



**Associação Recifense de Educação e Cultura**  
**Faculdade de Ciências Humanas ESUDA**  
**Centro de Treinamento Especializado - CETE**

# **INFORMATIVO**

# **CIÊNCIAS**

# **CONTÁBEIS**

**2017 / 2º**



Prezado(a) aluno(a),

**Bem-vindo ao CETE - Centro de Treinamento Especializado!**

***"SABER ESCOLHER. Quase tudo na vida depende disso. São precisos bom gosto e julgamento agudo; inteligência e capacidade não bastam.***

***Não existe perfeição sem discernimento e seleção. Estão envolvidos dois talentos: escolher e escolher melhor.***

***Muitos de inteligência fértil e arguta, julgamento rigoroso, instruídos e bem informados se perdem na hora de escolher. Sempre escolhem o pior, como se fizesse questão de errar.***

***Saber escolher constitui uma das maiores dádivas celestes."***

(Gracián, Baltasar – A Arte da Prudência)

**Agora é o momento de você aplicar os conhecimentos teóricos aprendidos no seu curso.**

**Ao optar pelo curso de Ciências Contábeis, você levou em consideração critérios como aptidão, interesse, perspectiva de sucesso e satisfação. Esperamos que você também os leve em consideração ao escolher sua área de estágio.**

**Esteja sempre consciente de que o mercado de trabalho está cada vez mais concorrido. Procure ser competente, profissional e comprometido com a empresa.**

**Assim, você estará formando seu marketing pessoal e representando com dignidade a Faculdade de Ciências Humanas ESUDA. Lembre-se de que o seu desempenho profissional depende de sua vida pessoal. Planeje, administre e conduza o seu próprio caminho.**

**Lembre-se de que o momento da verdade pode ser qualquer um em que o(a) estagiário(a) entra em contato com a empresa e tem a capacidade de criar uma impressão, que deve ser sempre boa.**

**Êxito e sucesso profissional.**

**Osório Barretto  
Ensino, Pesquisa e Extensão  
Diretor**

# INFORMATIVO

## CURSO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

### 1. CONDIÇÕES / INSCRIÇÃO

Para matrícula em Trabalho de Curso I (TC I), o aluno deverá estar regularmente matriculado na FCHE, com carga horária mínima cursada de 1.500h (mil e quinhentas horas). Para matrícula em Trabalho de Curso II (TC II), o aluno deverá estar regularmente matriculado na FCHE, com carga horária mínima cursada de 1.800h (mil e oitocentas horas) e ter obtido aprovação na disciplina de TC I.

É obrigatória a comprovação do vínculo do aluno com uma organização conveniada à ESUDA, na qual realizará o seu trabalho de campo (estágio). Caso não exista o convênio, o mesmo deverá ser celebrado. O estágio ocorrerá de forma concomitante com as disciplinas de TC I e TC II e sua carga horária (300 h) será lançada quando da aprovação nas referidas disciplinas.

#### COMO SE INSCREVER:

|   |   |
|---|---|
| <b>Para o aluno do 7º (sétimo) período:</b> | Na matrícula, o aluno deverá incluir a disciplina de Trabalho de Curso I (60 h/a). <b>Para tanto, o aluno deverá comparecer ao CETE para realizar o preenchimento do "CADASTRO" e da ficha de inscrição e entregá-los na matrícula, para efetivar a mesma perante a Secretaria Acadêmica.</b> No momento do preenchimento, será escolhido 1 (um) dos 4 (quatro) núcleos de estudo do curso de Ciências Contábeis, no qual o aluno desenvolverá, teórica e praticamente, atividades ao longo do semestre.  |
| <b>Para o aluno do 8º (oitavo) período:</b> | Na matrícula, o aluno deverá incluir a disciplina de Trabalho de Curso II (60 h/a). <b>Para tanto, o aluno deverá comparecer ao CETE para realizar o preenchimento do "CADASTRO" e da ficha de inscrição e entregá-los na matrícula, para efetivar a mesma perante a Secretaria Acadêmica.</b> No momento do preenchimento, será escolhido 1 (um) dos 4 (quatro) núcleos de estudo do curso de Ciências Contábeis, no qual o aluno desenvolverá, teórica e praticamente, atividades ao longo do semestre. |

