**EXEMPLO DE PASTA DE ESTÁGIO**

**ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

**CURSO DE GRADUAÇÃO**

**ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS BACHARELADO**

**Nome do estudante: ALISSON DE SOUZA BATISTA**

**Matrícula: NÚMERO DE MATRÍCULA**

**Período: FEVEREIRO/2015 A JULHO/2015**

**Data: 30/06/2015**

**Betim- MG**

**PERFIL DO (A) ESTAGIÁRIO (A)**

|  |
| --- |
| 1. **DADOS PESSOAIS** |
| Nome: ALISSON DE SOUZA BATISTA Sexo: ( X )M ( )F  Naturalidade: BELO HORIZONTE Data de Nascimento:25/04/1987  Estado Civil:CASADO Filiação: Pai:ANTÔNIO APOLINÁRIO BATISTA NETO  Mãe: MARLI SOUZA BATISTA  Endereço: AV BELO HORIZONTE 850, BLOCO 6 APARTAMENTO 201  Bairro: NITERÓI  Cidade:BETIM CEP: 32641-472  Fone: 031 8701 4119 E-mail:ALISSON.BATISTA@GMAIL.COM |

|  |
| --- |
| 1. **FORMAÇÃO** |
| ( X ) Científico Concluído em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  ( ) Magistério Concluído em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  ( ) Outros Citar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Concluído em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  ( X ) Superior Citar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Concluído em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |

|  |
| --- |
| 1. **EXPERIÊNCIA NO 3º ANO CIENTÍFICO OU TÉCNICO** |
| ( X ) Sim Citar: ESTÁGIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM  ( ) Não |

|  |
| --- |
| 1. **DADOS PROFISSIONAIS** |
| Atualmente está trabalhando?  ( X ) Sim Turno: NOITE Função: PROFESSOR  ( ) Não  Tipo de contratação:  ( ) Concursado ( ) Designado ( X ) Contratado (CLT) ( ) Autônomo  Nome da Instituição: AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL  Endereço: AV INCOFIDENTES nº 360  Bairro: CENTRO  Cidade: BETIM Estado: MINAS GERAIS  CEP: 32632-000 Fone: 031 3594 1739 |

|  |
| --- |
| 1. **LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO** |
| ( X ) Empresa Pública ( X ) Zona Urbana  ( ) Empresa Particular ( ) Zona Rural  ( ) Empresa Pública e Particular ( ) Zona Urbana e Rural  ( ) Outra: Citar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Em qual setor/departamento? ATENDIMENTO/ FISCAL |

**CARTA DE APRESENTAÇÃO**

**Betim, 04 de FEVEREIRO de 2015.**

llmo (a). Sr (a). Diretor (a)\ Supervisor (a) PIETRO DE SOUZA.

Apresentamos a V.Sa. o(a) acadêmico(a) ALISSON DE SOUZA BATISTA

do Curso de Bacharelado em **Administração de Empresas, da Faculdade ISEIB de Betim – FISBE –** que encontra-se devidamente matriculado nesta instituição de ensino e que necessita cumprir sua carga horária de estágio acadêmico científico nesta renomada empresa.

Informamos que as atividades de estágio a serem realizadas pelo estudante constarão de observação, participação, envolvimento, planejamento e atuação a ser definido conjuntamente entre o(a) estagiário(a) e o colaborador/funcionário(a) desta empresa, a ser indicado(a) por essa direção/supervisão departamental.

Entendemos que ao receber o (a) nosso (a) estagiário (a) e ao acompanhá-lo a sua atividade de estágio, sem sombra de dúvidas, esta empresa propiciará ao estudante uma formação integral e uma experiência profissional fundamental para a sua carreira no mercado de trabalho.

Solicitamos a V. Sa. que, após a realização das atividades de estágio, seja fornecido por esse departamento, documentos comprobatórios e a avaliação de nosso estudante, sobre sua atuação nesta empresa, através dos seguintes documentos que esta faculdade disponibilizará:

* **Declaração de Aceite,** devidamente preenchida, datada, carimbada e assinada pela Direção/Supervisão.
* **Registro de Atividades e Carga Horária do Estágio,** devidamente preenchida, datada, carimbada e assinada pelo Supervisor/Colaborador e pelo estagiário (a) estudante.
* **Ficha de Avaliação do Estagiário (a),** devidamente preenchida, datada, carimbada e assinada pelo Supervisor/Colaborador sobre as atividades do estudante na empresa.

