

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

2019

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

Capítulo I Da Natureza

Art. 1º Normatizar a realização das atividades do Estágio Curricular Supervisionado, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso de Administração da Faculdade Instituto de Educação Superior do Paraná - FAINSEP

Capítulo II Dos Objetivos

Art. 2º O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração tem como objetivos:

- I - Assegurar a consolidação e articulação das competências estabelecidas como aprendizagem profissional, social e cultural, que foram vivenciadas pelo acadêmico no curso;
- II - Propiciar a consolidação das habilidades e competências dos acadêmicos, possibilitando experiência profissional supervisionada;
- III - Aprofundar a relação teórico-prática dos conhecimentos teóricos aprendidos no decorrer do curso;
- IV - Favorecer aos acadêmicos seu aprimoramento pessoal e profissional, incentivando-os a conhecer e utilizar novas tecnologias, manter a integração entre as empresas e a comunidade acadêmica, bem como estabelecer sua atuação como profissional da área de administração.

Capítulo III Dos Aspectos Legais

Art. 3º O Estágio é componente obrigatório para a integralização do curso de Administração da FAINSEP sendo que sua duração mínima é de 300 horas, dispostas em dois semestres consecutivos, respectivamente no 7º e 8º períodos, atendendo sempre a seqüência orientada do plano de execução curricular.

Art. 4º O Estágio será desenvolvido observando as seguintes normas:

- I - O Estágio estará vinculado a uma organização, entidade ou empresa, por intermédio da assinatura de convênio com a FAINSEP, desde que apresente condições para:
 - a) Planejamento, execução e avaliação conjuntos das atividades do estágio.
 - b) Aprofundamento que permitam e ofereçam condições para a realização do Estágio.

II - A formalização de termo de compromisso entre a organização e a FAINSEP para o cumprimento do Estágio, que assegure aos acadêmicos conhecimentos teórico-práticos, através de vivência efetiva de situações reais de trabalho profissional em área específica da Administração.

III - O Estágio poderá ser realizado na FAINSEP em setores relacionados aos módulos do curso.

IV - O Estágio deverá ser realizado de forma individual.

V - O Estágio deverá relacionado a uma das áreas abrangidas pelo campo de atuação profissional do administrador.

VI - Os acadêmicos que ingressarem no curso de Administração – EAD da FAINSEP, por meio de transferência ou outro dispositivo legal, devem se sujeitar ao cumprimento da carga horária estabelecida pelo Projeto Pedagógico do Curso de Administração, podendo solicitar aproveitamento de créditos para os módulos de estágio.

Capítulo IV Da Comissão do Estágio

Art. 5º A dinamização do Estágio dar-se-á por meio de equipe multiprofissional constituída pelo coordenador do estágio, pelos professores orientadores e pelos acadêmicos estagiários.

Art. 6º A Comissão de Estágio é composta pelo coordenador do curso de Administração e pelos professores dos respectivos módulos de estágio.

Art. 7º À Comissão do Estágio caberá estabelecer as diretrizes e acompanhar a organização e dinâmica dos estágios, em trabalho cooperativo com os professores orientadores, com os acadêmicos estagiários e com os profissionais responsáveis pelos estágios nas organizações e/ou campos de atuação.

Capítulo V Da Coordenação do Estágio

Art. 8º A coordenação do Estágio caberá ao professor indicado pelo coordenador do curso de Administração.

Art. 9º O professor coordenador do Estágio terá as seguintes atribuições:

I - Convocar e presidir reuniões da comissão de estágio.

II - Elaborar e propor à Comissão de Estágio normas para o Estágio de acordo com este Regulamento.

III - Elaborar e propor roteiro para a realização do Estágio.

