

FACULDADE CATÓLICA DOM ORIONE

CURSO DE GESTÃO FINANCEIRA

**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICAS EM  
GESTÃO FINANCEIRA**



ARAGUAÍNA

2018

# REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICAS EM GESTÃO FINANCEIRA

## TÍTULO I DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

**Art. 1º** - As Atividades de Práticas em Gestão Financeira compõem uma disciplina que será regida pelas atribuições constantes, a partir da documentação de Estágio Supervisionado, que é objeto da Lei Federal lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, pois trata do desempenho de prática pré-profissional orientada, sem remuneração ou vínculo empregatício, além de atividades desenvolvidas no âmbito escolar que possam dar respaldo para as atividades orientadas aos acadêmicos do curso de Gestão Financeira da Faculdade Católica Dom Orione.

§ Parágrafo único – As Atividades de Práticas em Gestão Financeira serão elaboradas e planejadas de acordo com o Plano de Disciplina apresentado através do projeto pedagógico do curso.

**Art. 2º**– As Atividades de Práticas em Gestão Financeira possuem uma carga horária de cento e cinquenta horas e pertencem ao currículo no terceiro semestre do curso.

§Parágrafo único. As atividades práticas deverão ser executadas nas organizações conveniadas com a Faculdade Católica Dom Orione.

**Art. 3º** - As Atividades de Práticas em Gestão Financeira têm como objetivo inserir o acadêmico em sua área de estudo, através de uma visão prática e orientada, e propiciar ao futuro tecnólogo em Gestão Financeira um conjunto de recursos cognitivos que possam favorecer estrategicamente e em diferentes graus sua capacidade de propor, discutir e agir nessa área em diferentes organizações.

§ Parágrafo único - As Atividades de Práticas em Gestão Financeira têm, em sua constituição, os seguintes objetivos específicos:

- a) aplicar, na prática, o que foi aprendido no curso;
- b) desenvolver uma visão sistêmica, generalista e multidisciplinar das organizações;
- c) utilizar as competências e habilidades adquiridas no curso junto às organizações;
- d) aprimorar seu conhecimento de gestão através das discussões que serão feitas sobre o assunto e as organizações;
- e) agir com iniciativa, criatividade, ética, responsabilidade e crítica;

f) aprofundar sua área de interesse.

**Art. 4º** - As atividades de Práticas em Gestão Financeira fazem parte do currículo obrigatório do curso de Tecnólogo em Gestão Financeira, da Faculdade Católica Dom Orione.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA E CONSTITUIÇÃO**

**Art. 5º** - O Regulamento das Atividades de Práticas em Gestão Financeira está dividido em duas partes, onde a primeira é responsável pela organização da atividade como um todo, na qual abrange a coordenação, supervisão e avaliação. E a segunda é responsável pela estruturação dos direitos e deveres dos alunos que participam destas atividades.

**Art. 6º** - As Atividades Práticas em Gestão Financeira serão cumpridas pelos alunos regularmente matriculados no 3º período do curso.

**Art. 7º** - As Atividades de Práticas em Gestão Financeira compreendem 150 horas, distribuídas em: 113 horas de atividades desenvolvidas na organização escolhida para desenvolver as atividades de práticas e 37 horas de atividades envolvendo pesquisa e redação do relatório.

§ 1º. Para início do cumprimento dessa disciplina devem ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição (Anexo I);
- b) Declaração (Anexo II);
- c) Termo de compromisso (Anexo III)

§ 2º. Para comprovação das Atividades de Práticas deverão ser apresentados juntamente com o relatório de atividades, os documentos:

- d) Carga Horária de Atividades (Anexo IV);
- e) Carga Horária de Pesquisa (Anexo V).

**Art. 8º** - As Atividades de Práticas em Gestão Financeira poderão ser desenvolvidas nas seguintes áreas:

- a) Administração Financeira;
- b) Planejamento e Controle Financeiro;
- c) Sistema de Informação Gerencial;

- d) Análise de Custos;
- e) Análise de Crédito e Risco;
- f) Planejamento Tributário;
- g) Gestão Financeira de Empresas;
- h) Financiamentos;
- i) Gestão de Contas a Pagar e Receber;
- j) Captação e Aplicação de Recursos Financeiros;
- k) Relacionamento com Instituições Financeiras;
- l) Análise das Demonstrações Financeiras;
- m) Orçamento Empresarial;
- n) Gestão de Fluxo de Caixa.