Na certeza de sua atenção, antecipamos agradecimentos e colocamo-nos à sua disposição para quaisquer informações. Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Professor – Estágio Curricular Supervisionado

Betim, 04 de FEVEREIRO de 2015

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

**A INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL** AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL, sediada AV INCOFIDENTES nº 360, bairro CENTRO, cidade BETIM, estado MINAS GERAIS, CEP 32632-000 inscrita no CNPJ sob nº (ISENTO - AUTARQUIA), doravante denominada CONCEDENTE e o estudante ALISSON DE SOUZA BATISTA residente e domiciliado à AV BEO HORIZONTE nº 850, BLOCO 6 APTO 201, bairro NITERÓI, cidade BETIM, estado MINAS GERAIS, CEP 32671-448, a seguir denominado(a) ESTAGIÁRIO(A), aluno(a) do curso de **Administração de Empresas, da Faculdade ISEIB de Betim**, modalidade Bacharelado, da FACULDADE FISBE, com sede na AV. EDMÉIA MATTOS LAZAROTTI nº 3636, bairro INGÁ, cidade BETIM, estado MINAS GERAIS, CEP 32632-000, inscrita no CNPJ sob nº 10.286.758/0001-91, estabelecimento de ensino superior, ficando essa Faculdade na qualidade de interveniente, de acordo com o disposto na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio, mediante as seguintes cláusulas e condições:

01) O Estágio será realizado na AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL, sediada AV INCOFIDENTES nº 360, bairro CENTRO, cidade BETIM, estado MINAS GERAIS.

02) O horário de estágio será realizado mediante acordo com a Coordenadora do Estágio e o Profº orientador \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e o aluno, totalizando 80 horas.

03) O estagiário se obriga a cumprir fielmente a programação de estágio, comunicando à CONCEDENTE, em tempo hábil, a eventual impossibilidade de fazê-lo. São consideradas como justificativas para o não cumprimento da programação de estágio, as obrigações escolares da linha de formação de estágio.

04) As atividades a serem desempenhadas pelo estagiário(a) são:

Observação, participação, planejamento de atuação a ser elaborado pelo estágio em comum acordo com e o professor orientador da turma.

05) A CONCEDENTE designa o Sr(a) PIETRO DE SOUZA, que ocupa o cargo de GERENTE DE UNIDADE para ser o coordenador interno do Estágio.

06) O estagiário se obriga a cumprir as normas descritas pela CONCEDENTE, principalmente as relacionadas com o estágio e se compromete a não divulgar ou transmitir, durante ou depois do período de estágio, a quem quer que seja, qualquer informação confidencial ou material que se relacione com os negócios da CONCEDENTE.

07) O estagiário responderá pelas eventuais perdas e danos consequentes da inobservância das normas descritas pela CONCEDENTE, inclusive das referentes à divulgação de matéria confidencial ou das constantes do presente Termo.

08) O(A) aluno(a) pesquisador(a) estará segurado(a) contra acidente pela Apólice nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pela Seguradora\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

09) O estágio terá duração de 80 horas, começando em 04 / 02 / 2015 e terminando em 02 / 07 / 2015, podendo, a qualquer tempo, ser dado por findo por qualquer das partes, mediante a comunicação escrita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sem que, por esta razão, a nenhuma das partes assista o direito à indenização.

10) Fica expresso e claro que, se o estagiário perder, por qualquer motivo, a condição de estudante ou se transferir de curso, o presente Termo de Compromisso e correspondente estágio estarão automaticamente cancelados, Cabendo a FACULDADE FISBE efetuar as devidas comunicações à CONCEDENTE por escrito.

11) O estagiário(a) se obriga a elaborar relatório circunstanciado sobre o estágio realizado, entregando-o à CONCEDENTE para ser encaminhado à FACULDADE FISBE.

