



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E FINANÇAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

REGIMENTO DOS ESTÁGIOS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Ajustado em 13/07/2026)

**SEROPÉDICA, RJ
2025**



**Graduação em
Ciências Contábeis**



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E FINANÇAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Reitor

Roberto de Souza Rodrigues

Vice-Reitor

César Augusto Da Ros

Coordenação do Curso:

Alessandro Pereira Alves

Vice-coordenação:

Sergio Correa Barbosa.

Comissão de Atualização (Portaria nº 3074 / 2025):

Alessandro Pereira Alves

Leandro Fernandes de Jesus

Tereza de Jesus Ramos da Silva





Sumário

1. DA CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS	4
2. DOS OBJETIVOS	4
3. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO E DA JORNADA DIÁRIA DE ATIVIDADES	6
4. DOS ATORES ENVOLVIDOS	7
4.1 Da Comissão de Estágio do Curso de Ciências Contábeis	8
4.2 Da Instituição Concedente	9
4.3 Do Supervisor de Estágio da Instituição Concedente.....	9
4.4 Da Coordenação de Programas Acadêmicos (CPAC)	Erro! Indicador não definido.
4.5 Das Obrigações do(a) Discente de Ciências Contábeis	10
<i>4.5.1 Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO):</i>	<i>10</i>
<i>Para se matricular na atividade acadêmica ESO e computar a carga horária de estágio obrigatório o(a) discente deverá:</i>	<i>10</i>
<i>4.5.2 Estágio Não Obrigatório (ENO):</i>	<i>10</i>
<i>Para realizar o estágio não obrigatório o(a) discente deverá:</i>	<i>10</i>
<i>4.5.3 Do(a)s discentes que trabalham.....</i>	<i>12</i>
5. APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES DE PESQUISA, MONITORIA E EXTENSÃO COMO ESTÁGIO	13
5.1 Objetivo e Caracterização	13
5.2 Aproveitamento e Carga Horária.....	13
5.3 Procedimentos para Comprovação	14
6. APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA EXCEDENTE DO ESO	15
7. DOS CASOS OMISSOS.....	15
REFERÊNCIAS	16
Anexo 01: Termo de Compromisso de Estágio (ESO/ENO)	18
Anexo 02: Plano de Atividades de Estágio (PAE) ¹	20
Anexo 03: Ficha de Registro das Atividades (FRA) ¹	21
Anexo 04: Ficha de Avaliação de Estagiário (FAE) ²	22
Apêndice 1: Passo a passo para o ESO	24
Apêndice 2: Passo a passo para o ENO	25
Apêndice 3: Passo a passo para o aproveitamento das atividades de pesquisa, monitoria e de extensão como estágio.....	26



REGIMENTO DOS ESTÁGIOS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

O presente regimento tem por finalidade regulamentar os estágios desenvolvidos durante o Curso de Graduação em Ciências Contábeis da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ, estabelecendo os critérios e procedimentos gerais a serem adotados.

1. DA CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

A realização dos estágios, como forma de aprendizado prático, está instituída pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (alterada pela lei nº 14.913/2024). Sendo normatizada internamente pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ) através da Deliberação nº 148, de 23 de novembro de 2016.

Os estágios podem se desenvolver de duas formas:

- a) **Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO):** Se caracteriza como um ato educativo escolar supervisionado que visa à preparação para o trabalho produtivo dos discentes do curso de Ciências Contábeis da UFRRJ. Ele faz parte do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), visando integrar o itinerário formativo do educando e deve ser realizado no ambiente de trabalho e sob supervisão, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 27 de março de 2024. O Estágio Obrigatório (ou Supervisionado) deverá ser cumprido e comprovado nas atividades identificadas como AB460 - Estágio Supervisionado Obrigatório, conforme as orientações constantes nesse regimento. De acordo com o componente.
- b) **Estágio Não Obrigatório (ENO):** Se caracteriza como um ato educativo realizado por iniciativa do discente a fim de buscar maior conhecimento prático das atividades inerentes ao exercício profissional do Contador. O ENO deverá ser documentado conforme as orientações constantes nesse regimento e poderá ser registrado como Atividades Autônomas, conforme regimento de Atividades Autônomas. A carga horária do estágio não obrigatório, não poderá ser utilizada para cumprimento do componente curricular AB460 - Estágio Supervisionado Obrigatório.

2. DOS OBJETIVOS

O Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) tem como objetivos:

- Complementação do Ensino e da Aprendizagem: Proporcionar ao estudante experiências de aplicação prática, desenvolvimento socioemocional e cultural que complementem a formação teórica e profissional fornecida pela instituição de ensino;
- Preparação para o Trabalho Produtivo: Oferecer preparação técnica e prática para o ingresso do discente no mercado de trabalho de forma consciente e produtiva;
- Desenvolvimento de Competências: Contribuir para o desenvolvimento de competências e habilidades profissionais específicas da área contábil, integrando teoria e prática



- Integração Curricular: Cumprir uma etapa do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), que no seu caso é o componente AB460-Estágio Supervisionado Obrigatório, sendo um requisito indispensável para a obtenção do diploma;
- Avaliação Pedagógica: Permitir a avaliação do desempenho do discente por meio de acompanhamento supervisionado pela Instituição de Ensino e pelo profissional da parte concedente.
- Proporcionar ao estudante experiências de aplicação prática, desenvolvimento socioemocional e cultural que complementem a formação teórica e profissional fornecida pela instituição de ensino;
- Oferecer preparação técnica e prática para o ingresso do discente no mercado de trabalho de forma consciente, responsável e produtiva;
- Contribuir para o desenvolvimento de competências e habilidades profissionais específicas da área contábil, promovendo a integração entre teoria e prática;
- Cumprir uma etapa do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), correspondente ao componente Estágio Supervisionado Obrigatório, requisito indispensável para a obtenção do diploma;
- Permitir a avaliação do desempenho do discente por meio de acompanhamento supervisionado pela Instituição de Ensino e pelo profissional da parte concedente;
- Promover a formação ética e socioambiental do discente, estimulando práticas sustentáveis, responsabilidade social corporativa e condutas alinhadas aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade profissional.

Os objetivos centrais (complementar a formação, preparar para o trabalho) são inerentes a qualquer estágio pela Lei nº 11.788/2008. A diferença crucial entre o ESO e o ENO não está tanto nos objetivos pedagógicos gerais, mas sim na sua natureza legal, curricular e sua finalidade obrigatória, conforme Quadro 1.

