



Faculdade Decisão

Mantida Pelo Centro Educacional Floripa Ltda. CNPJ. **82.103.292/0001-52**

Credenciada Pela Portaria MEC Nº 1029/2000 DOU: 21.07.2000

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Reconhecido pela Portaria MEC nº 2.307/2005 – DOU: 04/07/2005

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO (PRÁTICA PROFISSIONAL) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO (Currículo Novo - 2008)

Florianópolis (SC) - 2008



Faculdade Decisão

Mantida Pelo Centro Educacional Floripa Ltda. CNPJ. 82.103.292/0001-52

Credenciada Pela Portaria MEC Nº 1029/2000 DOU: 21.07.2000

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Reconhecido pela Portaria MEC nº 2.307/2005 – DOU: 04/07/2005

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA INSTITUIÇÃO

Mantenedora: Centro Educacional Floripa Ltda

Mantida: Faculdade Decisão

Curso: Administração

Diretor Geral: Pedro Ivo Campos Ferreira

Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão: Lourdes Alves

Coordenação do Curso: Ivan Aune de Aguiar

Coordenação de Estágio/TCC: Sônia Regina Lamego Lino

Secretária Acadêmica: Neusely Teixeira do Carmo

Bibliotecária-Chefe: Maria de Fátima Morelli Misturini

EXPEDIENTE:

Elaboração do Regulamento:

Prof^ª Lourdes Alves

Colaboração:

Ivan Aune de Aguiar

Sônia Regina Lamego Lino

Aline Diegoli

Capa e Impressão:

Secretaria Geral da Faculdade Decisão

Fevereiro, 2008.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade Decisão:

Resolução nº ____/CONSUD/2008, de ____ de janeiro de 2008.



SUMÁRIO

| Ordem | Especificação | Página |
|-------------------|---|-----------|
| TÍTULO I | DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES | 04 |
| Capítulo I | Do Estágio Supervisionado sob a forma de prática profissional | 04 |
| Capítulo II | Dos objetivos | 04 |
| TÍTULO II | DA OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO SOB A FORMA DE PRÁTICA PROFISSIONAL | 05 |
| Capítulo I | Da caracterização dos campos de estágio | 05 |
| Capítulo II | Da carga-horária, matrícula e frequência | 05 |
| Capítulo III | Da sistemática para a realização do estágio | 06 |
| Seção I | Do Estágio Supervisionado I – Estágio de Observação | 07 |
| Seção II | Dos Estágios Supervisionados II e III – Estágios de Execução | 07 |
| Capítulo IV | Da sistemática de avaliação do desempenho no estágio | 08 |
| Capítulo V | Da estrutura organizacional | 10 |
| Seção I | Da Coordenação do Curso | 10 |
| Seção II | Da Coordenação do Estágio/TCC | 10 |
| Seção III | Do Supervisor de Campo de Estágio | 11 |
| Seção IV | Do professor-orientador | 12 |
| Seção V | Do credenciamento do campo de estágio | 12 |
| Seção VI | Do acadêmico-estagiário | 13 |
| TÍTULO III | DAS DISPOSIÇÕES FINAIS | 14 |
| === | ANEXOS | 15 |
| | Roteiro para o Plano de Atividades | 16 |
| | Ficha de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor de Campo | 17 |
| | Ficha de Acompanhamento de Frequência do Estagiário | 18 |
| | Roteiro do Relatório Final | 19 |

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



CAPÍTULO I DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO SOB A FORMA DE PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 1º - As atividades de Estágio Supervisionado, sob a forma de Prática Profissional do curso de Administração tratadas no presente regulamento, estão embasadas na Resolução CNE/CES nº 04, de 13 de julho de 2005, que estabelecem as diretrizes curriculares do Curso de Administração e na legislação sobre estágios em vigência no País.