12) Nos termos do artigo 3º da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, o estagiário(a) não terá, para qualquer efeito, vínculo empregatício com a CONCEDENTE.

Betim, 04 DE FEVEREIRO DE 2015.

**ESTAGIÁRIO(A)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**EMPRESA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome da Testemunha+RG)

**DECLARAÇÃO DE ACEITE**

**Betim, 04 de FEVEREIRO de 2015.**

Declaramos que o (a) estudante ALISSON DE SOUZA BATISTA, aluno (a) do Curso de Bacharelado em **Administração de Empresas, da Faculdade ISEIB de Betim – FISBE –** foi aceito (a) na Empresa AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL, situada no endereço AV INCONFIDENTES, nº 360, Bairro CENTRO, no município de BETIM no período de 04 / 02 / 2015 a 02 / 07 / 2015 sob a Orientação do Supervisor/ Colaborador Sr.(a) PIETRO DE SOUZA, matrícula nº 6787.

Estamos cientes de que, ao final desse estágio, realizaremos a avaliação de desempenho do (a) estagiário (a) que será encaminhada ao Professor Coordenador do Estágio Curricular Supervisionado da Faculdade ISEIB de Betim – FISBE.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura do Supervisor/Colaborador (a)**

**(Carimbo da Instituição)**

.

**REGISTRO DAS ATIVIDADES E CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO**

#### Empresa: AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL

Área de Atuação: FISCAL

Supervisor (a) /Colaborador: PIETRO DE SOUZA

Estagiário (a): ALISSON DE SOUZA BATISTA do Curso de Bacharelado em **Administração de Empresas da Faculdade ISEIB de Betim – FISBE** –

**Quadro de Registro das Atividades Curricular de Estágio**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Horário** | **Atividades** | **Assinatura do Supervisor/ Colaborador** |
| 04/02 | 14:00 | Triagem no atendimento |  |
| 11/02 | 14:00 | Separação de processos por categoria |  |
| 13/02 | 14:00 | Análise de irregularidades fiscais na DIRPF |  |
| 20/02 | 14:00 | Suporte no atendimento |  |
| 27/02 | 14:00 | Acompanhamento da migração INSS / RF |  |
| 01/04 | 14:00 | Revisão de processos tributários |  |
| 08/04 | 14:00 | Acompanhamento no cálculo de INSS autônomo |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Carga Horária Total de Estágio: 80 HORAS.** Betim, 02 de JULHO de 2015

**(Carimbo da Instituição) Assinatura do (a) Estagiário (a)**

**REGISTRO DAS ATIVIDADES E CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO**

**(continuação)**

**COMENTÁRIOS ADICIONAIS OU DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**(Carimbo da Instituição) Assinatura do (a) Estagiário (a)**

**AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR/COLABORADOR**

Senhor (a) Supervisor/Colaborador (a),

Solicitamos a V.Sa. a especial gentileza de responder às questões logo abaixo. As suas respostas deverão subsidiar a renovação da prática pedagógica curricular desenvolvida pelos futuros profissionais da área de Administração.

Agradecemos a sua colaboração.

**INSTRUÇÃO:** Aspectos observados. Atribuir conceitos de 1 a 5 utilizados para o estagiário (a) em suas atividades curriculares de estágio.

