

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SÓCIO-ECONÔMICO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Arthur Smania Neto

**ESTÁGIO EXTRACURRICULAR: AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
CONTRIBUEM PARA A FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL DOS
ALUNOS DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA?**

FLORIANÓPOLIS

2010

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SÓCIO-ECONÔMICO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

ARTHUR SMANIA NETO

**ESTÁGIO EXTRACURRICULAR: AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
CONTRIBUEM PARA A FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL DOS
ALUNOS DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA?**

**Trabalho de Conclusão de Curso a ser apresentado ao
Curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de
Santa Catarina como requisito para obtenção do título de
bacharel em Ciências Contábeis.**

**Orientador: Profa. Sandra Rolim Ensslin, Dra.
Co-orientadora Diane Rossi Maximiano Reina.**

FLORIANÓPOLIS

2010

Arthur Smania Neto

**ESTÁGIO EXTRACURRICULAR: AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
CONTRIBUEM PARA A FORMAÇÃO ACADEMICA E PROFISSIONAL DOS
ALUNOS DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANA CATARINA?**

Esta monografia foi apresentada como TCC, no curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, à banca examinadora constituída pela professora orientadora e membros abaixo mencionados.

Florianópolis, SC, 26 de novembro de 2010.

Professora Valdirene Gasparetto, Dra.

Coordenadora de TCC do Departamento de Ciências Contábeis

Professores que compuseram a banca examinadora:

Professora Sandra Rolim Ensslin, Doutora

Orientadora

Diane Rossi Maximiano Reina

Co-orientadora

Professor Loreci João Borges, Doutor.

Membro

RESUMO

SMANIA, Arthur. **Estágio extracurricular: As atividades desenvolvidas contribuem para a formação acadêmica e profissional dos alunos do curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina?** 42 p. Monografia (Graduação em Ciências Contábeis). Universidade Federal de Santa Catarina.

O estágio é um dos principais meios dos estudantes terem uma vivência profissional mesmo antes de estarem formados. Através do estágio também é possível colocar em prática o que é aprendido em sala de aula, porém para que isso aconteça os estudantes devem realizar atividades que estejam de acordo com o que é aprendido em seu curso de graduação. Este estudo tem por objetivo verificar se as atividades realizadas pelos estagiários do curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina contribuem para sua formação acadêmica e profissional. Trata-se de um estudo descritivo, com abordagem qualitativa dos dados e fontes primárias e secundárias. Em linhas gerais, constatou-se que as atividades desenvolvidas pelos estagiários estão contribuindo para sua formação profissional e acadêmica, uma vez que estão diretamente relacionadas à atividade da profissão contábil, e que os estagiários estão cientes da importância do estágio para sua formação profissional e acadêmica. Um fator preocupante é que os estagiários estão realizando uma quantidade maior de atividades do que as constantes no contrato de trabalho, evidenciando a falta de comprometimento por parte das instituições concedentes ao contrato firmado. Um fato que chama a atenção é que para 90% dos alunos as atividades desenvolvidas em seu estágio estão de acordo com o que foi acordado no contrato. Tal fato pode ser justificado pelo desconhecimento por parte dos alunos em relação às atividades acordadas ou o esquecimento destas.

Palavras-chave: Estágio Extracurricular. Formação Acadêmica e Profissional. Curso de Ciências Contábeis.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ANPCONT – Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Ciências Contábeis

AIDF – Autorização de Impressão de Documentos Fiscais

CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

CCN – Departamento de Ciências Contábeis

CFC – Conselho Federal de Contabilidade

CND – Certidão Negativa de Débito

Copesul – Companhia Petroquímica do Sul

CRC – Conselho Regional de Contabilidade

CRF – Certificado de Regularidade do FGTS

DACON – Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais

DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais

DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais

DIMOB – Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias

DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte

DIPJ – Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica

ENANPAD – Encontro da Associação dos Programas de Pós-Graduação em Administração

FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social

GPS – Guia da Previdência Social

GRCS – Guia de Recolhimento da Contribuição Social

GRRF – Guia do Recolhimento Rescisório do FGTS

ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços

IPI – Imposto sobre Produtos Industrializados

ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza

LALUR – Livro de Apuração do Lucro Real

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho

PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

PIS – Programa de Integração Social

PJSI – Programa Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica

PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

RAIS – Relação Anual de Informações Sociais

SIARE – Sistema de Informação para Acompanhamento e Registro de Estágios

SINTEGRA – Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços

SPED – Sistema Público de Escrituração Digital

UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina

UNISC – Universidade de Santa Cruz do Sul

USP – Universidade de São Paulo

TCE – Termo de Compromisso de Estágio

AGI – Agente de Integração

PAE – Programa de Atividades do Estágio

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Estudos Similaridades da literatura em relação ao presente estudo	15
Quadro 2 - Agrupamento atividades apresentadas nos contratos de estágio	30
Quadro 3 – Atividades coletadas nos contratos de estágio e no questionário	38

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Opinião dos estagiários sobre a importância do estágio extracurricular	32
Gráfico 2 - Percepção dos estagiários quanto à contribuição das atividades desenvolvidas no estágio para sua formação profissional	33
Gráfico 3- Percepção dos estagiários sobre a relação das atividades desenvolvidas à profissão contábil.....	34
Gráfico 4 - Percepção dos estagiários sobre a contribuição das atividades desenvolvidas à formação acadêmica.....	34
Gráfico 5 – Motivação para a Prática do Estágio	35
Gráfico 6 – Percepção dos estagiários quanto às atividades acordadas no contrato e as atividades desenvolvidas	36
Gráfico 7 – Comparação entre as atividades do contrato com as atividades informadas através do questionário	40
Gráfico 8 – Percepção dos estagiários quanto aos direitos e deveres segundo a Lei nº 11.788/2008.....	41
Gráfico 9 – Estagiários concordam com a Lei do estágio.....	42

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Áreas de Atuação do Profissional Contábil	25
--	----

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	13
1.1	CONSIDERAÇÕES INICIAIS	13
1.2	TEMA E PROBLEMA	13
1.3	OBJETIVOS.....	14
1.3.1	Objetivo geral.....	14
1.3.2	Objetivos específicos	14
1.4	JUSTIFICATIVA	14
1.5	DELIMITAÇÃO.....	17
1.6	ORGANIZAÇÃO DO ESTUDO	17
2	REFERENCIAL TEÓRICO	19
2.1	ESTÁGIO.....	19
2.1.1	Sistema Siare: Função e Funcionamento	20
2.1.2	Análise da Lei do Estágio (11.788/2008).....	21
2.1.3	Regulamento do Departamento de Ciências Contábeis da UFSC.....	22
2.2	IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO PARA A FORMAÇÃO ACADÊMICA.....	22
2.3	IMPORTÂNCIA DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELOS ESTAGIÁRIOS.....	24
2.4	IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO PARA A FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	27
3	METODOLOGIA DA PESQUISA	28
3.1	ENQUADRAMENTOS METODOLÓGICO	28
3.2	PROCEDIMENTOS PARA REVISÃO DA LITERATURA	28
3.3	POPULAÇÃO E AMOSTRA	29
3.4	PROCEDIMENTOS PARA COLETA DOS DADOS.....	29
4	RESULTADOS	32
4.1	IMPORTÂNCIA ACADÊMICA E PROFISSIONAL DO ESTÁGIO EXTRACURRICULAR NA VISÃO DOS ESTAGIÁRIOS.....	32
4.2	QUAIS OS MOTIVOS QUE LEVAM OS ACADÊMICOS A ADERIREM À PRÁTICA DO ESTÁGIO	35
4.3	IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS ATIVIDADES ACORDADAS NO CONTRATO DE ESTÁGIO E AS ATIVIDADES REALIZADAS PELOS ESTAGIÁRIOS	

4.4 OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM CONHECIMENTO SOBRE A LEI N. 11.788 DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 QUE DISPÕE SOBRE O ESTÁGIO DE ESTUDANTES	41
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	43
REFERÊNCIAS.....	45
6 aPÊNDICE	47
6.1 QUESTIONÁRIO.....	47
7 ANEXOS	52
7.1 ROL DE ATIVIDADES A SEREM DESEVOLVIDAS PELO PROFISSIONAL CONTÁBIL DE ACORDO COM O CFC NA RESOLUÇÃO Nº 560, DE 28 DE OUTUBRO DE 1983.....	52
7.2 LEI 11.788/2008 DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 QUE DISCORRE SOBRE O ESTÁGIO.....	55
7.3 RESOLUÇÃO 002/04 – REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA UFSC	62

1 INTRODUÇÃO

1.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em muitas empresas, os estagiários desempenham um papel tão importante quanto os funcionários efetivos. Isso acontece pelo fato deles estarem em busca de conhecimento e prática sobre sua futura profissão. Assim, muitas vezes, conseguem exercer certas atividades que praticariam apenas quando formados, mas se vêem aptos a realizá-las mesmo antes de receberem o diploma. Uma vez que esses alunos buscam aprender, eles se esforçam e se dedicam para conseguir aproximar a teoria à realidade e terem uma boa noção do que os espera no mercado de trabalho. Porém, muitas empresas vêem os estagiários apenas como uma mão de obra barata, contratando-os para realizarem serviços supérfluos que não têm relação com o conhecimento adquirido em sala de aula, fazendo com que o aluno não obtenha o resultado esperado ao praticar o estágio, que seria uma vivência de sua profissão, antes de ingressar no mercado de trabalho.

No entanto, tais empresas deveriam aproveitar o fato de os estagiários terem interesse em aprender e atribuírem atividades que agreguem valor para o desenvolvimento profissional dos acadêmicos.

1.2 TEMA E PROBLEMA

Com a grande concorrência no mercado de trabalho, os estudantes buscam meios de aprimorarem seu conhecimento na área em que desejam trabalhar. Para adquirir tais conhecimentos, os alunos buscam estágios extracurriculares, onde eles têm a possibilidade de estar em contato com a parte prática de sua profissão, mesmo antes de começar a exercê-la.

Portanto o tema deste trabalho é investigar, a partir do que lhes foi acordado pela empresa contratante, no que os alunos do curso de graduação de Ciências Contábeis estão trabalhando em seus estágios, averiguando se eles realmente estão adquirindo conhecimento acadêmico e profissional, que é o objetivo do estágio.

Com a preocupação do aprendizado dos alunos, resultante da prática do estágio extracurricular, surge a pergunta de pesquisa na qual este trabalho se baseia: *As atividades*

desenvolvidas nos estágios extracurriculares contribuem para a formação acadêmica e profissional dos acadêmicos?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo geral

Com o intuito de responder à pergunta desta pesquisa, o objetivo geral é definido como: Verificar se os acadêmicos do curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, que são estagiários e estão inscritos no sistema SIARE em 2010/1, estão realizando atividades que contribuam para sua formação acadêmica e profissional.

1.3.2 Objetivos específicos

Para que o objetivo geral da pesquisa tenha êxito, foram estipulados os seguintes objetivos específicos:

- Identificar quais atividades os alunos estão realizando em seus estágios.
- Verificar se os estagiários conhecem a Lei do estágio e se estão cientes dos seus direitos e deveres como estagiários.
- Averiguar se as empresas contratantes estão honrando com o compromisso que foi acordado no contrato de estágio, em relação às atividades a serem realizadas pelos estagiários.
- Analisar se as atividades realizadas pelos alunos em seus respectivos estágios contribuem para sua formação acadêmica e profissional.

1.4 JUSTIFICATIVA

O presente estudo segue os três critérios definidos por Castro (1977) para justificar a realização de sua pesquisa. São eles: originalidade, importância e viabilidade.

No que diz respeito à originalidade da pesquisa, foi realizado um estudo bibliométrico para verificação de estudos similares. Pelo levantamento bibliométrico, foram identificados nove artigos, sendo oito publicados em anais de eventos e um publicado em periódico científico. Dos resultados encontrados no estudo bibliométrico, verificou-se que os nove artigos encontrados diferem do presente. O Quadro 1 apresenta as similaridades da literatura em relação ao presente estudo.

Autor	Tema	Foco do Estudo
Moacir Sancovschi, Luciana de Jesus Delfino Fernandes, Andrea da Silva Santos (2009)	Averiguar a relação entre o desempenho do aluno na sua faculdade com a sobrecarga de trabalho em seu estágio.	Este trabalho faz a relação do desempenho dos estagiários nos estágios, e como isso influencia na sua vida acadêmica.
Rodrigo Telles Pires Hallak, José Luis Felício Carvalho (2009)	Verificar se os estagiários de Administração utilizam estratégias e táticas de gerenciamento de impressões ao participarem do processo de seleção de estágios e programas de <i>trainees</i> .	Utilização do gerenciamento de impressões pelos estudantes no processo seletivo de contratação de estagiários e <i>trainees</i> .
Denise Ribeiro de Almeida, Letícia Lagemann, Silvio Vanderlei Araujo Sousa (2006)	Apurar qual a importância do estágio supervisionado para a formação do administrador e a contribuição do estágio para o seu desenvolvimento.	Influência do Estágio Supervisionado, perante os estudantes e sua formação acadêmica.
Maria Gorete Rodrigues da Silva (2006)	Utilização do portfólio como estratégia metodológica para o aprendizado do acadêmico.	Influência do portfólio na construção do conhecimento dos estudantes.
Lúcia Silva Albuquerque, Elisangel a Medeiros da Silva (2006).	O artigo analisado busca conhecer os principais fatores, sejam eles positivos ou negativos, que o estágio influencia na formação profissional dos estudantes de Ciências Contábeis da cidade de Caruaru.	Importância do estágio na formação profissional dos estudantes.
Luiz Carlos do Nascimento, Armino dos Santos de Sousa Teodósio (2005).	Os autores discutem no que a experiência do estágio ajuda para o desenvolvimento dos estudantes, sejam habilidades sociais ou conhecimento profissional.	Influência do estágio na vida profissional e pessoal dos praticantes.
Roberta Pedroso Lauris, Tania Nunes da Silva (2005).	Este trabalho procura analisar, como o Programa Copesul de Desenvolvimento de Talentos influenciou no desenvolvimento profissional de seus ex-talentos (estagiários).	Influência do estágio no desenvolvimento do profissional.
Yuzuru Izawa Fernandes de Abreu, Leticia Fantinato Menergon, Josmar Andrade, Marcelo Miyazaki (2004).	Possui como tema o intuito de investigar o processo de seleção de estagiários e <i>trainees</i> .	Influência da apresentação da proposta de estágio através dos anúncios, e sua repercussão perante os estudantes.
Márcia Rosana Frey, Irineu Afonso Frey (2002).	Este trabalho coloca em discussão a implementação do Estágio Supervisionado nos cursos de Ciências Contábeis.	Tornar a prática do estágio supervisionado obrigatória, nos cursos de Ciências Contábeis.

Quadro 1 – Estudos Similaridades da literatura em relação ao presente estudo

Fonte: Dados da pesquisa

Após a análise dos estudos similares, constatou-se que seis dos nove artigos apresentam estudos efetuados sobre estágio na área da Administração, mesmo assim serviram de parâmetro pelo fato de tratarem do tema estágio. Eles não abrangeram o mesmo tema que o artigo presente, uma vez que este tem por finalidade analisar se as atividades desenvolvidas contribuem para a formação acadêmica e profissional dos alunos de Ciências Contábeis da UFSC.

Já em relação aos outros três trabalhos, estes realizaram pesquisas na área contábil, porém também se diferem do foco deste estudo. Um dos artigos analisa os pontos positivos e negativos do estágio na formação profissional dos estudantes; outro discorre sobre como o empenho imoderado dos alunos em seus estágios influenciam em suas respectivas vidas acadêmicas; e o último tem como foco fazer com que o estágio seja supervisionado e obrigatório, uma vez que os autores consideram que o estágio é essencial para a formação acadêmica dos estudantes de Ciências Contábeis.

De acordo com as informações apresentadas no Quadro 1, reitera-se a originalidade do presente estudo uma vez que este busca investigar se as atividades realizadas pelos estagiários contribui para sua formação acadêmica e profissional, o que não foi contemplado em nenhum dos estudos similares.

A importância deste trabalho pode ser confirmada em termos sociais e em termos científicos. Em termos sociais, pode-se ressaltar a importância do estágio uma vez que toda a população que frequenta universidade ou escolas do ensino médio pode optar por praticar o estágio, que é uma prática muito procurada pelos acadêmicos de todo o País, independente do curso que estão estudando. Mesmo com muitas universidades qualificadas, o acadêmico vê a necessidade de ter uma base prática antes de exercer sua profissão. Nesse quesito, o estágio tem muita força, uma vez que os acadêmicos conseguem aliar os conceitos teóricos à prática e assim ter uma noção real do que realmente é a sua profissão.

Mesmo sendo um fator importante para a formação acadêmica e profissional dos estudantes, o estágio não é um tema muito pesquisado, por isso esta pesquisa busca suprir essa carência de trabalhos sobre o estágio extracurricular.

É importante também para o Centro de Ciências Contábeis, por contribuir com informações sobre o estágio extracurricular a serem utilizadas pelo Departamento de Ciências Contábeis (CCN) para averiguar a importância do estágio na opinião dos seus próprios alunos. A grande preocupação deste trabalho é saber se os alunos estão trabalhando com atividades que desenvolvam o seu conhecimento sobre sua área de formação, se conseguem usufruir o

que o estágio propõe que é a vivência da profissão mesmo antes de terem se formado, para adquirirem experiência profissional, facilitando o ingresso no mercado de trabalho.

Assim será analisado se as empresas que contratam os estagiários estão cumprindo com o que foi imposto no contrato de estágio, contribuindo para a formação do acadêmico.

O presente estudo é viável tendo em vista que as informações serão obtidas por intermédio da coordenação de estágio, além de ser aplicado um questionário para os estagiários que estão inscritos no sistema SIARE. Como os dados estão disponíveis na própria UFSC, sejam os dados dos contratos ou dos próprios alunos que responderão os questionários, não será necessário auxílio financeiro para o desenvolvimento deste estudo. Também haverá tempo hábil e condições necessárias para sua realização.

1.5 DELIMITAÇÃO

Uma vez que esta pesquisa analisa a importância do estágio em seu âmbito acadêmico e profissional, foi elaborado um questionário, cuja finalidade é conhecer a opinião dos estudantes sobre a relevância do estágio, considerando que são eles que realizam essas atividades.

A delimitação do horizonte temporal desta pesquisa é o primeiro semestre de 2010, sendo que foram os estudantes matriculados nesse semestre que responderam ao questionário elaborado.

Foram analisados os 146 alunos inscritos no SIARE até 06/05/2010. Para melhor aproximar os dados desta pesquisa da realidade, o objetivo foi coletar informações de todos esses acadêmicos, resultando assim em uma amostra desses integrantes.

1.6 ORGANIZAÇÃO DO ESTUDO

Esta pesquisa é formada por cinco seções. Na primeira seção, apresenta-se a introdução, onde se abordam: (1) a contextualização sobre o tema de pesquisa e definição do problema; (2) o objetivo geral; (3) os objetivos específicos; (4) a justificativa; e (5) a delimitação da pesquisa. Na segunda seção, apresenta-se a revisão da literatura sobre o

estágio, onde constam: (1) a definição de estágio; (2) a importância do estágio para a formação acadêmica; (3) a importância das atividades realizadas pelos estagiários; (4) a importância do estágio para a formação profissional. Na terceira seção, apresenta-se a metodologia da pesquisa, onde são abordados: (1) o enquadramento metodológico; (2) os procedimentos para revisão da literatura; (3) a população e amostra do estudo; e (4) os procedimentos para coleta e análise dos dados. Na quarta seção, apresenta-se a análise dos resultados. Na quinta e última seção apresentam-se as considerações finais. Por fim, elencam-se as referências utilizadas na pesquisa.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

O conteúdo da revisão da literatura apresentada neste estudo é resultado de pesquisa bibliográfica realizada em eventos, periódicos nacionais, livros, no Conselho Federal de Contabilidade e no Conselho Regional de Contabilidade, conforme apresentado nos procedimentos para revisão da literatura na metodologia.

2.1 ESTÁGIO

O estágio é uma importante ferramenta a ser utilizada pelos acadêmicos, porém para que seja bem aproveitado pelos acadêmicos ele deve ser realizado de forma correta, tanto por parte dos acadêmicos como por parte das instituições de ensino e até mesmo pelas empresas contratadas.

Segundo (ALVARENGA e BIANCHI, 2002 *apud* ALBUQUERQUE e SILVA, 2006, p. 2), “estágio é um período de estudos práticos para a aprendizagem e a experiência, envolvendo supervisão, revisão, correção e exame cuidadoso, trazendo resultados surpreendentes quando visto e desenvolvido de forma adequada.”

Os acadêmicos devem ter vontade e determinação de aprendizado, a instituição de ensino deve supervisionar se as atividades desenvolvidas pelos estagiários contribuem para sua formação, e a empresa contratante deve dar a oportunidade de o estagiário realizar atividades que estejam ligadas ao seu curso de graduação. Uma vez que todas as partes estejam cumprindo com suas funções o estágio irá proporcionar ótimos resultados como mencionado pelos autores acima.

No curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, conforme Resolução n. 002/04, o estágio é não obrigatório e deverá ser efetuado em atividades programadas, orientadas e avaliadas para proporcionar ao acadêmico uma aprendizagem social, profissional e cultural, por meio da sua participação nas atividades das diferentes empresas e instituições públicas e privadas, contribuindo na formação acadêmico-profissional.

Mesmo sendo uma atividade não obrigatória, o estágio é bastante procurado por parte dos estudantes, pois, para a conclusão do curso, é necessário que o acadêmico tenha 200 horas

de atividades de extensão. Além de ser uma oportunidade para ampliar os conhecimentos, as horas de estágio podem ser utilizadas como atividade de extensão.

2.1.1 Sistema SIARE: Função e Funcionamento

O sistema SIARE foi criado para assegurar que todos os estágios realizados por acadêmicos da UFSC estejam de acordo com a legislação do estágio e dentro dos requisitos estipulados pelo regulamento da própria Universidade Federal de Santa Catarina, sendo assim todos os alunos devem fazer o cadastro de seu estágio nesse sistema, seja seu estágio obrigatório ou não obrigatório, uma vez que o registro não é efetuado o aluno não poderá realizar o estágio, ao menos não com o consentimento da UFSC. Esse sistema tem a função de auxiliar os coordenadores de estágio de cada curso de graduação da UFSC. A partir do SIARE os coordenadores conseguem supervisionar se o estágio está sendo realizado de forma correta, ele busca inibir as irregularidades que poderiam vir a existir. É através deste sistema que os coordenadores verificam as condições de realização do estágio pelos estagiários, verificando se as atividades a serem realizadas pelos alunos estão de acordo com o seu curso de graduação. Para que o coordenador de estágio saiba manusear o Sistema SIARE ele recebe um treinamento, o responsável por esse treinamento é o coordenador da Central de Carreiras, Miguel Arcangelo Broering. Os coordenadores de estágio de cada curso de graduação recebem uma senha e um e-mail para que tenham acesso ao SIARE. Uma vez apto a utilizar o Sistema SIARE. É através do SIARE que os coordenadores possuem a informação de quantos e quais são os alunos que estão praticando o estágio. O SIARE funciona também como um banco de dados, onde constam todas as informações dos estágios que estão em andamento e dos que já foram realizados por cada aluno da instituição.

O funcionamento do Sistema SIARE acontece da seguinte forma, o estudante possui a oportunidade de iniciar um estágio, então ele coleta os dados da empresa em que deseja estagiar (CNPJ da empresa concedente, nome do representante da concedente, nome e profissão do supervisor da concedente, o local em que se encontra a empresa concedente), coleta os dados do seu Agente de Integração (AGI), nome do Agente de Integração e nome do representante do Agente de Integração (o AGI é a empresa que irá ser o intermediário entre a instituição de ensino e a empresa concedente), também deve ser feita a coleta dos dados do seu estágio (valor da bolsa, atividades a serem realizadas, número da apólice de seguro, período que irá realizar o estágio, jornada semanal, valor do auxílio transporte), e também deve-se saber quem será o seu professor orientador, sendo ele o coordenador de estágio da própria UFSC. Uma vez que os dados necessários tenham sido coletados o aluno deve realizar o cadastro de seu estágio no Sistema SIARE. Após o estágio ter sido cadastrado pelo aluno o SIARE gera um e-mail que será encaminhado ao coordenador de estágio do curso de graduação que o aluno estiver cursando, e também um e-mail para o próprio aluno confirmando o cadastramento dos dados de seu estágio. Com o recebimento deste e-mail o

coordenador de estágio irá verificar se o estágio a ser realizado está de acordo com a legislação sobre o estágio e também de acordo com os regulamentos estipulados pela UFSC e também se está de acordo com o regulamento do curso de graduação do estagiário, averiguando as condições do estágio e também as atividades a serem realizadas, analisando se estas atividades estão relacionadas ao curso de graduação do estagiário. O estágio estando dentro dos parâmetros estipulados o coordenador do estágio irá confirmar a solicitação através do Sistema SIARE. Uma vez confirmada esta solicitação o Sistema gera automaticamente um Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Programa de Atividades de Estágio (PAE). Estes termos contêm todas as informações coletadas pelos acadêmicos. Estando com a posse do TCE e do PAE (quatro vias) o estagiário deverá coletar as assinaturas das partes responsáveis, sendo elas, UFSC (coordenador de estágio), da concedente (supervisor de estágio da concedente), do AGI (representante) e por fim do próprio aluno. Com todas as assinaturas coletadas o aluno deve entregar uma via para cada responsável. Sendo uma via entregue ao coordenador de estágio, com esses documentos em mãos ele valida o estágio no Sistema SIARE e com isso o acadêmico está apto a realizar o estágio em questão. Sendo todos esses dados armazenados no próprio Sistema SIARE.

Para verificar se o estágio está sendo realizado de forma adequada o estagiário deve preencher um relatório (RAENO Parcial), este relatório deve ser preenchido a cada seis meses, porém também existe o RAENO Final que deve ser preenchido quando do término do estágio. A partir desses relatórios o Coordenador de estágio consegue verificar o andamento do estágio e também finalizar o mesmo. Esses relatórios são preenchidos diretamente no Sistema SIARE, sendo assim essa finalização também é realizada através deste sistema, contendo ele a situação atual do estágio de qualquer aluno da UFSC que esteja de acordo com a regulamentação estipulada pela própria UFSC.

2.1.2 Análise da Lei do Estágio (11.788/2008)

A Legislação brasileira que discorre sobre o estágio não estipula que atividades os estagiários devem realizar, porém ela deixa muito claro que o estágio deve gerar conhecimento aos estudantes que o praticam. Para que isso ocorra os estagiários devem realizar atividades que estejam ligadas ao seu curso de graduação. Uma vez as atividades estando de acordo com o que está sendo aprendido em sala de aula o estágio também estará proporcionando uma vivência profissional a quem o estiver praticando, atendendo assim a um de seus principais objetivos, que é dar a oportunidade aos acadêmicos de estarem exercendo a profissão mesmo antes de estarem formados.

É a instituição de ensino que tem o papel de supervisionar o estágio de seu acadêmico. Ela avalia se ambas as partes estão cumprindo com o que foi acordado no contrato de estágio. Verifica se as atividades a serem realizadas estão de acordo com o a cadeira de matérias a serem cumpridas no curso de graduação. Possui a importante função de verificar se o estágio

esta contribuindo para a formação acadêmica dos alunos. Verifica se o ambiente do estágio é apto para a realização do mesmo.

Uma vez atendendo a estas imposições dificilmente o estagiário estará realizando um estágio que não contribua para sua formação, podendo assim praticar o que vem aprendendo em sala de aula. Estará apto a realizar as atividades requisitadas por seus superiores do estágio, adquirindo conhecimento e experiência profissional. Auxiliando ainda a sua formação acadêmica.

2.1.3 Regulamento do Departamento de Ciências Contábeis da UFSC

O Curso de Ciências Contábeis da UFSC possui um regulamento a ser seguido para que os estágios realizados pelos seus alunos estejam de acordo com a legislação do estágio. Busca assim dar condições justas a seus estudantes de aprenderem e colaborarem com a empresa contratante.

Este regulamento abrange a jornada de trabalho a ser seguida por seus acadêmicos, deixa claro que o local de estágio a ser freqüentado pelos seus alunos deve estar vinculado com a UFSC para que tenha uma maior fiscalização da empresa concedente. Menciona também regras a serem seguidas em termos de bolsa, seguro além de outros benefícios que o estagiário pode usufruir como o vale transporte por exemplo.

O regulamento também enfatiza seu papel de supervisor e ainda exige certa documentação (TCEU, TCE, PAE) a ser preenchida, além de relatórios (RAENOs) a serem realizados pelos estagiários. Estes passos devem ser seguidos para que a o Departamento de Ciências Contábeis esteja ciente do que seus acadêmicos estão realizando e aprendendo nos seus respectivos estágio, podendo assim julgar se o estágio realizado esta contribuindo para o aprendizado e a experiência de seus alunos, cumprindo com sua função de supervisor.

2.2 IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO PARA A FORMAÇÃO ACADÊMICA

O mercado de trabalho é o principal alvo dos alunos que freqüentam algum curso de graduação. Através do conhecimento adquirido em sala e do diploma que irá receber ao final de seu curso conseguem uma melhor posição no mercado de trabalho. Porém logo que ingressar no mercado de trabalho o acadêmico necessitara de alguma experiência na área para poder exercer sua profissão.

Uma vez que o acadêmico opta por praticar o estágio ele consegue vivenciar a profissão desejada mesmo antes de estar formado, além de estar em contato com seu futuro mercado de trabalho, podendo até ser contratado logo após o término do período de estágio.

Com base nos artigos analisados, pode-se constatar a importância do estágio para os acadêmicos. Os pesquisadores Lauris e Silva (2005) afirmam que

hoje, a grande oportunidade de aprendizagem, crescimento profissional e a principal porta de entrada no mundo do trabalho em grandes empresas é o estágio que, segundo o site da Associação Brasileira de Recursos Humanos do Rio Grande do Sul - ABRH-RS (2004), “é a oportunidade para que os estudantes coloquem em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula, de maneira que possam vivenciar no dia a dia a teoria, absorvendo melhor os conhecimentos, podendo refletir e confirmar sobre a sua escolha”, contribuindo, dessa forma para formação de futuros profissionais e propiciando a troca de conhecimentos e inovação junto às instituições de ensino.

Segundo os autores Wood e Paula (2002 *apud* ABREU *et al.*, 2004, p. 1), ao se deparar com o mercado de trabalho, de nada adianta ter uma formação em faculdades de grande reputação se o aluno não possuir alguma experiência profissional, sendo a prática do estágio um importante meio para a ligação entre o ambiente universitário e o profissional.

Através da palavra destes autores fica evidente a importância do estágio para a formação acadêmica, uma vez que o estágio auxilia no aprimoramento dos conhecimentos adquiridos em sala, pois através dele os acadêmicos conseguem colocar em prática o que foi aprendido.

Em alguns casos, o estágio não é somente uma forma de aprendizado, mas também uma motivação econômica para os alunos. O valor da bolsa faz com que os estudantes possam estudar e ainda ter um dinheiro a mais para cobrir suas despesas, além de que certos estágios remuneram melhor do que empregos de baixa qualificação (HALLAK e CARVALHO, 2009).

Para o autor Bissoli (2002 *apud* ALBUQUERQUE E SILVA, 2006, p. 2), “o Estágio é um procedimento didático-pedagógico cuja atividade é de competência da instituição de ensino, a quem cabe a decisão sobre o conteúdo teórico, e de pessoas jurídicas de direito público ou privado, cujo papel está restrito à oferta de vagas, contribuindo no processo educativo no que se refere ao aprendizado prático”.

O estágio é essencial para a formação dos acadêmicos, é uma forma de aprendizado prático. É pelo estágio que os estudantes conseguem colocar em prática os conhecimentos adquiridos sobre o conteúdo ministrado em sala de aula. Com a prática, o aluno ganha experiência e conhecimento, uma vez que atua em sua área de estudo ao lado de profissionais. O estágio fornece ao aluno uma visão mais ampla sobre o que é sua profissão, faz a ligação da

universidade com o mercado de trabalho e proporciona ao estudante um aspecto mais realista do que aprende na universidade.

Principalmente os estágios extracurriculares têm suma importância no aprendizado dos acadêmicos, uma vez que o aluno busca esta prática para aperfeiçoar seu conhecimento.

2.3 IMPORTÂNCIA DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELOS ESTAGIÁRIOS

As atividades a serem realizadas pelos estagiários são o principal ponto a ser verificado pelas instituições de ensino. É através destas atividades que o estágio irá desempenhar seu papel de ligar a teoria a prática e proporcionar uma verdadeira vivência da profissão para os acadêmicos que o estiverem realizando. Visualizando assim quais são as obrigações de um profissional de sua área.

Está previsto na lei brasileira que discorre sobre estágio que

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante (BRASIL, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008).

Como discutido no tópico anterior, o estágio é uma forma de o estudante adquirir conhecimento, porém, para isso acontecer, o acadêmico deve realizar tarefas relacionadas à sua área de profissional.

O profissional contábil, no exercício de suas atividades profissionais, possui um vasto campo de atuação conforme apresentado na Figura 1.

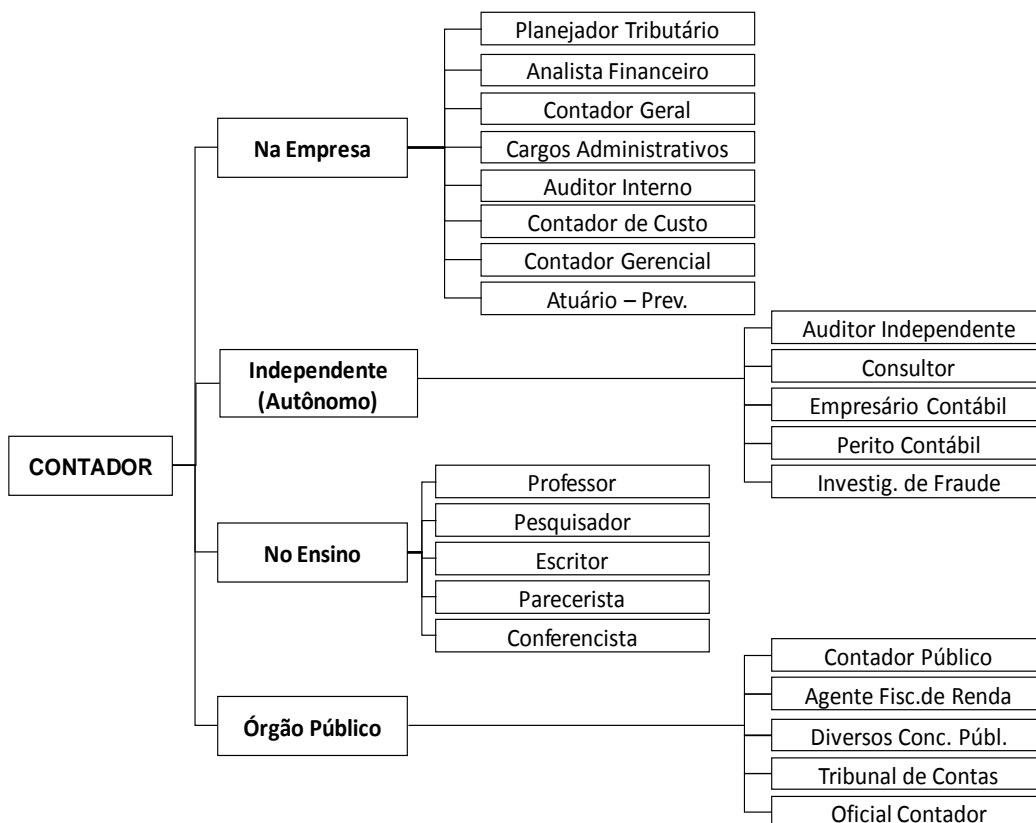


Figura 1 - Áreas de Atuação do Profissional Contábil

Fonte: Marion, 2007.

Visando regulamentar as atividades desenvolvidas pelos profissionais da Contabilidade em seus diversos campos de atuação, o Conselho Federal de Contabilidade, pela Resolução CFC n. 560/83, em seus artigos 3º e 5º, apresenta o rol de atividades a serem desenvolvidas pelo profissional contábil. Esse rol de atividades encontra-se nos anexos.

Com a intenção de exemplificar esse rol de atividades buscou-se informações nos CRCs que resultassem em um entendimento mais simplificado dessas atividades, o Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul (CRC/RS: 2009) foi órgão que apresentou uma melhor demonstração das atividades a serem realizadas além de o acesso a essas atividades ser mais facilmente alcançado, sendo assim o CFC/RS elaborou um manual de procedimentos agrupando as atividades desenvolvidas com maior freqüência pelos profissionais contábeis em setores conforme abaixo:

Departamento de Pessoal: Admissões, rescisões, folhas de pagamento, cálculo e apuração de encargos trabalhistas, obrigações mensais e anuais como CAGED, GPS, GFIP, GRRF, DIRF, RAIS, GRCS, DARF do PIS s/Folha de Pagamento, solicitação de CND e CRF/FGTS, Controle do Quadro de Lotação, Informe de Rendimentos,

Férias, Exames Periódicos, PCMSO, PPRA, PPP, LTCAT e outros assuntos previdenciários e trabalhistas.

Departamento Fiscal: notas fiscais (entrada/saída/serviços), apuração de impostos (federais, estaduais e municipais), registro e escrituração de livros e demais obrigações mensais e anuais do ICMS, IPI, ISSQN, GIA MENSAL do ICMS, GIA, MODELO B-ANUAL, SINTEGRA, SPED FISCAL; baixas de inscrições perante as esferas Municipal, Estadual e Federal, solicitação de negativas e outros tributos e obrigações.