- IV - Indicar e divulgar os professores orientadores para cada área de Estágio, se for o caso.
- V - Informar aos professores orientadores e acadêmicos sobre o processo do Estágio, principalmente no que diz respeito as suas normas.
- VI - Orientar os acadêmicos para a efetivação de seus estágios e a elaboração do relatório do respectivo módulo.
- VII - Propor a composição das bancas de avaliação.
- VIII - Fixar datas para apresentação e avaliação dos relatórios de Estágio.
- IX - Substituir professores indicados em bancas ou orientações, quando necessário.

Capítulo VI

Da Avaliação dos módulos de Estágio

Art. 10. Nos módulos de Estágio a avaliação estará centrada na participação e elaboração dos relatórios e deverá observar o seguinte:

- I - O acadêmico deverá entregar as análises para o professor do módulo que será o responsável pela avaliação e atribuição de nota.
- II - O acadêmico deverá apresentar o relatório para o professor do módulo que será responsável pela avaliação e atribuição de nota.
- III - Avaliação processual será realizada pelo professor orientador, onde é avaliado o desempenho do acadêmico durante a elaboração do trabalho.
- IV - A elaboração e apresentação do relatório terão regulamento próprio e encontra-se como ANEXO I a este Regulamento.
- V - O campo de estágio é o local de estágio, sendo formado pelas empresas e/ou organizações, de direito público ou privado, que tenham firmado convênios e/ou parcerias com a FAINSEP, bem como laboratórios de ensino desta instituição.

Art. 11. A supervisão no campo de estágio deve ser exercida por uma pessoa do quadro de colaboradores da organização concedente de estágio, cabendo-lhe o acompanhamento do estagiário, com a finalidade de garantir que o estudo esteja de acordo com os interesses da organização, com a finalidade do Estágio e com os objetivos do curso de Administração da FAINSEP.

Capítulo VII

Da Orientação

Art. 12. O professor do módulo de estágio e orientador tem como atribuições:

- I - Acompanhar a aplicação do projeto e desenvolvimento do relatório final das atividades propostas para o Estágio.

II - Auxiliar o acadêmico a superar as dificuldades técnicas e metodológicas de acordo com a finalidade deste Regulamento para o Estágio.

III - Avaliar as atividades e os resultados obtidos pelo acadêmico, demonstrados pela aquisição de perfil profissional correspondente ao egresso.

IV - Participar das reuniões referentes aos módulos de Estágio.

V - Acatar e fazer executar as decisões da Comissão de Estágio Curricular Supervisionado.

VI - Responsabilizar-se pela qualidade do projeto definido nos módulos de Estágio e pelo relatório.

Capítulo VIII Dos Locais do Estágio

Art. 13. As empresas consideradas como locais para realização dos Estágios serão aquelas escolhidas e indicadas pelo acadêmico ou aquelas indicadas pela Comissão de Estágio, sendo que essas empresas e/ou locais de estágio deverão preencher os seguintes requisitos:

I - Oferecer condições de trabalho ao acadêmico para o pleno desenvolvimento das atividades previstas no Estágio.

II - Participar da Comissão de Estágio, quando solicitado, através de representante indicado pela empresa e/ou local de estágio;

III - Comunicar à Comissão de Estágio qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante a realização do estágio.

Art. 14. São considerados campo de Estágio as instituições de direito público e/ou privado, as instituições de ensino, as organizações não-governamentais, contador autônomo, a comunidade em geral e ainda a própria instituição de ensino, no caso desta possuir laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos da Administração;

Capítulo IX Dos Acadêmicos

Art. 15. Os acadêmicos de Estágio têm as seguintes atribuições:

I - Encaminhar as tratativas junto ao campo de estágio indicado, por meio de contatos com a equipe diretiva e supervisor de campo, definindo as necessidades administrativas para a realização do estágio, no que compete à responsabilidade enquanto acadêmico estagiário.

II - Encaminhar ao coordenador de Estágio as informações relativas ao contexto onde vai realizar o estágio (pesquisa de campo), para facilitar o encaminhamento do seu projeto.

