

**Resolução nº 3/2022 – PRÓ-REITORIA ACADÊMICA -
Guarapuava**

“Aprova Regimento do Estágio e do Trabalho de Curso do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Campo Real - Guarapuava”.

O Centro Universitário Campo Real, por intermédio de seu Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, representado pela Pró-Reitoria Acadêmica no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento do Estágio do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Campo Real - Guarapuava.

Art. 2º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guarapuava, 7 de fevereiro de 2022.



Profª Patricia M. Melhem Rosas
Pró-Reitora Acadêmica

Regimento de estágio do curso de Ciências Contábeis

Do Local de Estágio

Art. 1 – O Estágio deverá ser realizado em estabelecimentos que tenham condições de proporcionar aos Estagiários, experiências práticas e aperfeiçoamento técnico-científico e de relacionamento humano.

I A disposição de qualquer instituição em oferecer estágio a alunos do Curso será firmada por meio de Convênio celebrado entre essa instituição, doravante denominada Instituição Concedente de Estágio, e o Centro Universitário, onde poderão estar incluídas normas complementares a este Regimento.

II Nos casos de interrupção de Estágio, por motivos alheios ao estagiário, novas providências poderão ser tomadas, desde que orientadas pelo Coordenador de Estágio, sem prejuízo do andamento da disciplina em relação ao Estagiário.

Art. 2 – Alternativamente o Estágio Supervisionado poderá ser cumprido no próprio Centro Universitário, através do desenvolvimento de Projetos, coordenado por professores do Centro Universitário, que visem a atender às necessidades e/ou interesses da Instituição, de instituições conveniadas ou de outros segmentos da comunidade. Dependendo do porte do Projeto, o mesmo poderá ser desenvolvido por uma equipe de alunos, desde que cada integrante tenha uma participação específica no conjunto de atividades previstas.

a) O Estágio em Ciências Contábeis do Centro Universitário Campo Real consiste nas atividades de formação acadêmico-profissionais programadas, orientadas e avaliadas por professores do colegiado, que proporcionem aprendizagem social, profissional e cultural aos alunos regularmente matriculados, podendo, ou não, compreender remuneração ao acadêmico, conforme sua área e instituição estagiada.

b) Fica a cargo do professor orientador e da coordenação de estágio, a avaliação das atividades desenvolvidas pelos estagiários, em função das necessidades de formação acadêmica.

c) Os estágios são considerados como disciplinas regulares do currículo do curso, tendo obrigatoriedade de 75% de frequência da carga horária curricular.

d) A nota mínima para aprovação em cada semestre é 7,0 (sete)

e) Os alunos que não atenderem aos pontos “c” e “d” desta resolução estarão reprovados, devendo cursar o respectivo estágio novamente no semestre seguinte.

Da Organização

Art. 3 – Para cada semestre letivo será estabelecido um cronograma de atividades do Estágio Supervisionado.

Art. 4 – Cada Estagiário no 8º, contará com o apoio da COE e de um Professor Orientador, indicado pela COE e escolhido entre os docentes do Curso, com experiência profissional comprovada na área de aplicação do Estágio, que se disponibilizarem para a orientação de estagiários.

Art. 5 – No estágio para avaliação o acadêmico deverá apresentar um Relatório de Estágio devendo o mesmo ser apresentado em banca constituída de, no mínimo, dois Professores da Instituição.

Parágrafo único: A elaboração, a apresentação e a avaliação do Relatório de Estágio ou TCC deverá obedecer aos Critérios deste regimento e as Normas complementares a este regimento e ao Manual de Normas Técnicas da Instituição.

Das Competências

Art. 6 – Compete ao Centro Universitário:

- a) designar a Comissão Orientadora de Estágios;
- b) firmar o Convênio com a Instituição Concedente de Estágio;
- c) contratar seguro de acidentes pessoais para os estagiários;

Art. 7 – Compete à Coordenação do Curso

1º São atribuídas ao Coordenador de Estágios as seguintes funções:

- a) homologar o Cronograma de Atividades das disciplinas de Estágio Supervisionado;
- b) homologar o rol de Professores Orientadores e respectivos Orientados;
- c) homologar os resultados finais da Disciplina,
- d) aprovar disposições complementares a este Regimento.
- e) deliberar sobre os casos omissos neste regimento, ouvido a COE.
- f) articular a relação entre os alunos dos Cursos de Graduação em Ciências Contábeis e os professores do colegiado.
- g) auxiliar os estagiários dos Cursos de Graduação em Ciências Contábeis, bem como os professores do colegiado, com relação à aplicação das diretrizes de Estágio em Contabilidade.
- h) redigir e baixar normas e instruções sobre as atividades inerentes à sua área de atuação e competência.
- i) divulgar entre os alunos do Curso de Graduação em Ciências Contábeis qualquer informação que esteja relacionada à prática de estágios, ou à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.
- j) promover reuniões com os alunos e professores para transmitir-lhes as informações necessárias.
- k) Designar as bancas examinadoras para avaliação dos TCCs, bem como providenciar o espaço físico e o suporte necessários para a sua realização.
- L) Providenciar a entrega das notas dos TCCs à Secretaria, obedecendo ao calendário escolar.
- M) Designar um professor orientador para cada estagiário.