Departamento contábil: escrituração dos livros Diários e Razão; elaboração do livro LALUR; elaboração de Balancetes de Verificação; elaboração de todas as Demonstrações Contábeis exigidas pelas legislações societária e fiscal; análise das Demonstrações Contábeis; controle dos bens do Ativo Permanente, elaboração e entrega da DIPJ, PJSI, DACON, DCTF, DIMOB e DIRF; SPED Contábil.

Societária e Paralegal; constituições, alterações contratuais, extinção de empresas, solicitação de certidões (positiva e negativa), cadastros e obtenção de AIDF, elaboração de contrato de prestação de serviços entre organizações contábeis e seus clientes.

Expedição: controle de protocolos de entrada e saída de documentos.

Recepção: atendimento ao público – pessoalmente ou por telefone.

Assessoria: orientação tributária, contábil, fiscal, trabalhista e atendimento a clientes em geral.

Consultoria: dúvidas sobre preenchimento de notas, cálculo de guias em atraso, informação sobre vencimento de impostos e contribuições, dúvidas sobre folha de pagamento, legislação e informações sobre toda rotina operacional.

As atividades acima são as desenvolvidas com frequência pelos profissionais contábeis. Dessa forma, acredita-se serem estas as atividades desenvolvidas pelos estagiários, uma vez que o aluno de Ciências Contábeis da UFSC não deve realizar atividades que não sejam coesas com o que é aprendido no curso, caso contrário não seria importante para a sua formação acadêmica e profissional. Por tais fatos, as empresas têm o dever, não só legal como ético, de cumprir com os termos acordados no contrato de estágio, pelo fato de o estágio ser uma ferramenta para o estagiário aprimorar seus conhecimentos.

As atividades a serem realizadas pelos estagiários não estão explicitadas na legislação que regulamenta o estágio, pois este é utilizado em todos os cursos de ensino superior. Assim, não existem certas atividades definidas a serem realizadas, porém fica claro na legislação que as atividades devem estar de acordo com as disciplinas que constam no currículo do curso de Ciências Contábeis para que essas atividades aprimorem o conhecimento do aluno, fazendo com que o acadêmico possua uma vivência da profissão que posteriormente irá exercer. Portanto, as atividades a serem realizadas pelos estagiários devem condizer com as apresentadas pelo CRC/RS e pela Resolução CFC n. 560/83. O estágio visa preparar o acadêmico para o mercado de trabalho. Sendo assim, é pelo contrato de estágio que são definidas essas atividades que, ao serem estipuladas e estarem de acordo com ambas as partes, devem ser respeitadas.

Uma vez que o estágio extracurricular não é obrigatório, ele se torna ainda mais interessante, tanto para a empresa como para o acadêmico. Isso acontece porque os alunos que buscam essa prática de estágio estão interessados em aprender e desenvolver ainda mais seu conhecimento. O estágio também é uma forma de as empresas testarem o potencial dos acadêmicos para futuramente contratá-los. Muitas empresas utilizam o período de estágio como treinamento para a posterior contratação do estagiário uma vez que já estão trabalhando na área.

2.4 IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO PARA A FORMAÇÃO PROFISSIONAL

No artigo de Frey e Frey (2002), é mencionada uma pesquisa realizada sobre a atuação profissional dos egressos do curso de Ciências Contábeis da UNISC, onde relatam que a falta de experiência é uma das principais dificuldades enfrentadas por eles ao iniciarem suas vidas profissionais após a conclusão do curso.

O conhecimento dos alunos é adquirido pelo conteúdo que lhes é ministrado, sendo composto da parte teórica e da parte prática. A parte teórica é provida da explicação do professor sobre determinado conteúdo. Assim, os professores aplicam exercícios para aliar a teoria à prática, para que os alunos consigam adquirir melhor entendimento da matéria.

Para suprir essa necessidade de relacionar o que é aprendido em sala de aula com o mundo profissional, muitos estudantes realizam o estágio. Este também se torna um meio de o empregador avaliar o potencial do estagiário para uma futura efetivação.

Na pesquisa realizada por Lauris e Silva (2005) sobre a percepção dos ex-estagiários a respeito do Programa Copesul de Desenvolvimento de Talentos, fica clara a importância do estágio para a formação dos profissionais da Copesul – Companhia Petroquímica do Sul.

Uma vez que esses estagiários possuem as características desejadas e os conhecimentos necessários, eles são preparados para trabalharem na empresa. O programa leva aos estudantes a vivência do trabalho, fazendo com que eles adquiram conhecimentos específicos e uma visão geral da empresa e de seus negócios. Para isso, os estudantes fazem o acompanhamento de projetos e programas multifuncionais utilizados pela própria Copesul.

A Copesul possui esse programa para desenvolver o potencial de seus futuros profissionais, assim selecionando aqueles que melhor se enquadrem no perfil da empresa, fazendo com que o estágio seja benéfico para o aluno e para a própria empresa.

3 METODOLOGIA DA PESQUISA

3.1 ENQUADRAMENTOS METODOLÓGICO

Gil (1999, p. 70) relata que “a pesquisa descritiva tem como principal objetivo descrever características de determinada população ou fenômeno ou estabelecimento de relações entre as variáveis”.

No aspecto natureza do objetivo, este trabalho possui um caráter descritivo, uma vez que pesquisa a importância do estágio para a formação acadêmica e profissional dos alunos de Ciências Contábeis. Para realizar esta pesquisa, foi feita uma análise documental, além da aplicação de um questionário.

Este trabalho se enquadra como um estudo prático e tem as características de um estudo *Survey*, isto é, “procura descrever com exatidão algumas características de populações designadas” (TRIPODI; FELLIN; MEYER, 1981, p. 39): os estagiários, nesta pesquisa.

Para realizar a coleta de dados, utilizou-se de dados primários, pois “os dados primários de uma pesquisa são aqueles obtidos diretamente em campo” (RICHARDSON, 2007), uma vez que foram obtidas informações por meio da aplicação de um questionário junto aos estagiários do departamento de Ciências Contábeis. A coleta também é caracterizada por meio de dados secundários, já que “os dados secundários são aqueles obtidos, por exemplo, de obras bibliográficas ou de relatórios de pesquisas anteriores sobre o tema” (RICHARDSON, 2007), pois foram utilizados os contratos de estágio dos alunos para poder identificar as atividades realizadas por eles em seus respectivos estágios.

3.2 PROCEDIMENTOS PARA REVISÃO DA LITERATURA

A revisão da literatura foi realizada nos quatro principais congressos de Contabilidade do Brasil: Congresso USP de Contabilidade, Congresso Brasileiro de Custos, ENANPAD e AnPCONT. Além desses congressos, a busca também foi realizada nos 13 periódicos vinculados aos programas de pós-graduação *stricto sensu* da área de Contabilidade em artigos publicados de 2004 a 2009 para a formulação do referencial teórico. Tal período foi

estipulado em decorrência do tempo disponível para a realização do trabalho e por ser este o período de acesso aos anais dos Congressos.

Definido onde seriam coletados os dados identificaram-se as seguintes palavras-chave para a busca dos artigos: estagiários, estágios, estágio extracurricular e atribuições. Foram selecionados 28 artigos nos congressos e oito artigos em periódicos que continham as palavras no título, resumo e/ou palavras-chave. Posteriormente foi realizada a leitura dos resumos dos trabalhos e foram excluídos aqueles artigos que não tinham em seu conteúdo o foco relacionado ao estágio, restando oito artigos em congressos e um artigo em periódico. Após a leitura dos nove artigos, houve a necessidade de se buscarem em outras fontes materiais complementares para o embasamento teórico da pesquisa. Dessa forma, a busca complementar foi feita em livros que abordam o tema e no Conselho Federal de Contabilidade e Conselho Regional de Contabilidade para obtenção das atividades a serem exercidas pelo profissional contábil.

3.3 POPULAÇÃO E AMOSTRA

Esta pesquisa é composta por uma população de 146 acadêmicos que frequentam o curso de Ciências Contábeis, tanto do período diurno quanto do noturno, da Universidade Federal de Santa Catarina, e que estavam inscritos no Sistema de Informação para Acompanhamento e Registro de Estágios – SIARE até o dia 5 de maio de 2010. O questionário foi aplicado para essa população por estar diretamente relacionada ao assunto uma vez que são os acadêmicos que praticam estágio. Obtivemos um retorno de 82% de questionários respondidos, o que equivale a 120 questionários, sendo, portanto, esta a amostra analisada na presente pesquisa.

3.4 PROCEDIMENTOS PARA COLETA DOS DADOS

Para a coleta de dados, foram utilizados diferentes instrumentos de pesquisa de natureza primária (análise documental e questionário). Inicialmente foi solicitada ao Coordenador de Estágio da Universidade Federal de Santa Catarina a relação dos acadêmicos

inscritos no SIARE que se encontravam realizando estágio no primeiro semestre de 2010, e também o acesso ao contrato de estágio desses acadêmicos para coleta das atividades a serem desenvolvidas durante o período do estágio.

Segundo Richardson (2007, p. 230), “a análise documental consiste em uma série de operações que visam estudar e analisar um ou vários documentos para descobrir as

Atividades contratos de estágios	Área fiscal	1 - Emissão de notas (fiscais e empenho) 2 - Digitação/lançamento notas no sistema (entrada, saída e empenhos) 3 - Apuração e emissão guia impostos 4 - Elaboração livro registro inventário 5 - Impressão livros fiscais
	Área societária	6 - Abertura e fechamento de empresas 7 - Digitação de contratos 8 - Consulta e emissão de certidões
	Área trabalhista	9 - Elaboração folha de pagamento e cálculos trabalhistas 10 - Apuração e emissão guia encargos trabalhistas 11 - Registro de admissões e demissões 12 - Elaboração e entrega de GFIP, CAGED E RAIS 13 - Elaboração de rescisões 14 - Elaboração contrato trabalhista 15 - Análise de processos trabalhistas
	Área contábil	16 - Lançamentos Contábeis 17 - Conciliações (bancárias, clientes, fornecedores e etc.) 18 - Emissão e conferência de relatórios comparativos 19 - Emissão e elaboração dos demonstrativos contábeis 20 - Separação e classificação dos documentos contábeis 21 - Impressão livros Contábeis 22 - Elaboração e entrega de obrigações acessórias (declarações) 23 - Parecer de auditoria 24 - Análise e controle de custos 25 - Análise de processos e calculo de perícias judiciais e auditoria 26 - Elaboração de planilhas e controles de auditoria
	Pesquisa	27 - Realização de pesquisas 28 - Elaboração materia de apoio á professores 29 - Consultas e Estudo da legislação
	Atividades Administrativas	30 - Realização de serviços bancários (pagamentos de faturas, funcionários, etc/via internet ou diretamento no banco.) 31 - Prestação de contas 32 - Elaboração de planilhas de controle orçamentário, financeiro e de contratos 33 - Análise microeconomica 34 - Controle contas a pagar e receber 35 - Acompanhamentos gastos (projetos, despesas públicas) 36 - Controle de estoques 37 - Emissão e envio de fatura cobrança 38 - Solicitação, Emissão, liquidação e pagamento de empenho 39 - Mapeamento de processos 40 - Controle de parcelamento (impostos, taxas) 41 - Elaboração e análise do fluxo de caixa 42 - Pesquisa de preços 43 - Elaboração de editais
	Atividades Diversas	44 - Arquivo de Documentos 45 - Atendimento ao telefone 46 - Protocolo de documentos 47 - Atendimento ao cliente 48 - Elaboração e envio de comunicação interna, cartas, ofícios, memorando, atas e etc. 49 - Abertura, manutenção e renovação de contas correntes 50 - Recebimento e entrega de correspondencias 51 - Cadastro de clientes de clientes, fornecedores e etc. em sistema de controles da empresa 52 - Realizar reproduções xerográficas 53 - Efetuar a conferencia de produtos recebidos com as respectivas notas fiscais

circunstâncias sociais e econômicas com as quais podem estar relacionados.”

Quadro 2 - Agrupamento atividades apresentadas nos contratos de estágio

Fonte: Dados da pesquisa

A análise documental foi elaborada pela análise dos contratos de estágio para identificação das atividades desenvolvidas pelos estagiários. Primeiramente foi efetuada a listagem das atividades realizadas pelos estagiários que constavam em seus contratos de estágio. Após a coleta das atividades, estas foram agrupadas por setores de atuação dentro da Contabilidade, conforme apresentado no Quadro 2. Tal agrupamento foi elaborado tomando como base o agrupamento efetuado pelo CRC/RS, apresentado no item 2.1.2. Após isso, foi realizado o levantamento do número de alunos que realizam cada atividade.

Para a coleta de informações junto aos acadêmicos foi elaborado um questionário contendo 11 questões. Destas, três questões são fechadas, seis são abertas e fechadas e duas são abertas (conforme Apêndice).