- III - Planejar e desenvolver as atividades de estágio, a partir da proposta apresentada.
- IV - Elaborar relatório de pesquisa que revelem o conhecimento construído a partir de sua prática reflexiva.
- V - Apresentar sugestões ou solicitações que venham contribuir para o melhor desempenho de suas atividades durante o desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado I e II.
- VI - Observar os regulamentos e exigências das empresas e/ou locais de estágio.
- VII - Participar de atividades afins, conforme solicitação de algum membro da Comissão de Estágio.
- VIII - Comunicar e justificar com antecedência ao professor orientador, e na ausência deste ao Coordenador de Estágio Curricular Supervisionado, quaisquer alterações das atividades previstas.
- IX - Receber orientação para realizar as atividades curriculares previstas, de acordo com o estabelecido neste regulamento.

Capítulo X Das Proibições

Art. 16. Aos professores orientadores e acadêmicos estagiários são proibições, de par com outras estabelecidas e sancionadas pelo Código de Ética do Administrador e demais normas vigentes, o seguinte:

- I - Proceder de forma desidiosa quanto à guarda e devolução de informações, documentos e papéis relacionados com o estágio.
- II - Solicitar ou receber, a qualquer título, quantia, valores ou bens, em razão de suas funções ou aceitar promessa de tais vantagens.
- III - Valer-se do estágio para captação de clientela em proveito próprio ou alheio.
Assumir, sob qualquer argumento ou pretexto, o patrocínio particular do interesse de partes pretendentes ao serviço.
- IV - Utilizar-se do documento comprobatório de sua condição de estagiário para fins diferentes do exercício do estágio.
- V - Proceder com improbidade mediante prática de atos incompatíveis com os princípios éticos que presidem ao desempenho profissional.

Capítulo XI Das Penalidades Disciplinares

Art. 17. O não cumprimento de quaisquer disposições contidas neste Regulamento é motivo para penalidades disciplinares:

- I - Advertência.
- II - Subtração de carga horária.
- III - Suspensão.
- IV - Exclusão.

§1º - Na aplicação das penalidades será considerada a natureza da falta e a gravidade dos seus efeitos sobre o módulo e funcionamento do Estágio.

§2º - No exercício de atividades vinculadas direta ou indiretamente aos estágios, aplicam-se aos estagiários do curso as normas do Código de Ética e disciplina dos profissionais de Administração.

§3º - Quando infringida qualquer norma do Código de Ética, referido no parágrafo anterior, por parte de acadêmico, deverá ser seguido o procedimento e as sanções previstas no Regimento dos Cursos de Graduação da FAINSEP e ou no Regulamento disciplinar da FAINSEP que tratam do regime disciplinar do corpo discente.

Capítulo XII Das Disposições Gerais

Art. 18. As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos professores orientadores do Estágio serão de responsabilidade do acadêmico, quando a orientação for realizada fora do perímetro urbano do município sede da FAINSEP.

Art. 19. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e julgados pela Comissão de Estágio Curricular Supervisionado e encaminhados aos órgãos competentes para solução, quando exceder o poder de decisão dos mesmos.

Art. 20. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Obs. Este Regulamento foi aprovado pelo Conselho de Administração, em 09/08/2012 e homologado pela Resolução CA nº 11/12 - FAINSEP.

ANEXO I

REGULAMENTO DA DISCIPLINA DE ESTÁGIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Capítulo I Da Natureza

Art. 1º O presente regulamento tem como objetivo desenvolver nos acadêmicos a capacidade de compreender as questões científicas, técnicas, sociais, econômicas e financeiras e de seu gerenciamento, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do Administrador.

Art. 2º A construção do trabalho e relatório da disciplina de estágio compreende o Estágio Curricular Supervisionado I e II.

Art. 3º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar e orientar a realização das atividades das disciplinas de estágio Curricular Supervisionado I e II.

Capítulo II Dos Objetivos

Art. 4º A elaboração das disciplinas de Estágio têm como objetivos:

- I - Assegurar a consolidação e articulação das competências estabelecidas como aprendizagem profissional, social e cultural, que foram vivenciadas pelo acadêmico no curso.
- II - Propiciar a complementação das habilidades e competências dos acadêmicos, possibilitando experiência profissional supervisionada.
- III - Oportunizar a aplicação na prática dos conhecimentos teóricos aprendidos no decorrer do curso.
- IV - Integrar o processo de ensino-aprendizagem.
- V - Favorecer aos acadêmicos seu aprimoramento pessoal e profissional, incentivando-os a conhecer e utilizar novas tecnologias, manter a integração entre as empresas e a comunidade acadêmica, bem como estabelecer sua atuação como profissional da área de Administração.

Capítulo III Dos Aspectos Legais

Art. 5º A elaboração dos relatórios é um componente curricular obrigatório para a integralização do Curso de Administração da FAINSEP sendo que sua duração mínima em horas e está assim disposta:

- a) 7º Período – Módulo: Estágio I – 150 horas
- b) 8º Período – Módulo: Estágio II – 150 horas

Capítulo IV Da Coordenação do Estágio

Art. 6º A coordenação do ESTÁGIO caberá a Comissão de Estágio integrada pelo Coordenador do Curso de Administração e pelo professor responsável da disciplina de estágio do semestre respectivo.

Art. 7º A Comissão de Estágio terá as seguintes atribuições:

- I - Convocar e presidir reuniões do Curso de Administração quando o assunto for os estágios.
- II - Elaborar as normas para o estágio de acordo com este regulamento.
- III - Elaborar o roteiro para a realização do relatório.
- IV - Indicar e divulgar os professores orientadores para cada área das disciplinas.
- V - Informar aos professores orientadores e acadêmicos sobre o processo de estágio, principalmente no que diz respeito as suas normas.
- VI - Orientar os acadêmicos para a efetivação de suas disciplinas de práticas.
- VII - Propor a composição das comissões de avaliação dos trabalhos.
- VIII - Fixar datas para apresentação e avaliação dos relatórios.
- IX - Substituir professores indicados em avaliação ou orientações, quando necessário.

Capítulo V Das Condições

Art. 8º Para o desenvolvimento das atividades do estágio será designado pela Comissão de Estágio o professor orientador, com formação compatível com a área de conhecimento do trabalho a ser realizado, sendo este o professor da disciplina do estágio do respectivo semestre que esta sendo ofertado esta disciplina.

Art. 9º Os professores orientadores devem ser lotados no Curso de Administração, podendo, entretanto, ser indicados professores de outros cursos da FAINSEP desde que devidamente habilitados para a área de conhecimento das atividades de Estágio e aprovados pela Comissão de Estágio Curricular.

Capítulo VI Das Atividades de Estágio Curricular Supervisionado

Classificada como relatório

Art. 10. O Estágio tem como objetivo a elaboração de relatório por módulo, composto pelo relatório final da pesquisa, conforme roteiro em anexo.

Art. 11. As normas para elaboração e formatação dos trabalhos de Prática deverão seguir o padrão estabelecido pelo Manual de Normatização dos Trabalhos Acadêmicos do Curso de Administração, utilizado pela FAINSEP.

Art. 12. Para a realização da matrícula no Estágio II o acadêmico deverá ter cursado e sido aprovado no Estágio I do Curso de Administração e assim sucessivamente, sendo pré-requisito para efetivação de matrícula.

Capítulo VII Da Avaliação dos relatórios

Art. 13. Na elaboração dos relatórios de estágios I e II a avaliação acontecerá em dois momentos:

I - Avaliação processual realizada pelo professor orientador onde é avaliado o desempenho do Acadêmico durante a elaboração do trabalho e o cumprimento das etapas conforme normas.

III - A nota final da disciplina de Estágio será determinada a partir da média aritmética simples da avaliação e notas atribuídas pelo professor responsável da disciplina no respectivo semestre.

IV - Caso o aluno não atinja a média para aprovação no semestre ficará retido nesta disciplina sem direito a exame final.

Capítulo VIII Da Orientação

Art. 14. O professor orientador tem como atribuições:

I - Acompanhar a aplicação do projeto e desenvolvimento do relatório de estágio, das atividades propostas para o Estágio Curricular I e II.

II - Auxiliar o acadêmico a superar as dificuldades técnicas e metodológicas de acordo com a finalidade deste Regulamento.

III - Avaliar as atividades e os resultados obtidos pelo Acadêmico, demonstrados pela aquisição de perfil profissional correspondente ao egresso do Curso de Administração.

IV - Participar das reuniões referentes às disciplinas de estágios.

V - Acatar e executar as decisões da Comissão de Estágios.

Art. 15. Cada professor deverá atender os acadêmicos matriculados no semestre letivo. O acadêmico deverá estar devidamente matriculado no Estágio pertinente ao seu semestre, bem como, comparecer em local e horário preestabelecidos para orientação, com designação e/ou conhecimento prévio da Comissão de Estágio Curricular.

§1º - O professor orientador deverá dedicar suas orientações, com atendimento semanal durante o semestre letivo, a cada Acadêmico/orientando ou em grupos conforme cronograma a ser disponibilizado pelo professor responsável.

§2º - A orientação do estágio e a elaboração do relatório serão realizadas individualmente, cabendo ao professor orientador organizar o cronograma para as devidas orientações no semestre.

Capítulo IX Dos Acadêmicos

Art. 16. Os acadêmicos de estágio têm as seguintes atribuições:

I - Executar o cronograma do ESTÁGIO, respeitando os prazos estipulados pela Coordenação de Estágios e pelo professor orientador, com assiduidade e pontualidade.

II - Submeter as atividades desenvolvidas à análise do professor orientador, realizando os ajustes por ele recomendados.

III - Apresentar sugestões ou solicitações que venham contribuir para o melhor desempenho de suas atividades durante o desenvolvimento das disciplinas de ESTÁGIO.

IV - Participar de atividades afins, conforme solicitação de algum membro da Comissão de Estágio Curricular.

V - Comunicar e justificar com antecedência ao professor orientador, e na ausência deste a Comissão de Estágio Curricular, quaisquer alterações das atividades previstas.

VI - Elaborar relatório de pesquisa que revele o conhecimento construído a partir de sua prática reflexiva.

VII - Obter autorização, por escrito, da entidade quando forem utilizados e mencionados dados internos não disponibilizados ao público.

Capítulo XII Das Disposições Gerais

Art. 17. É vedada a realização em grupo das atividades da disciplina de estágio.

Art. 18. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e julgados pela Comissão de Estágio e encaminhados aos órgãos competentes para solução, quando exceder o poder de decisão dos mesmos.

Art. 19. Este Regulamento entra em vigor juntamente com o Regulamento de Estágio.

Obs. Este Regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração, realizada no dia 09/08/2001, como anexo do Regulamento de Estágio.

Maringá, 9 de junho de 2012

Argemiro Aluísio Karling
Diretor administrativo

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**TERMO DE COMPROMISSO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO
SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Em cumprimento à determinação do Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Administração da Faculdade Instituto Superior de Educação do Paraná - FAINSEP, confirmamos que o(a) aluno(a) abaixo identificado(a) poderá realizar o seu estágio em nossa empresa, conforme projeto de Estágio apresentado e aprovado.

Nome:

Área de estudo:

Data de início das atividades:

Data prevista para o término das atividades:

Maringá, _____ de _____ de 2012

(Assinatura do responsável pela empresa com carimbo)

CONTROLE DE FREQUÊNCIA ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Acadêmico(a): _____

R.A.: _____

Professor(a) orientador(a): _____

Data	Atividade	Assinatura do professor orientador	Assinatura do aluno orientando

Observações:

Assinatura do acadêmico(a)

Assinatura do professor(a) orientador(a)

7. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O estágio supervisionado faz parte das atividades curriculares do Curso de Administração e compreende atividades acadêmicas de aprendizagem profissional, envolvendo aspectos sociais e culturais, realizadas em organizações públicas e privadas, do terceiro setor, em movimentos populares ou projetos comunitários.