Quadro 1. Comparativo entre os objetivos do Estágio Supervisionado Obrigatório do Estágio Não Obrigatório

Característica	Estágio Supervisionado Obrigatório	Estágio Não Obrigatório
Natureza Curricular	Cumprimento do PPC: Objetivo primordial é atender ao componente curricular obrigatório (AB460) para a integralização do curso.	Opção de Complementação: Objetivo é o aprofundamento ou ampliação da experiência, sendo uma atividade opcional realizada por iniciativa do discente.
Vínculo com o Diploma	Indispensável: É um requisito obrigatório e deve ser comprovado para a colação de grau.	Facultativo: Não é uma exigência do currículo para a colação de grau.
Supervisão Pedagógica	Formal e Rigorosa: A Instituição de Ensino deve exercer supervisão e avaliação pedagógica formalmente estabelecidas no regimento e no PPC.	Foco na Iniciativa: A supervisão acadêmica pode ser menos estruturada, e o foco é a iniciativa do discente em buscar maior conhecimento prático.
Objetivo de Carga Horária	Integralização de Crédito: O objetivo é cumprir a carga horária mínima exigida pelo curso (o que você chamou de AB460).	Experiência e Pontuação: O objetivo é obter experiência adicional e, no seu caso, poder ser contabilizado como Atividades Autônomas (Complementares).





Desta forma, o ESO será desenvolvido como um ato educativo escolar supervisionado que integra o itinerário formativo do educando, visando, em consonância com a Lei nº 11.788/2008 e a Deliberação nº 148/2016 da UFRRJ:

- **Formação Integral:** Contribuir para a formação humana, científica e cultural do estagiário, estimulando o desenvolvimento de uma postura profissional ética e reflexiva, essencial ao futuro Contador;
- **Integração Teoria e Prática:** Promover a unidade entre teoria e prática, incluindo ensino, pesquisa e extensão, por meio da aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso em atividades concretas e diversificadas no ambiente de trabalho, **articulando-se com projetos extensionistas e a resolução de problemas reais da comunidade;**
- **Inserção Profissional:** Facilitar a inserção do estagiário no mundo do trabalho, garantindo que as atividades desenvolvidas sejam compatíveis com a área de Ciências Contábeis e com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), **preparando-o para enfrentar contextos dinâmicos, multiculturais e demandas por inovação organizacional;**
- **Desenvolvimento de Habilidades:** Propiciar a aquisição de experiência profissional e habilidades técnicas necessárias ao exercício da profissão, **estimulando a liderança, a escuta ativa, a tomada de decisão, o uso de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC) e a análise de dilemas reais, sob a supervisão e orientação adequadas;**

Adicionalmente, a Lei de Estágio exige que o ESO seja formalizado por um Termo de Compromisso de Estágio (TCE), celebrado entre o discente, a parte concedente e a UFRRJ, e que inclua, obrigatoriamente, o Seguro contra Acidentes Pessoais e um Plano de Atividades compatível com o PPC. A supervisão do estágio deve ser compartilhada entre um professor orientador da UFRRJ e um supervisor qualificado da concedente, conforme detalhado na Figura 1. Atores Envolvidos no Processo de Estágio.

3. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO E DA JORNADA DIÁRIA DE ATIVIDADES

A carga horária do estagiário, em qualquer modalidade (ESO ou ENO), deve respeitar os limites estabelecidos pela Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), não podendo ser superior a:

- 6 (seis) horas diárias;
- 30 (trinta) horas semanais.

Essa jornada deve estar expressamente prevista no Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

A carga horária total do ESO (componente curricular AB460) é de **300 (trezentas) horas**, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Para fins de cumprimento do componente AB460, a carga horária deve ser realizada em um único semestre de estágio (ou seja, não poderá ser aproveitada a carga horária de períodos de estágio anteriores já concluídos ou de contratos encerrados).

4. DOS ATORES ENVOLVIDOS

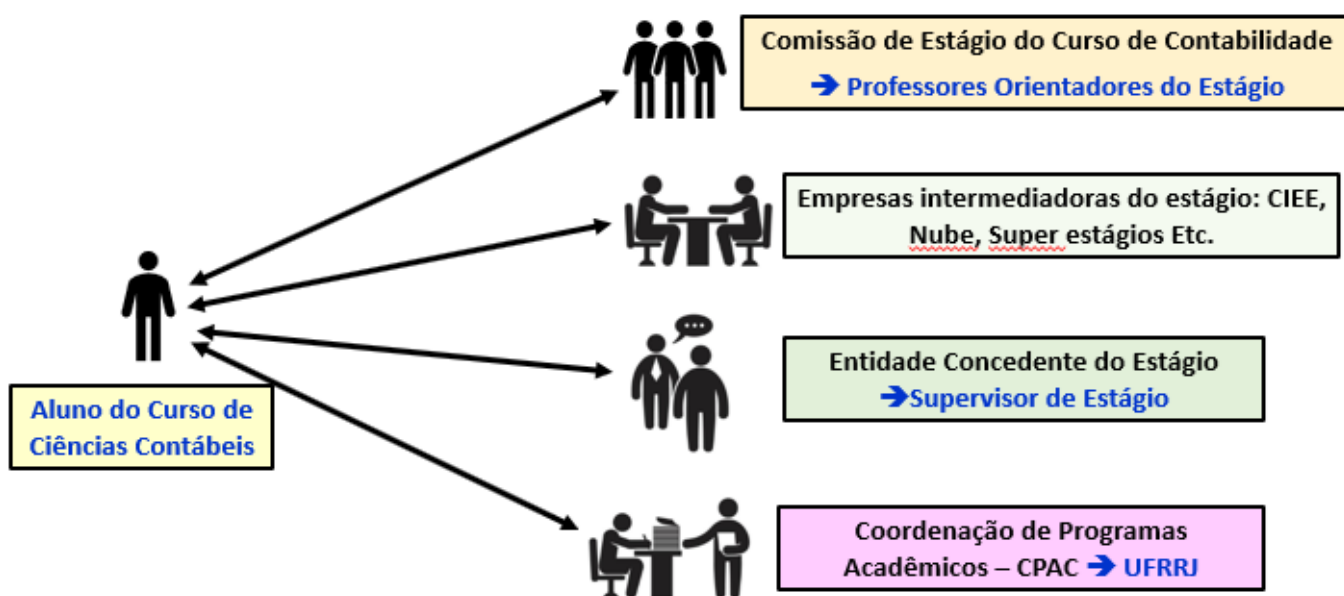
Na celebração dos estágios e do seu aproveitamento no curso de Ciências Contábeis, é essencial a interação entre todos os atores envolvidos, conforme ilustrado na **Figura 1**.

O discente que estiver em busca de um estágio, seja ele **ESO** ou **ENO**, deverá prioritariamente entrar em contato com a **Comissão de Estágio do Curso**.