Art. 8 – Compete a COE:

- a) responder pelos Estágios Supervisionados, enquanto disciplina, junto à Secretaria do Centro Universitário;
- b) representar o Centro Universitário junto à Instituição Concedente de Estágio;
- c) elaborar e submeter à Coordenação o material necessário para as homologações cabíveis;
- d) cumprir e fazer cumprir o Cronograma de Atividades estabelecido, bem como este regimento e suas Normas Complementares junto Coordenação Central de Estágio (CCET)
- e) definir e divulgar critérios e normas complementares a esse regimento para a elaboração, apresentação e avaliação dos trabalhos de estágio;
- f) elaborar os formulários e respectivas instruções de preenchimento, necessários à sistematização do Estágio, como o Termo de Compromisso, Proposta de Estágio, Plano de Estágio e relatórios diversos, bem como outros documentos a serem preenchidos pelos Estagiários, pelos Professores Orientadores e pelos Orientadores de Atividades;
- g) publicar os Editais referentes à organização e realização dos Estágios Supervisionados;
- h) convocar reuniões com os Professores Orientadores, sempre que necessário;
- i) realizar reuniões com cada turma de estagiários, orientando-os sobre os critérios a serem observados e às condições necessárias à boa realização de suas atividades;
- j) receber os documentos e relatórios referentes a cada Estagiário e tomar as providências necessárias em cada caso;
- K) efetuar o controle de frequência e das avaliações dos Estagiários;
- l) arquivar os documentos referentes as disciplinas de Estágio Supervisionado;
- M) tomar outras providencias e/ou deliberar sobre assuntos não previstos e que venham a se apresentar durante o andamento das Disciplinas.

Art. 9 – Compete ao Professor Orientador:

- a) esclarecer ao orientado, os objetivos dos Estágios Supervisionados, a forma de avaliação e as metodologias a serem empregadas;
- b) orientar o Estagiário na elaboração do Plano de Estágio, do projeto de pesquisa, do artigo, dos relatórios e do Trabalho de Conclusão de Curso, bem como de quaisquer outros itens solicitados no desenvolvimento de suas atividades de estagiário, procedendo acompanhamento contínuo do desenvolvimento dos trabalhos, bem como da execução do Cronograma de Atividades proposto;
- c) fornecer à Coordenação de Estágio, sempre que lhe for solicitado, informações sobre o andamento dos estágios sob sua orientação,
- d) avaliar a atuação e o aproveitamento dos estagiários sob sua orientação,
- e) participar das reuniões convocadas pela Comissão de Estágio e/ou solicitá-las quando necessário;
- f) cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento.

Art. 10 – Compete a cada Estagiário:

- a) conhecer e cumprir o estabelecido neste regimento;
- b) comparecer às reuniões convocadas pela COE e aos encontros de orientação com seu Professor Orientador;
- c) apresentar a COE ou ao Professor orientador, nos prazos estabelecidos, os documentos que lhe forem solicitados relativos ao Estágio, devidamente preenchidos ou elaborados;
- d) buscar orientação junto ao seu Professor Orientador ou Orientador na Instituição Concedente (orientador de atividades), sempre que necessário;
- e) comunicar sua ausência, por escrito, a COE no caso de interromper o Estágio Supervisionado;
- f) submeter-se às avaliações previstas e solicitar, se couber, revisão dos resultados obtidos;

- g) encaminhar para o professor orientador a ficha de avaliação do local do Estágio Supervisionado e a ficha de frequência;
- h) apresentar sugestões que possam contribuir para superar as situações-problema, bem como a melhoria da qualidade do Estágio Supervisionado;
- i) cumprir as disposições do convênio firmado com a Instituição ou Propriedade Concedente do Estágio;
- j) zelar pelo equipamento e material do Centro Universitário, e dos demais locais onde realizar os Estágios Supervisionados;

Art. 11 – Compete à Instituição Concedente de Estágio:

- a) firmar o Termo de Convênio com o Centro Universitário e Termo de Compromisso com o estagiário;
- b) atribuir ao Estagiário um Orientador de Atividades;
- c) oferecer ao Estagiário as condições necessárias para a realização do estágio;
- d) comunicar por escrito à COE qualquer ocorrência referente à atuação do Estagiário ou à continuidade da realização do estágio.

Da Avaliação do Estágio

Art.12 – O estágio supervisionado será avaliado mediante a apresentação do projeto.

I - A nota será expressa na escala de 0 a 10, sendo que o relatório escrito comporá 70% da nota e a apresentação 30%.

II - Os prazos para entrega do projeto de pesquisa serão definidos pela COE em conjunto com a Coordenação do Curso e colocados em edital a cada início do semestre letivo seguinte à realização do estágio.

III - O controle do cumprimento da carga horária pelo aluno para fins de registro curricular, será feito pela COE, a partir de informações recebidas do Professor Orientador, do proprietário e do relatório de atividades entregue pelo aluno.

IV - A formatação do relatório deverá seguir as normas estabelecidas no Manual de Normas Técnicas da Instituição.