**Art. 9º** – Para avaliação das Atividades de Práticas em Gestão Financeira será solicitado um relatório que deverá estar constituído das seguintes partes:

- a) Introdução - que deve conter uma breve discussão sobre as atividades desenvolvidas, ilustrando os principais aspectos que justificam um trabalho nesta área, a definição dos objetivos da disciplina e os elementos que compõem o relatório;
- b) Fundamentação Teórica - que deve conter uma pesquisa teórica sobre os principais autores que discutem as atividades realizadas durante a prática, bem como os principais aspectos relacionados à área / departamento / setor em que atuou;
- c) Descrição das Atividades de Práticas - deve conter uma breve exposição das informações básicas da empresa onde se realiza o estudo, bem como uma relação de todas as atividades desenvolvidas que devem ser apresentadas de forma sequencial para que se tenha uma visão completa das atividades realizadas;
- d) Atividade Principal - deve conter a descrição detalhada da principal atividade desenvolvida.
- e) Considerações Finais – devem ser elaboradas destacando os principais resultados alcançados, contendo comentários e proposições, a partir da experiência obtida no nessa experiência das Atividades de Práticas em Gestão Financeira.
- f) Referências - onde se listam todos os materiais, efetivamente utilizados e citados ao longo do texto, que permitiram o embasamento do trabalho de acordo com o Manual para Apresentação e Normalização de Trabalhos Acadêmicos, disponível no site da Faculdade Católica Dom Orione.

- g) Apêndices e Anexos - com os materiais que considerar convenientes e pertinentes ao trabalho desenvolvido.

### **TÍTULO III**

#### **DO CREDENCIAMENTO DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE**

**Art. 10º** - O credenciamento das empresas nas quais se desenvolverá o trabalho das Atividades de Práticas em Gestão Financeira será formalizado por meio do preenchimento do Anexo III. A entrega desse documento terá data final estipulada e publicada pela professora responsável da disciplina.

### **TÍTULO IV**

#### **DA AVALIAÇÃO**

**Art 11º** - A professora responsável pela disciplina das Atividades de Práticas em Gestão Financeira é responsável pela avaliação dos alunos, devendo atribuir-lhes notas de acordo com a participação nas atividades e pelo relatório entregue.

### **TÍTULO V**

#### **DA ESTRUTURAÇÃO DOS DIREITOS E DEVERES DO(A) ALUNO(A)**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS DIREITOS**

**Art. 12º** - Aos alunos da disciplina das Atividades de Práticas em Gestão Financeira além dos direitos previstos no Regimento da Faculdade Católica Dom Orione e da legislação em vigor, têm a título de direitos os seguintes itens:

- a) ter acesso a laboratórios de informática, para digitação, confecção e elaboração dos relatórios, desde que haja disponibilidade. Porém, reservado o direito à Instituição Educacional de não promover a impressão desses relatórios;
- b) ter acesso a Coordenação do Curso de Gestão Financeira e ao docente responsável pela disciplina para buscar orientação, solução de impasses e tirar dúvidas gerais;
- c) ser previamente informado sobre o Regulamento das Atividades de Práticas em Gestão Financeira do curso de Gestão Financeira da Faculdade Católica Dom Orione;

d) ter acesso, dentro das normas institucionais, a materiais de consulta em livros, revistas, periódicos e demais materiais, ficando responsável pela conservação dos mesmos e sujeito às penalidades previstas;

## **SEÇÃO II DOS DEVERES**

**Art. 13º** - Aos alunos, além dos deveres previstos no Regimento da Faculdade Católica Dom Orione e da legislação em vigor, têm a título de deveres os seguintes itens:

- a) cumprir este Regulamento;
- b) acolher as orientações educacionais, científicas, técnicas e profissionais que venham agregar novos conhecimentos, habilidades e atitudes na confecção do relatório final das Atividades de Práticas em Gestão Financeira;
- c) apresentar ao professor responsável as atividades educacionais propostas dentro dos prazos previstos;
- d) empenhar-se na busca de conhecimento e assessoramento necessários ao desempenho das Atividades de Práticas em Gestão Financeira;
- e) entregar ao professor responsável pela disciplina os relatórios finais das atividades e os documentos solicitados conforme cronograma estabelecido.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

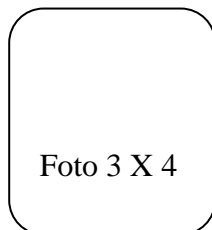
**Art. 16º** - Os alunos regularmente matriculados no terceiro semestre do curso de Gestão Financeira deverão desenvolver as Atividades de Práticas em Gestão Financeira fora do horário das aulas, inclusive as orientações, as quais não poderão coincidir com as aulas normais das disciplinas em que os alunos estejam matriculados.

**Art. 18º** - Todos os relatórios deverão ser entregues ao professor responsável pelas Atividades de Práticas em Gestão Financeira.

**Art. 21º** - Os casos omissos nesse regulamento deverão ser resolvidos pelo Colegiado do Curso de Gestão Financeira.

Anexo I

**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**ATIVIDADES DE PRÁTICAS EM GESTÃO FINANCEIRA**



**IDENTIFICAÇÃO**

Aluno: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Telefones: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

**SITUAÇÃO PROFISSIONAL**

Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefones: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Data de ingresso: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Horário de trabalho: \_\_\_\_\_

**ATIVIDADES DE PRÁTICAS EM GESTÃO FINANCEIRA**

Empresa: \_\_\_\_\_  
Área de opção: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Data de término: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Horário das atividades : \_\_\_\_\_

Assinatura do (a) acadêmico (a): \_\_\_\_\_



Anexo II

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do RG \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, declaro para devidos fins que conheço o Regulamento das Atividades de Práticas em Gestão Financeira da Faculdade Católica Dom Orione - FACDO e que estou ciente que devo cumprir a carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas no 3º período. Sabendo que é obrigatório, pois faz parte das disciplinas do curso. Sendo que nesta data, declaro o início da execução dessas horas de atividades práticas. Além de possuir o conhecimento de que devo entregar o relatório dessas atividades até a data máxima de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Araguaína, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

Assinatura do (a) acadêmico (a)





Anexo III

**TERMO DE COMPROMISSO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICAS  
EM GESTÃO FINANCEIRA  
BASE - LEI FEDERAL LEI Nº 11.788 DE 25/09/2008 – Estágio Supervisionado**

Pelo presente instrumento, de um lado, a Unidade Concedente que tem como razão social:

\_\_\_\_\_

e nome fantasia: \_\_\_\_\_, e está

situada no endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, representada pelo

responsável \_\_\_\_\_,

cargo: \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_

e, de outro, o (a) aluno (a) \_\_\_\_\_, Matrícula nº

\_\_\_\_\_, do curso de Gestão Financeira da Faculdade Católica Dom Orione,

firma-se o Termo de Compromisso das Atividades de Práticas em Gestão Financeira.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Este Termo de Compromisso é firmado entre a Unidade Concedente e o (a) aluno (a), explicitando essas atividades práticas como uma estratégia de formação que complementa o processo ensino-aprendizagem, estabelecendo as condições de realização.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Fica compromissado entre as partes que as Atividades de Práticas serão desenvolvidas na (área/setor) \_\_\_\_\_

da (empresa/escola) \_\_\_\_\_

situada no município de \_\_\_\_\_, no período de

\_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, no horário das: \_\_\_\_ às \_\_\_\_; em \_\_\_\_ horas

semanais, compreendendo um total de \_\_\_\_\_ horas.

1º - A jornada deverá compatibilizar-se com o horário escolar do (a) Aluno (a) e com o horário da Unidade Concedente, salvo acordo entre ambos e, de até 6 (seis) horas diárias.

2º - O período poderá ser prorrogado, mediante prévio entendimento entre as partes.