A Comissão de Estágio atua estrategicamente, realizando um mapeamento contínuo das melhores oportunidades no entorno da Universidade e região, visando:

- Facilitar a colocação do discente no mercado de trabalho;
- Garantir a conformidade com a legislação (Lei nº 11.788/2008) e as normas internas;
- Indicar vagas na modalidade obrigatória (ESO) que estejam próximas e ofereçam boa remuneração, quando aplicável.
- Estimular oportunidades de estágio em ambientes inovadores, empresas juniores, núcleos de prática profissional, *startups* e organizações que utilizem tecnologias digitais, promovendo o desenvolvimento de competências empreendedoras.”

Figura 1. Atores envolvidos no processo de estágio



Portanto, o primeiro e melhor passo do discente é contatar a Comissão de Estágio. A Comissão fornecerá a orientação mais adequada, indicará oportunidades alinhadas ao seu perfil e curso, e detalhará os procedimentos necessários para a formalização do contrato e o aproveitamento da carga horária, seja para o componente curricular obrigatório (ESO) ou para atividades autônomas (ENO).



4.1 Da Comissão de Estágio do Curso de Ciências Contábeis

O colegiado do curso de Ciências Contábeis irá designar os membros da Comissão de Estágio, que será composta por no mínimo dois membros, com mandato de 2 (dois) anos, nomeados pela Pró Reitoria de Graduação/Direção do ICSA. A comissão deverá ser presidida por um Coordenador de Estágio e os demais membros prestarão atividades de orientação aos discentes, de avaliação das atividades apresentadas no sistema (Sigaa) e de colaboração com o Coordenador da Comissão de Estágio.

A Comissão de Estágio trabalhará em cooperação com a CPAC (Coordenação de Programas Acadêmicos), com a Comissão de Atividades Autônomas e com a Coordenação do curso tendo como principais atribuições:

- I - A orientação dos discentes quanto aos procedimentos para a realização de estágio e preenchimento dos documentos necessários ao longo da realização e na conclusão do estágio;
- II - Orientar ativamente o(a) discente na busca e escolha de estágios, priorizando a colocação em empresas que ofereçam excelente qualificação técnica, proporcionem um alinhamento efetivo com as práticas contábeis e, sempre que possível, ofereçam boa remuneração e proximidade geográfica à Universidade, visando otimizar o deslocamento e o aproveitamento pedagógico do estudante.
- III - A convocação de reuniões, no início de cada período letivo e eventualmente durante o período, com os estagiários e os professores orientadores para informar sobre:
 - normas de estágio da UFRRJ e do Curso;
 - ética profissional;
 - especificidades das Instituições Concedentes;
 - outros assuntos julgados pertinentes.
- IV – Conferência e encaminhamento do TCE e do Plano de Atividades de Estágio (PAE) devidamente assinados. O estagiário será o portador dos referidos documentos.
- V - A supervisão do desenvolvimento do PAE, elaborado pelo Supervisor de Estágio em conjunto com o estudante, com auxílio do Professor Orientador;
- VI - A avaliação das atividades que serão desenvolvidas junto ao concedente, a partir das Fichas de Registro de Atividades (FRA), das Fichas de Avaliação e do Relatório Final de Estágio (RFE);
- VII - Identificada a necessidade, visitar, de acordo com as determinações da Comissão de Estágio do Curso, a Instituição Concedente para a supervisão do estágio;
- VIII – Analisar e assinar as fichas de registro de atividades (FRA) para acompanhamento de estágio na modalidade não obrigatório, a pedido dos discentes;
- IX - Lançar no Sistema Acadêmico a situação final do discente matriculado na Atividade Estágio Supervisionado Obrigatório, após a avaliação do RFE e seus anexos e encaminhar os respectivos documentos à Coordenação do Curso para arquivo;
- XIX – Atuar em conjunto com a comissão de atividades autônomas, com envio de relatório, sobre os aproveitamentos das atividades de monitoria, iniciação científica, participação em grupo de pesquisa e de extensão.

4.2 Da Instituição Concedente

São consideradas Instituições Concedentes aquelas que tenham condições efetivas de oferecer estágios aos discentes vinculados à UFRRJ, devendo estar revestidas na forma legal como pessoas jurídicas de direito privado, público ou de economia mista, bem como profissionais liberais de nível superior.

Será também admitido, como Instituição Concedente, profissional autônomo devidamente registrado no respectivo conselho de classe.

O Estágio Supervisionado Obrigatório só poderá ser iniciado após formalização do Termo de Compromisso entre as Instituições Concedentes, a UFRRJ e o estagiário. Sendo dispensado, nos termos da Deliberação No. 148 de 23 de novembro de 2016, a celebração prévia de convênio entre as instituições concedentes e a UFRRJ.

A Instituição Concedente deverá:

- I - apresentar ao discente a proposta de estágio a ser desenvolvida;
- II - indicar pessoa do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de concessão do estágio para supervisionar o estagiário, que assinará todos os documentos comprobatórios da realização do estágio como “Supervisor do Estágio”;
- III - contratar às suas expensas seguro de acidentes pessoais para o estagiário, quando se tratar de estágio não obrigatório.
- IV - assinar o **Termo de Concessão de Estágio** e o Termo de Compromisso de Estágio por meio de seu representante legal, **observado o fluxo institucional vigente para formalização dos estágios**;
- V - entregar ao estagiário documento que comprove a realização do estágio, quando da sua conclusão ou desligamento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos de estágio, do total de horas cumpridas e da avaliação de desempenho, **para posterior encaminhamento** à Comissão de Estágio do Curso.

4.3 Do Supervisor de Estágio da Instituição Concedente

O supervisor de estágio deverá ser o profissional do campo de estágio pertencente aos quadros funcionais da organização receptora, tendo como atribuições:

- I - **colaborar na definição do plano de execução das atividades a serem desenvolvidas na Instituição Concedente, garantindo compatibilidade com o Plano de Atividades de Estágio (PAE) elaborado pelo estudante e validado pelo professor orientador**;
- II - orientar e acompanhar a execução **das atividades previstas no PAE, proporcionando vivências de tomada de decisão, mediação de conflitos e análises de dilemas organizacionais reais**;
- III - manter contato, caso necessário, com a Comissão de Estágio do Curso e/ou Professores Orientadores de Estágio;
- IV - permitir ao estagiário vivenciar outras situações de aprendizagem que ampliem a visão real da profissão, **estimulando o uso de tecnologias digitais (TDIC) e a resolução de problemas práticos com foco em sustentabilidade e aderção normativa**;
- V - avaliar o desempenho do estagiário durante as atividades **desenvolvidas, mediante emissão de relatório avaliativo a ser encaminhado à Comissão de Estágio do Curso**;



VI - observar a legislação e os regulamentos da UFRRJ relativos a estágios.