O estágio será desenvolvido no decorrer dos 7º e 8º semestres do curso, com carga horária de 150 horas por semestre, totalizando 300 horas. Tendo por base as diretrizes estabelecidas para o curso de Administração, na Resolução nº 4, de 13/04/2005, referente às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração.

A ementa, porém, consta ao final das atividades do curso para dar unicidade ao processo de estágio. O planejamento do estágio deve atender ao eixo prática-teoria-experimentação-teoria, de tal forma que o embasamento teórico provoque a mudança da prática e esta conduza novamente a questionar e aprofundar os conhecimentos anteriores e buscar novos.

Entre outros, estes são objetivos do estágio supervisionado: possibilitar ao estagiário o contato com a realidade de trabalho do administrador, incentivando-o a refletir e confrontar teoria e prática, avaliando, assim, sua competência diante de situações reais; oportunizar a possibilidade de vivenciar relações sócio-profissionais e afetivas na área de atuação; criar oportunidades para o desenvolvimento de competências e habilidades, aprimorando o conhecimento e a postura profissional; proporcionar análise reflexiva no que diz respeito ao conhecimento teórico adquirido e às práticas adotadas nos campos de atuação profissional; criar vínculos entre o Curso de Administração e os campos de realização de estágio, permitindo aperfeiçoamento do próprio curso; possibilitar experiências, estudos e reflexões que auxiliem o desenvolvimento pessoal do estudante e simultaneamente a sua participação social e cidadã, cooperando com a organização em que estagia.

Os estágios serão realizados em forma de projetos elaborados e executados individualmente pelo acadêmico, conforme o interesse do estudante e do campo de estágio, sob coordenação do coordenador de estágio da Instituição. Os projetos de

estágio desempenham o papel de complementar e integrar os conteúdos estudados nos diversos módulos (disciplinas) e as atividades práticas realizadas no decorrer do curso.

Todo acadêmico participará de 300 horas de estágio curricular obrigatório, no qual deverá matricular-se. Esta modalidade de estágio é previsto para ser realizado em função das exigências decorrentes da formação acadêmica, planejado, realizado e avaliado de acordo com o perfil profissional projetado pelo curso.

Além das 300 horas do estágio obrigatório, o cursista poderá participar de estágio não obrigatório, planejado e realizado sob orientação e responsabilidade do Curso de Administração, por livre escolha do estagiário, para complementação de sua formação e integração acadêmica, profissional, sócio-cultural e cívica.

Ambas as modalidades são planejadas e realizadas, obedecendo às diretrizes do curso, com participação dos estagiários, no que lhes compete quanto à elaboração de projetos e organização de atividades, sob orientação do supervisor.

Tanto o estágio curricular obrigatório quanto o não obrigatório podem ser realizados individualmente, de múltiplas formas, tais como:

- a) Participação em projetos pedagógicos, de ensino, de pesquisa ou de extensão na FAINSEP ou em outras instituições de ensino;
- b) Prestação de serviço profissional, social, cívico ou cultural em organizações públicas ou privadas, na comunidade, em movimentos ou projetos que envolvam aspectos teóricos ou práticos da administração.

Quanto ao estágio não obrigatório, a FAINSEP se compromete a cumprir na íntegra o que prevê a Lei do Estágio nº 11.788/08. A realização do Estágio Supervisionado é condição indispensável para a aprovação no curso e conseqüente colação de grau e recebimento do respectivo diploma.