Oliveira (2003, p.71) define o questionário como sendo “uma série ordenada de perguntas relacionadas a um tema central, que são respondidas sem a presença do entrevistador.”

A primeira questão busca saber a opinião do estudante sobre a prática do estágio em relação à sua importância acadêmica e profissional. A segunda questão pergunta se o estágio contribui para a formação profissional do estudante. A terceira e a quarta questões buscam saber se as atividades realizadas pelos acadêmicos têm relação com a profissão contábil e sua formação acadêmica, corroborando no atendimento ao quarto objetivo específico: analisar se as atividades realizadas pelos alunos em seus respectivos estágios contribuem para sua formação acadêmica e profissional. A quinta questão tem como objetivo identificar os motivos que levaram o acadêmico a realizar o estágio. A sexta questão tem como objetivo auxiliar no atendimento do terceiro objetivo específico: averiguar se as empresas contratantes estão honrando com o compromisso que foi acordado no contrato de estágio. A sétima e a oitava questões têm por objetivo atender ao primeiro objetivo específico: identificar quais atividades os alunos estão realizando em seus estágios. A nona e a décima questões objetivam atender ao segundo objetivo específico: verificar se os estagiários conhecem a lei do estágio e se estão cientes dos seus direitos e deveres como estagiários. E, por fim, a décima primeira questão procura identificar contribuições vindas dos estagiários para este estudo.

A aplicação do questionário foi efetuada pelo envio aos estagiários por *e-mail* e também presencialmente na sala de aula.

4 RESULTADOS

Para um melhor entendimento e análise dos resultados, esta seção está dividida em quatro subseções: na primeira, encontram-se os resultados das quatro primeiras questões do questionário, que buscam salientar a importância do estágio para a formação acadêmica e profissional na visão dos estagiários; na segunda, procura-se saber qual o motivo que levou o estudante a realizar a prática do estágio; na terceira, são apresentadas as atividades identificadas nos contratos de estágio e as atividades realizadas pelos estagiários; na quarta, verifica-se se os estudantes possuem algum conhecimento sobre a Lei n. 11.788 de 25/09/08, que regulamenta o estágio.

4.1 IMPORTÂNCIA ACADÊMICA E PROFISSIONAL DO ESTÁGIO EXTRACURRICULAR NA VISÃO DOS ESTAGIÁRIOS

Nesse item, procurou-se averiguar qual a opinião dos estagiários quanto à importância do estágio para sua formação acadêmica e profissional, e se as atividades por ele desenvolvidas têm contribuído e se estão diretamente relacionadas à sua formação acadêmica e profissional.

Quando questionados sobre a importância do estágio extracurricular para a formação acadêmica e profissional dos alunos de Ciências Contábeis, constatou-se que 95% dos estagiários responderam que é importante, conforme apresentado no Gráfico 1.

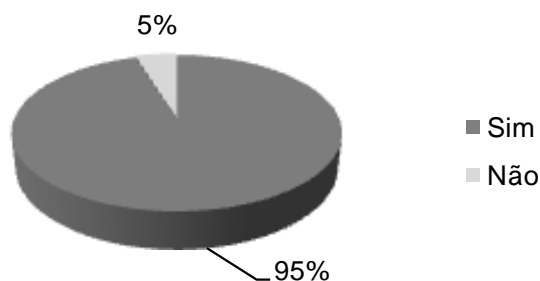


Gráfico 1 - Opinião dos estagiários sobre a importância do estágio extracurricular

Fonte: Dados da pesquisa

Observa-se, conforme o Gráfico 1, a importância do estágio segundo a opinião dos próprios estagiários. A maioria dos respondentes, que justificaram esta pergunta, alegou que a importância do estágio se dá pelo fato de o estágio fazer a ligação entre o conhecimento adquirido em sala de aula com a prática contábil. Essa informação é muito satisfatória, pois é realmente esta a função do estágio: fazer com que os estudantes consigam adquirir conhecimentos práticos sobre a Contabilidade podendo assim auxiliar e incrementar sua formação profissional e acadêmica.

A segunda questão buscou identificar com os alunos que responderam que o estágio contribui para sua formação acadêmica e profissional, se as atividades por ele desenvolvidas em seu estágio estão contribuindo para sua formação profissional, de acordo com o Gráfico 2.

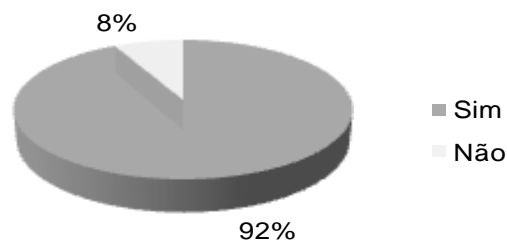


Gráfico 2 - Percepção dos estagiários quanto à contribuição das atividades desenvolvidas no estágio para sua formação profissional

Fonte: Dados da pesquisa

Dos 119 alunos que responderam considerar o estágio importante para a formação acadêmica e profissional, 92% afirmam que as atividades desenvolvidas em seu estágio contribuem para sua formação profissional. Em geral, a maioria dos alunos apresentou como justificativa que pelo estágio estão vivenciando na prática os conhecimentos teóricos aprendidos na universidade, obtendo, assim, maior contato com os diversos campos de atuação da Contabilidade. Este contato serve de auxílio para identificação da área contábil com que possuem maior afinidade, sendo assim um importante instrumento para a decisão da área de atuação a seguir após a conclusão do curso. Para 8% dos alunos, as atividades desenvolvidas no estágio não estão contribuindo para sua formação profissional, tendo em vista que seu estágio não está diretamente relacionada à Contabilidade.

A terceira questão tem como objetivo verificar se, na percepção dos alunos, as atividades realizadas em seu estágio estão diretamente relacionadas com a profissão contábil, conforme apresentado no Gráfico 3.

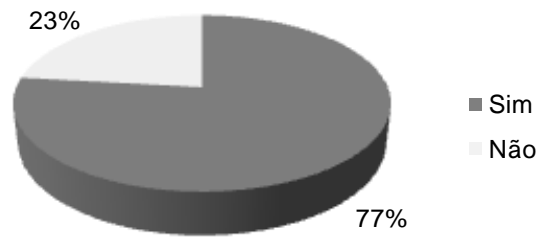


Gráfico 3- Percepção dos estagiários sobre a relação das atividades desenvolvidas à profissão contábil

Fonte: Dados da pesquisa

Pelo Gráfico 3, constata-se que, para 77% dos estagiários, as atividades desenvolvidas em seu estágio estão diretamente relacionadas à profissão contábil, proporcionando, assim, ao aluno mais conhecimentos sobre o campo de atuação. Por outro lado, 23% dos estagiários responderam que as atividades desenvolvidas não têm relação direta com a profissão contábil, apresentado, em geral, como justificativa que suas atividades estão relacionadas à área administrativa. Mediante essa justificativa, percebe-se que, para esses alunos, as atividades com maior relação com a atividade contábil são as praticadas em escritórios contábeis, fato esse que não corrobora com a Resolução CFC n. 560/83, que, em seu artigo 5º, apresenta as atividades administrativas como prerrogativa profissional para o contador.

Na quarta questão, procurou-se analisar a relação entre as atividades realizadas nos estágios e a formação acadêmica dos estudantes, conforme apresentado no Gráfico 4.

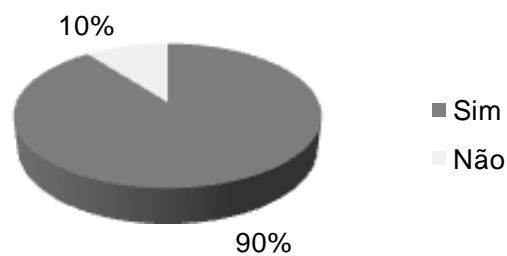


Gráfico 4 - Percepção dos estagiários sobre a contribuição das atividades desenvolvidas à formação acadêmica

Fonte: Dados da pesquisa

Pelo Gráfico 4, pode-se observar que 90% dos alunos consideram as atividades desenvolvidas no estágio importantes para a sua formação acadêmica, corroborando com a questão acima apresentada, ressaltando a importância do estágio, uma vez que ela faz a

ligação entre o aprendizado prático e o aprendizado teórico, sendo assim muito importante para a formação dos acadêmicos.

Essa informação que corrobora com opinião de Frey e Frey (2002) e Lauris e Silva (2005) que mencionam a importância do estágio para a formação profissional e acadêmica dos estudantes, propiciando aos alunos experiência profissional, fator este importante para sua inclusão no mercado de trabalho após a conclusão do curso.

4.2 QUAIS OS MOTIVOS QUE LEVAM OS ACADÊMICOS A ADERIREM À PRÁTICA DO ESTÁGIO

Este item foi elaborado para averiguar qual a motivação que leva os alunos de Ciências Contábeis a optarem por realizar o estágio extracurricular. Para responder a esta questão, foram elaboradas cinco alternativas fechadas e uma alternativa aberta. O resultado da questão esta apresentado no Gráfico 5 abaixo:

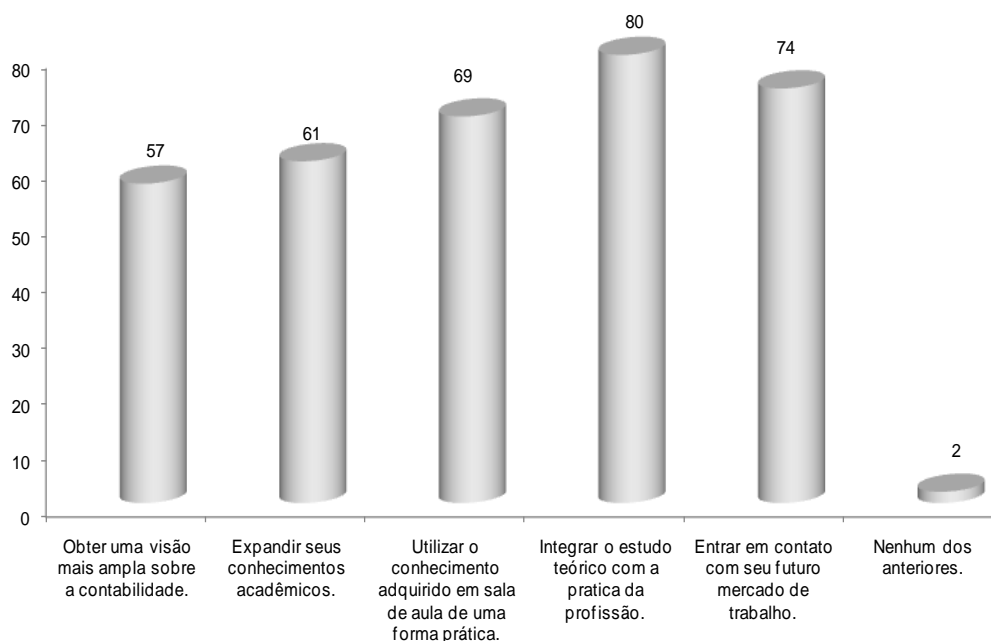


Gráfico 5 – Motivação para a Prática do Estágio

Fonte: Dados da pesquisa

Esta subseção nada mais é do que um espelho do que representa o estágio para os estudantes, uma vez que são esses os motivos que levam os estudantes a realizarem o estágio.

Constata-se, com base no Gráfico 5, que os alunos vêem o estágio como uma oportunidade para aprimorar e adquirir novos conhecimentos, sejam eles em termos acadêmicos ou profissionais. Fica clara também a utilização do estágio como um meio de ter um contato maior com a profissão contábil. Os dois alunos que assinalaram a alternativa *Nenhum dos anteriores* responderam o seguinte: um optou por realizar o estágio pela bolsa que estavam oferecendo, e o outro optou por realizar o estágio para concluir suas horas de extensão, quesito obrigatório para o acadêmico poder se formar no curso de Ciências Contábeis da UFSC.

4.3 IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS ATIVIDADES ACORDADAS NO CONTRATO DE ESTÁGIO E AS ATIVIDADES REALIZADAS PELOS ESTAGIÁRIOS

Quando a organização concede aos alunos a oportunidade de realizar o estágio, tal acordo é firmado mediante um contrato de estágio, contendo informações como: as atividades a serem desenvolvidas, o período do estágio, a quantidade de horas, o valor de bolsa-auxílio caso tenha bolsa, a pessoa que irá supervisionar o estagiários entre outros.

Visando verificar primeiramente a percepção do aluno quanto às atividades acordadas no contrato de estágio e as atividades desenvolvidas diariamente no estágio, foi elaborada a sexta questão, cujos resultados são apresentados no Gráfico 6.