4.4 Da Coordenação de Programas Acadêmicos (CPAC)

São atribuições e responsabilidades da CPAC representar a UFRRJ, responsabilizando-se:

- I – pelo recebimento e encaminhamento da documentação dos convênios, quando aplicado, pela conferência e assinatura institucional dos Termos de Compromisso de Estágio;
- II- pela formalização e registro dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), após conferência das assinaturas obrigatórias, conforme normas específicas de cada curso. Os TCEs permanecem válidos mesmo sem convênio prévio entre a UFRRJ e a Instituição Concedente, conforme Deliberação nº 148/2016;
- III - pela tramitação dos documentos viabilizando agilidade no processo de formalização dos estágios;
- IV - por desenvolvimento, em cooperação com as Comissões de Estágios dos cursos de Graduação, da dinâmica de cadastramento de campos de estágio já existentes e de novos, de forma a facilitar a socialização dessas informações na comunidade acadêmica;
- V - pelo apoio na divulgação, de possíveis oportunidades de estágios, juntamente com as coordenações de estágio dos cursos;
- VI – pelo registro da conclusão do estágio no sistema acadêmico, após recebimento da documentação final enviada pelo orientador e pela Instituição Concedente;
- VII - pelo registro de eventuais desligamentos, mediante apresentação da rescisão ou anulação do Termo de Compromisso pelas partes envolvidas;
- VIII- pela supervisão com relação aos aspectos legais dos convênios, quando aplicável;
- IX - pelo intercâmbio, promoção periódica de fórum de debates e troca de experiência entre os diferentes cursos e destes com os campos de estágio;
- X - pela divulgação de forma ampla das experiências de estágio, a partir de seminários, publicações e outros meios, julgados apropriados pelo Colegiado do Curso.

4.5 Das Obrigações do(a) Discente de Ciências Contábeis

Aqui estão descritas as condições para que o(a) discente seja considerado(a) habilitado(a) a realizar os estágios.

4.5.1 Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO):

Para se matricular na atividade acadêmica ESO e computar a carga horária de estágio obrigatório o(a) discente deverá:

- I – Ter cursado e sido aprovado na disciplina Contabilidade Introdutória II IS402;
- II - Estar regularmente matriculado e em situação acadêmica ativa no curso de graduação em Ciências Contábeis da UFRRJ

4.5.2 Estágio Não Obrigatório (ENO):

Para realizar o estágio não obrigatório o(a) discente deverá:

- I - Estar regularmente matriculado(a) e frequentando o curso de graduação de Ciências Contábeis



da UFRRJ;

II - Atender às normas e aos requisitos de estágio específicas do curso, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais;

III - Observar os procedimentos e apresentar os documentos necessários dentro dos prazos estabelecidos, para a formalização do estágio junto à Coordenação da Comissão de Estágio do Curso e à Divisão de Estágios (Anexos 1 e 2, e 3, se quiser aproveitar a carga horária para atividade autônoma);

IV – Para pleitear o aproveitamento e o cômputo de carga horária a título de atividades Autônomas de ensino, seguir o Regulamento das Atividades Autônomas do Curso de Ciências Contábeis.

São obrigações do(a) discente:

I - Solicitar matrícula na atividade acadêmica de estágio durante a pré-matrícula de cada período letivo.

II - Participar das atividades de orientação quando forem convocadas;

III - Zelar pelo nome da Instituição Concedente e da UFRRJ;

IV - Manter um clima harmonioso com a equipe de trabalho no âmbito da Instituição Concedente e da UFRRJ, **exercendo a escuta ativa, a liderança e a mediação de conflitos;**

V – Apresentar aos professores da Comissão de Estágio o Termo de Compromisso de Estágio (**Anexo 1**) para verificação e o Plano de Atividades de Estágio(**Anexo 2**), **elaborado pelo discente e validado pelo Professor Orientador, com a participação do Supervisor, quando necessário;**

VI – **Preencher o Plano de Atividades de Estágio (PAE) no SIGAA e cumprir os procedimentos necessários à geração, assinatura e envio do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), observando o fluxo institucional observando o fluxo institucional;**

VII - **Entregar na Instituição Concedente o Termo de Compromisso de Estágio (Anexo 1) devidamente assinado pelas partes competentes.**

VIII - Cumprir o Plano de Atividades registrando as atividades desenvolvidas na Ficha de Registro das Atividades (**Anexo 3**). As atividades deverão ser agrupadas em períodos: semanais, e apresentadas mensalmente até completar as trezentas horas exigidas por este Regimento.

IX - Quando necessário, dirigir-se ao seu Orientador/Coordenador de Estágio mantendo sempre uma conduta condizente com sua formação profissional;

X – Após cumprir as trezentas horas mínimas de estágio obrigatório, o discente poderá finalizar o preenchimento da Ficha de Registro de Atividades (**Anexo 3**) e dar início ao preenchimento da Ficha de Avaliação do Estágio Curricular Supervisionado (**Anexo 4**), e elaborar relatório final (RFE) observando o Roteiro do Relatório (**Anexo 5**), **o qual deve contemplar uma análise crítica de dilemas organizacionais éticos e socioambientais vivenciados;**

XI – A documentação referente ao estágio deverá ser postada, em forma digital, no SIGAA em cumprimento da Atividade Acadêmica Estágio Supervisionado, e posteriormente a Comissão de Estágio armazenará a documentação comprobatória no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC.

A carga horária de ESO considerada como excedente (a que superar as 300 horas) no semestre letivo de cumprimento, poderá ser utilizada para o cômputo de carga horária a título de atividades autônomas de ensino, conforme previsto no Regulamento das Atividades Autônomas do Curso de Ciências Contábeis.

4.5.3 Do(a)s discentes que trabalham

O(a)s discentes que trabalham (com contrato formal) na área contábil, ou outras áreas afins, poderão pleitear o aproveitamento da carga horária de atividades profissionais práticas relacionadas com os conteúdos didáticos desenvolvidos no curso de Ciências Contábeis, na condição de empregado para cumprimento das exigências do equivalente ao ESO.

Após se matricular em na disciplina de ESO, deverão comprovar a situação de exercer a atividade profissional como contratado(a) mediante a apresentação de documentação (Contrato CLT, Portarias etc.) e demais documentos semelhantes aos apresentados para cumprirem o estágio obrigatório.