### NÚCLEOS DE ESTUDO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS (NÚCLEOS QUE DEVEM SER ESCOLHIDOS PARA DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO)

| Núcleo de Estudo                  | Descrição   |
|-----------------------------------|---|
| 01 - Auditoria e Perícia Contábil | Auditoria é um exame cuidadoso, sistemático e independente das atividades desenvolvidas em determinada empresa ou setor, cujo objetivo é averiguar se elas estão de acordo com as disposições planejadas e/ou estabelecidas previamente, se foram implementadas com eficácia e se estão adequadas (em conformidade) à consecução dos objetivos.<br>Perícia Contábil é a verificação de fatos ligados ao patrimônio individualizado visando oferecer opinião, mediante questão proposta. Para tal opinião, realizam-se exames, vistorias, indagações, investigações, avaliações, arbitramentos, em suma, todo e qualquer procedimento necessário à emissão da opinião. |
| 02 - Contabilidade Geral          | Vertente da Contabilidade que a direciona para a gestão financeira do capital aplicado pela entidade e cuida da elaboração das Demonstrações Contábeis de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade. É conhecida, também, como Contabilidade Financeira, sendo voltada para os usuários externos à organização. Exatamente por se voltar para a sociedade, tal Contabilidade é estritamente regulada pela Lei, na defesa dos interesses da sociedade.  |
| 03 - Contabilidade Governamental  | É o ramo da Contabilidade que se dedica ao estudo do patrimônio dos entes públicos, entendidos como aqueles que são regidos pelo Direito Público Interno. A Contabilidade Governamental é também chamada de Contabilidade Pública.  |
| 04 - Controladoria                | Apóia-se em um sistema de informações e em uma visão multidisciplinar, sendo responsável pela modelagem, construção e manutenção de sistemas de informações e modelos de gestão das organizações, com a finalidade de suprir, de forma adequada, às necessidades de informação dos gestores, conduzindo-os, durante o processo de gestão, a tomarem as melhores decisões. É exigida dos profissionais da controladoria uma formação sólida e abrangente sobre o processo de gestão organizacional.  |

## 2. PROCEDIMENTOS

### 2.1. PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

| ETAPAS | PERÍODO                        | ATIVIDADE   |
|--------|--------------------------------|---|
| 1ª     | Dia da matrícula semestral     | Fazer download do Informativo de Estágio do curso de Ciências Contábeis, que deve ser lido atentamente. Incluir na matrícula semestral a disciplina "Trabalho de Curso I" (7º período) ou "Estágio Supervisionado II" (8º período). <b>Comparecer ao CETE para o preenchimento do CADASTRO e da ficha de inscrição no TC I ou Estágio Supervisionado II para, depois, finalizar a sua matrícula na Secretaria Acadêmica.</b>  |
| 2ª     | 02.08.17<br>(TC II) e (TC I)   | Apresentação da disciplina "Trabalho de Curso II" (8º Período) e "Trabalho de Curso I" (7º período). Oportunidade para que os alunos conheçam os orientadores, assim como, as regras e as exigências. <b>É OBRIGATÓRIA A PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS ALUNOS MATRICULADOS NAS DISCIPLINAS.</b>  |
| 3ª     | De 07.08.17 a 11.08.17         | <b>7º Período</b> - Comparecer ao CETE para confirmar ou alterar os dados mencionados no cadastro e para entregar a "Carta de Confirmação de Estágio ou Equivalência" digitada em 1 (uma) via, com assinatura e carimbo de identificação do supervisor em papel timbrado da empresa, conforme modelo anexo.   |
|        |                                | <b>8º Período</b> – Comparecer ao CETE somente nos casos de mudança de empresa.   |
| 4ª     | Até 30.11.17<br>(TC I e TC II) | <b>7º Período</b> - Entregar ao CETE, sob protocolo, o Projeto de Trabalho, que deverá estar em condição definitiva, em espiral, para avaliação por parte do avaliador interno.   |
|        |                                | <b>8º Período</b> - Entregar ao CETE, sob protocolo, o Artigo que deve estar em condição definitiva e pronto para a defesa pública em Banca Examinadora (2 duas vias em espiral e 2 cópias em CD´s – arquivo gerado no Microsoft Word).   |
| 5ª     | De 06.12.17 e 07.12.17         | <b>7º Período</b> - Avaliação dos Projetos de Pesquisa – Trabalho de Curso I.   |
|        |                                | <b>8º Período</b> - Defesa pública dos trabalhos (Artigos) para a Banca Examinadora - Supervisão de Estágio II.   |
| 6ª     | 14.12.17                       | Entregar ao CETE:<br><b>7º Período</b> - Via ajustada e definitiva do projeto de pesquisa encadernada em espiral.   |
|        | De 14.12.17 a 15.12.17         | Entregar ao CETE:<br><b>8º Período</b> - "Artigo" aprovado e ajustado, com as devidas alterações solicitadas pela Banca Examinadora. Esta via (uma) ainda deve ser encadernada em espiral (trazer também as vias criticadas pelos membros da Banca Examinadora). Após verificação dos docentes componentes das bancas sobre os ajustes determinados, os mesmos autorizarão, na capa da via ajustada, a gravação do CD definitivo.   |
| 7ª     | Até 22.12.17                   | Entregar ao CETE:<br><b>8º Período</b> - "Artigo" aprovado e gravado em CD (PDF).<br>Juntamente com o artigo gravado em CD também deve ser apresentada a <b>Declaração de Término do Estágio Supervisionado</b> (ver anexos a este Informativo, no caso de Estágio) OU a <b>Declaração de Vínculo de Equivalência do Estágio Supervisionado</b> (ver anexos a este Informativo, no caso de Equivalência) impressas em <b>2 (duas) cópias</b> , em papel timbrado da empresa, assinadas pelo supervisor. |