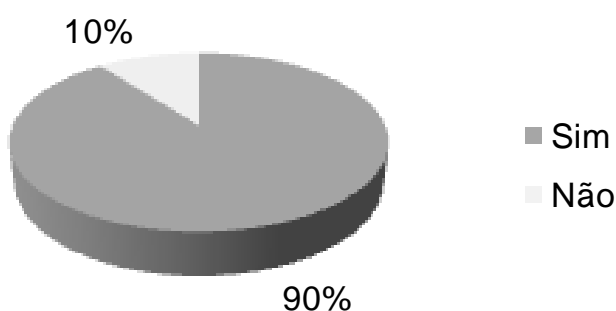


Gráfico 6 – Percepção dos estagiários quanto às atividades acordadas no contrato e as atividades desenvolvidas

Fonte: Dados da pesquisa

Observa-se, pelo Gráfico 6, que, segundo a percepção dos estagiários, 90% responderam que suas atividades condizem com as que foram acordadas em contrato, e 10% dizem não realizar, sendo tal fato justificado por alguns alunos com os seguintes motivos: (i)

trabalhar por período maior que o estipulado no contrato; (ii) realização de quantidade maior de atividades; (iii) alteração de atividades no decorrer do estágio em virtude dos conhecimentos adquiridos.

Num primeiro momento, foram identificadas as atividades constantes dos contratos de estágio, para num segundo momento proceder à análise das atividades desenvolvidas pelos estagiários, em contraponto com as atividades relacionadas nos contratos, resultado este que foi apurado com base nas informações obtidas na sétima questão.

No Quadro 3, apresentam-se as atividades agrupadas por setor e as informações de cada atividade coletadas por meio dos contratos e do questionário.

Atividades Agrupadas		Dados do Contrato	Dados Questionário
Área fiscal	1 - Emissão de notas (fiscais e empenho)	30	20
	2- Digitação/lançamento notas no sistema (entrada, saída e empenhos)	5	7
	3- Apuração e emissão guia impostos	12	55
	4- Elaboração livro registro inventário	1	11
	5 - Impressão livros fiscais	1	32
Área societária	6- Abertura e fechamento de empresas	1	9
	7- Digitação de contratos	2	20
	8- Consulta e emissão de certidões	1	9
Área trabalhista	9 - Elaboração folha de pagamento e cálculos trabalhistas	5	18
	10 - Apuração e emissão guia encargos trabalhistas	2	17
	11 - Registro de admissões e demissões	2	10
	12 - Elaboração e entrega de GFIP, CAGED E RAIS	1	7
	13 - Elaboração de rescisões	2	13
	14- Elaboração contrato trabalhista	1	9
	15 - Análise de processos trabalhistas	1	6
Área contábil	16 - Lançamentos Contábeis	52	68
	17 - Conciliações (bancárias, clientes, fornecedores e etc.)	7	39
	18 - Emissão e conferência de relatórios comparativos	2	52
	19 - Emissão e elaboração dos demonstrativos contábeis	1	21
	20- Separação e classificação dos documentos contábeis	6	16
	21 - Impressão livros Contábeis	2	10
	22 - Elaboração e entrega de obrigações acessórias (declarações)	5	55
	23 - Parecer de auditoria	9	33
	24 - Análise e controle de custos	10	22
	25 - Análise de processos e calculo de perícias judiciais e auditoria	3	10
	26 - Elaboração de planilhas e controles de auditoria	8	17
Pesquisa	27- Realização de pesquisas	8	14
	28 - Elaboração materia de apoio á professores	4	7
	29 - Consultas e Estudo da legislação	4	15
Atividades Administrativas	30- Realização de serviços bancários (pagamentos de faturas, funcionários, etc/via internet ou diretamento no banco.)	4	23
	31 - Prestação de contas	10	20
	32 - Elaboração de planilhas de controle orçamentário, financeiro e de contratos	29	23
	33 - Análise microeconomica	2	7
	34 - Controle contas a pagar e receber	1	8
	35- Acompanhamentos gastos (projetos, despesas públicas)	4	11
	36 - Controle de estoques	1	9
	37 - Emissão e envio de fatura cobrança	2	18
	38 - Solicitação, Emissão, liquidação e pagamento de empenho	8	3
	39 - Mapeamento de processos	18	14
	40 - Controle de parcelamento (impostos, taxas)	1	9
	41 - Elaboração e análise do fluxo de caixa	3	5
	42 - Pesquisa de preços	1	9
43 - Elaboração de editais	3	2	
Atividades Diversas	44 - Arquivo de Documentos	21	76
	45- Atendimento ao telefone	7	43
	46 - Protocolo de documentos	2	28
	47 - Atendimento ao cliente	3	39
	48 - Elaboração e envio de comunicação interna, cartas, ofícios, memorando, atas e etc.	3	25
	49 - Abertura, manutenção e renovação de contas correntes	1	13
	50 - Recebimento e entrega de correspondencias	2	7
	51 - Cadastro de clientes de clientes, fornecedores e etc. em sistema de controles da empresa	5	47
	52 - Realizar reproduções xerográficas	1	36
	53 - Efetuar a conferencia de produtos recebidos com as respectivas notas fiscais	1	27

Quadro 3 – Atividades coletadas nos contratos de estágio e no questionário

Fonte: Dados da pesquisa

Conforme Quadro 3, observa-se que, em geral, as atividades desenvolvidas pelos estagiários contribuem para sua formação profissional e acadêmica, uma vez que as atividades corroboram com as apresentadas pela Resolução CFC n. 560/83, e também com as atividades apresentadas no Manual de Procedimentos elaborado pelo CRC/RS. Evidencia, dessa forma, que o estágio está contribuindo para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos estagiários e proporciona uma visão do campo de atuação profissional do contador em suas diversas áreas, conforme apresentado na Figura 1.

Com base nas informações apresentadas no Quadro 3, elaborou-se o Gráfico 7 cujo objetivo é apresentar um comparativo entre as atividades realizadas pelos estagiários com as atividades informadas no contrato. É importante esclarecer que, no Gráfico 7, as atividades estão evidenciadas em números correspondentes aos números apresentados no Quadro 3.

A partir da análise do Quadro 3 e do Gráfico 7, constata-se uma diferença considerável entre as atividades do contrato e as atividades realizadas pelos estagiários, sendo que as atividades objeto do contrato representam somente 28,5% do total de atividades realizadas pelos estagiários. Tal fato destaca a falta de compromisso por parte das empresas em cumprir com o contrato firmado, e evidencia um descumprimento da Lei n. 11.788/08, uma vez que, no artigo 3º, § 2º, o descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Ao analisar o resultado da questão seis (evidenciada no Gráfico 6) simultaneamente com o resultado da sétima questão, ocorre uma incoerência nas informações, uma vez que os alunos responderam na questão anterior que a empresa concedente está cumprindo com o que foi acordado no contrato de estágio, o que não é evidenciado por meio do Gráfico 7, apresentando que os alunos desconhecem as atividades relacionadas em seus contratos, ou já se esqueceram.

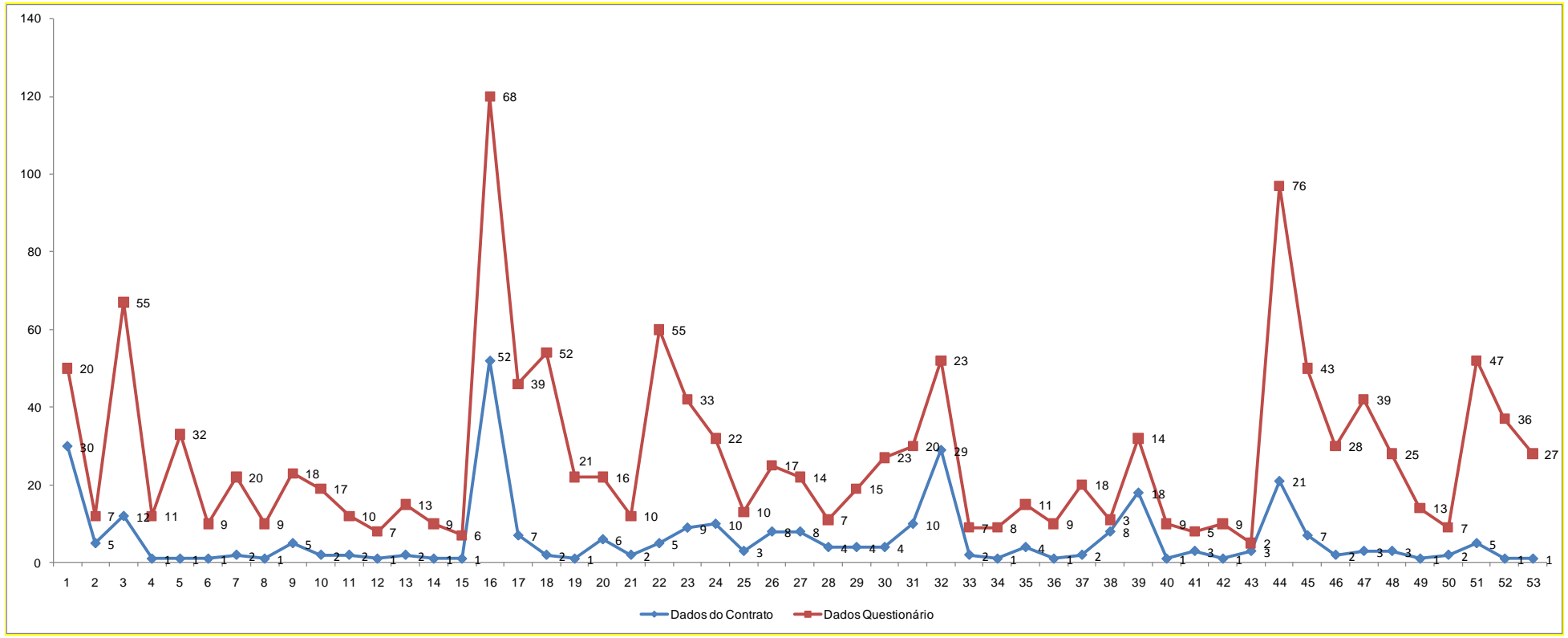


Gráfico 7 – Comparação entre as atividades do contrato com as atividades informadas através do questionário

Fonte: Dados da pesquisa

A oitava questão foi elaborada para que os estagiários obtivessem a oportunidade de relatar atividades realizadas que não constavam na relação apresentada na sétima questão. Apenas três alunos responderam a esta questão. Cumpre ressaltar que tais atividades, mesmo não constando no contrato, possuem relação com a profissão contábil.

4.4 OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM CONHECIMENTO SOBRE A LEI N. 11.788 DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 QUE DISPÕE SOBRE O ESTÁGIO DE ESTUDANTES

Para responder ao segundo objetivo específico desta pesquisa, verificar se os estagiários conhecem a Lei do estágio e se estão cientes dos seus direitos e deveres como estagiários, foram elaboradas a nona e a décima questões.

A nona questão visa averiguar se os estudantes estão cientes de seus direitos e deveres como estagiários que estão presentes na Lei n. 11.788 de 25 de setembro de 2008. Os deveres são: cumprir horários, realizar as atividades estipuladas no contrato de estágio, e os direitos são: remuneração estipulada no contrato de estágio, férias após um ano de trabalho, entre outros. Os resultados são apresentados no Gráfico 8.

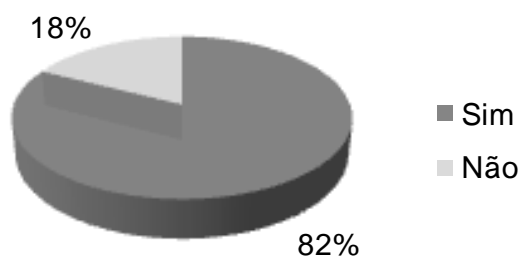


Gráfico 8 – Percepção dos estagiários quanto aos direitos e deveres segundo a Lei nº 11.788/2008.

Fonte: Dados da pesquisa

Conforme evidenciado no Gráfico 8, 82% dos estagiários responderam afirmativamente, enquanto que 18 % responderam desconhecer seus direitos e deveres. Esse resultado evidencia que, em geral, os estagiários estão interessados em conhecer seus direitos e deveres, no entanto existem alguns estagiários que não conhecem a Lei que zela por seus direitos. Esta Lei deveria ser conhecida por todos os estagiários, tendo em vista que é por ela que são estipuladas as normas para a realização do estágio,

buscando sempre melhorar as condições de aprendizado dos estudantes. Nesse caso, os maiores interessados deveriam ser os próprios estagiários, pois são eles os afetados por tal Lei que poderia ser mais divulgada entre os estagiários. Estes deveriam conhecer seus direitos e deveres, buscando sempre aprimorar suas condições.

A décima questão tem como objetivo saber se os estagiários concordam com a nova Lei do estágio (Lei n. 11.788/2008). Por meio desta questão, pode-se constatar se os estagiários estão de acordo com a Lei, ou se acreditam que ela deve ser modificada. No Gráfico 9, apresenta-se se os estagiários concordam ou não com a Lei do estágio.