Além disso, com o objetivo de reconhecer e incentivar o aprendizado prático, além das modalidades de Estágio previstas na Lei nº 11.788/2008, o Curso de Ciências Contábeis da UFRRJ reconhece a legitimidade da atuação dos discentes em trabalhos auxiliares da profissão contábil, conforme a regulamentação do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

- **Fundamentação Legal:** A Resolução CFC nº 1.732, de 13 de junho de 2024, autoriza o discente regularmente matriculado no curso de Ciências Contábeis a participar de trabalhos auxiliares da área contábil (como, por exemplo, Auxiliar/Assistente Contábil), respeitando as prerrogativas profissionais estabelecidas.

- **Condição de Legitimidade:** Para fins de comprovação da legitimidade da participação perante a fiscalização do Conselho Regional de Contabilidade (CRC), o discente deve manter a regularidade de sua matrícula e frequência no curso.

- **Contrato de Trabalho (CLT):** O contrato de trabalho formal (CLT) para funções auxiliares, amparado pela Resolução CFC nº 1.732/2024, caracteriza-se como vínculo empregatício e não se confunde com a modalidade de Estágio regulamentada pela Lei nº 11.788/2008. No entanto, o curso reconhece o aproveitamento da carga horária de atividades profissionais práticas como equivalente ao ESO, desde que cumpra com as formalidades deste regulamento. No entanto, **para fins de aproveitamento da carga horária profissional como equivalente ao ESO, o discente deverá cumprir as mesmas exigências documentais do estágio obrigatório, incluindo a elaboração do Plano de Atividades de Estágio (PAE), elaborado pelo discente e validado pelo Professor Orientador e o envio da documentação à CPAC para registro. O vínculo empregatício não dispensa o cumprimento das etapas formais previstas neste regulamento. As atividades práticas desempenhadas devem preferencialmente envolver o manuseio de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC), rotinas voltadas para a sustentabilidade corporativa e a simulação de tomadas de decisão sob orientação.**

O curso reconhece o aproveitamento da carga horária de atividades profissionais práticas como equivalente ao ESO, desde que cumpra com as formalidades deste regulamento.



5. APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES DE PESQUISA, MONITORIA E EXTENSÃO COMO ESTÁGIO

As atividades acadêmicas de participação em Grupos de Pesquisa, Iniciação Científica, Monitoria, Extensão, a participação em congressos e seminários (com apresentação de trabalho acadêmico), relacionados à área do curso de Ciências Contábeis, podem ser aproveitadas como estágio supervisionado obrigatório. Essa possibilidade está em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e a Lei nº 14.913, de 3 de julho de 2024, além de ser normatizada internamente pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ) através da Deliberação nº 148, de 23 de novembro de 2016. O principal objetivo é integrar o conhecimento teórico com a prática, proporcionando aos discentes uma formação abrangente que os prepare não apenas para atuar em empresas, mas também para seguir carreiras na área acadêmica como professores, pesquisadores, consultores e autores.

5.1 Objetivo e Caracterização

O aproveitamento dessas atividades como estágio reconhece o valor do aprendizado prático e do desenvolvimento de competências que vão além do ambiente corporativo. Elas contribuem significativamente para a formação de profissionais com visão crítica e capacidade de inovação. Para os discentes que almejam a carreira acadêmica, a participação em Grupos de Pesquisa e em Monitorias é fundamental. A pesquisa aprofunda o conhecimento teórico, estimula a análise crítica e a produção científica, preparando o futuro pesquisador para desenvolver novas teorias e soluções contábeis. Já a monitoria aprimora habilidades didático-pedagógicas, essenciais para quem deseja lecionar, além de reforçar o domínio dos conteúdos da área. As atividades de Extensão e a participação em Congressos e Seminários ampliam a rede de contatos, permitem a troca de experiências e o contato com as últimas tendências e debates da área, tanto no âmbito profissional quanto acadêmico.

Além de sua relevância acadêmica, tais atividades podem incorporar práticas de sustentabilidade, responsabilidade social, ética profissional e outras ações que ampliem a formação do discente. No desenvolvimento dessas atividades, recomenda-se que o estudante vivencie situações que favoreçam a integração entre teoria e prática, estimulando a atuação responsável no ambiente profissional e comunitário.

5.2 Aproveitamento e Carga Horária

A carga horária a ser computada como estágio supervisionado obrigatório é de 300 (trezentas) horas, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso. Essas 300 horas devem ser cumpridas e comprovadas em um único semestre letivo. As atividades de Monitoria, Extensão, participação em Grupos de Pesquisa e Iniciação Científica, e participação em congressos e seminários podem ser agrupadas para compor essa carga horária total, desde que sejam compatíveis com a área de Ciências Contábeis e demonstrem relevância para a formação do discente.

A distribuição da carga horária pode ser flexível, permitindo que o discente combine as diferentes atividades para atingir as 300 horas. Por exemplo:

- **Monitoria:** Uma monitoria de 12 horas semanais pode totalizar até 192 horas em um semestre de 4 meses (12 horas/semana x 4 semanas/mês x 4 meses). Essa carga horária é suficiente para cobrir parcialmente as 300 horas de estágio exigidas;
- **Atividades de Extensão:** Projetos de extensão que demandem 10 horas semanais podem totalizar até 160 horas em 4 meses (10 horas/semana x 4 semanas/mês x 4 meses);



- **Grupos de Pesquisa e Iniciação Científica:** A dedicação de 10 horas semanais a um grupo de pesquisa pode resultar em até 160 horas em 4 meses (10 horas/semana x 4 semanas/mês x 4 meses);

- **Participação em Congressos e Seminários (com apresentação de trabalho acadêmico):** A comprovação da carga horária de participação em congresso deverá ser para apresentação de trabalho acadêmico ou como membro de organização/coordenação (não como ouvinte). Ademais, essa carga horária poderá ser somada, mediante apresentação de certificado (e com relatório assinados pelos discente e orientador, caso o certificado não apresente a carga horária), contribuindo para o total de 300 horas.

É importante ressaltar que, se as horas dedicadas a essas atividades forem utilizadas para o cômputo do estágio supervisionado obrigatório, não poderão ser utilizadas, de forma concomitante, para o cômputo de Atividades Autônomas para o curso. No entanto, a carga horária que exceder as 300 horas do estágio supervisionado poderá ser utilizada para o cômputo de Atividades Autônomas de ensino/pesquisa, desde que essa utilização seja permitida pelo Regulamento das Atividades Autônomas do Curso de Ciências Contábeis e que o discente apresente a documentação exigida por aquela comissão, conforme descrito no item 6 (abaixo).

Para as atividades de extensão, aplicam-se critérios específicos em razão de sua natureza própria. Quando aproveitadas como estágio, deverão apresentar evidências de protagonismo estudantil, participação social e impacto mensurável, demonstrando a contribuição do discente para o desenvolvimento social e institucional.

5.3 Procedimentos para Comprovação

Para que as atividades sejam aproveitadas como ESO, o discente deverá seguir os seguintes procedimentos:

- ✓ Matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado Obrigatório: O discente deve solicitar matrícula na atividade acadêmica de estágio, preferencialmente durante o período de pré-matrícula de cada semestre letivo.

- ✓ Declaração de inscrição/participação nas atividades¹: Para fins de formalização do ESO, o discente deverá apresentar uma declaração com a assinatura do supervisor confirmando a sua participação nas atividades de Pesquisa, Monitoria, Extensão, contemplando as prerrogativas legais e institucionais. Esse documento será assinado pelo representante legal do grupo de pesquisa (no caso de participação em pesquisa), da iniciação científica, da monitoria, **do coordenador da ação de extensão** e também pelo discente.

- ✓ Plano de Atividades de Estágio - PAE: O discente deverá elaborar um Plano de Atividades de Estágio (Anexo 2), com o professor supervisor/orientador da atividade **para cada uma das atividades** (monitoria, extensão, pesquisa) ou com o professor coordenador/orientador, no caso de atividades extensionistas desenvolvidas internamente na UFRRJ. O(s) plano(s) deve(m) detalhar as atividades a serem

¹ Não é necessário ter TCE para essa situação.



desenvolvidas e sua correlação com os objetivos de estágio. O professor orientador da atividade será o responsável por orientar o discente para fins de reconhecimento do estágio.

✓ Ficha de Registro das Atividades - FRA (Anexo 3): O discente deverá registrar mensalmente as atividades desenvolvidas, **para cada uma das atividades (monitoria, extensão, pesquisa)**, agrupadas por semana. Esta ficha deverá ser assinada pelo discente, pelo professor supervisor da atividade e pela comissão de estágio.

✓ Ficha de Avaliação do Estagiário - FAE (Anexo 4): Ao final do semestre, o discente deverá preencher a Ficha de Autoavaliação do Estagiário, **para cada uma das atividades (monitoria, extensão, pesquisa)**, e o(s) supervisor(es) da(s) atividade(s) preencherá(ão) a seção de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor. **Ratificando**, se forem várias atividades diferentes, para cada atividade precisará ter uma ficha de avaliação nova, especificando a que atividade se refere.

✓ Relatório Final de Estágio - RFE (Anexo 5): Ao cumprir as 300 horas, o discente deverá elaborar o RFE, seguindo o roteiro do Anexo 5. Este relatório deve correlacionar a teoria estudada em sala de aula com a prática vivenciada nas atividades, além de incluir uma apreciação crítica sobre o valor do estágio para a formação profissional e sugestões de melhoria.

✓ Submissão da Documentação: Toda a documentação (Declaração, PAE, FRA, FAE e o RFE) deverá ser postada em formato digital no sistema SIGAA, na atividade acadêmica de Estágio Supervisionado. Posteriormente, a Comissão de Estágio do Curso de Ciências Contábeis armazenará a documentação comprobatória no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), **comprovando a utilização de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC) na gestão dos processos organizacionais**.

6. APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA EXCEDENTE DO ESO

A carga horária de estágio **superior às 300 (trezentas) horas** exigidas para o ESO (componente AB460) será considerada excedente e poderá ser utilizada para o cômputo de **Atividades Autônomas de Ensino**.

Para solicitar o aproveitamento dessa carga horária excedente como Atividade Autônoma:

- O discente deverá ter a carga horária de 300 horas do ESO integralmente cumprida e registrada (conforme Ficha de Registro das Atividades – Anexo 3).
- O discente deve **manifestar formalmente o interesse** ao Coordenador da Comissão de Estágio.
- A carga horária será convertida em Atividade Autônoma, conforme as regras e limites previstos no **Regulamento das Atividades Autônomas do Curso de Ciências Contábeis**.

7. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão submetidos ao Colegiado do Curso pela Comissão de Estágio.



REFERÊNCIAS

- BRASIL. Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943; e revoga as Leis n.º 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e n.º 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 6º da Medida Provisória n.º 2.164-41, de 24 de agosto de 2001, e o art. 15 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 187, p. 7, 26 set. 2008.
- BRASIL. Lei n.º 14.913, de 3 de julho de 2024. Altera a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, para disciplinar o intercâmbio internacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 127, p. 5, 4 jul. 2024.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC). Resolução CFC n.º 1.732, de 13 de junho de 2024. Dispõe sobre a participação de alunos do curso de Ciências Contábeis em trabalhos auxiliares da profissão contábil. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 121, p. 111, 26 jun. 2024.
- CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR (CES). Resolução CNE/CES n.º 1, de 27 de março de 2024. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 61, p. 119, 28 mar. 2024.
- UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO (UFRRJ). Deliberação n.º 148, de 23 de novembro de 2016. Dispõe sobre a regulamentação do Estágio Curricular na Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro. Boletim de Serviço, [S. l.]: UFRRJ, n. 257, p. 1-13, 23 nov. 2016. Disponível em: <https://portal.ufrrj.br/wp-content/uploads/2021/09/estagio_delib148_cepe_2016.pdf>. Acesso em: 28 out. 2025.
- UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO (UFRRJ). CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE). Deliberação n.º 26 / 2022 - SAOC (12.28.01.03), de 26 de janeiro de 2022. Aprova a Regulamentação da inserção curricular das atividades de extensão nos cursos de Graduação da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ. Seropédica, RJ: UFRRJ, 26 jan. 2022. Disponível em: <<https://institucional.ufrrj.br/soc/files/2022/03/Delib-26-CEPE-2022.pdf>>. Acesso em: 28 out. 2025.

ANEXOS PARA DISCENTES DO ESO/ENO

Anexo 01: Termo de Compromisso de Estágio (ESO/ENO)



(*) Digitada em papel timbrado da Instituição Concedente do Estágio.

Orientações

O Termo de Compromisso deverá ser **digitado**, assinado e assinado pelo discente e pelo concedente, salvo em PDF e enviado para a **assinatura da COORDENAÇÃO DO CURSO**.

Os nomes da concedente, do estagiário, do supervisor local e do orientador não devem ser abreviados;

Os modelos de Termo de Compromisso de Estágio estão disponíveis em

<https://portal.ufrj.br/olha-o-estagio-novos-formularios-aprovados-pela-proger-para-candidatura-interna-ou-externa/>

ATENÇÃO 1: Caso a Entidade Concedente não disponha de Modelo Próprio de TCE, a **universidade disponibiliza diferentes tipos de modelos de Termos de Compromisso de Estágio: Estágios Obrigatório (ESO) ou Não Obrigatórios (ENO), Estágios Internos ou Estágios Externos à Rural (com remuneração ou não).**

Escolha aquele que se adequa ao seu tipo de estágio e opte, sempre que possível por um TCE que seja “genérico” e possa ser utilizado tanto para os estágios não obrigatório e obrigatórios.