**1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

**1.1.** Empresa: AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL Data: 02 / 07 / 2015

**1.2.** Endereço: AV INCOFIDENTES nº 360, bairro CENTRO, CEP 32632-000

**1.3.** Cidade: BETIM UF MINAS GERAIS Tel.: 031 3594 1739

**1.4**. Diretor (a):PIETRO DE SOUZA E-mail: PIETROSA@RECEITAFEDERAL.GOV.BR

**1.5.** Supervisor (a): PIETRO DE SOUZA E-mail: PIETROSA@RECEITAFEDERAL.GOV.BR

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO (A) ESTAGIÁRIO (A)**

**2.1.** Curso: ADMINISTRAÇÃO

**2.1.** Estagiário (a): ALISSON DE SOUZA BATISTA

**3. ASPECTO GERAL DA AVALIAÇÃO DO (A) ESTAGIÁRIO (A)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÓPICOS DE OBSERVAÇÃO/AVALIAÇÃO** | **ESCALA DE NOTAS** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| •Aceitação e cumprimento das normas |  |  |  |  | **X** |
| •Participação |  |  |  |  | **X** |
| •Interesse |  |  |  |  | **X** |
| •Pontualidade |  |  |  | **X** |  |
| •Assiduidade |  |  |  | **X** |  |
| •Apresentação pessoal (postura, discrição, entonação de voz, trajes). |  |  |  |  | **X** |
| •Apresentação do roteiro de seu trabalho. |  |  |  | **X** |  |
| •Usa linguagem adequada e correta. |  |  |  |  | **X** |
| •Comunica-se com clareza e fluência. |  |  |  |  | **X** |
| •Disciplina e organização. |  |  |  |  | **X** |
| •Predisposição em colaborar. |  |  |  |  | **X** |

**AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR/COLABORADOR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÓPICOS DE OBSERVAÇÃO/AVALIAÇÃO** | **ESCALA DE NOTAS** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| •Interesse em participar de trabalhos e eventos gerais da escola. |  |  |  |  | **X** |
| •Teve auto-controle (calma, equilíbrio emocional, sinceridade diante das situações-problema). |  |  |  | **X** |  |
| •Previsão com que executou as tarefas integrantes do projeto estágio. |  |  |  | **X** |  |
| •Segurança no desempenho das atividades. |  |  |  |  | **X** |
| •Entrosamento e participação no trabalho do Supervisor |  |  |  |  | **X** |
| •Trabalho em consonância com as normas da Escola. |  |  |  |  | **X** |

**OBSERVAÇÕES:**

1. Aspectos positivos em relação ao trabalho realizado pelo estagiário.
2. Aspectos que devem ser melhorados.
3. Outras observações.

**Espaço reservado para comentários do Supervisor/Colaborador (a):**

O ESTAGIÁRIO CUMPRIU COM ASSIDUIDADE E EXCELÊNCIA AS TAREFAS A ELE CONCEBIDAS E DESENVOLVEU COM CLAREZA O ATENDIMENTO, A PREDISPOSIÇÃO, A ABORDAGEM SISTÊMICA DENTRO DA ORGANIZAÇÃO.

**Atenção!** Esta ficha deve ser devolvida, ao fim do estágio, devidamente preenchida, datada, carimbada e assinada pelo Supervisor /Colaborador da empresa estagiada.

Betim, 02 de JULHO de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura do Supervisor/Colaborador (a)**

**(Carimbo da Instituição)**

**AUTO-AVALIAÇÃO DO (A) ESTAGIÁRIO (A)**

Auto avaliar-se significa realizar uma análise do saber que você possuía no início e o que possui agora.

Procure descobrir como se processam as alterações ocorridas durante as interações existentes entre você e o novo saber.

Os aspectos a serem descritos devem ser elaborados em forma de um texto dissertativo fundamentado nas observações e registros, incluindo, neste texto, as seguintes questões:

* Precisão com que executou as tarefas integrantes do planejamento do estágio;
* Conhecimentos demonstrados no cumprimento das ações estabelecidas;
* Trabalho em consonância com as normas da empresa;
* Atendimento às solicitações em tempo hábil;
* Iniciativa na resolução de problemas surgidos;
* Empenho em superar as próprias limitações;
* Revelação de segurança no desempenho da atividades;
* Como você se sentiu nesta disciplina, sujeito ou objeto;
* Que conhecimento novo você elaborou;
* Que meios auxiliares lhe foram proporcionados, tendo em vista a realização do seu estágio;
* Apresentação pessoal adequada;
* Comportamento ético (atitude de educador).

**AUTO-AVALIAÇÃO DO (A) ESTAGIÁRIO (A)**

O ESTÁGIO SELECIONADO NA ÁREA FISCAL PROPORCIONOU CONHECIMENTOS INTERESSANTES E BASTANTE PRODUTIVOS PARA A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO. ESSE DESENVOLVIMENTO É IMPORTANTE TANTO NO ASPECTO TEÓRICO QUANTO NO PRÁTICO, POIS POSSIBILITOU APRENDIZADOS RELACIONADOS AOS CONTEÚDOS CURRICULARES.