Art. 2º - As atividades de Estágio Supervisionado previsto no currículo do Curso de Administração estão divididas em 03(três) etapas e devem ser desenvolvidas sob a forma de Prática Profissional, devendo ser iniciada a partir da 3ª fase do curso. As atividades de estágio, nas três etapas, totalizam 240 (duzentas e quarenta) horas.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º - São objetivos do Estágio Supervisionado sob a forma de Prática Profissional:

- I-** cumprir os requisitos para a obtenção do título de bacharel em Administração, conforme estabelecem as Diretrizes Curriculares do Curso de Administração;
- II-** aprimorar as competências dos acadêmicos no que se refere a análise, interpretação e reflexão crítica do campo de atuação do profissional em administração;
- III-** possibilitar condições para o desenvolvimento de habilidades de liderança, criatividade, bom senso, trabalho em equipe, iniciativa, auto-confiança, visão holística e de cultivo de valores;
- IV-** demonstrar domínio dos conhecimentos inerentes aos campos de atuação do administrador e das habilidades de elaboração de trabalhos técnicos junto à empresa;
- V-** vivenciar outras realidades organizacionais, além da empresa em que trabalha, compreendendo as estruturas, o estilos de chefia e de liderança, a complexidade dos ambientes interno e externo, a importância dos aspectos mercadológicos e de aproveitamento das oportunidades;
- VI-** valorizar experiências profissionais dos acadêmicos;
- VII-** proporcionar ao acadêmico oportunidades de desenvolver habilidades inerentes às funções administrativas, tornando-o mais seguro para assumir uma profissão;
- VIII-** criar mecanismos administrativos e educacionais para retro-alimentação curricular e metodológica do projeto pedagógico do curso;
- IX-** criar condições para a implementação de um banco de dados sobre os campos de atividades profissionais na área de administração.
- X-** incentivar o desenvolvimento de potencialidades individuais, incentivando o surgimento de empreendedores, capazes de adotar modelos de gestão inovadores e com utilização de novas tecnologias.

TÍTULO II DA OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO SOB A FORMA DE PRÁTICA PROFISSIONAL

CAPÍTULO I



DA CARACTERIZAÇÃO DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 5º - O Estágio Supervisionado será desenvolvido, obrigatoriamente, numa organização, sob a supervisão de um profissional, com formação acadêmica e experiência profissional compatíveis com a temática do plano de estágio do acadêmico.

Art. 6º - Considera-se “campo de estágio” para a prática profissional do acadêmico do Curso de Administração todos os tipos de organizações públicas e privadas, de todos os portes e em qualquer área compatível com a formação do administrador.

§ 1º- Não será permitido que o acadêmico faça seu estágio de prática profissional no departamento ou setor em que atue como funcionário da empresa, no mesmo horário de seu expediente e o estágio não pode ser remunerado.

§ 2º- O acadêmico deve escolher e realizar o estágio supervisionado (prática profissional) em um ou mais campos de interesse, procurando assim, aproveitá-lo(s) para desenvolver competências e aprimorar o seu perfil de formação profissional.

§ 3º- Compete ao acadêmico-estagiário identificar o campo de estágio, dentro de um ou mais setores da economia, dentro das áreas do curso e de acordo com seus interesses pessoais e profissionais.

§ 4º- O estágio pode ser desenvolvido durante o semestre letivo, distribuindo a carga-horária por semana, ou pode ser feito de forma concentrada em semanas ou num único mês, em períodos de férias e em qualquer cidade do país e até do exterior.

CAPÍTULO II DA CARGA-HORÁRIA, MATRÍCULA E FREQUÊNCIA

Art. 7º- O acadêmico deve matricular-se no Estágio Supervisionado (Prática Profissional) em cada etapa em que for oferecido, na carga-horária estabelecida no currículo do Curso, sendo:

- I- 3ª Fase = 80 (oitenta) horas;
- II- 5ª Fase = 80 (oitenta) horas;
- III- 7ª Fase = 80 (oitenta) horas.

Art. 8º- A frequência do estagiário no campo de estágio é obrigatória e registradas em ficha própria (em anexo) e as faltas, porventura existentes, devem ser justificadas diretamente ao Supervisor de Campo, responsável pelo acompanhamento de suas atividades junto à empresa e à Coordenação de Estágio.

Art. 9º- O estagiário que, durante o estágio, estiver impedido de frequentar as atividades, pelos motivos especificados na legislação vigente, por se tratar de atividade prática, deverá fazer a disciplina em outra oportunidade, preferencialmente antes da oferta da etapa seguinte, garantindo o cumprimento do compromisso assumido perante o campo de estágio.

Art.10- É obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga-horária estabelecida para cada etapa do Estágio Supervisionado (Prática Profissional), em cada período letivo.