Além de ser um requisito obrigatório para obtenção do título de Bacharel em Administração, o estágio curricular obrigatório se constitui em instrumento de integração, treinamento prático, aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano, sendo um fator importante para a qualificação profissional do aluno concluinte do curso de Administração.

O programa busca a complementação do ensino e da aprendizagem em conformidade com o conteúdo das disciplinas, tendo o propósito de consolidar uma experiência já em andamento, mais que propriamente de apoiar um processo de iniciação no mercado de trabalho. Também procura capacitar o aluno na identificação de problemas e na proposição fundamentada de soluções dentro do contexto organizacional empresarial.

Definido como disciplina regular da matriz de disciplinas, trata-se de um programa curricular obrigatório, com seus procedimentos de desenvolvimento e avaliação definidos no regulamento a seguir.

4.1 ATRIBUIÇÕES

Do orientador de Estágio

- Orientar e acompanhar os alunos na execução do plano de estágio, presencialmente ou virtualmente;
- Supervisionar, orientar e avaliar os alunos durante o estágio;
- Informar ao coordenador do curso a ocorrência de anormalidades fora de sua esfera de competência;
- Orientar o aluno na elaboração do trabalho final de estágio;
- Preencher periodicamente a Ficha de Acompanhamento de Atividades de Estágio.

Do estagiário

- Realizar o diagnóstico nos locais de estágio;
- Elaborar planos e projetos de estágio;
- Realizar, sob orientação do professor orientador, o estágio supervisionado de acordo com o plano de estágio;
- Comparecer aos encontros presenciais de orientação;

- Elaborar, sob orientação do professor orientador, as pesquisas teóricas e empíricas, bem como elaborar e apresentar o documento final do estágio, na forma de relatório final de estágio;
- Cumprir os prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades de Estágio;
- Manter-se informado e cumprir as demais normas relativas ao estágio curricular.

Da Operacionalização do Estágio

O Estágio Supervisionado será realizado em duas etapas: Etapa I no 7º semestre e Etapa II no 8º. O Estágio Supervisionado tem como foco de estudos e análises, bem como de desenvolvimento de pesquisas e elaboração de documentos específicos, a preparação, em termos de fundamentação básica, do acadêmico, para atuação como empreendedor.

Para tanto, as atividades a serem desenvolvidas no transcorrer do Estágio exigirão do acadêmico, visão analítica e crítica de situações de mercado e de negócios relacionadas às áreas de atuação. O mesmo terá que diagnosticar fatos, condensá-los em relatórios próprios e buscar fundamentação teórico-empírica para, de posse destes recursos, elaborar um documento final que contemple propostas de gestão excelente para estas áreas empresariais.

Determina-se que para cumprir as atividades dos Estágios Supervisionados I e II, os acadêmicos terão como campo de investigação a empresa a ser proposta na elaboração do projeto de pesquisa no 7º período do curso, ficando a cargo da instituição, definir, através do corpo de orientadores de estágio e com base em critérios de avaliação da qualidade dos trabalhos realizados inicialmente, se as etapas posteriores do estágio poderão ser realizadas em empresas reais.

Etapa I

Nesta fase do programa de Estágio Curricular Supervisionado os alunos cumprem 150 (cento e cinquenta) horas de atividades, sendo as equipes devidamente cadastradas e monitoradas através de ficha específica de registro e acompanhamento do programa. Nesta fase, serão efetivadas em atividades em sala de aula e atividades extraclasse tais como o projeto de pesquisa, reuniões de trabalho, preparação de apresentações, orientações, entre outras.

