

## **REGULAMENTO DO ESTÁGIO**

### **CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS**

**Artº. 1º** - O estágio é uma atividade inserida no processo de aprendizagem, com a finalidade de complementar a formação profissional do aluno, visando o aprimoramento de conhecimentos.

**Artº. 2º** - O estágio, de maneira geral, é uma atividade de importância primordial na complementação da formação profissional do Bacharel em Administração na medida em que busca os seguintes objetivos:

- I. proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- II. contemplar o processo ensino-aprendizagem, por meio da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- III. atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
- IV. facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- V. incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;
- VI. promover a integração da UNIUV/Curso-Entidade-Comunidade;
- VII. atuar como instrumento de iniciação científica à pesquisa e ao ensino.

### **CAPÍTULO II – DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS**

**Artº. 3º** - Entende-se por estágio as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas aos acadêmicos pela participação em

situações reais da vida e trabalho, em seu meio, sendo realizado na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**Artº. 4º** - Os estágios são divididos em: Estágio Curricular e Estágio Extracurricular.

**Artº. 5º** - O Estágio Curricular, também denominado Estágio Supervisionado, é uma atividade inserida no processo de aprendizagem, com a finalidade de complementar a formação profissionais dos alunos do Curso de Administração (Graduação), visando o aprimoramento dos conhecimentos adquiridos durante o Curso de Administração (Graduação). Sendo assim, o Estágio Curricular Supervisionado deve ser considerado como uma disciplina obrigatória do Curso de Administração (Graduação), conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação. (Anexo A1 – Regulamento Geral de Estagio Supervisionado)

**Artº. 6º** - O Estágio Extracurricular é uma atividade com as mesmas características do Estágio Curricular, diferenciando-se apenas por não ser considerado como uma disciplina obrigatória do Curso de Administração (Graduação). Deste modo, o Estágio Extracurricular caracteriza-se pelo desenvolvimento de atividades de pesquisa, metodologias de trabalho e/ou aprendizagem de técnicas, projetos e extensão de serviços à comunidade, objetivando o educando para a vida cidadã e para o trabalho.

**§ 1º** - Caracterizar-se-ão como Estágios Extracurriculares os trabalhos que se ajustem às características acima descritas e afins, desde que os estatutos e regulamentos das entidades cedentes do estágio assim o permitam. Portanto é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular ou obrigatória.

**§ 2º** - A duração do Estágio Extracurricular não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, podendo ser realizado em qualquer período, de acordo com as disponibilidades e exigências da estrutura curricular do Curso de Graduação de Administração (Graduação) da

UNIUV

**§ 3º** - A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário, ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares.

**§ 4º** O Estágio Extracurricular poderá ser realizado na própria UNIUV ou fora de suas dependências, junto a pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que venham a oferecer vagas de estágios, sempre sob a supervisão da Coordenação de Estágios do Curso de Administração (Graduação).

**§ 4º** - O Estágio Extracurricular poderá ser realizado mais de uma vez ao longo do curso e estão aptos a realizar o Estágio Extracurricular os alunos regularmente matriculados, desde o primeiro semestre letivo do Curso de (Ensino Médio/Graduação/Pós-Graduação), conforme item 07 da Instrução Normativa nº 01/2008-CEPE, de 18 de novembro de 2008.

**§ 5º** - O Estágio Extracurricular reger-se-á pela Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, com posteriores alterações, pelas normatizações emanadas das instâncias superiores das UNIUV e por este regulamento.

### **CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES**

**Artº 7º** - à Instituição de Ensino Superior compete:

- I. oferecer subsídios à revisão curricular, adequação do conteúdo programático e atualização das metodologias de ensino, de modo a permitir, à Instituição, uma postura realística quanto à participação e contribuição para o desenvolvimento local, regional e nacional;
- II. instrumentalizar a instituição de ensino como organismo capaz de oferecer respostas a problemas específicos das instituições públicas e privadas

- situadas na área de abrangência local, regional e nacional;
- III. proporcionar a utilização, de forma efetiva e mais eficaz, dos recursos humanos e da produção gerada na UNIUV e nas organizações, favorecendo maior integração nos campos da ciência e tecnologia;
  - IV. permitir e estimular a livre veiculação de críticas e sugestões ao papel desempenhado pela UNIUV;
  - V. incrementar as relações entre a UNIUV e as organizações públicas e/ou privadas;
  - VI. atender aos termos da legislação em vigor.