CAPÍTULO III DA SISTEMÁTICA PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO



Art.11- Para efetuar sua matrícula no Estágio Supervisionado (Prática Profissional), o acadêmico deve:

- I** – matricular-se na fase do currículo do curso onde é oferecida a disciplina;
- II** - definir, junto à Coordenação de Estágio/TCC, o campo, a área e o setor em que fará seu estágio, preenchendo os formulários específicos (em anexo) para cada caso;
- III** - realizar contato inicial com o campo de estágio, onde pretende realizar o seu projeto, comunicando à Coordenação de Estágio/TCC para que esta dê início aos trâmites legais de Convênio e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.
- IV** - providenciar documentos de ordem pessoal, exigida pelo campo de estágio, para fins de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
- V** - elaborar o Plano de Atividades de Estágio (roteiro em anexo).

Art.12- As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, constante do Plano de Atividades de Estágio, será estabelecido, em conjunto, pelo campo de estágio e Coordenação de Estágio/TCC, devendo, obrigatoriamente, ser compatível com a área de abrangência do curso.

Art.13- O Plano de Atividades de Estágio poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, tanto pela Supervisor de Campo, quanto pelo Coordenador de Estágio/TCC, quando:

- I** - não atender às especificações estabelecidas neste Regulamento, nas orientações fornecidas pela Coordenação de Estágio/TCC e nas orientações fornecidas pelo Supervisor de Campo de Estágio;
- II** - não explicitar adequadamente as atividades programadas;
- III** – quando as atividades relacionadas não estiverem de acordo com as áreas e setores de abrangência do curso;
- IV** – quando o estágio caracterizar algum tipo de vínculo empregatício entre estagiário e o campo de estágio. A comprovação da não existência de vínculo empregatício dar-se-á através de documento assinado pelo campo de estágio.

Parágrafo único- Em caso de rejeição total ou parcial do Plano de Atividades de Estágio, o acadêmico-estagiário pode requerer um novo prazo para a sua re-apresentação, o qual será fixado pela Coordenação de Estágio, com observância aos procedimentos e ao cronograma já estabelecidos para àquele semestre letivo.

Art.14- A aprovação do Plano de Atividades de Estágio é feita pela Coordenação de Estágio e pelo Supervisor de Campo de Estágio, devendo ser homologado pela Coordenação do Curso.

Art.15- O Estágio Supervisionado, conforme estabelecido no currículo do curso, será desenvolvido em três etapas, de complexidades diferentes, requerendo do acadêmico o cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento.

SEÇÃO I

Do Estágio Supervisionado I – Estágio de Observação

Art. 16- O Estágio Supervisionado I, denominado de **Estágio de Observação**, tem por objetivo propiciar ao acadêmico a observação da dinâmica das atividades realizadas em um ou mais setor de uma empresa, a fim de verificar “in loco” o funcionamento no dia-a-dia de uma organização.



Art. 17- O Estágio de Observação deve ser efetuado em uma empresa, área ou setor de porte diferente daquele em que o acadêmico atue como profissional.

Art. 18- No Estágio de Observação, como o próprio nome indica, o acadêmico desenvolve atividades de observação e registro dos procedimentos utilizados para desenvolver uma atividade ou para dirigir um setor ou uma empresa.

Art. 19- No Estágio de Observação o acadêmico deve executar as atividades, no mínimo, em 02 (duas) empresas, áreas ou setores de portes diferentes.

Art. 20- Para a realização do Estágio de Observação, na 3ª fase do curso, o acadêmico deverá observar os seguintes procedimentos:

I- Receber da Coordenação do Curso e Coordenação de Estágio/TCC as orientações acerca da sistemática e dos procedimentos de estágio;

II- Elaborar, sob a supervisão do Coordenador do Estágio/TCC, a proposta das “Visitas de Estudos”, conforme formulário próprio (em anexo) com os respectivos cronogramas;

III- Escolher, no mínimo, 02 (duas) empresas, áreas ou setores de portes diferentes para fazer as visitas de estudo;

IV- Contatar com as empresas e setores para obter a autorização e com os supervisores de campo para obter a aprovação de suas propostas;

V- Após obtida a aprovação, efetuar as visitas e elaborar os relatórios, conforme formulário próprio (em anexo);

VI- Solicitar do Supervisor de Campo o preenchimento da Ficha de Avaliação (modelo próprio anexo) e entregá-la à Coordenação de Estágio/TCC.