V - A apresentação oral será avaliada pelo professor orientador do estágio ou Coordenador de Estágios do Curso, e por dois membros do colegiado de Ciências Contábeis.

VI - Com os resultados da nota do relatório e da apresentação oral (média das notas concedidas pelos avaliadores) será calculada a nota final de cada estagiário, que será expressa na escala de 0 a 10, em intervalos de 5 décimos. Será considerado aprovado na disciplina de Estágio Supervisionado I o aluno que obtiver média final igual ou superior a sete, e reprovado em caso contrário.

VII - O aluno reprovado em Estágio Supervisionado I deverá cursar a disciplina integralmente no semestre seguinte.

Art. 13 – O Estágio Supervisionado será avaliado mediante a apresentação do relatório de estágio elaborado a partir dos dados pesquisados.

I - O projeto de pesquisa do TCC deverá ser aprovado pelo orientador e membros da COE.

II - O controle do cumprimento da carga horária pelo aluno para fins de registro curricular, será feito pela Coordenação de Estágio (COE), a partir de informações recebidas do Professor Orientador.

III - Com os resultados das notas do relatório e da apresentação será calculada a nota final de cada estagiário, que será expressa na escala de 0 a 10, em intervalos de 5 décimos. Será considerado aprovado na disciplina de Estágio Supervisionado todo aluno que obtiver média final igual ou superior a sete, e reprovado em caso contrário.

IV - O aluno reprovado em Estágio Supervisionado deverá cursar a disciplina integralmente.

Da Revisão das Notas

Art. 15 – O Estagiário poderá requerer revisão de nota atribuída, exceto nos casos das notas parciais referentes à sua atuação como Estagiário e



CENTRO UNIVERSITÁRIO

CAMPOREAL

apresentação e defesa do TCC. No requerimento da revisão, que será protocolado junto à CAU do Centro Universitário, o Estagiário fundamentará seu pedido, indicando os itens do objeto avaliado em que se sentiu prejudicado.



Regimento interno de trabalho de conclusão de curso - TCC do Centro Universitário Campo Real

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS

Art. 1º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui uma atividade curricular, de natureza tecnológica, acadêmica ou científica no campo de conhecimento que mantenha a correlação direta com o curso do graduando. É um trabalho acadêmico de caráter obrigatório e instrumento de avaliação final de um curso superior, que visa à iniciação e envolvimento do acadêmico no campo da pesquisa.

Art. 2º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Centro Universitário Campo Real tem os seguintes objetivos:

- a) Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada através da execução de um projeto que integre a pesquisa e a ciência;
- b) Desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das áreas de estudo, pesquisa e inovação dentro das áreas de formação nos cursos da Instituição;
- c) Despertar o interesse contínuo pela pesquisa como forma de resolução de problemas em áreas específicas ou interdisciplinares;
- d) Estimular o espírito empreendedor e de inovação por meio de execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos e processos que possam auxiliar o desenvolvimento da sociedade;
- e) Intensificar a extensão universitária através da resolução de problemas existentes em diversos setores da sociedade;
- f) Estimular o desenvolvimento e ampliação do conhecimento colaborativo;
- g) Consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso de graduação por de uma pesquisa efetiva ou projeto de pesquisa;
- h) Possibilitar o aprofundamento teórico-prático do acadêmico;
- i) Desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado adquirido pelo estudante.

Art. 3º. O TCC do Centro Universitário Campo Real deverá ser elaborado de forma individual, compreendendo a realização de atividades práticas e/ou teóricas, condizentes com a formação e a ênfase oferecidas pelo curso específico, discriminadas em um plano de trabalho elaborado pelo aluno e seu orientador, culminando com a elaboração de monografia.

Art. 4º. O desenvolvimento do TCC em relação aos passos a serem desenvolvidos ficará a critério de cada curso de graduação, desde que observem as seguintes diretrizes:

- a) Elaboração obrigatória de pré-projeto de TCC;
- b) Produção do trabalho levando em consideração o caput Art. 2º, deste Regimento;
- c) Instituição de um orientador que tenha conhecimento relevante na área do trabalho desenvolvido;
- d) Se necessário, envio do trabalho ao Núcleo de Ética e Bioética da Instituição para emissão de parecer;
- e) Orientações definidas, presenciais e registradas em ficha própria de acompanhamento e assinatura depositada na Coordenação Central de Estágio e TCC (CCET);
- f) Adequação do tema do TCC que deverá abordar um tema relevante dentro de sua área de atuação;
- g) Recomenda-se a qualificação do projeto de pesquisa que levará ao TCC, em banca designada para este fim.

CAPÍTULO II

DA FORMALIZAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES

Art. 5º. Os cursos deverão estipular a calendarização para cada etapa do TCC, entre eles a disponibilidade de orientadores e suas áreas e linhas de pesquisa.

Art. 6º. A formalização da orientação dar-se-á quando o professor orientador e o acadêmico estejam em comum acordo ao que tange o processo de orientação, sendo obrigatório a assinatura do Termo de Aceite de Orientação para que o TCC seja ratificado como um trabalho válido.

