

MANUAL DISCIPLINA RE3503 ESTÁGIO I
Bacharelado em Ciências Econômicas

Apresentação

A disciplina REC3503 Estágio I visa aprimorar a formação cultural, social e técnico-científica do aluno, já que lhe proporciona a oportunidade de familiarizar-se com o ambiente em que exercerá a sua futura atividade profissional e de aplicar os conceitos teóricos adquiridos às situações reais do cotidiano. O estudante que faz estágio ou que mantém outros vínculos trabalhistas reconhecidos pela legislação vigente no país tem a possibilidade de ter inserida, em seu histórico escolar, essa atividade exercida. A disciplina REC3503 Estágio I é optativa e sua carga horária é de 60 horas, o que corresponde a 2 créditos-trabalho integralizados, podendo ser cursada concomitante com outras disciplinas.

Requisitos

O candidato à disciplina Estágio I deverá estagiar em entidades conveniadas a USP ou na própria USP e com plano de trabalho definido, essa entidade pode ser uma empresa governamental, privada ou sem fins lucrativos. O Estágio I poderá ser enquadrado em uma das seguintes áreas de atuação:

- a) Economia da Produção;
- b) Economia de Transformação,
- c) Consumo e Serviços;
- d) Social;
- e) Governamental.

O **Plano de Trabalho** deverá contemplar a participação do estudante nas atividades relacionadas à economia, administração e finanças da entidade sendo supervisionado pelo Coordenador de Estágio do Curso.

Para integralização dos créditos, é necessário que o matriculado produza o Relatório de Estágio e o envie até as datas especificadas de acordo com as instruções abaixo.

Relatório de Estágio para integralização dos créditos na disciplina REC3503 Estágio I

O aluno deverá enviar um relatório de até cinco páginas digitado em espaço 1,5 entre linhas, corpo 12, fonte Arial, margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm. A apresentação do texto obedecerá às normas técnicas para relatórios técnico-científicos.

O Relatório de Estágio deverá apresentar a seguinte estrutura, contendo os itens a seguir como seções obrigatórias:

- a) Histórico da entidade;
- b) Ambiente de trabalho;
- c) Relato das atividades desenvolvidas pelo aluno;
- d) Reflexão do aluno sobre as principais contribuições práticas obtidas com o estágio, **associando-as às disciplinas já realizadas em seu Curso de Bacharel em Ciências Econômicas.**

Os prazos para entrega do relatório são:

| | |
|---|--|
| Estágio I realizado no 1º semestre | Até a terceira sexta-feira do mês de junho do ano |
| Estágio I realizado no 2º semestre | Até a terceira sexta-feira do mês de novembro do ano |

Forma de entrega

O Relatório de Estágio deve ser enviado ao e-mail rec@fearp.usp.br com cópia para estagio@fearp.usp.br.

Critério de avaliação

O Relatório de Estágio é um **documento acadêmico** que registra a reflexão, por parte do aluno, da importância da atividade de estágio desenvolvida para sua formação profissional. Dessa forma, o Relatório de Estágio será avaliado com base nos critérios:

- a) Aderência ao formato indicado e formatação e coerência às normas cultas para apresentação de trabalhos acadêmicos – peso 20%;
- b) Qualidade das reflexões apresentadas pelo aluno – peso 40%;

c) Associação objetiva entre disciplinas já realizadas em seu **Curso de Bacharel em Ciências Econômicas e as atividades realizadas no estágio** – peso 40%.

A nota final do Relatório de Estágio refletirá a proporcionalidade de adequação aos itens acima e dada uma nota ao aluno que varia de 0 a 10. A avaliação é de responsabilidade do Supervisor Acadêmico do estágio. Caso o relatório não apresente os requisitos necessários, ou seja, produzido sem qualquer reflexão por parte do aluno, este será orientado e receberá um prazo adicional de 3 dias para refazê-lo.

Entrega da documentação para habilitação do estágio

A entidade deve ter Convênio de Estágio com a FEA-RP. Se o convênio ainda não foi firmado, a empresa deve encaminhar e-mail para o endereço estagio@fearp.usp.br, informando os seguintes dados:

- Razão Social;
- Endereço;
- Telefone;
- CNPJ;
- E-mail administrativo;
- Representante legal e cargo do responsável pela assinatura do convênio.

Além dos dados acima, é necessário que sejam encaminhadas, para o e-mail estagio@fearp.usp.br, cópias digitalizadas simples (sem autenticação) dos seguintes documentos:

- a) Ato Constitutivo (Contrato Social e/ou Estatuto, se houver Fundação);
- b) Documento que comprove poder de representação do responsável pela assinatura do convênio;
- c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ):
http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao2.asp?cnpj=;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União:
<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/ATSP0/certidao/CndconjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>;

e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF:

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;

f) CADIN Estadual:

http://www.aplicacao.sancoes.sp.gov.br/scdf040600.nsf/pesquisa_cpf-cnpi?OpenForm.

Contratação do estagiário

Para a contratação do estagiário, após a regularização do convênio, os documentos necessários são:

- a)** 03 vias do Termo de Compromisso;
- b)** 03 vias do Plano de Estágio.

Todos esses comprovantes deverão ser entregues para verificação na Seção de Convênios e Estágios da FEA-USP/RP no seguinte prazo:

| | |
|---|---|
| Estágio I realizado no 1º semestre | Até o último dia útil do mês de março do ano |
| Estágio I realizado no 2º semestre | Até o último dia útil do mês de setembro do ano |

O ideal é que o aluno entregue a documentação com antecedência, antes do início do estágio.