtual o seu plano ou relatório de estágio, como: **(a) objetividade** - o caráter objetivo do texto evita que comentários, frases ou opiniões pessoais sejam escritos, bem como evita que o texto fique longo demais com argumentos desnecessários; **(b) modéstia e cortesia** - os resultados de estudos ou pesquisas anteriores não devem ser apontados de forma a insultar ou desfazer dos resultados alcançados. A cortesia é importante ao se referenciar aos diferentes resultados das pesquisas anteriores; **(c) simplicidade** - deve estar presente em qualquer explicação ou afirmação redigida textualmente de modo a ser facilmente assimilada pelo leitor; **(d) coerência** - refere-se ao uso de nomes, números, grafia de palavras, emprego de termos. Além disso, o autor deve estar atento para não afirmar o que negou e vice-versa; e, **(e) ordem lógica** - apresentação das idéias deve ser organizada e dentro de uma seqüência lógica.

Na construção do texto, é necessário, ainda, atender as instruções de como construir **referências e citações**. Essas instruções estão disponíveis para acesso estudante no portal do curso (www.unitins.br/cienciascontabeis).

A Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 garante ao autor os direitos morais e patrimoniais sobre a obra que criou. Traz em seu bojo o que é permitido e proibido a título

de reprodução e quais as sanções civis a serem aplicadas aos infratores. Outra legislação que protege o autor do texto é a Lei nº 10.695/2003 que altera e acresce parágrafo ao art. 184 e dá nova redação ao art. 186 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal.

(...)

Art. 184 - Violar direitos de autor e os que lhe são conexos:

Pena – detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, ou multa.

§ 1º Se a violação consistir em reprodução total ou parcial, com intuito de lucro direto ou indireto, por qualquer meio ou processo, de obra intelectual, interpretação, execução ou fonograma, sem autorização expressa do autor, do artista intérprete ou executante, do produtor, conforme o caso, ou de quem os represente:

Pena – reclusão, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

§ 2º Na mesma pena do § 1º incorre quem, com o intuito de lucro direto ou indireto, distribui, vende, expõe à venda, aluga, introduz no País, adquire, oculta, tem em depósito, original ou cópia de obra intelectual ou fonograma reproduzido com violação do direito de autor, do direito de artista intérprete ou executante ou do direito do produtor de fonograma, ou, ainda, aluga original ou cópia de obra intelectual ou fonograma, sem a expressa autorização dos titulares dos direitos ou de quem os represente.

§ 3º Se a violação consistir no oferecimento ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para recebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, com intuito de lucro, direto ou indireto, sem autorização expressa, conforme o caso, do autor, do artista intérprete ou executante, do produtor de fonograma, ou de quem os represente:

Pena – reclusão, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Assim, repudiamos quaisquer indícios de direitos autorais violados, famoso plágio. Textos com esta prática ou vício serão automaticamente **desconsiderados e reprovados**.

Considerações Finais

Agora você, que já fez a leitura do Manual de Orientações para a prática do Estágio tem uma compreensão geral de todas as etapas a serem percorridas durante os dois períodos de atividades obrigatórias no Curso de Ciências Contábeis.

Fique atento para a organização dos horários de estudos, já que a disciplina e a autonomia do grupo serão fundamentais para o sucesso das atividades práticas.

Lembre-se que você não está sozinho! A nossa equipe está à sua disposição na interatividade no sítio www.eadcon.com.br após efetuar login.

Bom Estágio e Sucesso!



(ANEXO I)

Fundação Universidade do Tocantins - **UNITINS**

Pró-Reitoria de Graduação

Diretoria de Educação a Distância e Tecnologia Educacional

Curso de Ciências Contábeis – EaD

CARTA DE APRESENTAÇÃO DO ESTUDANTE

_____, ____/____/____.

Senhor (a) Diretor (a):

O Curso de Ciências Contábeis – EaD, da Fundação Universidade do Tocantins – UNITINS, tem o prazer de apresentar a Vossa Senhoria o estudante _____ que tem interesse em cumprir suas atividades de Estágio junto a essa empresa. O estudante compromete-se a cumprir as normas constantes dessa Instituição durante o período de efetivação das atividades.

Sem mais, colocamo-nos à disposição de V. S^a. para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

COORDENADOR DE PÓLO DE APOIO PRESENCIAL/UNITINS



(ANEXO II)
Fundação Universidade do Tocantins - UNITINS
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Educação a Distância e Tecnologia Educacional
Curso de Ciências Contábeis – EaD

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DO ESTUDANTE

_____, _____ de _____ de _____

Autorizamos o (a) estudante _____, matriculado (a) na disciplina **ESTÁGIO** a realizar suas atividades de Estágio do Curso de Ciências Contábeis da EaD/UNITINS.

Entidade _____

Assinatura _____

Carimbo da entidade

ENDEREÇO _____

BAIRRO: _____ CEP: _____

CIDADE _____ TELEFONE _____

E-MAIL/URL _____



(ANEXO III)
Fundação Universidade do Tocantins - UNITINS
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Educação a Distância e Tecnologia Educacional
Curso de Ciências Contábeis – EaD

FICHA DE FREQUÊNCIA NA ENTIDADE – ESTÁGIO I

Nome do (a) estagiário (a): _____
Login: _____ Telessala: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Período: _____ Ano/Semestre: _____
Entidade: _____
Endereço da Entidade: _____
Telefone: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Colaborador externo responsável na Entidade: _____
Tutor Presencial: _____

Data	Nº Horas/Estágio	Atividades executadas	Assinatura
Somatório das horas de estágio realizadas.....			

Colaborador externo: _____

Carimbo do CNPJ ou CEI da Entidade.



(ANEXO IV)
Fundação Universidade do Tocantins - UNITINS
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Educação a Distância e Tecnologia Educacional
Curso de Ciências Contábeis – EaD

FICHA DE FREQUÊNCIA NA ENTIDADE – ESTÁGIO II

Nome do (a) estagiário (a): _____
Login: _____ Telessala: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Período: _____ Ano/Semestre: _____
Entidade: _____
Endereço da Entidade: _____
Telefone: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Colaborador externo responsável na Entidade: _____
Tutor Presencial: _____

Data	Nº Horas/Estágio	Atividades executadas	Assinatura
Somatório das horas de estágio realizadas.....			

Colaborador externo: _____

Carimbo do CNPJ ou CEI da Entidade.



(ANEXO V)
Fundação Universidade do Tocantins - UNITINS
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Educação a Distância e Tecnologia Educacional
Curso de Ciências Contábeis – EaD

FICHA DE AVALIAÇÃO NA ENTIDADE – ESTÁGIO I

Nome do (a) estagiário (a): _____
Login: _____ Telessala: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Período: _____ Ano/Semestre: _____
Entidade: _____
Endereço da Entidade: _____
Telefone: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Colaborador externo responsável na Entidade: _____
Tutor Presencial: _____

Aspectos a observar	E	B	R	I
Assiduidade – pontualidade - responsabilidade.				
Envolvimento com as atividades de estágio.				
Demonstra cuidado e zelo nas relações interpessoais.				
Apresenta postura adequada ao ambiente da entidade.				
Demonstra conhecimento ao assumir as responsabilidades designadas pelo Colaborador Externo.				
Demonstra habilidade e domínio para conduzir as atividades durante o período de estágio.				
Demonstra capacidade para trabalhar em equipe e postura ética.				

E: excelente B: bom R: regular I: insuficiente

Comentários:

_____, ____ de _____ de _____

Estagiário(a)

Colaborador Externo



(ANEXO VI)
Fundação Universidade do Tocantins - UNITINS
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Educação a Distância e Tecnologia Educacional
Curso de Ciências Contábeis – EaD

FICHA DE AVALIAÇÃO NA ENTIDADE – ESTÁGIO II

Nome do (a) estagiário (a): _____
Login: _____ Telessala: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Período: _____ Ano/Semestre: _____
Entidade: _____
Endereço da Entidade: _____
Telefone: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Colaborador externo responsável na Entidade: _____
Tutor Presencial: _____

Aspectos a observar	E	B	R	I
Assiduidade – pontualidade - responsabilidade.				
Envolvimento com as atividades de estágio.				
Demonstra cuidado e zelo nas relações interpessoais.				
Apresenta postura adequada ao ambiente da entidade.				
Demonstra conhecimento ao assumir as responsabilidades designadas pelo Colaborador Externo.				
Demonstra habilidade e domínio para conduzir as atividades durante o período de estágio.				
Demonstra capacidade para trabalhar em equipe e postura ética.				

E: excelente B: bom R: regular I: insuficiente

Comentários:

_____, ____ de _____ de _____

Estagiário(a)

Colaborador Externo



(ANEXO VII)
 Fundação Universidade do Tocantins - UNITINS
 Pró-Reitoria de Graduação
 Diretoria de Educação a Distância e Tecnologia Educacional
Curso de Ciências Contábeis – EaD

MODELO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

ATIVIDADES	MÊS/ANO									
	JUL XX	AGO XX	SET XX	OUT XX	NOV XX	FEV XX	MAR XX	ABR XX	MAI XX	JUN XX
Formação e cadastro do grupo										
Escolha da entidade para estagiar										
Delimitação da área e sub-área de estágio										
Levantamento bibliográfico										
Definição do instrumento de coleta de dados										
Visita à empresa para preenchimento do instrumento de coleta de dados										
Redação do plano de estágio										
Envio do plano de estágio										
Período de refacção do conteúdo do plano de estágio										
Período de correção pelos professores										
Entrega da versão final do plano de estágio										
Visita à empresa para iniciar as atividades de estágio										
Redação do relatório de estágio										
Envio do relatório de estágio										
Período de refacção do conteúdo do relatório de estágio										
Período de correção pelos professores										
Entrega da versão final do relatório de estágio										

Este modelo deverá ser adaptado para o programa de atividades de estágio do grupo.