Art. 7º. A quantidade mínima de orientações presenciais deverá ser de 8 (oito) por semestre, podendo ser realizadas orientações não presenciais via web e demais ferramentas virtuais. As orientações presenciais podem ocorrer em espaços próprios destinados a este fim – sala de orientações, ou na biblioteca da Instituição.

Art. 8º. A quantidade máxima de orientandos por professor orientador deverá ser de 8 (oito) não havendo uma quantidade mínima.

Art. 9º. Em caso de troca de orientador por solicitação devidamente justificada de qualquer das partes, ou cancelamento de orientação, o acadêmico deverá preencher um documento próprio para esse fim e encaminhá-lo diretamente ao responsável pelo TCC do curso.

SEÇÃO I

DAS OBRIGAÇÕES DO ORIENTADOR E ORIENTANDOS

Art. 10º. São obrigações do orientador de TCC:

- a) Apresentar as suas áreas e linhas de pesquisa aos coordenadores dos cursos em que leciona no início de cada ano letivo;
- b) Avaliar e orientar os trabalhos assim que estes sejam aceitos a partir da formalização do termo de aceite;
- c) Agendar orientações e fazer cumprir os cronogramas pré-definidos;
- d) Avaliar de forma contínua o desempenho do seu orientando, apresentando, sempre que necessários, as evoluções e retrocessos;
- e) Auxiliar na escolha dos membros da banca de qualificação e banca final, quando for o caso;
- f) Comparecer na banca de defesa do TCC;
- g) Apresentar informações, ao coordenador do curso, sobre o andamento dos trabalhos, bem como qualquer situação que possa comprometer o andamento do trabalho;
- h) Cobrar do orientando as documentações pertinentes ao desenvolvimento do trabalho e os demais trâmites vigentes a partir deste Regimento Interno;



- i) Realizar uma avaliação justa e imparcial dos trabalhos, visando o desenvolvimento científico e acadêmicos de seus orientandos;
- j) Garantir o depósito do TCC, versão final e pós-banca com as devidas correções no Repositório Institucional Público on-line de TCC.

Art. 11º. São obrigações do orientando:

- a) Acatar as determinações, desde que sejam justas e necessárias ao trabalho, por parte de seus orientadores;
- b) Apresentar o TCC para uma banca composta por professores e pesquisadores da área em que o trabalho foi desenvolvido;
- c) Cumprir os prazos estipulados pelo responsável pelo TCC do curso, bem como os prazos estipulados pelo orientador;
- d) Manter em dia a documentação referente ao TCC, estando em conformidade com o presente Regimento e demais demandas do seu curso de graduação;
- e) Elaborar o pré-projeto e o projeto dentro dos prazos estipulados, sendo de suma importância a aprovação do orientador;
- f) Garantir a entrega das versões para banca final, ou de qualificação, em conformidade com o cronograma do seu curso de graduação;
- g) Depositar o trabalho final, pós-banca, revisado no Repositório Institucional Público on-line de TCC;
- h) Acatar a orientação das bancas de qualificação e de defesa final, para correção da versão final a ser depositada;
- i) Ser responsável pela revisão ortográfica do trabalho e a adequação às normas vigentes na Instituição e disponíveis no Manual de Normas Técnicas para Trabalhos Acadêmicos em suas versões impressa (no prelo) e on-line;
- j) Garantir a originalidade do trabalho com vistas ao desenvolvimento acadêmico e científico;
- k) Comparecer na banca de defesa, ou qualificação, no dia e hora determinado no agendamento apresentado de forma clara e efetiva.

CAPÍTULO III

DA PROPOSTA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 12º. O TCC deverá estar vinculado às áreas e linhas de pesquisa que representam o curso de graduação, podendo se apresentar de forma interdisciplinar desde que mantenha a sua originalidade centrada no curso de graduação e nos seus objetivos, focando no perfil do egresso e sua ação no mercado de trabalho, bem como em sociedade.

Art. 13º. Cada curso de graduação poderá, a partir das normas vigentes neste Regimento Interno, elaborar um Regimento que configure de forma mais adequada o processo de aprendizagem do acadêmico e a práxis em sociedade, sendo versada pela teoria estudada em sala de aula e nas demais vertentes de estudos no decorrer dos anos de graduação.

Art. 14º. As normas para a produção do TCC estarão presentes no Manual de Normas Técnicas para Trabalhos Acadêmicos próprio da Instituição, o qual terá a normas da ABNT como base norteadora.

CAPÍTULO IV

DAS BANCAS, PROCESSO AVALIATIVO E DEPÓSITO DA VERSÃO FINAL

Art. 15º. As bancas de TCC poderão ser de qualificação do projeto de pesquisa, quando for o caso, e de defesa final, compostas pelo menos de três membros, sendo que o presidente da banca será o professor orientador.

Parágrafo Único: Recomenda-se que o professor orientador não avalie e não atribua notas no dia da banca, mas avalie o trabalho no decorrer das orientações, fechando uma nota antes da banca. Cabe à banca nomeada a avaliação e atribuição de notas.