Roteiro de Atividades:

- a) Definição do cronograma de trabalho.
 - b) Fundamentação teórico-empírica, com levantamento de materiais gerais de acordo com a área de atuação.
 - c) Fundamentação teórica sobre os principais subsistemas avaliados.
 - d) Elaboração do documento final do Estágio Supervisionado I, o qual deve promover o alargamento dos conhecimentos necessários e que evidenciem a capacitação dos estagiários em consultoria empresarial.
- Capítulo I – Introdução
 - Capítulo II – Fundamentação Teórica
 - Capítulo III – Aplicabilidades Práticas na Organização alvo da pesquisa (nesta seção os orientandos elaboram todo um plano de aplicações práticas a serem adotadas na empresa alvo da pesquisa, ou seja, trata-se de um processo de tomada de decisões e apresentação de soluções adequadas à realidade da empresa).
 - Capítulo IV – Considerações Finais
- e) Apresentação impressa do citado documento.
 - f) Previsão de apresentação oral em plenária com objetivo de troca de experiências entre as equipes.

Etapa II

Nesta fase do programa de Estágio Curricular Supervisionado os alunos cumprem mais 150 (cento e cinquenta) horas de estágio, sendo, da mesma forma, efetivadas 72 horas de atividades em sala de aula e mais 78 horas em atividades extra classe tais como pesquisa, reuniões de trabalho, orientações, preparação de apresentações, entre outras.

Roteiro de Atividades:

- a) Fundamentação teórica com levantamento de materiais gerais sobre as áreas de atuação.
- b) Desenvolvimento do trabalho de conclusão da Etapa II, o qual deve promover o alargamento dos conhecimentos necessários e que evidenciem a capacitação dos estagiários em consultoria empresarial.
- c) Da mesma forma que na Etapa I do Estágio Supervisionado, nesta seção o orientando irá elaborar todo um programa de políticas e aplicabilidades prática no que diz respeito ao planejamento estratégico.
- d) Apresentação impressa do trabalho conclusivo.
- e) Previsto a apresentação oral em plenária com objetivo de troca de experiências entre as equipes.

Considerações Formais

a) Os relatórios de conclusão de cada etapa devem ser elaborados com base nas normas técnicas disponibilizadas pela instituição, e será orientados/monitorados através de registros permanentes em ficha própria que contenha os nomes dos integrantes da equipe, descrição de atividades e número de horas trabalhadas, com vistos do orientador de estágio e da coordenação do curso.

b) O relatório deverá ser encadernado em espiral e entregue ao professor orientador até, no máximo, a data limite estipulada.

c) As datas de apresentação dos relatórios serão definidas pelos professores orientadores, no plano de ensino da disciplina.

Avaliação do Estágio

Os alunos passarão por avaliações múltiplas no transcorrer da elaboração de todo trabalho. Na primeira etapa serão avaliados os conteúdos das atividades realizadas e apresentadas bem como a pontualidade no cumprimento dos prazos estabelecidos. Ainda na primeira etapa, haverá avaliação especial pela apresentação conforme regulamentação. Na segunda etapa o processo se repete, segue o mesmo padrão de avaliação.

Fica estabelecida a média aritmética simples para a composição da nota final de cada etapa do Estágio Supervisionado, ou seja, todas as atividades a serem desenvolvidas e apresentadas, inclusive as apresentações impressa e oral, receberão nota de zero (0,0) a dez (10,0). Ao final do período, aplica-se a média simples aritmética para composição da média geral.

Documentos Relacionados ao Estágio

- a) Regimento Geral da FAINSEP
- b) Manual de Normas Técnicas para Trabalhos Acadêmicos da FAINSEP
- c) Ficha de Acompanhamento de Atividades de Estágio
- d) Cronograma de Atividades de Estágio (Plano de Ensino)

Considerações Finais

A realização do Estágio Supervisionado representa uma relevante atividade acadêmica, pois objetiva, também, permitir que o aluno vivencie no ambiente empresarial, os conceitos estudados em sala de aula.

O êxito da realização do Estágio Supervisionado depende, sobretudo, do interesse do aluno em atender às orientações do professor orientador, quanto ao levantamento, no campo de estágio, das informações necessárias, bem como da fundamentação teórica, cumprindo todas as fases estabelecidas neste Manual, atendendo às sugestões e modificações propostas pelo professor orientador.