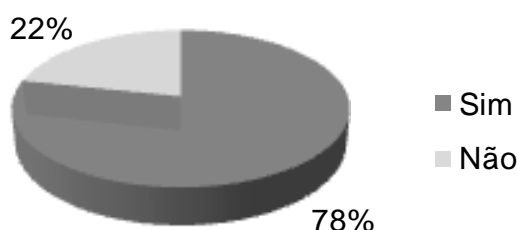


Gráfico 9 – Estagiários concordam com a Lei do estágio.

Fonte: Dados da pesquisa

Através do Gráfico, observa-se que 78% dos estagiários concordam com a atual Lei do estágio. Segundo estes alunos, a nova Lei trouxe vários benefícios aos estagiários, como o direito ao vale-transporte. Mesmo tendo uma lei que ampare o estagiário, algumas empresas ainda não estão cumprindo com seus deveres. Os estagiários acreditam que é importante um acompanhamento mais efetivo por parte da instituição de ensino, para verificar se as instituições concedentes estão cumprindo com suas obrigações. No entanto, 22% dos estagiários não concordam com a atual Lei do estágio, acreditando que ela deva sofrer algumas alterações para melhor atender às necessidades dos estagiários. Na opinião destes, existem alguns pontos que precisam ser melhorados na Lei, pois acreditam que o estágio deveria possuir um piso salarial uma vez que o estagiário é mal remunerado em alguns casos. Pensam também que o estagiário deveria possuir o direito de receber o décimo terceiro salário.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa teve como objetivo verificar se as atividades realizadas pelos acadêmicos do curso de Ciências Contábeis da UFSC contribuem para sua formação acadêmica e profissional. Com base no objetivo principal, surgiram quatro questões que nortearam esta pesquisa: (a) identificar quais atividades os alunos estão realizando em seus estágios; (b) verificar se os estagiários estão cientes sobre o que diz a Lei do estágio; (c) averiguar se as empresas contratantes estão honrando com o compromisso que foi acordado no contrato de estágio; e (d) analisar se as atividades realizadas pelos alunos em seus respectivos estágios contribuem para sua formação acadêmica e profissional.

Em resposta aos objetivos constatou-se que:

- * os acadêmicos atribuem uma grande importância à prática do estágio para o curso de Ciências Contábeis (95% dos respondentes afirmaram que o estágio é importante para a formação acadêmica e profissional);
- * um grande número dos respondentes afirmou que as atividades que realizam em seu estágio contribuem para sua formação profissional (92% de respostas positivas);
- * a maioria dos alunos acredita que as atividades realizadas em seus respectivos estágio estão diretamente relacionadas à profissão contábil (77% responderam sim a esta questão);
- * a maioria dos estagiários afirmou que o estágio contribui para sua formação acadêmica (90% dos alunos responderam positivamente);
- * verificou-se que a maioria dos alunos opta por realizar o estágio para integrar o estudo teórico realizado em sala de aula com a prática da profissão, além de conseguirem entrar em contato com o futuro mercado de trabalho;
- * as atividades constantes no contrato de estágio representam apenas 28,5% das atividades desenvolvidas pelos estagiários;
- * a maioria dos estagiários (82%) conhece a Lei n. 11.788 de 25/09/08 que fala sobre o estágio, porém nem todos concordam com ela (22% não concordam), principalmente pela baixa remuneração que os estagiários recebem.

Em linhas gerais, constatou-se que as atividades desenvolvidas pelos estagiários estão contribuindo para sua formação profissional e acadêmica, uma vez que estão

diretamente relacionadas à atividade da profissão contábil, e que os estagiários estão cientes da importância do estágio para sua formação profissional e acadêmica. Um fator preocupante é que os estagiários estão realizando uma quantidade maior de atividades do que as constantes no contrato de trabalho, evidenciando a falta de comprometimento por parte das instituições concedentes ao contrato firmado. Um fato que chama a atenção é que, para 90% dos alunos, as atividades desenvolvidas em seu estágio estão de acordo com o que foi acordado no contrato. Esse fato pode ser justificado pelo desconhecimento dos alunos em relação às atividades acordadas.

Do exposto, constata-se a importância do estágio para o desenvolvimento profissional dos acadêmicos e também para sua inserção no mercado de trabalho após a conclusão do curso. Contudo, é preciso conscientizar e fiscalizar as empresas concedentes para que cumpram com seus deveres, principalmente no que diz respeito aos itens acordados mediante contrato, acarretando, assim, melhores condições de trabalho para os estagiários e, conseqüentemente, um melhor desempenho na realização de suas atividades.

Apesar da grande importância do estágio, não se encontram muitos estudos publicados sobre o tema. Sugere-se para futuras pesquisas: (i) replicação deste estudo com os estagiários do segundo semestre/2010; (ii) realização de um estudo que tenha por finalidade averiguar possíveis melhoras nos direitos dos estagiários impostas na Lei.

REFERÊNCIAS

ABREU, Yuzuru, Izawa Fernandes *et al.* “Se você é motivado, pró-ativo e tem paixão por resultados...”: análise de conteúdo de anúncios de estágio e trainee. In: ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 28., 2004, Rio de Janeiro, *Anais*.

ALBUQUERQUE, Lúcia Silva; SILVA, Elisângela Medeiros. Pontos positivos e negativos do estágio na formação profissional dos estudantes de Ciências Contábeis da cidade de Caruaru-Pe. In: ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 30., 2006, Rio de Janeiro, *Anais*.

ALMEIDA, Denise Ribeiro de; LAGEMANN, Letícia; SOUZA, Silvio Vanderlei Araujo. A importância do estágio supervisionado para a formação do administrador. In: ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 30., 2006, Rio de Janeiro, *Anais*.

BRASIL. Lei nº. 11.788 de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes. Lex: legislação federal, Brasília, set. 2008.

CASTRO, Cláudio M. *A prática da pesquisa*. São Paulo, McGraw-Hill, 1977. 156p. A teoria da baleia e a gerência da pesquisa. *Literatura Econômica*, v. 1, n.2, p.113-20, 1979.

CRC/RS - Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul. Manual de Orientação e de Procedimentos para as Organizações Contábeis. CRC/RC, 2009. disponível em <http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro_manual_orientacao.PDF>. Acesso em 01 jul. 2010.

CFC – Conselho Federal de Contabilidade. Resolução 560/83 Dispõe sobre as Prerrogativas Profissionais de que trata o Artigo 25 do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. Disponível em <http://www.contabil.org.br/portal_novo/legislacao_contabil/resolucoes/Res560.htm>. Acesso em 01 jul. 2010.

FREY, Márcia R; FREY, Irineu A. A contribuição do estágio supervisionado na formação do bacharel em Ciências Contábeis. *Contab. Vista & Rev*, Belo Horizonte, v. 13, n. 1, p. 93-104, abr. 2002.

GIL, A. C. Métodos e técnicas de pesquisa social. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1999, p. 70.

HALLAK, Rodrigo Telles Pires; CARVALHO, José Luis Felício. Gerenciamento de impressões em dinâmicas de grupo para seleção de estagiários e trainees. In: ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 33., 2009, Rio de Janeiro, *Anais*.

LAURIS, Roberta Pedroso; SILVA, Tania Nunes. A percepção dos ex-estagiários a respeito do programa Copesul de desenvolvimento de talentos. In: ENCONTRO DA

ASSOCIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 29., 2005, Rio de Janeiro, *Anais*.

MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

NASCIMENTO, Luiz Carlos; TEODÓSIO, Armino dos Santos de Souza. O estágio diante dos desafios do ensino em administração: um estudo de caso sobre as percepções de alunos e supervisores. In: ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 29., 2005, Rio de Janeiro, *Anais*.

OLIVEIRA, Antônio Benedito Silva (coord.). Métodos e técnicas de pesquisa em contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2003.

RICHARDSON, Roberto Jarry. Pesquisa social: métodos e técnicas. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SANCOVSCHI, Moacir; FERNANDES, Luciana de Jesus Delfino; SANTOS, Andrea Silva. Custos pessoais do empenho imoderado de alunos de cursos de graduação em contabilidade nos estágios: a relação entre empenho dos alunos, sobrecarga de trabalho, estresse no trabalho, e aspectos significativos da vida acadêmica. In: ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, 3., 2009, São Paulo, *Anais*.

SILVA, Maria Gorete Rodrigues. Uma estratégia metodológica aplicada no curso de Administração de Empresas. In: ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 30., 2006, Rio de Janeiro, *Anais*.

TRIPODI, Tony; FELLIN, Phillip; MEYER, Henry J. *Análise da pesquisa social: diretrizes para o uso de pesquisa em serviço social e ciências sociais*. 2. ed. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1981.

SIARE – Sistema de Informação para Acompanhamento e Registro de Estágios. Disponível em: <https://www.siare.ufsc.br/siare-estudante/informacoesNecessarias.html>>. Acesso em 01 dez. 2010.

CCN – Departamento de Ciências Contábeis. Disponível em: http://dvl.ccn.ufsc.br/ccn/contents/public_view/27>. Acesso em 01 dez. 2010.

6 APÊNDICE

6.1 QUESTIONÁRIO

Prezado (a) Colega:

Esta pesquisa tem por objetivo investigar se os acadêmicos do curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina que optam pelo estágio extracurricular, estão realizando atividades que contribuam para sua formação acadêmica e profissional. Informações estas importantes para o desenvolvimento do meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), sob a orientação da Profª. Drª, Sandra Rolim Ensslin, como parte dos requisitos do Curso de Ciências Contábeis (CCN) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Informo que os nomes dos acadêmicos não serão divulgados e os dados serão tratados conjuntamente por meio de técnicas estatísticas. Os resultados dessa pesquisa serão divulgados quando da defesa do TCC.

Sua participação é muito importante!

Agradeço sua cooperação,

Arthur Smania Neto

Acadêmico da 6º fase do curso de Ciências Contábeis – CCN/UFSC

01 – A realização do estágio extracurricular é importante para a formação acadêmica e profissional dos estudantes em Contabilidade?

() Sim () Não

Justifique:

02 – Em caso de resposta afirmativa à pergunta anterior, responda se as atividades desenvolvidas em seu estágio contribuem para sua formação profissional?

Sim Não

Justifique:

03 - As atividades desenvolvidas em seu estágio estão diretamente relacionadas á profissão contábil?

Sim Não

Justifique

04 – As atividades desenvolvidas em seu estágio contribuem para sua formação acadêmica?

Sim Não

Justifique: _____

05 – Assinale qual (is) o(s) motivo(s) pelo(s) qual(is) você optou em exercer a prática do estágio:

Obter uma visão mais ampla sobre a contabilidade.

Expandir seus conhecimentos acadêmicos.

- () Utilizar o conhecimento adquirido em sala de aula de uma forma prática.
- () Integrar o estudo teórico com a prática da profissão.
- () Entrar em contato com seu futuro mercado de trabalho.
- () Nenhum dos anteriores. Qual?
-

06 – As atividades que você está realizando em seu estágio são as mesmas que foram acordadas em seu contrato de estágio?

- () Sim () Não

Justifique:

07 - Assinale a(s) alternativa(s) que representam as atividades desenvolvidas em seu estágio:

Área fiscal

- () Emissão de notas (fiscais e empenho) () Impressão livros fiscais
- () Elaboração Livro Registro de Inventário () Apuração e emissão guia impostos
- () Digitação/lançamento de notas no sistema (entrada, saída e empenhos)

Área Societária

- () Abertura e fechamento de empresas () Digitação de contratos
- () Consulta e emissão de certidões

Área Trabalhista

- () Elaboração folha de pagamento e cálculos trabalhistas
- () Apuração e emissão guia encargos trabalhistas () Registro de admissões e demissões
- () Elaboração e entrega de GFIP, CAGED E () Elaboração de rescisões

RAIS

- Elaboração contrato trabalhista Análise de processos trabalhistas

Àrea Contábil

- Lançamentos Contábeis Conciliações (bancárias, clientes, fornecedores e etc.)
- Emissão e conferência de relatórios comparativos Emissão e elaboração dos demonstrativos contábeis
- Separação e classificação dos documentos contábeis Impressão livros Contábeis
- Elaboração e entrega de obrigações acessórias (declarações) Parecer de auditoria
- Análise e controle de custos - Elaboração de planilhas e controles de auditoria
- Análise de processos e calculo de perícias judiciais e auditoria

Pesquisa

- Realização de pesquisas Consultas e Estudos da Legislação
- Elaboração material de apoio aos professores

Atividades Administrativas

- Realização de serviços bancários (pagamentos de faturas, funcionários, etc/via internet ou diretamente no banco.)
- Prestação de contas Análise microeconômica
- Controle contas a pagar e receber Acompanhamentos gastos (projetos, despesas públicas)
- Controle de estoques Emissão e envio de fatura cobrança
- Solicitação, Emissão, liquidação e pagamento de empenho Mapeamento de processos
- Controle de parcelamento (impostos, taxas) Elaboração e análise do fluxo de caixa
- Pesquisa de preços Elaboração de editais

Elaboração de planilhas de controle orçamentário, financeiro e de contratos

Atividades Diversas

Arquivo de Documentos

Atendimento ao telefone

Protocolo de documentos

Atendimento ao cliente

Elaboração e envio de comunicação interna, cartas, ofícios, memorando, atas e etc.

Realizar reproduções xerográficas

Recebimento e entrega de correspondências

Cadastro de clientes de clientes, fornecedores e etc. em sistema de controles da empresa

Efetuar a conferência de produtos recebidos com as respectivas notas fiscais

Abertura, manutenção e renovação de contas correntes

08 – Caso desenvolva alguma atividade não mencionada acima, favor especificar:

09 – Você conhece os direitos e deveres dos estagiário?

Sim

Não

10 – Você concorda com a atual lei do estágio (Lei 11.788 de 25/09/08)?

Sim

Não

Justifique:

11 – Caso tenha algum assunto relacionado ao estágio, que julga relevante e que não fora contemplado nos itens acima favor apresentar:

7 ANEXOS

7.1 ROL DE ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO PROFISSIONAL CONTÁBIL DE ACORDO COM O CFC NA RESOLUÇÃO Nº 560, DE 28 DE OUTUBRO DE 1983

Art. 3º – São atribuições privativas dos profissionais da contabilidade:

1 – avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal;

2 – avaliação dos fundos de comércio;

3 – apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações;

4 – reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;

5 – apuração de haveres e avaliações de direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades, bem como em razão de entrada, retirada, exclusão ou falecimento de sócios, quotistas ou acionistas;

6 – concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos;

7 – Implantação e aplicação dos planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações;

8 – regulações judiciais ou extrajudiciais, de avarias grossas ou comuns;

9 – escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicos ou processos;

10 – classificação dos fatos para registros contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações;

11 – abertura e encerramento de escritas contábeis;

12 – execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas por denominações que informam sobre o ramo de atividade, como contabilidade bancária, contabilidade comercial, contabilidade de condomínio, contabilidade industrial, contabilidade imobiliária, contabilidade macroeconômica, contabilidade hospitalar, contabilidade agrícola, contabilidade pastoril, contabilidade das entidades de fins ideais, contabilidade de transportes, e outras;

13 – controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;

14 – elaboração de balancetes e de demonstrações de movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;

15 – levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços de resultados acumulados, balanços de origens e aplicações de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros;

16 – tradução, em moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice versa;

17 – integração de balanços, inclusive consolidações, também de subsidiárias do exterior;

18 – apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção; custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registro em partidas dobradas ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com processamento manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades, desde a avaliação de estoques até a tomada de decisão sobre a forma mais econômica sobre como, onde, quando e o que produzir e vender;

19 – análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções com a produção, administração, distribuição, transporte, comercialização, exportação, publicidade e outras, bem como a análise com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado diante do grau de ocupação ou do volume de operações;

20 – controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial das empresas e demais entidades;

21 – análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços, bem como de tarifas nos serviços públicos, e a comprovação dos reflexos dos aumentos de custos nos preços de venda, diante de órgãos governamentais;

22 – análise de balanços;

23 – análise do comportamento das receitas;

24 – avaliação do desempenho das entidades e exames das causas de insolvência ou incapacidade de geração de resultado;

25 – estudo sobre a destinação do resultado e cálculo do lucro por ação ou outra unidade de capital investido;

26 – determinação de capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa;

27 – elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;

28 – programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária;

29 – análise das variações orçamentárias;

30 – conciliações de contas;

31 – organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual, municipal, dos territórios federais e do Distrito Federal, das autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares;

32 – revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;

33 – auditoria interna e operacional;

34 – auditoria externa independente;

35 – perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais;

36 – fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza;

37 – organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxograma de processamento, cronogramas, organogramas, modelos e formulários e similares;

38 – planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;

39 – organização e operação dos sistemas de controle interno;

40 – organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;

41 – organização e operação dos sistemas de controle de materiais, matérias-primas, mercadorias e produtos semifabricados e prontos, bem como dos serviços em andamento;

42 – assistência aos conselhos fiscais das entidades, notadamente das sociedades por ações;

43 – assistência aos comissários nas concordatas, aos síndicos nas falências, e aos liquidantes de qualquer massa ou acervo patrimonial;

44 – magistério das disciplinas compreendidas na Contabilidade, em qualquer nível de ensino, inclusive no de pós-graduação;

45 – participação em bancas de exame e em comissões julgadoras de concurso, onde sejam aferidos conhecimentos relativos à Contabilidade;

46 – estabelecimento dos princípios e normas técnicas de Contabilidade;

47 – declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica;

48 – demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

Art. 5º – Consideram-se atividades compartilhadas, aquelas cujo exercício é prerrogativa também de outras profissões, entre as quais:

1 – elaboração de planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;

2 – elaboração de projetos e estudos sobre operações financeiras de qualquer natureza, inclusive debêntures, “leasing” e “lease-back”;

3 – execução de tarefas no setor financeiro, tanto na área pública quanto privada;

4 – elaboração e implantação de planos de organização ou reorganização;

5 – organização de escritórios e almoxarifados;

6 – organização de quadros administrativos;

7 – estudos sobre a natureza e os meios de compra e venda de mercadorias e produtos, bem como o exercício das atividades, compreendidas sob os títulos de “mercadologia” e “técnicas comerciais” ou “merceologia”;

8 – concepção, redação e encaminhamento, ao Registro Público, de contratos, alterações contratuais, atas, estatutos e outros atos das sociedades civis e comerciais;

9 – assessoria fiscal;

10 – planejamento tributário;

11 – elaboração de cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;

12 – elaboração e análise de projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica;

13 – análise de circulação de órgãos de imprensa e aferição das pesquisas de opinião pública;

14 – pesquisas operacionais;

15 – processamento de dados;

16 – análise de sistemas de seguros e de fundos de benefícios;

17 – assistência aos órgãos administrativos das entidades;

18 – exercícios de quaisquer funções administrativas;

19 – elaboração de orçamentos macroeconômicos.

7.2 LEI 11.788/2008 DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 QUE DISCORRE SOBRE O ESTÁGIO

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação

curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO III DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer 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, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1° A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3° O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....

§ 7° Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1° deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria. Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis n°s 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6° da Medida Provisória n° 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187° da Independência e 120° da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Fernando Haddad

André Peixoto Figueiredo Lima

7.3 RESOLUÇÃO 002/04 – REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA UFSC

Resolução 002/04 – Coordenadoria Estágio do CCN – Em vigor

REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CAPÍTULO I DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º- O estágio no Curso de Ciências Contábeis na UFSC-CCN é não-obrigatório e deverá ser efetuado em atividades programadas, orientadas e avaliadas que proporcionem ao acadêmico uma aprendizagem social, profissional e cultural, através da sua participação nas atividades das diferentes empresas e instituições públicas e privadas, contribuindo na formação acadêmico-profissional.

Art. 2º- O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Contábeis da UFSC prevê que o estágio não-obrigatório poderá ser computado na composição das atividades complementares de integralização curricular.

Art. 3º- A realização de estágio não-obrigatório deve adequar-se a Legislação Federal e as Normas da UFSC definidas pela Resolução 009/CUN/98.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 4º- O aluno deverá estar regularmente matriculado no curso.

§ 1º- Alunos com matrículas trancadas não poderão realizar estágio.

§ 2º- O estágio não-obrigatório deverá ensejar sua realização na área de formação.

CAPÍTULO III DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

Art. 5º- O Estágio será realizado em empresas, instituições públicas ou privadas, devidamente conveniadas pela Universidade Federal de Santa Catarina, desde que a atividade desenvolvida assegure o alcance dos objetivos previstos no Artigo 1º deste Regulamento.

CAPÍTULO IV DA DURAÇÃO E DA JORNADA SEMANAL DO ESTÁGIO

Art. 6º- O aluno durante o período do curso não poderá estagiar por mais de dois anos na mesma entidade.

Art. 7º- Os termos de compromissos devem ser no máximo anuais e renováveis por mais 1 ano no máximo.

Art. 8º- O Estágio não-obrigatório poderá ser de 20 horas semanais, e eventualmente ser de 30 horas semanais no máximo desde que não interfira nas atividades acadêmicas.

CAPÍTULO V DA BOLSA , DO SEGURO E OUTROS BENEFÍCIOS DO ESTÁGIO

Art. 9º- A entidade concedente de estágio não-obrigatório deverá subsidiar o estagiário na forma de bolsa, ou qualquer outra modalidade de contraprestação de serviço que venha a ser acordada.

Art. 10º- A entidade concedente deve providenciar, auxílio transporte, seguro de acidente pessoal para o estagiário, discriminando número da apólice, período de vigência, devidamente determinados no termo de estágio.

CAPÍTULO VI DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 11º- O estágio não-obrigatório será supervisionado por um professor do curso e por um orientador na empresa/instituição,

Art. 12º- A atividade desenvolvida no estágio não-obrigatório deve ser avaliada e ter vinculação com a formação acadêmico-profissional.

Art. 13º- A avaliação será do Programa de Atividades proposto pelo acadêmico cujo relatório será entregue pelo acadêmico no final de cada semestre.

CAPÍTULO VII DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E CERTIFICAÇÃO

Art. 14º- Todo processo de estágio deverá apresentar:

§ 1º- TCEU - Termo de convênio empresa X UFSC;

§ 2º- TCE - Termo de compromisso de estágio;

§ 3º- PAE - Programa de atividades do Estagiário;

§ 4º- RAENO - Relatório de estágio não Obrigatório –: deverá ser elaborado relatórios parciais, a cada término de semestre letivo, e relatório final quando do término do estágio.

Art. 15º- O certificado pode ser emitido pela Coordenação Geral Estágio após a avaliação feita pelo supervisor.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

SEÇÃO I

DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

Art. 16º- São atribuições do Coordenador de estágio supervisionar o desenvolvimento das atividades de Estágio não-obrigatório previstas neste Regulamento.

SEÇÃO II

DO PROFESSOR SUPERVISOR

Art. 17º- São atribuições do professor Supervisor do Estágio não-obrigatório

I - aprovar o Programa de Atividades do Estágio apresentado pelo aluno, levando em consideração os objetivos estabelecidos no Artigo 1º deste Regulamento;

II - assistir o aluno durante o período de realização do estágio;

III – verificar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio;

IV - realizar a avaliação final do estagiário, através do formulário “Relatório de Estágio”.

SEÇÃO III

DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO NA EMPRESA

Art. 18º- Ao Supervisor de Estágio incumbe:

I – elaborar Programa de atividades do Estágio de comum acordo com o estagiário;

II - proceder à avaliação de desempenho do estagiário, por meio de instrumento próprio fornecido pela Entidade;

III - manter-se em contato com o Professor Supervisor do Estágio e com o Coordenador de Estágio.

SEÇÃO IV

DO ALUNO ESTAGIÁRIO

Art. 19º- Ao aluno estagiário incumbe:

I - firmar o Termo de Compromisso com a entidade concedente;

II - apresentar o Termo de Compromisso juntamente com a documentação estabelecida no Capítulo VII;

III - respeitar as cláusulas do Termo de Compromisso;

IV - acatar as normas da empresa;

V - apresentar ao Coordenador do Estágio o processo final de seu Estágio, cumprida a carga horária prevista;

CAPÍTULO IX DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIARIO

Art. 20º- O desligamento do estagiário da entidade concedente ocorrerá, automaticamente, após encerrado o prazo fixado no Termo de Compromisso.

Art. 21º- O aluno será desligado da entidade concedente antes do encerramento do previsto no Termo de Compromisso nos seguintes casos:

I – a pedido do estagiário, mediante comunicação prévia à empresa.

II – por iniciativa da empresa, mediante comunicação prévia ao acadêmico.

III – por iniciativa da UFSC, quando a empresa deixar de cumprir obrigações previstas no Termo de Convênio ou Termo de Compromisso;

IV – por iniciativa da UFSC, quando o aluno infringir normas disciplinares da Instituição que levem ao seu desligamento do corpo discente.

V – por iniciativa da UFSC, quando houver prejuízo ao desempenho acadêmico.

Parágrafo Único – Ocorrendo o desligamento do estagiário nos casos previstos neste Artigo, a entidade concedente comunicará o fato e encaminhará, para efeito de registro e até 3 (três) dias após o cancelamento, a sua rescisão do termo a Coordenadoria de Estágio.

Prof. Loreci João Borges

Coordenador de estágio CCN