Lembrando que para cumprir a carga da Disciplina (atividade acadêmica) AB 460 a modalidade deverá ser ESO (ou genérico)





Anexo 02: Plano de Atividades de Estágio (PAE)¹

Marque a modalidade de estágio: () Obrigatório () Não obrigatório

Nome do Discente: Matrícula:.....

Curso do Discente: **Ciências Contábeis** / Período: CPF:.....

E-mail do discente:

Nome da Concedente do Estágio:

Nome do responsável pela assinatura do TCE da concedente:

Endereço da unidade de realização do estágio/telefone/email:

Nome do Supervisor(a) do Estágio:

E-mail do Supervisor(a):

Formação Profissional do Supervisor(a):

Nome do Professor(a) Orientador(a) do Estágio

Matrícula SIAPE do Professor(a) Orientador(a):

Síntese das Atividades Previstas a serem desenvolvidas no Estágio:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

Local , de de 20....

.....
Assinatura do Estagiário/ (ou do Trabalhador/Funcionário/Colaborador)

.....
Ciente e de acordo: Coordenador de Curso e/ou Prof. Orientador do Estágio

¹ Recomenda-se o preenchimento deste plano, também por quem já esteja trabalhando, isto é, que já seja funcionário concursado (empresa privada/instituições públicas)



Anexo 03: Ficha de Registro das Atividades (FRA)¹

Marque a modalidade de estágio: () Obrigatório () Não obrigatório

Nome do(a) Estagiário(a):

Nº de Matrícula:

Curso: **Ciências Contábeis**

Local de Estágio:

Período (Por Semana*)	Carga Horária	Atividades Desenvolvidas (Descrever, em tópicos, as atividades realizadas na semana)
Semana 1: de ____ / ____ / 20__. até ____ / ____ / 20__.		
Semana 2: de ____ / ____ / 20__. até ____ / ____ / 20__.		
Semana 3: de ____ / ____ / 20__. até ____ / ____ / 20__.		
Semana 4: de ____ / ____ / 20__. até ____ / ____ / 20__.		
Semana 5: (se não houver, deletar linha. Não deixar espaço em branco)		
Total de horas de atividades:	-	Local: _____ de _____ de 202__

Legenda: *Descrever as atividades realizadas agrupadas por semana.

Assinatura do Estagiário

Assinatura do Supervisor de Estágio da empresa/instituição de
realização (apresentar carimbo se assinatura manual)

De acordo do Professor Orientador de Estágio

¹ Essa ficha também deve ser utilizada por quem já trabalha (CLT/Concursado), preenchendo como atividade compatível com estágio Supervisionado



Anexo 04: Ficha de Avaliação de Estagiário (FAE)²

Estagiário(a):

Curso: **Ciências Contábeis** / Período: Turno: Local do Estágio:

Quadro de Autoavaliação do(a) Estagiário(a)

Itens a considerar	Nunca	Poucas vezes	Muitas vezes	Sempre
Organizei esquemas ou ideias para um planejamento eficiente da minha atuação.				
Compareci pontualmente aos locais de estágio.				
Ajudei espontaneamente ou quando solicitado na elaboração de tarefas diversificadas.				
Prestei ajuda ao aperfeiçoamento do pessoal com quem colaborei.				
Desempenhei conscientemente os trabalhos de estágio, conforme as novas estabelecidas.				
Registre, na ocasião oportuna, os pontos relevantes da minha observação e participação durante o estágio.				
Procurei conciliar meu ponto de vista com diferentes opiniões entre os membros dos grupos onde estagiei.				
Solicitei esclarecimentos sempre que tinha dúvidas sobre os problemas administrativos e pedagógicos.				
Avaliei minha participação pelo número de pontos positivos alcançados, comparando o meu progresso antes e após cada etapa do estágio.				

Data: _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Estagiário

Quadro de avaliação do(a) estagiário(a) pelo supervisor do estágio na empresa

A avaliação do estagiário no período foi:	Nota*			
AÇÕES:	A	B	C	D
Conhecimento na realização das tarefas desenvolvidas.				
Capacidade de procurar soluções dentro dos padrões adequados a cada situação.				
Interesse e motivação no desempenho das atividades.				
Comportamento ético adequado à prática profissional nas atividades desenvolvidas.				
Comunicação verbal utilizada.				
*Legenda: A (excelente) B (bom) C (regular) D (deficiente)				
Atingiu os objetivos para a realização do estágio?	SIM		NÃO	
Foi permitido ao estagiário vivenciar outras situações de aprendizagem que ampliem a visão real da profissão?				

Data: _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Supervisor de Estágio da empresa/instituição de realização

² Essa ficha também deve ser utilizada para quem já trabalha (CLT/Concursado), preenchendo como atividade compatível com estágio Supervisionado

Anexo 05: Relatório Final de Estágio (RFE)

Roteiro do Relatório Final de Estágio:

O Relatório Final de Estágio Supervisionado Obrigatório deverá ser composto das seguintes partes:

- Capa;
- Folha de rosto;
- Texto contendo: 1- Introdução; 2- Desenvolvimento; 3- Correlação teoria-prática; 4- Conclusão; 5- Anexos

Introdução

Apresentação do relatório informando sobre os objetivos do estágio, sua duração e as áreas de estágio onde foi realizado, bem como um breve histórico da empresa.

Desenvolvimento

É a parte fundamental do relatório e enfoca, de forma detalhada, todas as atividades desenvolvidas durante o estágio, incluindo, tabelas, quadros e/ou figuras, recursos que permitem uma imediata visão de conjunto do que foi exposto.

Apresentar também fotos da empresa (fachada) e do ambiente interno do local de trabalho, se permitido.

A descrição das atividades pode ser agrupada segundo locais ou áreas de atuação do estágio, ou de acordo com a criatividade do discente.

Deverão ser respeitadas todas as informações da instituição consideradas sigilosas.

Correlação Teoria-Prática

O discente deverá fazer correlação entre o que foi estudado em sala de aula e o que foi aplicado no campo de estágio.

Deve relacionar onde foi estudado o conceito aplicado, período e breve resumo da teoria, justificando como foi aplicado no seu projeto.

Apresentar também quais habilidades pessoais e interpessoais foram mais desenvolvidas no estágio.