ESTUDOS ACERCA DAS ALÍQUOTAS APLICADAS PELA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NOS CONTRIBUINTES DO IMPOSTO DE RENDA, METODOLOGIAS UTILIZADAS PARA A ELABORAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA, O PROCESSO DE INTEGRAÇÃO ENTRE RECEITA FEDERAL DO BRASIL E INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL, PROCEDIMENTOS EM UMA INSTITUIÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ENTRE OUTROS CONHECIMENTOS DE GRANDE VALIA ABORDADOS EM DIVERSOS MOMENTOS TAIS COMO POSICIONAMENTO E POSTURA PROFISSIONAL, FLUÊNCIA VERBAL, ETIQUETA PROFISSIONAL.

ENFIM, O ESTÁGIO FOI UMA EXCELENTE OPORTUNIDADE E SOU GRATO A TODOS INTEGRANTES DA AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL EM BETIM, SOBRETUDO AO SR. PIETRO, DIRETOR DA ARF BETIM, HOJE DIRETOR REGIONAL DE ATENDIMENTO DA RECEITA FEDERAL, A SRTA. CÁSSIA, QUE SEMPRE PACIENTE ME ENSINOU OS PROCEDIMENTOS INTERNOS.

Betim, 02 de JULHO de 2015.

**Assinatura do (a) Estagiário (a)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**EXEMPLO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

**CURSO DE GRADUAÇÃO**

**ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS BACHARELADO**

**Betim- MG**

**FACULDADE ISEIB DE BETIM – FISBE**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO REALIZADO NA EMPRESA AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DE BETIM**

**Estagiário:** Alisson de Souza Batista

**Orientador:** Prof. Alisson de Souza Batista

**BETIM – MG**

**2015**

**FACULDADE ISEIB DE BETIM – FISBE**

**ALISSON DE SOUZA BATISTA**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO REALIZADO NA EMPRESA AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DE BETIM**

Relatório de estágio curricular supervisionado apresentado ao Núcleo Pedagógico de Estágio (NUPE) da Faculdade Iseib de Betim (FISBE).

**BETIM – MG**

**2015**

SUMÁRIO

[**1.** **INTRODUÇÃO** 4](#_Toc421110954)

[**2.** **OBJETIVOS** 5](#_Toc421110955)

[2.1 Objetivo geral 5](#_Toc421110956)

[2.2 Objetivos específicos 5](#_Toc421110957)

[**3.** **JUSTIFICATIVA** 6](#_Toc421110958)

[**4.** **METODOLOGIA** 7](#_Toc421110959)

[**5.** **CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA** 8](#_Toc421110960)

[**5.1** **ASPECTO FÍSICO** 9](#_Toc421110961)

[**5.2** **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ORGANIZAÇÃO** 10](#_Toc421110962)

[**5.3** **DINÂMICA DE FUNCIONAMENTO** 10](#_Toc421110963)

[**6.** **DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES** 13](#_Toc421110964)

[6.1 Atividades de atendimento 13](#_Toc421110965)

[6.2 Atividades de análise de imposto de renda pessoa física 13](#_Toc421110966)

[**7.** **CONCLUSÃO** 15](#_Toc421110967)

[**8.** **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS** 16](#_Toc421110968)

[**9.** **ANEXOS** 17](#_Toc421110969)

1. **INTRODUÇÃO**

Este relatório objetiva demonstrar a vivência profissional de um estágio curricular supervisionado, disciplina do curso de administração da Faculdade Iseib de Betim (FISBE). O estágio foi realizado na Agência da Receita Federal em Betim, situado à Avenida Inconfidentes, 360, no coração da cidade. O mesmo foi orientado pelo Prof. Alisson de Souza Batista e supervisionado pelo diretor da Receita Federal Sr. Pietro de Souza.