Art. 16º. A avaliação compreende o trabalho escrito e a apresentação oral, sendo destinado um peso de 70% para o trabalho escrito e 30% para a apresentação oral. A avaliação será apontada em formulário próprio disponibilizado pela CCET onde constam os critérios a serem considerados e sua respectivas pontuações.

Parágrafo Único: Cada curso terá autonomia no que tange ao peso de nota do orientador para aprovação final do trabalho.

Art. 17º. As bancas serão agendadas por meio de uma calendarização de responsabilidade de cada curso de graduação, o qual é representado por seu Coordenador que deverá atribuir tal função a um professor responsável e que providenciará publicação de edital junto à secretaria da Instituição.

Art. 18º. Cada banca deverá decorrer dentro do tempo de pelo menos 30 (trinta) minutos, sendo destinados 15 (quinze) minutos para apresentação oral e 15 (quinze) minutos para as arguições da banca.

Art. 19º. A avaliação do TCC, pelos membros da banca, deverá versar sobre a égide do processo teórico que o envolve, bem como ao impacto que o trabalho terá em sociedade, provocando o desenvolvimento social e que articule as necessidades da comunidade às possibilidades de melhoria apresentadas pelo autor do trabalho.

Parágrafo Único: Não cabe à banca fazer análises e avaliações de cunho pessoal, limitador e intimidador aos autores dos trabalhos, bem como aos orientadores e Instituição.

Art. 20º. Caso o trabalho seja aprovado em banca (obtendo-se nota maior ou igual a 7,0) o autor terá, no máximo, 15 (quinze) dias corridos para realizar o depósito no Repositório Institucional Público on-line de TCC.

§ 1º. A nota mínima para aprovação do TCC será de 7,0 (sete vírgula zero).

§ 2º. O não cumprimento dos prazos e a não entrega do TCC seja para apresentação em banca, ou seja, em sua versão final no Repositório Institucional Público on-line de TCC, gerará a reprovação automática do acadêmico.

Art. 21º. Em caso de reprovação em banca, ou mesmo antes da apresentação em banca por consenso entre orientadores e membros da banca, o autor terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para reorganizar o trabalho e reapresentar à mesma banca, com o agendamento de prazos e horários a serem realizados pelo orientador em conjunto com a coordenação de curso.

Art. 22º. Cabe ao presidente da banca organizar as atas de defesa e demais documentos relacionados ao andamento da avaliação em banca e apresentar o resultado aos acadêmicos após os trabalhos concluídos.

Parágrafo Único: O presidente da banca que deverá repassar ao acadêmico no dia da defesa os prazos que este tem para o depósito no Repositório Institucional Público on-line de TCC.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º. Em caso de plágio comprovado o acadêmico será considerado reprovado, devendo iniciar novo processo de orientação.

Art. 24º. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Coordenação Central de Estágio e TCC (CCET), ouvida a Reitoria e Coordenação do Curso.

Art. 25º. O presente Regimento Interno entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho Superior do Centro Universitário Campo Real (CONSU).

Do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do curso de Ciências Contábeis

1º O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é o resultado de uma atividade de natureza acadêmica, que pressupõe a orientação e supervisão semanal por um professor do colegiado.

2º o TCC pode ser caracterizado como investigação de caráter teórico ou aplicado, podendo constituir uma pesquisa, um estudo de caso ou de multicaso ou a proposição de um relatório de Estágio buscando sugerir melhorias no ambiente organizacional da empresa em pesquisa, devendo em todos esses casos enquadrar-se nas normas técnicas para elaboração de monografias (ABNT) e às Normas Técnicas para Trabalhos Acadêmicos do Centro Universitário.

3º O TCC deverá ter um mínimo de 15 (quinze) páginas, sem os anexos (os anexos não devem ter mais que 20% do total de páginas do trabalho).

4º Ao concluir a elaboração do TCC, o acadêmico deverá entregar CD (compact disc) gravado com o trabalho salvo no formato .PDF à CAU, obedecendo ao prazo determinado pela coordenação de estágios.

5º Quando uma organização estudada desejar que seus dados não sejam divulgados, os mesmos serão disfarçados, ou poderá ser utilizado um nome fictício para a organização, a fim de que não seja reconhecida. Tal obra não terá caráter sigiloso após sua aprovação.

6º As empresas estagiadas que autorizarem a divulgação das informações obtidas no estágio e apresentadas no TCC, deverão fazê-lo por escrito, através de documento fornecido pela Secretaria do Centro Universitário Campo Real.

7º O acadêmico terá um prazo, após sua defesa, estabelecido pela Coordenadoria de Estágios, para entregar o trabalho (formato PDF) para a Coordenação de Estágios, contemplando as considerações e alterações recomendadas pela banca examinadora. Depositar o trabalho final, pós-banca, revisado no Repositório Institucional Público on-line de TCC;

Das Responsabilidades dos Estagiários

- 1º. Elaborar o projeto e desenvolver o TCC em conformidade com este Regulamento e com as orientações da Coordenadoria de Estágios em Contabilidade do Centro Universitário Campo Real;
- 2º. Manter contatos semanais com o Professor Orientador, para discussão e aprimoramento do seu trabalho, devendo justificar as faltas (em caso contrário poderá ser reprovado por Frequência Insuficiente);
- 3º. Comparecer em dia, hora e local marcados pela Coordenadoria, para apresentar e defender a versão final de seu TCC.