**Art° 8°** - A Coordenação do Curso de Administração (Graduação) compete:

- I. administrar e representar a Coordenação do Curso Administração (Graduação);
- II. sugerir medidas de ordem administrativa, disciplinar e didático-científica que julgar aconselháveis ao bom desenvolvimento dos trabalhos da Coordenação de Estágios do Curso de Administração (Graduação);
- III. distribuir as orientações ao corpo docente, bem como, orientar e fiscalizar a execução dos respectivos planos e programas de Estágio Extracurricular do curso de Administração (Graduação);
- IV. nomear e designar para a Coordenação de Estágios um professor do Curso de Administração (Graduação) para coordenar as atividades de estágio.

**Art° 9°** - À Coordenação de Estágios do Curso de Administração (Graduação) compete:

- I. orientar alunos estagiários e professores orientadores sobre assuntos de interesse comum;
- II. manter contatos com as entidades que oferecem estágio em Administração, quando se fizer necessário, propor mecanismos que avaliem a integração entre ensino teórico, prático e estágio;
- III. divulgar entre os alunos as normas para efetivação do Estágio extracurricular;
- IV. seguir as normas constantes deste regulamento, da Resolução 02/2008-CEPE, das Instruções Normativas 01 e 02/2008-CEPE e da Lei 11.788/08.
- V. fornecer subsídios à Coordenação do Curso co vistas à integração entre ensino teórico metodológico e prático do curso;

- VI. acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos;
- VII. avaliar o desempenho do estagiário e o preenchimento dos documentos complementares de Estágio Extracurricular, conforme normatização da uNIUV e da legislação em vigência;
- VIII. efetuar o contato com o Supervisor da empresa para discussão das atividades de Estágio Extracurricular, quando necessário, proceder ao acompanhamento e avaliação do estagiário e esclarecimentos gerias;

**Art° 10° - Ao Supervisor da Empresa e a Organização compete:**

- I. facilitar o recrutamento e a seleção profissional de nível médio e superior;
- II. contribuir para a identificação do perfil ideal dos profissionais requeridos pelo mercado de trabalho;
- III. participar de maneira direta e eficaz na formação de profissionais de nível médio e superior, contribuindo para melhores condições de ensino;
- IV. ampliar o volume e aperfeiçoar a eficácia das pesquisas de modo a atender às carências detectadas;
- V. estimular a criação e o desenvolvimento de canais de cooperação com a instituição de Ensino, na solução de problemas de interesse mútuo;
- VI. propiciar a atualização do quadro de pessoal qualificado por meio da aproximação com a Instituição Superior, como respaldo técnico, pode trazer, para o âmbito da organização, os mais recentes conhecimentos;
- VII. celebrar Termo de Compromisso com a Instituição de Ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- VIII. ofertar instalações que tenham condições de propiciar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- IX. indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estágio, para orientar e supervisionar o(s) estagiário(s);
- X. contratar seguro contra acidentes pessoais, em favor do estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso;
- XI. por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

- XII. Enviar a UNIUV, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

**Art° 11°** - Ao Estagiário compete:

- I. colaborar no desenvolvimento do esforços para obtenção de oportunidades de estágio;
- II. elaborar o Plano de Estágio, em conjunto com o orientador;
- III. desenvolver o programa de atividades proposto no Plano de Estágio;
- IV. informar à empresa ou Instituição sobre o processo de acompanhamento e supervisão estabelecido pelo orientador e sobre a necessidade de designação de um Supervisor de Estágio;
- V. elaborar e entregar os relatórios parciais do estágio sempre que solicitado pelo orientador;
- VI. elaborar e entregar o relatório final devidamente encadernado ao orientador;
- VII. selar pelos equipamentos e bens materiais utilizados no desenvolvimento de suas atividades de estágio;
- VIII. cumprir e obedecer aos regulamentos, responder pelas perdas e danos que venha a causar pela inobservância das normas estabelecidas.