**O ALUNO-ESTAGIÁRIO QUE NÃO OBEDECER A ESTE CRONOGRAMA SERÁ REPROVADO NAS DISCIPLINAS DE TC I E TC II. SÓ PODERÁ COLAR GRAU O ALUNO QUE TIVER SEU ESTÁGIO INTEGRALIZADO E APROVADO PELO CETE – CENTRO DE TREINAMENTO ESPECIALIZADO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS ESUDA.**

### 3. ORIENTADORES

Nas disciplinas de TC I e TC II, os discentes serão orientados no semestre de 2017.2 conforme tabela abaixo:

| Disciplina | Todas os Núcleos de Estudo  | Atendimento  |
|------------|---|--|
| TC I       | <b>Professor(a):</b><br>Otávio Wesley Cavalcanti Faustino                                   | Os atendimentos e as orientações serão efetuados de acordo com o horário da disciplina de TC I e de TC II. A verificação de presença se dará pela presença em sala no dia do encontro de orientação (conforme horário de aulas das disciplinas de TC I e TC II). |
| TC II      | <b>Professor(es):</b><br>Célio Roberto Isídio de Oliveira /<br>José Roberto de Araújo Neves |  |

**Obs.:** Os trabalhos poderão receber orientação extra-sala de outros professores da Instituição desde que haja disponibilidade do docente. A orientação extra-sala não é obrigatória e só poderá ser autorizada mediante aprovação dos orientadores. Ao longo do semestre, poderá haver alteração dos professores orientadores de acordo com a determinação da coordenação do curso de Ciências Contábeis.

### 4. DESENVOLVIMENTO

#### Desenvolvimento Geral do Estágio:

O estágio curricular em Ciências Contábeis terá duração mínima de 300 (trezentas) horas divididas entre o sétimo e oitavo períodos. Essa carga horária poderá ser maior que a estabelecida, dependendo das horas necessárias para a finalização das atividades de orientação e de apresentação. No entanto, não poderão ultrapassar a data de apresentação dos trabalhos de conclusão, de acordo com o calendário apresentado pela coordenação de curso, repassado pelos professores orientadores.

A prática organizacional deverá ser comprovada pelo estagiário mediante apresentação de declaração da organização onde realiza o estágio, na qual deverá constar obrigatoriamente:

- Discriminação das atividades realizadas pelo estagiário de Ciências Contábeis;
- Nome do profissional de Contabilidade (Contador com CRC ativo / Técnico em Contabilidade com CRC ativo há mais de 5 anos) responsável ou nome do supervisor hierárquico responsável pelo setor de trabalho do estagiário na instituição;
- Carga horária semanal do estagiário na organização.