(ANEXO VIII)

Fundação Universidade do Tocantins - UNITINS

Pró-Reitoria de Graduação

Diretoria de Educação a Distância e Tecnologia Educacional

Curso de Ciências Contábeis – EaD

Formulário de Entrevista (Modelo)

Grupo de estágio: _____ Dia da entrevista: ____/____/____

Componentes: _____

Local: _____

Aprovação do formulário pelo Colaborador externo: _____

Área de estágio: _____

Quantas pessoas estão envolvidas nas rotinas de atividades da área de estágio?
Quantas pessoas são responsáveis diretamente pela chefia do departamento?
Descreva o ambiente de trabalho (máquinas, equipamentos, softwares, etc)
Rotinas de trabalho (descreva detalhadamente cada item):
Quais são os métodos/observações utilizadas para estruturar os demonstrativos contábeis?
Quais são as rotinas de registros contábeis?
Quais são os procedimentos antes e depois da apuração das informações que vão compor os demonstrativos contábeis?
Qual dia do mês que se faz a apuração do resultado contábil?
Existe um planejamento e/ou organização prévia das atividades contábeis?
Qual é a sistemática de registro dos fatos contábeis?
Quem assina os demonstrativos contábeis? () Colaborador externo () Outra pessoa (citar): _____
Anotações necessárias não contempladas nos itens anteriores:

Este modelo deverá ser adaptado para a área de estágio do grupo.



(ANEXO IX)
Fundação Universidade do Tocantins - UNITINS
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Educação a Distância e Tecnologia Educacional
Curso de Ciências Contábeis – EaD

Formulário de Observação (Modelo)

Grupo de estágio: _____ Dia da observação: ____/____/____

Componentes: _____

Local: _____

Aprovação do formulário pelo Colaborador externo: _____

Área de estágio: _____

Móveis e equipamentos disponíveis para o desenvolvimento das atividades:
Quantitativo de pessoal envolvido nas rotinas diárias:
Quantitativo de chefia direta do ambiente de estágio:
Rotinas de trabalho (descreva detalhadamente cada item)
Método/observações utilizadas para estruturar os demonstrativos contábeis:
Rotina de registros contábeis:
Procedimentos antes e depois da apuração das informações que vão compor os demonstrativos contábeis:
Dia do mês que se faz a apuração do resultado contábil:
Planejamento e organização das atividades contábeis:
Sistema de registro dos fatos contábeis:
Anotações necessárias não contempladas nos itens anteriores:

Este modelo deverá ser adaptado para a área de estágio do grupo.



(ANEXO X)
Fundação Universidade do Tocantins - UNITINS
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Educação a Distância e Tecnologia Educacional
Curso de Ciências Contábeis – EaD

Formulário de Questionário (Modelo)

Grupo de estágio: _____ Dia de preenchimento: ____/____/____

Componentes: _____

Local: _____

Aprovação do formulário pelo Colaborador externo: _____

Área de estágio: _____

Quantas pessoas estão envolvidas nas rotinas de atividades da área de estágio? () Uma () Duas () Três () Quatro () Cinco () Mais (citar): _____
Quantas pessoas são responsáveis diretamente pela chefia do departamento: () Uma () Duas () Mais (citar): _____
Descrição do ambiente (quantidades): Computadores (_____) Armários (_____) Mesas (_____) Cadeiras (_____) Impressoras (_____) Software utilizado (_____) Marca (_____)
Rotinas de trabalho (descreva detalhadamente cada item)
Quais são os métodos/observações utilizadas para estruturar os demonstrativos contábeis?
Quais são as rotinas de registros contábeis?
Quais são os procedimentos antes e depois da apuração das informações que vão compor os demonstrativos contábeis?
Qual dia do mês que se faz a apuração do resultado contábil?
Existe um planejamento e/ou organização prévia das atividades contábeis?
Qual é a sistemática de registro dos fatos contábeis?
Quem assina os demonstrativos contábeis? () Colaborador externo () Outra pessoa (citar): _____
Anotações necessárias não contempladas nos itens anteriores:

Este modelo deverá ser adaptado para a área de estágio do grupo.

Revisão Lingüística Textual
Denise Sodré Dorjó
Maurício Clementino Carneiro

Assessoria de Comunicação
Rose Vidal

Produção Visual
Renato Miranda

Diagramação e projeto gráfico
Bruno Siqueira, Jusciê Delfino

Capa
Bruno Siqueira

Contato
Endereço: 108 Sul Alameda 11 Lote 03
Cep: 77020-122 Palmas – To
E - mail: equipe pedagógica@unitins.br Site: WWW.unitins.br