Foi proporcionado um aprendizado único e bastante proveitoso. A área acadêmica dentro da administração selecionada foi FISCAL, face as possibilidades que a área fornece, sobretudo dentro da Receita Federal do Brasil, onde tais aprendizados tornaram-se possíveis.

1. **OBJETIVOS**

2.1 Objetivo geral

Identificar dentro da Agência da Receita Federal do Brasil métodos e práticas que desenvolvem a arrecadação fiscal em pessoas físicas.

2.2 Objetivos específicos

2.2.1 Conceituar a declaração de imposto de renda pessoa física.

2.2.2 Identificar metodologia tributária no imposto de renda pessoa física.

1. **JUSTIFICATIVA**

Atualmente diversas pessoas e empresas possuem a necessidade de se dirigirem a Receita Federal para solucionarem problemas e divergências com relação ao fisco. Em busca de um esclarecimento sobre as práticas, alíquotas, necessidades e exigências do Governo Federal, iniciou-se o estágio em uma Agência da Receita Federal do Brasil, situada à Av. Inconfidentes, 360, no coração da cidade Betim.

O processo de estágio possibilita um aprendizado importante e crucial para o pleno desenvolvimento profissional, como diz na própria lei do estágio, *Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes. O estágio integra o itinerário formativo do estudante e faz parte do projeto pedagógico do curso (art. 1º e seu § 1º da Lei 11.788/2008)*.

Portanto, como fundamento pedagógico e disciplina curricular do curso de administração, foi fundamentado o estágio supervisionado na empresa citada na área FISCAL.

1. **METODOLOGIA**

Para se ter um levantamento adequado dos processos fiscais federais, a metodologia utilizada foi de entrevistas de profundidade com funcionários da Receita Federal e pesquisa bibliográfica nos regimentos e leis federais.

A entrevista de profundidade, conforme Vergara (1991), *consiste numa conversa face a face, através da qual se busca obter informações do entrevistado sobre determinado assunto*.

1. **CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA**

A Secretaria da Receita Federal do Brasil é uma autarquia, um órgão específico, singular, ligado diretamente ao Ministério da Fazenda, ao qual é subordinado, e exerce funções importantes para que o Estado possa cumprir seus planos e metas.

Como está exposto no portal da receita federal, *é responsável pela administração dos tributos de competência da União, inclusive os previdenciários, e aqueles incidentes sobre o comércio exterior, abrangendo parte significativa das contribuições sociais do País.*

Além de tais atribuições, também é responsável pelo Poder Executivo Federal na formulação da política tributária brasileira, ou seja, manutenção das taxas e impostos, previne e combate a sonegação fiscal, o contrabando, o descaminho, a pirataria, a fraude comercial, o tráfico de drogas e de animais em extinção e outros atos ilícitos relacionados ao comércio internacional.

5.1 Missão

Exercer a administração tributária e aduaneira com justiça fiscal e respeito ao cidadão, em benefício da sociedade.

5.2 Visão

Ser uma instituição de excelência em administração tributária e aduaneira, referência nacional e internacional.

5.3 Valores

Respeito ao cidadão

Integridade

Lealdade com a Instituição

Legalidade

Profissionalismo

Transparência.

* 1. **ASPECTO FÍSICO**

A unidade da Receita Federal do Brasil em que o estágio curricular supervisionado foi elaborado é a unidade Betim, ligada à unidade Contagem em uma microrregião. A unidade possui ampla área de atendimento, está situada à Av. Inconfidentes, 360, Betim – Centro. Externamente a fachada é de blindex preto, o que demonstra a magnitude do poder do governo federal. O estacionamento é subterrâneo, e existem duas entradas superiores.

A área de atendimento é dividida em duas sub-áreas – a sala de espera e a sala de atendimento. Na sala de espera estão dispostas quarenta cadeiras, todas de frente ao televisor que anuncia a próxima senha. Neste espaço também estão disponíveis café, água e banheiros para os contribuintes.

Já na sala de atendimento são oito baias em que os analistas da receita federal e previdenciária efetuam o atendimento. Cada um com um computador e equipamentos necessários para realizar um atendimento completo e adequado.