Conclusão

Deverá incluir obrigatoriamente uma apreciação crítica quanto ao valor do estágio para a formação profissional, destacando de que maneira a vivência prática contribuiu para o desenvolvimento técnico, ético e reflexivo do discente. É importante apresentar explicações próprias sobre as divergências detectadas entre a teoria e a prática, considerando as situações observadas no ambiente de estágio e a forma como foram compreendidas e enfrentadas. O discente poderá, ainda, refletir sobre aspectos sociais, institucionais ou organizacionais percebidos durante o estágio, especialmente no que se refere à atuação responsável, ao impacto das atividades desenvolvidas e à compreensão do papel do profissional no contexto em que está inserido. Devem ser apresentadas, ainda, propostas e recomendações a fim de melhorar o estágio em seus vários aspectos, com:

- **Recomendações para o local de estágio:**
- **Recomendações para a instituição de ensino:**

Apêndice 01: Passo a passo para o ESO

Etapa	Ação (O que você precisa fazer?)	Requisitos e Observações Importantes
1. Ponto de Partida	Ter cursado a disciplina Contabilidade Introdutória II (IS402).	É o pré-requisito acadêmico para iniciar o ESO.
2. Acione a Comissão	Seu primeiro e melhor passo é contatar a Comissão de Estágio do Curso para orientação e vagas.	A Comissão é seu guia principal e facilita vagas alinhadas ao curso.
3. Matrícula ESO	Solicite sua matrícula na atividade acadêmica ESO no sistema (SIGAA).	Você precisa estar matriculado para computar a carga horária.
4. Formalização (Contrato)	Preencha e assine (com a empresa) o Termo de Compromisso (TCE) (Anexo 1) e o Plano de Atividades (PAE) (Anexo 2).	O PAE é elaborado com o supervisor da empresa.
5. Protocolo Comissão de Estágio	Envie o TCE e o PAE para a Comissão de Estágios com 5 dias úteis de antecedência (via e-mail). O Discente também pode se inscrever numa vaga ofertada pelo Sigaa. SIGAA → Portal Discente → Estágio → Mural de Vagas → Inscrever-se em Processo Seletivo. Nesse caso, toda a documentação será gerada e gerenciada dentro do sistema.	Atenção: O estágio só pode começar APÓS a assinatura do TCE pela Coordenação do curso .
6. Início e Carga Horária	Comece o estágio. Sua jornada deve ser de, no máximo, 30 horas semanais (6 horas diárias).	Carga horária total obrigatória: 300 horas. Deve ser feita em um único semestre.
7. Registro Mensal	Registre as atividades semanalmente na Ficha de Registro das Atividades (FRA) (Anexo 3) e apresente-a mensalmente.	A FRA deve ser assinada por você e pelo Supervisor de Estágio da empresa.
8. Conclusão (300h)	Após cumprir as 300h, preencha: 1. Ficha de Autoavaliação (Anexo 4). 2. Peça a Avaliação do Supervisor (Anexo 4). 3. Elabore o Relatório Final (RFE) (Anexo 5).	O RFE deve correlacionar teoria e prática e incluir sugestões.
9. Entrega Final	Poste TODOS os documentos finais (digitalizados) no SIGAA para avaliação da Comissão de Estágio.	As horas excedentes (acima de 300h) podem ser usadas como Atividades Autônomas.

Apêndice 02: Passo a passo para o ENO

Etapa	Ação (O que você precisa fazer?)	Requisitos e Observações Importantes
1. Começo	Estar regularmente matriculado no curso. Contate a Comissão de Estágio para orientação.	O ENO é opcional e visa ampliar sua experiência prática.
2. Seguro	A empresa concedente deve contratar o seguro de acidentes pessoais para você (obrigação da empresa).	O Seguro é obrigatório para o ENO.
3. Contrato	Preencha e assine (com a empresa) o TCE (ENO) (Anexo 1) e o PAE (Anexo 2) O Discente também pode se inscrever numa vaga ofertada pelo Sigaa SIGAA → Portal Discente → Estágio → Mural de Vagas → Inscrever-se em Processo Seletivo. Nesse caso, toda a documentação será gerada e gerenciada dentro do sistema.	Sua jornada é de, no máximo, 30 horas semanais.
4. Protocolo Comissão de Estágio	Envie o TCE e o PAE para a comissão de estágio e/ou cadastre no Sigaa com 5 dias úteis de antecedência.	A Coordenação do Curso formaliza o TCE.
5. Início	Só inicie o estágio APÓS a assinatura do TCE pela Coordenação do curso.	A carga horária do ENO NÃO pode ser usada para cumprir o ESO (AB460).
6. Quer Ativ. Autônoma?	Para que as horas sejam utilizadas como Atividade Autônoma, você deve: 1. Usar a FRA (Anexo 3) para registrar as horas. 2. Seguir o Regulamento das Atividades Autônomas do Curso.	A Comissão de Estágio analisa e assina a FRA a seu pedido.
7. Conclusão	Ao final, a Concedente deve te entregar um documento de comprovação do estágio realizado (resumo das atividades e total de horas).	Encaminhe o comprovante à Comissão de Estágio.



Apêndice 03: Passo a passo para o aproveitamento das atividades de pesquisa, monitoria e de extensão como estágio

Etapa	Ação (O que você precisa fazer?)	Requisitos e Observações Importantes
1. Matrícula ESO	Solicite a matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) no semestre.	Você deve cumprir as 300h em um único semestre letivo.
2. Declaração	Apresente uma Declaração de inscrição/participação na atividade (assinada pelo supervisor da atividade).	NÃO é necessário o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) nesta situação.
3. Plano de Atividades	Elabore o Plano de Atividades de Estágio (PAE) (Anexo 2) com o professor supervisor/orientador da atividade.	Este plano deve correlacionar a atividade com os objetivos do estágio. Para cada atividade deve ser elaborado um plano novo.
4. Registro de Horas	Registre mensalmente as atividades na Ficha de Registro das Atividades (FRA) (Anexo 3).	O total deve somar 300 horas. Você pode agrupar horas de Monitoria, Pesquisa e Extensão. Para cada atividade deve ser elaborada uma ficha nova.
5. Avaliação e RFE	Ao completar as 300h: 1. Preencha a Ficha de Autoavaliação (Anexo 4). 2. Peça a Avaliação do Supervisor (Anexo 4) — use uma FAE para cada atividade diferente. 3. Elabore o Relatório Final (RFE) (Anexo 5).	O RFE deve incluir uma apreciação crítica do valor da atividade para sua formação. Para cada atividade deve ser elaborada uma ficha nova.
6. Entrega Final	Poste TODOS os documentos (Declaração, PAE, FRA, FAE e RFE) em formato digital no SIGAA.	As horas excedentes (acima de 300h) podem ser usadas como Atividades Autônomas. Atenção: As 300h usadas para o ESO não podem ser usadas, ao mesmo tempo, como Atividades Autônomas.