### 5. PROJETO DE TRABALHO CONCLUÍDO E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC (ARTIGO)

Tanto os projetos quanto os artigos elaborados pelos alunos versarão, obrigatoriamente, sobre um tema associado a um Núcleo de Estudo.

| TRABALHO                                 | APRESENTAÇÃO   | PRAZO   |
|--|--|---|
| Os projetos de trabalho concluídos       | Entregues em espiral (1 via), com autorização do orientador na capa do mesmo.  | Conferir cronograma no início do Informativo. |
| Trabalhos de conclusão de curso (Artigo) | Entregues em espiral (duas vias) juntamente com dois CD-ROMs (devidamente identificados de acordo com as normas da ABNT e gravados em word). |   |

Os mesmos deverão ser entregues, quando da versão final, para avaliação, obedecendo ao seguinte calendário:

| TRABALHO                                 | APRESENTAÇÃO   | PRAZO   |
|--|--|---|
| Os projetos de trabalho concluídos       | Entregues em espiral (1 via ajustada), com aprovação do orientador na capa do mesmo.   | Conferir cronograma no início do Informativo. |
| Trabalhos de conclusão de curso (Artigo) | Artigo aprovado e ajustado, com as devidas alterações solicitadas pela Banca Examinadora. Esta via (uma) ainda deve ser encadernada em espiral. Após verificação dos docentes componentes das bancas sobre os ajustes determinados, os mesmos autorizarão, na capa da via ajustada, a gravação do CD definitivo. |   |

O CETE só receberá o trabalho de conclusão quando ele estiver assinado pelo aluno.

| TRABALHO                                 | APRESENTAÇÃO  | PRAZO   |
|--|---|---|
| Trabalhos de conclusão de curso (artigo) | "Artigo" aprovado gravado em CD contendo arquivo em PDF. Juntamente com o Artigo também deve ser apresentada a <b>Declaração de Término do Estágio Supervisionado</b> (anexa a este Informativo, no caso de Estágio) OU a <b>Declaração de Vínculo de Equivalência do Estágio Supervisionado</b> (anexa a este Informativo, no caso de Equivalência) impressos em <b>2 (duas) cópias</b> , em papel timbrado da empresa, assinadas pelo supervisor. | Conferir cronograma no início do Informativo. |

## AVALIAÇÃO DO TRABALHO

No TC I o trabalho será avaliado por um professor do quadro docente titular do curso de Ciências Contábeis de nossa IES.

No TC II o trabalho será avaliado em apresentação pública por uma banca examinadora composta de 02 (dois) professores, sendo ambos do quadro docente titular de nossa IES.

### 6. PRORROGAÇÕES

Na impossibilidade de cumprimento dos prazos citados para entrega do projeto ou do trabalho de conclusão de curso, o aluno deverá requerer uma prorrogação no protocolo, devidamente justificada e ainda dentro do prazo previsto para entrega.

O requerimento de prorrogação estará sujeito à análise da coordenação do curso de Ciências Contábeis. Uma vez deferido o pedido, será conferido ao aluno um adiamento de, no máximo, 7 (sete) dias consecutivos (corridos).

### 7. REFORMULAÇÕES

Quando o avaliador (TC I) e a comissão de avaliação (banca examinadora – TC II) decidirem pela necessidade de reformulação de qualquer um dos trabalhos acima referidos, o aluno terá um prazo de, pelo menos, **7 (sete) dias corridos**, contados a partir da data em que for comunicada a decisão do avaliador ou da banca examinadora, para proceder ao solicitado. Sua avaliação só poderá ser divulgada após a nova entrega.

O ALUNO QUE NÃO OBEDECER A ESTE CALENDÁRIO SERÁ REPROVADO NAS DISCIPLINAS QUE COMPÕEM AS DISCIPLINAS DE TC I E TC II. OS ALUNOS SÓ PODERÃO CURSAR O TC II CASO TENHAM SIDO APROVADOS EM TC I. OS ALUNOS CONCLUINTES SÓ PODERÃO COLAR GRAU CASO TENHAM SIDO APROVADOS EM TC II E O ESTÁGIO ESTIVER CONCLUÍDO.

### 8. ATRIBUIÇÕES DO CORPO DE ORIENTADORES

#### COMPETE AOS ORIENTADORES:

- ✓ analisar e aprovar, junto com a coordenação do curso de Ciências Contábeis, as propostas de trabalhos de conclusão de curso ratificadas através do projeto de trabalho;
- ✓ orientar o aluno na elaboração do projeto de trabalho e supervisionar as atividades por ele desenvolvidas;
- ✓ comunicar à coordenação do curso de Ciências Contábeis, com antecedência, quaisquer alterações nos horários previstos para suas atividades;
- ✓ indicar formalmente, a cada etapa do TC I ou TC II, os alunos que devem ser excluídos do programa por não cumprimento das etapas do trabalho.

#### COMPETE AO ALUNO:

- ✓ estar presente nas sessões de orientação de TC I e TC II programadas ou extras;
- ✓ redigir um projeto de trabalho na abordagem escolhida com o acompanhamento do respectivo orientador, bem como cumprir as atividades previstas no referido projeto;
- ✓ pesquisar material em bibliotecas, na instituição e fora dela, como parte do desenvolvimento profissional;
- ✓ manter o registro e o fichamento do material pesquisado para verificação pela banca examinadora, ou pelo orientador, a qualquer tempo, das fontes de consulta;
- ✓ apresentar, de forma gradual e de acordo com o cronograma de apresentações, o material solicitado pelos orientadores;
- ✓ contribuir para o bom desenvolvimento do programa de acompanhamento de forma geral.

**9. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO TC PARA O 7º E O 8º PERÍODO****✓ Para alunos com vínculo empregatício:**

- Carta de confirmação de equivalência de estágio, digitada em 1 (uma) via no papel timbrado da empresa, apresentando assinatura e carimbo de identificação do supervisor, conforme modelo anexo, EXCLUSIVAMENTE PARA OS ALUNOS MATRICULADOS NA DISCIPLINA TC I.
- Declaração de vínculo de equivalência do estágio digitada em 2 (duas) vias, com assinatura e carimbo de identificação do supervisor em papel timbrado da empresa, conforme modelo anexo, EXCLUSIVAMENTE PARA OS ALUNOS MATRICULADOS NA DISCIPLINA TC II.

**✓ Para aluno sócio de empresa:**

- Cópia do contrato social da empresa.
- Carta de confirmação de equivalência do estágio digitada em 1 (uma) via, com assinatura e carimbo de identificação do supervisor em papel timbrado da empresa, conforme modelo anexo, EXCLUSIVAMENTE PARA OS ALUNOS MATRICULADOS NA DISCIPLINA TC I.
- Carta de conclusão de equivalência do estágio digitada em 2 (duas) vias, com assinatura e carimbo de identificação do supervisor em papel timbrado da empresa, conforme modelo anexo, EXCLUSIVAMENTE PARA OS ALUNOS MATRICULADOS NA DISCIPLINA TC II.

**✓ Para alunos estagiários:**

- Carta de confirmação de estágio supervisionado digitada em 1 (uma) via, com assinatura e carimbo de identificação do supervisor em papel timbrado da empresa, conforme modelo anexo, EXCLUSIVAMENTE PARA OS ALUNOS MATRICULADOS NA DISCIPLINA TC I.
- Declaração de término de estágio supervisionado digitada em 2 (duas) vias, com assinatura e carimbo de identificação do supervisor em papel timbrado da empresa, conforme modelo anexo, EXCLUSIVAMENTE PARA OS ALUNOS MATRICULADOS NA DISCIPLINA TC II.

**ANEXOS**



| Curso de Ciências Contábeis<br>Trabalho de Curso I - Projeto de Trabalho |  |              |  |       |  |         |  |                |  |
|--|--|--------------|--|-------|--|---------|--|----------------|--|
| Disciplina   |  |              |  |       |  |         |  | Código         |  |
| Carga horária  |  | Créditos     |  | Turma |  | Período |  | Ano / Semestre |  |
| Sala   |  | Professor(a) |  |       |  | E-mail  |  |                |  |
| <b>Aluno(a)</b>  |  |              |  |       |  |         |  |                |  |
| <b>Prof(a). Orientador(a)</b>  |  |              |  |       |  |         |  |                |  |
| <b>Título do trabalho</b>  |  |              |  |       |  |         |  |                |  |
| <b>1. Introdução</b>   |  |              |  |       |  |         |  |                |  |
| <b>2. Referencial Teórico</b>  |  |              |  |       |  |         |  |                |  |
| <b>3. Metodologia</b>  |  |              |  |       |  |         |  |                |  |
| <b>4. Cronograma</b>   |  |              |  |       |  |         |  |                |  |
| <b>Referências</b>   |  |              |  |       |  |         |  |                |  |

---

Orientador (a)

---

Aluno(a)

**Observação:** O modelo oficial (em word) será disponibilizado em sala pelo Professor orientador de TC I.

**MODELO DA CARTA DE CONFIRMAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Recife, de de .

AO  
CENTRO DE TREINAMENTO ESPECIALIZADO – CETE  
FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS ESUDA.

**(Nome do(a) supervisor(a)), (formação acadêmica), (número do registro do respectivo conselho), (cargo que ocupa)**, vem confirmar que o(a) estagiário(a) \_\_\_\_\_ possui um contrato de estágio com esta empresa e está realizando, sob minha supervisão, estágio na área de \_\_\_\_\_, ocupando para este fim o cargo de \_\_\_\_\_.

É importante ressaltar que o estágio supervisionado que vem sendo realizado pelo(a) referido (a) aluno(a) nesta empresa possui uma carga horária semanal de \_\_\_\_ horas. Informo, ainda, que o horário a ser cumprido será das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas diariamente. O presente estágio teve início no dia \_\_\_\_\_ e tem como data prevista para término o dia \_\_\_\_\_, perfazendo um total de \_\_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do(a) supervisor(a) e carimbo)**

**OBSERVAÇÕES:**

Esta carta visa a obter dados relativos ao aluno cadastrado no CETE e à empresa onde o mesmo desenvolverá suas atividades de estágio supervisionado obrigatório.

Sendo assim, solicitamos que a CARTA DE CONFIRMAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO seja elaborada em papel timbrado da empresa, devidamente datada e assinada pelo supervisor do aluno.

|  |
|--|
| <b>MODELO DA DECLARAÇÃO DE TÉRMINO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b> |
|--|

AO  
CENTRO DE TREINAMENTO ESPECIALIZADO – CETE  
FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS ESUDA.

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO

Declaro, para os devidos fins, que o(a) estagiário (a) \_\_\_\_\_ concluiu o estágio supervisionado nesta empresa, na área de \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ sob a supervisão do(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_.

Recife,        de                    de        .

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do(a) supervisor (a) e carimbo)**

**OBSERVAÇÃO:**

Solicitamos que a DECLARAÇÃO DE TÉRMINO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO seja elaborada em papel timbrado da empresa, devidamente datada e assinada pelo(a) supervisor(a) do aluno.

**MODELO DA CARTA DE CONFIRMAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA DO  
ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Recife, de                      de                      .

AO  
CENTRO DE TREINAMENTO ESPECIALIZADO – CETE  
FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS ESUDA.

**(Nome do superior hierárquico), (cargo que ocupa),** vem confirmar que o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ possui um contrato de trabalho (ou contrato social, caso seja sócio da empresa) com esta empresa, desempenhando atividades na área de \_\_\_\_\_, ocupando para este fim o cargo de \_\_\_\_\_.

Informo que o trabalho desenvolvido pelo(a) aluno(a) na empresa possui uma carga horária semanal de \_\_\_\_ horas. Científico, também, que o horário das atividades do(a) aluno(a) na empresa será de \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas diariamente.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do superior hierárquico e carimbo)**

**OBSERVAÇÕES:**

Esta carta visa a obter dados relativos ao aluno cadastrado no CETE e à empresa onde o mesmo desenvolverá suas atividades para a equivalência do estágio supervisionado obrigatório.

Sendo assim, solicitamos que a CARTA DE CONFIRMAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO seja elaborada em papel timbrado da empresa, devidamente datada e assinada pelo supervisor do aluno.

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DE EQUIVALÊNCIA DO  
ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

AO  
CENTRO DE TREINAMENTO ESPECIALIZADO – CETE  
FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS ESUDA.

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

Declaro, para os devidos fins, que o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ concluiu a disciplina Estágio Supervisionado na modalidade de equivalência, na área \_\_\_\_\_ e continua vinculado(a) a esta empresa, exercendo o cargo de \_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_\_.

Recife,        de                    de        .

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do(a) superior(a) hierárquico e carimbo)**

**OBSERVAÇÃO:**

Solicitamos que a DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DE EQUIVALÊNCIA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO seja elaborada em papel timbrado da empresa, devidamente datada e assinada pelo(a) supervisor(a) do aluno.