A retaguarda do atendimento é composta de diversos computadores e do arquivo temporário dos processos da receita federal.

No segundo andar existe a sala de reuniões, onde tem-se uma mesa para 12 pessoas, a sala do diretor da unidade, a copa – local onde os funcionários realizam suas refeições e cumprem intervalo.

|  |
| --- |
| SE POSSÍVEL, E CASO A EMPRESA PERMITA, INSERIR PLANTA DA EMPRESA |

* 1. **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ORGANIZAÇÃO**

O planejamento estratégico da Receita Federal é elaborado a partir da reunião das informações de várias fontes, tais como os resultados de pesquisas de imagem e satisfação quanto à Receita Federal, diagnóstico organizacional, avaliação dos processos de trabalho da Receita Federal (conforme sua Cadeia de Valor) e cenários prospectivos.

Os Referenciais Estratégicos (Missão, Visão de Futuro e Valores) são elementos que compõem e fundamentam o planejamento estratégico da Receita Federal.

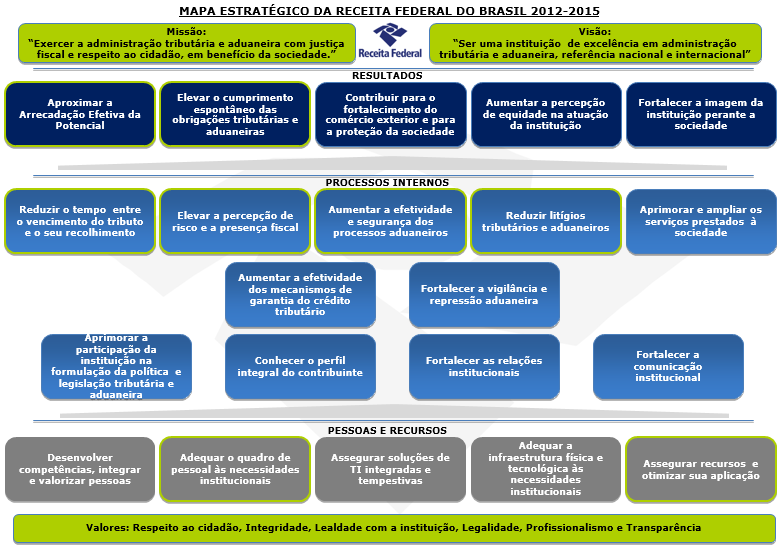


Figura 2 - Planejamento Estratégico RFB

* 1. **DINÂMICA DE FUNCIONAMENTO**

Entre diversos papéis nas vidas dos contribuintes, a Receita Federal do Brasil possui as seguintes principais competências:

* Administração dos tributos internos e do comércio exterior;
* Gestão e execução das atividades de arrecadação, lançamento, cobrança administrativa, fiscalização, pesquisa e investigação fiscal e controle da arrecadação administrada;
* Gestão e execução dos serviços de administração, fiscalização e controle aduaneiro;
* Repressão ao contrabando e descaminho, no limite da sua alçada;
* Preparo e julgamento, em primeira instância, dos processos administrativos de determinação e exigência de créditos tributários da União;
* Interpretação, aplicação e elaboração de propostas para o aperfeiçoamento da legislação tributária e aduaneira federal;
* Subsídio à formulação da política tributária e aduaneira;
* Subsídio à elaboração do orçamento de receitas e benefícios tributários da União;
* Interação com o cidadão por meio dos diversos canais de atendimento, presencial ou a distância;
* Educação fiscal para o exercício da cidadania;
* Formulação e gestão da política de informações econômico-fiscais;
* Promoção da integração com órgãos públicos e privados afins, mediante convênios para permuta de informações, métodos e técnicas de ação fiscal e para a racionalização de atividades, inclusive com a delegação de competência;
* Atuação na cooperação internacional e na negociação e implementação de acordos internacionais em matéria tributária e aduaneira.

A cadeia de valor da Receita Federal do Brasil



Figura 1 - cadeia de valor RFB



1. **DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES**

6.1 Atividades de atendimento

O atendimento realizado na Agência da Receita Federal em Betim é padronizado com o das demais agências do país. Neste sentido, não é permitido o atendimento a serviços diferentes daqueles incluídos na senha agendada. Alguns serviços específicos só serão atendidos em unidades localizadas na jurisdição do domicílio fiscal do contribuinte.