SEÇÃO II

Dos Estágios Supervisionados II e III – Estágios de Execução

Art. 21- Os Estágios Supervisionados II e III, denominados de **Estágios de Execução**, como o próprio nome indica, consiste na realização de atividades planejadas e acordadas com a empresa, área ou setor escolhido e tem por objetivo propiciar ao acadêmico a sua inserção na execução de atividades inerentes ao funcionamento do dia-a-dia de uma organização.

Art. 22- Os Estágios de Execução devem ser efetuados, obrigatoriamente, em empresas, áreas e/ou setores diferentes daquele em que o acadêmico atue como profissional.

Art. 23- Para que o acadêmico tenha uma abrangência maior de vivência profissional, os Estágios de Execução devem ser executados em empresas, áreas ou setores de portes diferentes, recomendando-se que sejam feitos em outras unidades da federação ou até em outro País.

Parágrafo único- Os estágios podem ser executados de forma intensiva (em semanas ou mês); parcialmente (em recesso escolar) ou regular (ao longo do semestre), recomendando-se:

I- se for intensivo (semanas ou mês), recomenda-se que o acadêmico aproveite o período de suas férias e se dedique integralmente (06 a 08 horas diárias) à execução das atividades de estágio;

II- se o acadêmico tiver disponibilidade de tempo para executar seu estágio em período de recesso escolar (janeiro e fevereiro), recomenda-se que o estágio seja feito em tempo parcial (04 horas diárias);

III- se o acadêmico não dispuser de tempo e precisar fazer seu estágio durante o semestre, recomenda-se que o mesmo seja executado, no mínimo, 04 (quatro) horas por semana.

Art. 24- A realização dos Estágios de Execução requer que o acadêmico observe os seguintes procedimentos:



- I- Faça um planejamento antecipado do tempo e do período em que realizará os estágios, os quais constam, respectivamente, no currículo na 5ª e 7ª fases. Os estágios podem ser executados em forma de intensivo (num único mês), parcialmente (recesso escolar) ou regular (ao longo do semestre).
- II- Contate com a Coordenação de Estágio/TCC para discutir a sua idéia de estágio, com antecedência, a fim de que, ao se matricular, já esteja com todo o encaminhamento feito para a execução de seus estágios em cada fase;
- III- Contate com a empresa com antecedência, de no mínimo, 06 (seis) meses para acertar o seu estágio, de forma que tenha tempo para elaborar, com o Supervisor de Campo o seu Plano de Atividades de Estágio;
- IV- Aprove o Plano de Atividades (pelo Supervisor de Campo e pelo Coordenador de Estágio/TCC), no mínimo, 02 (dois) meses antes de iniciar cada estágio;
- V- Execute seu estágio, em cada fase, buscando ter o melhor aproveitamento no que se refere ao aprimoramento técnico, à relação teoria-prática e à identificação de novas oportunidades de ascensão profissional.
- VI- Ao concluir seu estágio solicitar ao Supervisor de Campo o preenchimento da Ficha de Avaliação e a Ficha de Frequência;
- VII- Elaborar o Relatório do Estágio, em cada fase, submetendo-o à aprovação do seu Orientador.
- VIII- Entregar o Relatório de Estágio, a Ficha de Avaliação e a Ficha de Frequência, devidamente avaliados e assinados, à Coordenação de Estágio/TCC dentro do prazo estabelecido em cronograma.

CAPÍTULO IV DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NO ESTÁGIO

Art. 25- A avaliação do estagiário nas atividades de Estágio Supervisionado (Prática Profissional), deve medir o seu desempenho em relação ao desenvolvimento das seguintes competências profissionais:

- I- domínio do conhecimento técnico necessários para a execução de tarefas e para propor soluções inovadoras, utilizando-se de métodos e técnicas inerentes à ciência administrativa;
- II- domínio de linguagem própria para uma comunicação eficaz;
- III- domínio de habilidades para desenvolver projetos e atividades em equipe multidisciplinar;
- IV- demonstrar visão sistêmica nas ações e decisões organizacionais;
- V- domínio das diferentes etapas de desenvolvimento de um projeto, sua execução e avaliação;
- VI- habilidade na condução das relações interpessoais, evidenciando o caráter multidisciplinar da função do administrador;
- VII- demonstrar atitudes inerentes à ética profissional, bem como de responsabilidade social, de respeito às diversidades e comprometimento com a sustentabilidade e qualidade de vida no planeta.
- VIII- demonstrar responsabilidade pelo que faz, compromisso com resultados positivos e comprometimento com os princípios, políticas e objetivos da organização em que atuou;
- IX- cumprir os objetivos e atividades definidas em seu Plano de Atividades de Estágio, bem como os prazos estabelecidos em cronograma;
- X- zelar pelo cumprimento dos dispositivos deste Regulamento e do Regimento da Faculdade Decisão.