Da Defesa e Avaliação do TCC

- 1º. A versão final do TCC será defendida pelo acadêmico perante uma banca examinadora composta por três (3) membros nomeados pela Coordenação de Estágios, sendo Presidente o Professor Orientador, e os demais membros escolhidos entre os professores do colegiado em conformidade com as suas competências e disponibilidades.
- 2º. Excepcionalmente, poderá fazer parte da banca um membro escolhido entre professores de outras Instituições de Ensino Superior, contanto que tenham interesse e atuação na área de abrangência do trabalho.
- 3º. Todo professor do colegiado deverá estar disponível para participar das bancas, conforme designação da Coordenação de Estágios.
- 4º. A defesa do TCC é de natureza pública, comprovada através da lista de nomes e assinaturas dos presentes.
- 5º. A Coordenadoria de Estágios elaborará calendário semestral, fixando prazos para a entrega dos projetos e dos TCCs, designação de bancas e realização das defesas.
- 6º. A cada banca será dado o prazo mínimo de sete dias, a partir do recebimento do TCC, para proceder a leitura e avaliação do trabalho, antes de sua defesa.
- 7º. Os alunos terão seus trabalhos avaliados pela sua parte escrita e por sua apresentação.
- 8º. A Coordenação de Estágio estipulará os critérios de avaliação do texto e da apresentação dos projetos e dos TCCs.
- 9º. Os alunos serão informados a respeito dos critérios de avaliação dos trabalhos.
- 10º. O acadêmico terá o máximo de trinta minutos para apresentar seu trabalho perante a banca examinadora, cada componente da mesa terá até dez minutos para sua arguição, cabendo ao acadêmico igual período para as respostas.
- 11º. O tempo total da defesa não deverá ultrapassar (20) minutos.
- 12º. A atribuição da nota final se dará em um processo sigiloso, após o encerramento da etapa de arguição. Sendo encerrada a elaboração da nota, ela será divulgada a todos os presentes.

- 13º. A banca, por maioria, poderá solicitar ao aluno, com o conhecimento da Coordenação de Estágios, que reformule aspectos de seu TCC. A Coordenação de Estágios estipulará um prazo para que tais reformulações sejam apresentadas ao professor orientador, sem que implique em alteração na nota atribuída por ocasião da defesa.
- 14º. A nota final do TCC não é cabível de recurso por parte do aluno, devendo expor suas não-conformidades em relação à sua avaliação durante a sessão.
- 15º. O aluno que não entregar o trabalho escrito no prazo determinado, ou aquele que não se apresentar para a defesa oral, será automaticamente reprovado, ficando o professor orientador desobrigado dos encargos referentes à orientação.
- 16º. Caso o aluno não faça a entrega da versão final do seu trabalho no prazo estipulado pela coordenação de estágio, sua nota poderá ser alterada através do consentimento dos membros da banca e da Coordenação de Estágio.
- 17º. O professor coordenador do estágio poderá fazer sorteio para apresentação em painel conforme regulamento. A avaliação conforme os art 12,13,14.

Campos de Estágio

Os Campos de estágio serão constituídos de todas as organizações localizadas no território nacional, priorizando as que estiverem localizadas no Estado do Paraná e na região Sul do País que, a julgamento da Coordenação de Estágio, ofereçam condições para a prática profissionalizante da Contabilidade e que atendam aos objetivos do Estágio.

a) O estágio poderá ser desenvolvido em uma das seguintes áreas:

- Contabilidade comercial;
- Perícia;
- Gestão Financeira;

- Auditoria;
- Departamento Pessoal;
- Contabilidade Pública;
- Contabilidade hospitalar;
- Contabilidade Rural;
- Contabilidade de Cooperativa;
- Contabilidade Consultiva;
- Atividades relacionadas a consultoria financeira e contábil.

b) Recursos Humanos: os recursos humanos necessários para o desenvolvimento das atividades do estágio serão:

- Professores do Centro Universitário Campo Real;
- Funcionários do Laboratório de Informática do Centro Universitário Campo Real;
- Funcionários do Centro Universitário Campo Real.

c) Recursos Materiais: os recursos materiais para o desenvolvimento do Estágio Supervisionado em Ciências Contábeis serão as instalações, equipamentos e documentos das empresas caracterizadas como campos de estágio, bem como os equipamentos dos Laboratórios da Informática do Centro Universitário Campo Real, a Biblioteca do Centro Universitário Campo Real e demais infraestrutura pertinentes a pesquisa.

d) Recursos Financeiros: os Recursos financeiros necessários ao cumprimento da programação dos estágios, serão por conta do acadêmico.

e) Procedimentos para realização da disciplina – Estágio Supervisionado

- a) Matrícula;
- b) Formação do(s) grupo(s) de estágio(se for o caso);
- c) Escolha da empresa onde será realizado o estágio;

- d) Aprovação pela coordenação de estágio;
- e) Escolha da área de realização do estágio;
- f) Contrato de convênio com a empresa escolhida para o estágio;
- g) Sugestão dos professores orientadores pelos estagiários;
- h) Definição pela Coordenação de estágios dos professores orientadores, a serem designados pela Coordenação do Curso;
- i) Definição do calendário pela Coordenação do estágio;
- j) Realização/orientação do estágio junto à empresa;
- k) Elaboração e orientação do relatório de estágio;
- l) Designação das bancas de estágios;
- m) Entrega e defesa dos relatórios de estágios.