3º - Este Termo de Compromisso terá vigência enquanto durar as Atividades de Práticas em Gestão Financeira, podendo ser denunciado a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação escrita.

\_\_\_\_\_  
Supervisor na Empresa

\_\_\_\_\_  
Aluno (a)

\_\_\_\_\_  
Professor Responsável

Unidade Concedente

Faculdade Católica Dom Orione





Anexo VI

MODELO DE RELATÓRIO  
ATIVIDADES DE PRÁTICAS EM GESTÃO FINANCEIRA

FACULDADE CATÓLICA DOM ORIONE

CURSO DE GESTÃO FINANCEIRA

NOME DO ALUNO

**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICAS EM GESTÃO FINANCEIRA**

ARAGUAÍNA

2018

NOME DO ALUNO

## **RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICAS EM GESTÃO FINANCEIRA**

Relatório apresentado ao curso de Gestão Financeira da Faculdade Católica Dom Orione como exigência para aprovação na disciplina Atividades de Práticas em Gestão Financeira.

Professor Responsável: nome do professor.

ARAGUAÍNA

2018

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICAS</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1</b>	<b>Descrição da empresa</b> .....	<b>4</b>
<b>3.2</b>	<b>Informações sobre as atividades</b> .....	<b>4</b>
<b>3.3</b>	<b>Atividades desenvolvidas</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>ATIVIDADE PRINCIPAL</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>6</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>7</b>
	<b>APÊNDICES</b> .....	<b>8</b>
	<b>ANEXOS</b> .....	<b>9</b>

## **1 INTRODUÇÃO**

Deve conter uma breve discussão sobre as atividades desenvolvidas, ilustrando os principais aspectos que justificam um trabalho nesta área, a definição dos objetivos da disciplina e os elementos que compõem o relatório.



## **2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

Deve conter uma pesquisa teórica sobre os principais autores que discutem as atividades realizadas durante a prática, bem como os principais aspectos relacionados a área / departamento / setor em que atuou.

### **3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

Deve conter informações de acordo com as especificações descritas a seguir.

#### **3.1 Descrição da empresa**

Deve conter uma breve exposição das informações básicas da empresa onde se realizou as Atividades de Práticas, como: razão social, endereço, histórico resumido, nº de funcionários, ramo de atividade, principais marcas e produtos, visão, missão e valores.

#### **3.2 Informações sobre as Atividades de Práticas**

Deve conter informações referentes à área / setor / departamento escolhido para o desenvolvimento das Atividades de Práticas em Gestão Financeira, além dos horários e dias da semana nos quais foram cumpridas essas atividades.

#### **3.3 Atividades desenvolvidas**

Deve conter uma breve exposição das informações básicas da empresa onde se realiza o estudo, bem como uma relação de todas as atividades desenvolvidas que devem ser apresentadas de forma sequencial para que se tenha uma visão completa das atividades realizadas.

#### **4 ATIVIDADE PRINCIPAL**

Deve conter uma descrição a descrição detalhada da principal atividade desenvolvida. Além, da relação entre os aspectos teóricos e metodológicos, os seja, entre o aprendizado prático e teórico obtido em sala de aula que pode ser relacionado com esta atividade.

## **5 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As considerações finais devem ser elaboradas destacando os principais resultados alcançados, contendo comentários e proposições a partir da experiência obtida nessa experiência através das Atividades de Práticas em Gestão Financeira.

## **REFERÊNCIAS**

Nas referências se lista todos os materiais, efetivamente utilizados e citados ao longo do texto, que permitiram o embasamento do trabalho de acordo com o Manual para Apresentação e Normalização de Trabalhos Acadêmicos, disponível no site da Faculdade Católica Dom Orione.

## APÊNDICES

Elemento opcional que deve conter materiais elaborados pelo próprio autor com a finalidade de complementar seu relatório. Pode ser considerado apêndice: modelo de questionário, roteiro de entrevista, organização dos dados coletados, entre outros.

## ANEXOS

Elemento opcional que deve conter texto ou documento não elaborado pelo autor do relatório e que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração. Pode ser considerado anexo: fotos, imagens, leis, reportagens, documentos, entre outros.