Art. 26- A **frequência mínima** exigida em cada etapa do Estágio Supervisionado (Prática Profissional) **é de 75%** das horas definidas no currículo, sendo obtidas através das Fichas de Acompanhamento da Frequência e do Diário de Classe adotado pela Instituição.



Art. 27- Os instrumentos de avaliação do Estágio Supervisionado (Prática Profissional), a serem adotados durante todas as etapas dos estágios, serão os seguintes:

I- Plano de Atividades de Estágio, em cada etapa, os quais são avaliados pelo Coordenador do Estágio/TCC e pelo Supervisor de Campo;

II – Relatório do Estágio, em cada etapa, os quais serão avaliados pelo Supervisor de Campo e pelo Orientador do estagiário, através de ficha de avaliação própria (em anexo), no final do período do estágio, levando em conta o desempenho prático do estagiário, sua postura técnico-profissional e ética e a consistência do registro escrito em forma de relatório.

Parágrafo único – A nota final do Estágio Supervisionado (Prática Profissional), em cada etapa, será obtida através da média do **Relatório Final (peso 4)**, da **avaliação do Supervisor do Campo de Estágio (Peso 4)** e da avaliação do **Plano de Atividades de Estágio pelo Coordenador do Estágio/TCC (Peso 2)**.

Art. 28 – Em qualquer uma das etapas do Estágio Supervisionado (Prática Profissional), o acadêmico somente obterá aprovação se alcançar uma **média igual ou superior a 7,0 (sete) pontos**, numa escala de zero a dez.

Art. 29– Considerando que o Estágio Supervisionado (Prática Profissional) é um trabalho prático e supervisionado, em nenhuma hipótese haverá prova final do semestre (Exame) ou 2ª chamada.

Art. 30 – Será permitido ao acadêmico cursar, simultaneamente, **até** duas etapas de Estágio Supervisionado (Prática Profissional) em um mesmo semestre letivo.

Art. 31 – A reprovação em qualquer uma das etapas do estágio, obriga o acadêmico a cursar o estágio da fase em que foi reprovado, integralmente, no semestre letivo seguinte.

Art. 32 – Os critérios de avaliação do Estágio Supervisionado (Prática Profissional), em cada etapa, devem ser únicos e uniformizados para todos os acadêmicos e observados por todos os supervisores e orientadores, cabendo ao Coordenador de Estágio/TCC e ao Coordenador do Curso o zelo pela sua aplicação, pela justiça e equidade no tratamento dos estagiários.

Art. 33 – Todas as notas atribuídas aos estagiários devem ser registradas nos respectivos Diários de Classe pelo Coordenador de Estágio/TCC, vistado pelo Coordenador de Curso e encaminhadas à Secretaria Geral para registro e publicação.

Art. 34 – Ao final de cada etapa do Estágio Supervisionado, o Coordenador de Estágio/TCC elabora um Relatório Final, o qual será encaminhado à Coordenação do Curso, o qual após analisado e aprovado, será enviado à Direção de Ensino da Faculdade Decisão, a fim de ser submetido à apreciação do Conselho Superior.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 35- A estrutura organizacional definida para atender ao gerenciamento do Estágio Supervisionado (Prática Profissional) do Curso de Administração será composta por:

I – Coordenação do Curso;

II – Coordenação de Estágio/TCC;

III – Supervisor de Campo de Estágio;

IV – Orientador.

V – Estagiário.



SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Art. 36- As competências e atribuições da Coordenação do Curso, inclusive as inerentes ao Estágio Supervisionado (Prática Profissional), encontram-se estabelecidas no Regimento da Faculdade Decisão.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO/TCC

Art. 37- A Coordenação de Estágio/TCC é um órgão acadêmico, subordinada à Coordenação do Curso, sendo responsável pelo planejamento, a supervisão, a avaliação e o controle de todas as atividades e pelo cumprimento das disposições contidas no presente regulamento e no Regimento da Instituição.

Art. 38- A Coordenação de Estágio/TCC será exercida por um professor que integre o seu corpo docente, sendo escolhido pela Direção da Faculdade Decisão, permanecendo no cargo por tempo indeterminado.