Organização das atividades curriculares

O programa da disciplina de Estágio Supervisionado em contabilidade será um relatório de estágio, colhendo informações, analisado e realizando o levantamento de dados verificando todos os aspectos que se relacionam à realidade externa e interna da empresa.

Assim é importante entender o que se pode analisar no ambiente externo e interno a seguir:

a) Análise externa da empresa: num ambiente cada vez mais mutável e incerto apresentam-se, cada vez mais, oportunidades e ameaças, onde as empresas devem buscar aproveitar as oportunidades, bem como procurar diminuir ou absorver as ameaças ou adaptar-se a elas. Neste contexto faz-se necessário relacionar a empresa ao ambiente, o que se dá através de uma análise externa da empresa.

b) Análise interna da empresa: na análise interna procura-se evidenciar os pontos fortes e fracos da empresa diante da sua atual posição, levando em consideração a comparação com as demais empresas do seu setor de atuação.

c) Missão da empresa: A missão da empresa constitui a razão de ser da empresa, determinando o motivo central do planejamento contábil. Com o seu estabelecimento delimita-se a atual ou futura área de atuação da empresa. Dentro da missão deve-se estabelecer os propósitos atuais e potenciais da empresa, desenvolvendo cenários estratégicos para a preparação do futuro a empresa. Deve ainda adotar uma postura estratégica diante do ambiente, para alcançar os propósitos estabelecidos pela missão. Ao delinear a missão, deve-se estabelecer as macroestratégias - ações para melhor interação, utilização e geração de vantagens no ambiente - e as macropolíticas - orientações de interação otimizada com o ambiente em que se basearão as decisões da empresa.

d) Análise do ambiente externo: A seguir apresenta-se um roteiro para identificar as ameaças e as oportunidades, bem como os pontos fortes e pontos fracos da organização.

As forças do microambiente que devem ser analisadas nesse item são:

Políticas: A luta política, as alterações constitucionais, as mudanças de orientação ideológico-partidária afetam a legislação e, portanto, as organizações. Política definida permite um posicionamento tranquilo, enquanto as indefinições geram conjecturas e aumentam os riscos envolvidos.

Novas Leis: A existência de leis conhecidas e tradicionais permite um posicionamento previsível, enquanto as mudanças de legislação obrigam os reposicionamentos, geram surpresas e instabilidade.

Economia: Quando estável, permite planejar com facilidade. Política econômica mudando de expansiva para recessiva e os ciclos onde controle de preços e salários são utilizados como principais instrumentos ocasionam perplexidade e surpresa e obrigam a prever as pressões internas que levaram às mudanças no ciclo, ou seja, antecipar as mudanças para obter o posicionamento adequado.

Governo: Nos países em desenvolvimento pode ocorrer instabilidade no governo, com alterações na estrutura do poder, afetando as organizações. Épocas que antecedem as eleições são épocas de indefinição e incerteza acompanhadas do enfraquecimento do poder central e, portanto, são geradoras de especulações quanto aos rumos futuros.

Tecnologia: Alguns produtos e processos sofrem alterações tecnológicas no decorrer do tempo. Basicamente os produtos não mudam e os processos só se alteram gradativamente, em geral compactando e reduzindo custos. Enquanto isso outros setores, com alterações tecnológicas dinâmicas tornam obsoletos produtos e processos existentes e introduzem novos produtos e novas formas de produzir, muitas vezes revolucionárias.

Setor de Atividade - Quando a posição é sólida e segura nos seus mercados, sem ameaças maiores, a necessidade de estratégias explícita fica reduzida. Mas se outros setores com outras tecnologias e barreiras de concorrentes lutando por fatias de mercado disputam a sobrevivência, as estratégias se tornam obrigatórias.

Valores sociais: incluem as tradições, valores, tendências sociais e expectativas que uma sociedade tem em relação às empresas.

E outros fatores devem ser considerados de acordo com a empresa escolhida na realização do Estágio Supervisionado no microambiente:

Concorrentes: Quando poucos locais e satisfeitos, gera-se ambiente estável e a concorrência se transforma em convivência pacífica. Todavia, a complexidade dos negócios leva à competição internacional, ao surgimento de produtos substitutos e à disputa de espaços nos mercados.

Clientes: Épocas tranquilas geram clientes fiéis, onde prevalece confiança mútua, relações cordiais e de alto nível. Épocas turbulentas geram clientes ansiosos por produtos diferentes, novos, de custos competitivos e, portanto, também a necessidade de se buscar novos mercados.

Fornecedores: Os tradicionais suprem as necessidades sem problemas. Preços e condições de compra são estáveis. Isto caracteriza épocas de tranquilidade e

fáceis de planejar. Produtos e fornecedores alternativos, novas fontes, instabilidade de suprimentos de peças, aliados a necessidade de importar caracterizam mercados e épocas de mudança e dificuldade com complexidade crescente.

E outros fatores devem ser considerados de acordo com a empresa escolhida na realização do Estágio Supervisionado, como por exemplo: Ameaças de produtos substitutos e de novos concorrentes.

Análise do ambiente interno, dados de identificação da empresa e do entrevistado: Nome da organização, Localização, Número de empregados, Área de atuação, Porte da empresa (levando em consideração o número de empregados), Faturamento, nível de abrangência de operações e participação no mercado total dos produtos e/ou serviços da organização (microempresa, pequena empresa, média empresa, grande empresa), Nome do entrevistado, Cargo ocupado.

Questões gerais e estratégias da empresa estagiada: aspectos financeiros, aspectos mercadológicos, aspectos de recursos humanos, aspectos de produção, administração de materiais e logística, gestão da qualidade e gestão ambiental.

e) Planejamento do Estágio (Plano): O plano deverá estar concluído e aprovado pelo orientador técnico e metodológico, até o trigésimo dia do início do semestre letivo, de acordo com o calendário oficial do Centro Universitário Campo Real, envolvendo as seguintes etapas; Diagnostico da organização (preliminar); Plano de atividades:

- Definir situação problema
- Justificativa
- Objetivos
- Revisão de literatura
- Metodologia
- Cronograma

- Referências

f) Desenvolvimento do plano de atividade: a realização do estágio nas organizações deverá ocorrer após aprovação da fase anterior (planejamento), e seguirá os prazos estabelecidos pelo calendário de estágio.

O desenvolvimento do plano de atividade será orientado, supervisionado e deverá abranger:

- Integração com a realidade empresarial;
- Levantamento de dados;
- análise de dados;
- Geração de alternativas aos problemas.

g) Elaboração e defesa do relatório do estágio: a comunicação do estágio constitui-se na apresentação escrita, sob forma de relatório de estágio, em forma de depósito online na base de dados do site do Centro Universitário Campo Real, no prazo previamente estabelecido pela coordenação de estágio, e pela comunicação feita perante uma banca examinadora, designada pelo coordenador de estágio.

Os alunos que não entregarem no prazo estipulado no calendário de estágio, serão considerados reprovados na disciplina Estágio Supervisionado.

Normas para a elaboração escrita do relatório do estágio

Os relatórios deverão ser redigidos e formatados de acordo com o manual de estrutura e apresentação de monografia do Centro Universitário Campo Real.

1º Compete aos professores orientadores:

- Aprovação do plano de estágio;
- Acompanhamento e orientação das atividades de estágio na empresa;
- Orientação, correção e avaliação do relatório de estágio;
- Controlar a frequência dos estagiários;

- Manter o coordenador do estágio informado sobre questões pertinentes ao desenvolvimento do estágio sobre sua orientação.

2º Encargos didáticos:

Para cada estagiário ou grupo de estágio será designado um professor orientador técnico (área profissionalizante).

Da carga horária total do estágio, apenas 4 (quatro) horas semanais serão usadas para orientação.

A carga horária, a ser computada para coordenação de estágio, será de 10(dez) horas semanais.

3º Corpo discente:

As atividades de estágio poderão ser desenvolvidas individualmente ou em grupo de até três alunos, ficando a constituição do grupo a critério dos alunos.

Os direitos e deveres dos alunos serão os mesmos previstos para as demais disciplinas, ressalvadas as peculiaridades deste regulamento.

Os alunos, durante a realização do estágio, deverão manter um comportamento compatível com a ética profissional.

4º Comentários gerais sobre as normas:

A leitura das Normas para Realização das Disciplinas estágio Supervisionado deve ter permitido compreender as atribuições da Coordenação do Estágio, da Comissão de Estágios e da Coordenação do Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Campo Real.

Como é de competência do Coordenador designar professores para a orientação dos alunos, a Coordenação do Estágio Supervisionado, em sua primeira reunião com os estagiários, faz o levantamento de suas preferências quanto a professores orientadores. De posse deste levantamento o Coordenador de Estágios conversa, informalmente, com os professores solicitados, procurando equilibrar os interesses, além de considerar qual o número de estagiários é adequado para que o professor possa realizar um bom trabalho de



supervisão e orientação. A coordenação do curso acompanha o processo, apoiando o trabalho do coordenador de estágios em suas demandas.

Realizado o levantamento de orientações, o Coordenador de Estágios encaminha ao Coordenador do Curso de Ciências Contábeis a proposta de professores orientadores, solicitando que seja feita a designação.

O Coordenador do Curso, no uso de suas atribuições, e procurando atender aos interesses dos alunos, previamente analisado pelo Coordenador de Estágios, faz a designação oficial dos professores, que passam, então, a definir o plano de estágio a ser cumprido pelo estagiário na empresa. Tendo sido aprovado o plano de estágio, dá-se início à atividade na empresa, a qual é supervisionada pelo orientador e que irá ser relatada no trabalho final, sob a forma de Relatório de Estágio.