A documentação do contribuinte deve estar legível e em bom estado de conservação. Não é aceito como documento de identidade: certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

A triagem é realizada por senhas emitidas na agência ou pelo próprio contribuinte, no agendamento on-line. Neste momento são separados os contribuintes da Receita Tributária e da Receita Previdenciária.

6.2 Atividades de análise de imposto de renda pessoa física

Muitos contribuintes temem ser notificados pela receita federal. A Malha Fiscal da Declaração de Ajuste Anual da Pessoa Física, popularmente conhecida como "malha fina", é uma abordagem abrangente de todas as declarações do imposto de renda dos contribuintes, nos modelos completo e simplificado, efetuada de forma totalmente eletrônica processada pelos computadores da receita.

Nesta revisão são realizadas diversas verificações nos dados declarados pelo contribuinte e efetuados os devidos cruzamentos das informações com os demais elementos disponíveis nos sistemas da Secretaria da Receita Federal.

Quando a declaração é entregue pelo contribuinte dá-se início ao processamento eletrônico das informações declaradas. É nesta fase que são realizadas sequências de verificações para identificar erros de preenchimento e informações inconsistentes que podem caracterizar infração à legislação tributária federal.

Devido a problemas na declaração, o contribuinte é então convidado a ir a receita prestar algum depoimento.

Dependendo da irregularidade que for encontrada, interrompe-se o processamento da declaração que segue para uma análise mais minuciosa até a solução dos problemas detectados, o que pode acontecer internamente pela RFB ou, nos casos em que é necessária a participação do contribuinte, mediante intimação para apresentação de informações e documentos. (LUNELLI, 2015)

Diversas ocasiões podem ser levantadas, como:

* Valor do Imposto de Renda Retido na Fonte
* Ausência de Fontes Pagadoras
* Recebimentos de Resgate de Previdência Privada
* Despesas com Saúde
* Variação Patrimonial
* Falta de declaração de aquisição de veículos novos
* Falta de declaração de aquisição de imóveis das incorporadoras
* Falta de declaração de aluguéis recebidos
* Falta de declaração de imóveis adquiridos
* Despesas com cartões de crédito
* Movimentação bancária elevada

Ocasionalmente temos justificativas apresentadas à Receita Federal do Brasil que são plausíveis. Em contrapartida, somente a comunicação do contribuinte ter “caído” na malha fina já é suficiente para que o mesmo realize rapidamente uma declaração retificadora, substituindo então a informação divergente.

1. **CONCLUSÃO**

Após a vivência realizada dentro da Receita Federal do Brasil, foi possível identificar as principais alíquotas aplicadas no recolhimento de tributos exercido pela Receita Federal do Brasil, além de identificar os principais motivos que levam as pessoas a serem notificados pela receita e irem para a malha fina.

Além do cumprimento dos objetivos do estágio curricular supervisionado, foi possível desenvolver diversas competências profissionais como postura, ética no trabalho, boa fluência verbal, identificação de prioridades no trabalho, funcionamento interno de uma autarquia federal, critérios de arquivo de processos, entre outras atividades não especificadas anteriormente.

Agradeço imensamente os funcionários da Receita Federal do Brasil subunidade Betim, sobretudo ao Sr. Pietro, diretor da unidade, que sempre esteve a disposição para esclarecimento de dúvidas e atendimento não somente a nós estagiários mas a qualquer cidadão e contribuinte que precisasse de um auxílio.

1. **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

LEI Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências.

LUNELLI, Luiz. Evite cair na malha fina! Acesso em 30/06/2015 as 14:40 <http://www.portaltributario.com.br/artigos/malhafina.htm>

Site institucional da Receita Federal do Brasil. Acesso em 30/06/2015 as 14:40 <http://idg.receita.fazenda.gov.br/sobre/institucional>

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas, 1997.

1. **ANEXOS**

Anexos, quando houver.