Art. 39 - São competências e atribuições da Coordenação de Estágio/TCC:

I – redigir normas e procedimentos acerca das atividades de sua área de atuação, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes;

II - elaborar e divulgar cronograma geral de atividades de estágio;

III – realizar visitas e reuniões com os supervisores de campo, representantes de entidades de classe e setores de abrangência de estágio, bem como com professores e acadêmicos-estagiários, visando aprimorar a prática profissional;

IV - promover levantamentos no mercado de trabalho e setores da economia para identificar campos de estágio, elaborando um banco de dados com as oportunidades disponíveis;

V - assessorar os acadêmicos na identificação de campos de estágio e na resolução de assuntos e problemas pertinentes ao Estágio Supervisionado (Prática Profissional);

VI – identificar dentre os professores do curso, conforme suas áreas de formação acadêmica e de experiência profissional, àqueles com perfil para exercer as funções de orientadores, fazendo a indicação aos acadêmicos;

VII – exercer as funções de orientador do Estágio Supervisionado I, discutindo com os acadêmicos o Regulamento do Estágio (Prática Profissional), fornecendo as orientações para a elaboração do Plano de Atividades, efetuando o acompanhamento dos estagiários e prestando as demais informações pertinentes ao trabalho a ser executado pelos acadêmicos;

VIII – supervisionar o andamento das atividades do Estágio Supervisionado (Prática Profissional), em todas as suas etapas, contemplando a elaboração do Plano de Atividades, o acompanhamento da prática no campo de estágio, a elaboração do Relatório Final e a coleta das Fichas de Avaliação e de Freqüências a serem preenchidas pelo Supervisor de Campo;

IX – promover reuniões com os acadêmicos, a qualquer tempo, a fim de transmitir-lhes as orientações necessárias à condução de seus trabalhos, bem como para fazer a avaliação do andamento das atividades inerentes ao estágio;

X – deliberar sobre a indicação do professor-orientador ao estagiário, quando necessário, zelando para que a indicação seja compatível com o Plano de Atividades do orientando;

XI – supervisionar os trabalhos dos professores-orientadores de conteúdo e de metodologia, solucionando os problemas e conflitos, porventura, existentes e prestando as orientações que se fizerem necessárias;



- XII** – organizar e gerenciar a manutenção dos arquivos de documentos, Plano de Atividades de Estágio, Relatórios, etc., que demonstrem a vida acadêmica do estagiário;
- XIII** - publicar informações gerais e específicas sobre o estágio, com a anuência da Coordenação do Curso;
- XIV** - propor mudanças nos Planos de Atividades de Estágio e/ou nos Campos de Estágio, quando for comprovado irregularidades ou intenções desvirtualizadoras dos objetivos e metas propostas;
- XV** - propor alterações no presente regulamento de estágio;
- XVI** – desenvolver outras atividades inerentes à área de atuação da Coordenação de Estágio/TCC, bem como as delegadas pela Coordenação de Curso e pela Direção da Instituição;
- XVII** - zelar pelo cumprimento das disposições contidas no presente Regulamento de Estágio, nos documentos complementares e decisões administrativas relativas ao estágio, no Regimento da Instituição, nas Diretrizes Curriculares do Curso e na legislação educacional vigente.

SEÇÃO III DO SUPERVISOR DE CAMPO DE ESTÁGIO

Art.40- Entende-se por Supervisor de Campo de Estágio o dirigente da organização em que o acadêmico venha a realizar o estágio ou um profissional da área, por ele designado e que conheça a realidade vivida pela organização, de modo a fornecer as informações necessárias para o trabalho de estágio.

Parágrafo único- A função de Supervisor de Campo não é remunerada pela Faculdade Decisão e não gera nenhum vínculo empregatício com esta Instituição de Ensino.

Art.41- São competências e atribuições do Supervisor de Campo de Estágio:

- I-** Aprovar o Plano de Atividades do estagiário;
- II-** fazer o acompanhamento dos trabalhos (estágios) nas empresas ou instituições, fazendo a integração entre a Faculdade/empresa/comunidade;
- III-** auxiliar o estagiário na definição das atividades de estágio junto à empresa ou instituição;
- IV-** orientar e acompanhar o estagiário junto à empresa ou instituição e organizar as atividades e as condições necessárias para o desenvolvimento da prática do estagiário, conforme seu projeto de estágio;
- V-** auxiliar o estagiário a resolver suas dificuldades, insegurança, medo e ansiedades, discutindo com o professor-orientador os encaminhamentos que se fizerem necessários;
- VI-** participar da avaliação do acadêmico, através do preenchimento das fichas de acompanhamento de frequência e de avaliação do desempenho do estagiário;
- VII-** participar de reuniões convidadas pela Faculdade para discutir questões relacionadas ao estágio supervisionado;
- VIII-** Fazer a avaliação do estagiário, preenchendo a Ficha de Avaliação e a Ficha de Frequência;
- IX-** Avaliar o Relatório de Estágio.
- X-** cumprir e fazer cumprir as normas deste Regulamento, do Regimento da Faculdade e as demais disposições legais atinentes ao estágio.

SEÇÃO IV DO PROFESSOR-ORIENTADOR

Art. 42– Considera-se professor-orientador o docente encarregado de efetuar a orientação ao estagiário, quando necessário, relativos às atividades de estágio supervisionado.

Art. 43– São competências e atribuições do professor-orientador:



- I - freqüentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Estágio/TCC e/ou Coordenação de Curso;
- II – fornecer ao estagiário as orientações técnica, didática e metodológica necessárias à execução do estágio;
- III- acompanhar o estagiário no campo de estágio, dialogando com o supervisor de campo, para que juntos orientem o acadêmico na solução de suas dificuldades;
- IV– proceder conforme as normas e orientações estabelecidas no Regulamento de Estágio e no Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos;
- V – orientar a elaboração e fazer a avaliação do Relatório do Estágio;
- VI – desenvolver outras atividades solicitadas pela Coordenação de Estágio/TCC, Coordenação do Curso e/ou pela Direção da Faculdade Decisão, quando solicitado;
- VII- acompanhar o desempenho e o envolvimento do estagiário (envolvimento e comprometimento com as atividades de estágio, postura ética-profissional, conduta moral, bem como a responsabilidade no cumprimento das tarefas);
- VIII – cumprir e fazer cumprir os dispositivos deste Regulamento, do Regimento da Faculdade Decisão, das Diretrizes Curriculares do Curso aprovadas pelo CNE/MEC e das demais legislações vigentes.

SEÇÃO V DO CREDENCIAMENTO DE CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 44 – As organizações para se credenciarem como “Campo de Estágio (Prática Profissional), devem apresentar as seguintes condições:

- I - estar legalmente constituída, com no mínimo 02 (dois) anos de CNPJ e Inscrição Estadual e/ou Municipal;
- II - atuar em área e setor da economia compatíveis com a área do curso em que o acadêmico estiver matriculado;
- III - dispor de recursos humanos qualificados para orientar e supervisionar as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;
- IV - dispor de recursos materiais e técnicos necessários e adequados ao Plano de Atividades de Estágio e que possam ser usados pelos estagiários na sua realização;
- V – designar um Supervisor de Campo para acompanhar o estagiário;
- VI – cumprir as normas e regulamentações inerentes à legislação específica de estágio.

Art. 45 - A organização que não dispuser das condições mínimas descritas no artigo anterior, não poderá ser aceita como “campo de estágio”;

Art. 46 - Constituem competências do Campo de Estágio:

- I - interromper as atividades de estágio quando houver transgressão de normas internas, normas éticas e de conduta ou de outros aspectos, como: negligência, displicência ou produção de prejuízos materiais e/ou morais para a organização;
- II – assinar o Convênio e o Termo de Compromisso de Estágio e aprovar o Plano de Atividades;
- III - definir os horários de trabalhos para o estagiário, desde que respeitadas as disposições legais vigentes;
- IV – indicar um Supervisor de Estágio que tenha formação e experiência na área do estágio, dentre o pessoal técnico-administrativo da organização preservando, prioritariamente, o nível de qualificação profissional;
- V - comunicar à Coordenação de Estágio/TCC quaisquer irregularidades cometidas pelo estagiário no desempenho de suas atividades;
- VI – assumir o pagamento do **seguro de acidentes pessoais**, a favor do estagiário, quando for o acordado entre as partes, em atendimento ao disposto na legislação vigente;



VII – rescindir o Convênio de Estágio, avisando a Instituição de Ensino com o prazo necessário para que o estagiário não seja prejudicado.

SEÇÃO VI DO ACADÊMICO-ESTAGIÁRIO

Art. 47 – Entende-se por acadêmico-estagiário o aluno regularmente matriculado no Curso de Administração e que tenha cumprido os pré-requisitos para matricular-se na disciplina de Estágio (Prática Profissional).

Art. 48 – São atribuições dos estagiários:

I – Efetuar a matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado (Prática Profissional), bem como o pagamento das respectivas horas/aula, conforme especificado em sua programação curricular;

II – identificar e contatar com o campo de estágio e obter a aprovação para a realização de seu estágio;

III – assinar o Termo de Compromisso de Estágio com o Campo de Estágio, com a interveniência da Instituição de Ensino;

IV – obter a aprovação de seu Plano de Atividades de Estágio pela Supervisão de Campo e pela Coordenação de Estágio/TCC;

V - freqüentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Estágio/TCC para instruções acadêmicas e orientações acerca das atividades do estágio/prática profissional;

VI - desenvolver o seu trabalho de estágio de acordo com as normas contidas neste Regulamento e com as orientações da Coordenação de Estágio e da Supervisão de Campo de Estágio;

VII - cumprir os cronogramas de atividades previstas no seu Plano de Atividades e apresentar ao campo de estágio, os documentos comprobatórios que justifiquem eventuais faltas, repondo automaticamente as horas as quais faltou;

VIII - comunicar alterações nas atividades programadas ou quando da desistência do estágio, apresentando as justificativas (pessoal, profissional e/ou do campo de estágio) necessárias à Coordenação do Estágio/TCC;

IX – comparecer as orientações marcadas para discussão e aprimoramento técnico de seu trabalho e as orientações metodológicas quando da elaboração dos relatórios, devendo justificar as faltas e atentar para o limite previsto na legislação;

X - comunicar, por escrito, à Coordenação de Estágio/TCC as dificuldades operacionais que encontrar na empresa para o cumprimento das atividades programadas;

XI – observar e manter conduta ética e moral com relação à empresa e ao seu desempenho profissional, agir com responsabilidade e zelar pelo cumprimento das normas, cultura e procedimentos adotados pelo campo de estágio;

XII – cumprir as normas e determinações estabelecidas no Regimento, neste Regulamento de Estágio, bem como as orientações da Coordenação do Curso, Coordenação de Estágio/TCC, Supervisor de Campo de Estágio e dos professores-orientadores.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49 - As decisões administrativas adotadas pela Coordenação de Estágio/TCC, objetivando otimizar os procedimentos operacionais, serão submetidas previamente à Coordenação do Curso e homologadas pela Direção da Faculdade Decisão.



Faculdade Decisão

Mantida Pelo Centro Educacional Floripa Ltda. CNPJ. **82.103.292/0001-52**

Credenciada Pela Portaria MEC Nº 1029/2000 DOU: 21.07.2000

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Reconhecido pela Portaria MEC nº 2.307/2005 – DOU: 04/07/2005

Art. 50 – É de responsabilidade do acadêmico-estagiário o pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais, podendo ser negociado com a empresa, não sendo permitido o início das atividades de estágio sem que tenha sido comprovado junto à Faculdade o referido pagamento.

Art. 51 – Conforme estabelece a legislação vigente, o estágio curricular não acarreta vínculo empregatício com o Campo de Estágio e nem remuneração.

Art. 52 - O acadêmico-estagiário é o único responsável por quaisquer danos morais e materiais e contravenção legal ou administrativa que cometer junto ao campo de estágio em que estagiar, ficando sujeito às penalidades previstas na legislação vigente, no Regimento das Faculdade Decisão, neste Regulamento e nas normas administrativas do Campo de Estágio.

Art. 53 - Os casos omissos que surgirem no decorrer da realização e da avaliação do Estágio (Prática Profissional), não previstos neste Regulamento, serão dirimidos pelo Colegiado do Curso em conjunto com a Direção da Faculdade Decisão.

Art. 54 – O presente Regulamento será aprovado pelo Colegiado do Curso de Administração e homologado pelo Conselho Superior da Instituição.

Art. 50 – O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelos Colegiados, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, em fevereiro de 2008.



Faculdade Decisão

Mantida Pelo Centro Educacional Floripa Ltda. CNPJ. **82.103.292/0001-52**

Credenciada Pela Portaria MEC Nº 1029/2000 DOU: 21.07.2000

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Reconhecido pela Portaria MEC nº 2.307/2005 – DOU: 04/07/2005

ANEXOS