#### **CAPÍTULO IV – DA OPERACIONALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO**

**Art° 12°** - O acadêmico poderá realizar Estágio Extracurricular na UNIUV ou em Empresas e Instituições que venham a oferecer vagas de estágios.

**§ 1°** - O Estágio Extracurricular a ser realizado nas dependências da UNIUV poderá ocorrer a partir de uma das seguintes situações:

- I. o aluno, por iniciativa própria, propõe um trabalho a ser desenvolvido e submete-o à apreciação da Coordenação de Estágios, e
- II. o aluno se candidata aos trabalhos propostos pelo Curso de Administração (Graduação).

**Art° 13°** - O acadêmico poderá desenvolver o Estágio Extracurricular nas seguintes áreas:

- a) como administração e seleção de pessoal;
- b) organização e métodos;
- c) orçamentos;
- d) administração de materiais;
- e) administração financeira;
- f) relações públicas;
- g) administração de produção;
- h) relações industriais.

Bem como outros campos em que esses se desdobram ou aos quais sejam conexos, envolvendo pareceres, relatórios, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária e direção superior, pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos no campo da administração;

**Artº 14º** - Para a operacionalização e desenvolvimento do Estágio Extracurricular em Administração (Graduação), os procedimentos básicos serão os seguintes:

- I. o acadêmico interessado deve procurar a Coordenação de Estágio do Curso de Administração (Graduação) para obter informações e esclarecimentos sobre os estágios Extracurriculares;
- II. a inscrição para o Estágio Extracurricular poderá ser feita junto à Coordenação de Estágios, por meio do preenchimento dos documentos constantes na Pasta de Estágio Extracurricular: Solicitação de Estágio Extracurricular, Autorização de Estágio Extracurricular, Identificação do Estagiário e da Organização/Empresa e Termo de Compromisso do Estágio Extracurricular, observado o cumprimento do acadêmico estar matriculado e freqüentando regularmente o curso de Administração (Graduação)

#### **CAPÍTULO V – DO PLANO DE TRABALHO DE ESTÁGIO**

**Artº 15º** - O Plano de Trabalho de Estágio Extracurricular é um documento que formaliza a proposta de trabalho a ser desenvolvida pelo estagiário, evidenciando os objetivos a serem atingidos no estágio.

**§ 1º** - O Plano de Trabalho de Estágio Extracurricular deverá ser elaborado

pelo estagiário, de acordo com a Pasta de Estágio Extracurricular estabelecida pelo curso de Administração (Graduação) da UNIUV.

**§ 2º** - Na Pasta de Estágio Extracurricular estabelecida pela UNIUV constam orientações que têm por objetivo fornecer subsídios para os estagiários quando da elaboração e desenvolvimento do Plano de Trabalho de Estágio Extracurricular.

**§ 3º** - A Coordenação de Estágios do Curso de Administração (Graduação) proporcionará o apoio necessário ao estagiário na elaboração e desenvolvimento do Plano de Trabalho de Estágio Extracurricular.

## **CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Artº 16º** - Caberá ao estagiário, ao final do período do Estágio Extracurricular, elaborar o Relatório das Atividades Desenvolvidas Durante o Estágio Extracurricular, de acordo com o padrão estabelecido pela Pasta de Estágios Extracurricular.

**Artº 17º** - Caberá ao Supervisor de Empresa, ao término do estágio, avaliar o desempenho do estagiário, de acordo com os itens constantes na Pasta de Estágio Extracurricular.

**Artº 18º** - Caberá à Coordenação de Estágios, de posse da Pasta de Estágio Extracurricular, avaliar o estagiário e, validar o Estágio Extracurricular realizado.

## **CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artº 19º** - Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Estágios, ouvindo, quando necessário, a Coordenação do Curso de Administração (Graduação).

**Artº 20º** - Este regulamento entra em vigor na data de aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração (Graduação) e homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE.