

ANEXO II AO PPC DE ADMINISTRAÇÃO 2010
REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II AO PPC DE ADMINISTRAÇÃO 2010
REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO

ORGANIZAÇÃO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Regulamento aprovado pelo **Colegiado do Curso de Administração** da Faculdade de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas do Araguaia – FACISA.

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	
1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	01
CAPÍTULO II	
2 - DO ORDENAMENTO LEGAL.....	01
CAPÍTULO III	
3 - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	01
3.1 - DO OBJETIVO.....	01
3.1 - DA OBRIGATORIEDADE.....	02
3.1 - DO CARÁTER.....	02
CAPÍTULO IV	
4 - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	03
CAPÍTULO V	
5 - DAS ATRIBUIÇÕES.....	03
5.1 - DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO.....	03
5.2 - DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO.....	04
5.3 - DO SUPERVISOR NA EMPRESA.....	04
CAPÍTULO VI	
6 - DO ESTAGIÁRIO	05
6.1 - DAS CONDIÇÕES PARA INGRESSO NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	05
6.2 - DEVERES DO ESTAGIÁRIO.....	05
CAPÍTULO VII	
7 - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	06
7.1 - NORMAS GERAIS.....	06
CAPÍTULO VIII	
8 - DO RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO.....	08
8.1 – DA ORGANIZAÇÃO.....	08
8.2 – DA APRESENTAÇÃO RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO.....	08
CAPÍTULO XIX	
9 - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	10

CAPÍTULO I

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O **Colegiado do Curso de Administração**, em atendimento ao Regimento Geral da Faculdade de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas do Araguaia – FACISA e à Resolução nº 01, Conselho Nacional da Educação de 02.02.2004, estabelece o presente regulamento da disciplina Estágio Supervisionado Elaborado pelo NDE do Curso de Administração.

1.2. O Estágio Supervisionado será dividido em módulos semestrais, cujas etapas serão especificadas no Manual de Estágio Supervisionado que, de maneira sistemática, procurará o aprimoramento das habilidades requeridas para a profissão, aplicando os conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, para que produzam resultados relevantes para o aluno, para as empresas e, conseqüentemente, para a faculdade e para a região.

CAPÍTULO II

2. DO ORDENAMENTO LEGAL

2.2 Portaria MTPS (MTB) nº 1.002, de 29 de setembro de 1.967 – DOU – 05/10/67.

2.3 2.2 Lei nº 6.494, de 07/12/77 – Decreto nº 87.497, de 18/08/82.

2.4 2.3 Parecer nº 433, de 05/08/93, incorporado à Resolução nº 02, de 02/10/93.

2.5 2.4 Resolução nº 01, Conselho Nacional da Educação de 02.02.2004.

2.6 2.5 Parecer CNE/CES nº 223, de 20 de setembro de 2006

CAPÍTULO III

3. DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

3.1. DO OBJETIVO:

3.1.1. O objetivo fundamental do Estágio Supervisionado para o Curso de Administração, é desenvolver no estudante as habilidades de investigação e observação da prática de uma forma crítica, para que sua formação profissional, humana e conceitual, seja embasada em instrumental técnico-científico, visando sua atuação profissional como prestador de serviços especializados, como investidor e/ou como empreendedor.

3.1.2. Independentemente do aspecto profissionalizante, direto e específico, o estágio supervisionado enseja propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem e poderá assumir a forma de atividade de extensão mediante a participação do aluno em empreendimentos, projetos de interesse social ou ação comunitária.

3.1.3. O Estágio Supervisionado culminará na elaboração individual de um RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO, de caráter obrigatório, encadernado e de acordo com as normas da ABNT, que deverá conter a descrição de todas as atividades realizadas no decorrer dos três semestres de Estágio Supervisionado.

3.1.4. O RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO deverá ser apresentado a uma comissão avaliadora composta pelo professor orientador e por mais dois professores do curso.

3.2. DA OBRIGATORIEDADE

3.2.1. O Estágio Supervisionado tem carga horária de 300 horas e constitui exigência do Conselho Nacional de Educação.

3.2.2. O aluno deverá estagiar somente em áreas relacionadas ao Curso.

3.2.3. Deverá ser cumprido pelos alunos no decorrer dos três últimos semestres do curso, em Instituições Privadas, Públicas, Entidades de Classe, Associações, Cooperativas, Autarquias, ou Terceiro Setor, com ou sem fins lucrativos e em qualquer setor da economia, desde que em sistema de supervisão.

3.3. DO CARÁTER

3.3.1. Os estágios supervisionados constam das atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, remunerados ou não, com ou sem vínculo empregatício, de acordo com o interesse da instituição que acolher o aluno-estagiário.

3.3.2. O estágio sem vínculo empregatício deverá ser realizado mediante Convênio celebrado entre o aluno e a organização concedente, com interveniência obrigatória da Instituição de ensino.

3.3.3. A jornada de atividade em estágio a ser cumprida pelo aluno deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o horário da organização em que venha a ocorrer o estágio.

CAPÍTULO IV

4. DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.1. A administração do estágio supervisionado deve contar com um Coordenador de Estágio Supervisionado, que poderá ser o Coordenador do Curso, com um professor de estágio para as orientações iniciais em sala de aula até a fase inicial de elaboração do Projeto de Estágio e para orientação do RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO e contar ainda com profissionais supervisores nas empresas ou instituições.

4.2. A política didático-pedagógica da disciplina deverá ser definida pela Coordenação de Estágio, em conjunto com a Coordenação do Curso de Administração e, toda e qualquer revisão, deverá ser submetida à aprovação e homologação do Colegiado do Curso.

4.3. O aluno poderá ainda contar com professor co-orientador, cuja tarefa será apenas de lhe recomendar bibliografia.

CAPÍTULO V

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

5.1.1. Normatizar, aperfeiçoar e atualizar as práticas do estágio supervisionado;

5.1.2. Organizar, coordenar e supervisionar as atividades de orientação do Estágio Supervisionado;

5.1.3. Elaborar cronograma de orientação do Estágio Supervisionado e RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO;

5.1.4. Elaborar calendário dos seminários de apresentação do RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO, observando tempo de antecedência mínima de 10 (dez) dias, e submetê-lo à apreciação da Coordenação do Curso;

5.1.5. Participar da Comissão avaliadora, quando for o caso;

5.1.6. Convidar alunos do Curso de Administração e supervisores dos alunos nas empresas para assistir os seminários;

5.1.7. Propor à Coordenação do Curso nome de professores, que detenham conhecimento da área escolhida pelo aluno, para fazerem parte da comissão avaliadora;

5.2. DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

5.2.1. Ao professor orientador competirá a atribuição de notas resultantes da avaliação do trabalho desenvolvido bem como o efetivo acompanhamento das atividades de estágios observando o cumprimento dos prazos e das cargas horárias fixadas no currículo do curso.

5.2.2. Apresentar Plano de Ensino da disciplina Estágio Supervisionado à Coordenação dos Cursos, de acordo com as normas da FACISA.

5.2.3. Ministras aulas teórico-práticas visando munir o aluno de conhecimentos sobre metodologia científica e sobre aspectos específicos do estágio, habilitando-o para a elaboração do Projeto de Estágio, suas Pesquisas e RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO.

5.2.4. Visitar periodicamente a empresa onde o aluno estiver estagiando.

5.2.5. Orientar e assessorar os estagiários, fornecendo-lhes sempre que necessário, subsídios para a formulação de programas e relatórios individuais;

5.2.6. Dar conhecimento periodicamente, à Coordenação de Estágio, do desenvolvimento das atividades de estágio e apresentar semestralmente relatório geral das atividades realizadas;

5.2.7. Manter devidamente arquivados todos os documentos referentes às atividades de estágios e zelar pela sua guarda;

5.2.8. Cumprir e fazer cumprir os cronogramas e os prazos fixados para as atividades de estágio;

5.2.9. Apurar e registrar as notas finais;

5.2.10. Orientar sobre a estrutura e apresentação do RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO, incluindo os elementos de metodologia científica, redação e estética, quanto à seqüência do trabalho, elementos pré-textuais, elementos textuais e outros elementos como tabelas, citações, rodapé, referências bibliográficas, margens, paginação, encadernação, etc., de acordo com as normas da ABNT.

5.2.11. Participar da comissão avaliadora como presidente.

5.3. DO SUPERVISOR NA EMPRESA

5.3.1. Acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário.

5.3.2. Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos e auxiliá-los em suas dificuldades.

5.3.3. Estar presente à apresentação do estagiário perante a comissão avaliadora, caso seja de seu interesse e da empresa concedente.

CAPÍTULO VI

6. DO ESTAGIÁRIO

6.1. DAS CONDIÇÕES PARA INGRESSO NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

6.1.1. Considera-se Estagiário todo aluno regularmente matriculado no 6o., 7o. e 8o. semestres do Curso de Administração e que estiver com os documentos de ingresso no estágio devidamente regularizados.

6.1.2. O aluno matriculado no 6o. semestre cursará a disciplina Estágio Supervisionado I com carga horária de 100 horas, sendo 72 horas de orientação e aulas teórico-práticas e 28 horas de observação na empresa escolhida;

6.1.3. O aluno matriculado no 7o. semestre cursará a disciplina Estágio Supervisionado I I com carga horária de 100 horas, sendo 72 horas de orientação e aulas teórico-práticas e 28 horas de observação na empresa escolhida;

6.1.4. O aluno matriculado no 8o. semestre cursará a disciplina Estágio Supervisionado I I I com carga horária de 100 horas, sendo 72 horas de orientação e aulas teórico-práticas e 28 horas para elaboração do Relatório Final do Estágio.

6.2. DEVERES DO ESTAGIÁRIO

6.2.1. O aluno-estagiário deverá obedecer a um roteiro de atividades, constante do Manual de Estágio Supervisionado, observando a pontualidade em cumprir os prazos fixados no cronograma;

6.2.2. Estará habilitado a iniciar o Estágio Supervisionado e usufruir orientação, o aluno que entregar, dentro do prazo, os documentos obrigatórios constantes no Manual de Estágio Supervisionado, sob pena de não se matricular na disciplina.

6.2.3. Entregar ao Professor Orientador os Relatórios Bimestrais, o Projeto de Estágio e o RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO de acordo com as Normas da ABNT, impreterivelmente na data fixada em cronograma, para acompanhamento, pormenorizando os processos administrativo e decisório, evidenciando as teorias de embasamento, tecendo críticas, sugestões e confrontando os conhecimentos acadêmicos adquiridos nas respectivas disciplinas de sua formação;

6.2.4. Comprovar bimestralmente, em modelo próprio, sua Frequência tanto nos momentos de Orientação individual como naqueles dedicados à Observação da empresa escolhida devidamente assinados pelo supervisor e pelo orientador e;

6.2.5. Buscar informações de conteúdo junto ao Professor Orientador e entregar pontualmente as atividades solicitadas.

CAPÍTULO VII

7. DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

7.1. NORMAS GERAIS

7.1.1. Somente iniciará a orientação de Estágio Supervisionado do semestre seguinte, o aluno que obteve aprovação na disciplina do semestre anterior.

7.1.2. O aluno que não cumprir os Estágios Supervisionados I, II e III, não poderá colar grau, obedecendo ao Regimento Interno da Instituição, LDB e Lei 6.404.

7.1.3. É de responsabilidade do acadêmico, conferir toda a sua documentação de estágio entregue durante os três semestres de Estágio Supervisionado para que fique oficialmente arquivada na instituição.

7.1.3.1. Folhas de frequência bimestral do estágio supervisionado I, II e III

7.1.3.2. Atestados bimestrais de conclusão de cada estágio supervisionado

7.1.3.3. Termo de compromisso de estágio supervisionado

7.1.3.4. Cadastro de aluno estagiário

7.1.3.5. Declaração da empresa para utilização do nome no trabalho

7.1.3.6. Convênio de estágio supervisionado não remunerado – conforme o caso

7.1.4. O sistema de avaliação da disciplina Estágio Supervisionado será realizado em etapas distintas de acordo com as atividades desenvolvidas, visto que o professor orientador levará em consideração: o cumprimento do cronograma fixado; o interesse do aluno; sua frequência na empresa e nas orientações programadas; a construção do embasamento teórico acerca do objeto de observação; a clareza e precisão dos relatórios bimestrais; conteúdo e respeito às normas da ABNT tanto no Projeto de Estágio como no RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO.

7.1.5. Será considerado aprovado o aluno que tiver, semestralmente, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas aulas e reuniões programadas pelo professor orientador e obtiver média final mínima igual a 7,0 (sete).

7.1.6. Não haverá segunda chamada, exame final ou dependência para as disciplinas ESU I, II ou III, pois trata-se de, além da entrega de documentação, disciplina de caráter prático.

7.1.7. Em cada bimestre a avaliação se dará, de acordo com o Regimento Interno da FACISA, da seguinte forma:

a) Até 5,0 pontos - as atividades mensais solicitadas pelo professor orientador em conformidade com seu plano de ensino;

b) Até 5,0 pontos - relatório bimestral consistente, dentro das normas da ABNT, com embasamento teórico, das observações realizadas no período;

7.1.8. É opcional a adoção de caderno de campo pelo professor orientador;

7.1.9. A data de entrega dos Relatórios será estipulada no Calendário de Avaliação Bimestral do Curso e devem vir em:

a) 01 (uma) via encadernada em espiral;

b) 01 (uma) uma cópia em CD, que deverá constar uma etiqueta contendo o nome completo do aluno e a identificação da turma a qual pertence para arquivo digitalizado.

7.1.10. O aluno deverá comprovar o registro das atividades de forma sucinta e objetiva com FOLHA DE FREQUÊNCIA BIMESTRAL, ATESTADO DE CONCLUSÃO BIMESTRAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO devidamente assinados pelo supervisor da organização e pelo professor orientador do estágio (modelos anexos ao Manual de Estágio Supervisionado).

7.1.11. Se houver verificação de plágio quando da verificação dos Relatórios, o acadêmico será reprovado.

7.1.12. Considera-se plágio, para fins de reprovação quando o trabalho incorrer nos seguintes vícios:

7.1.12.1. Quando, intencionalmente ou não, são usadas frases ou idéias de outro autor, sem o devido crédito, bastando para caracterizar o plágio a presença de 15 (quinze) ou mais linhas nesta situação, contínuos ou não, no todo de qualquer dos Relatórios;

7.1.12.2. Quando dá crédito ao autor, porém, intencionalmente ou não, utiliza-se de palavras exatamente iguais as dele, sem indicar a transcrição com o uso de aspas ou recuo de texto, bastando para caracterizar o plágio a presença de 15 (quinze) ou mais linhas nesta situação, contínuos ou não, no todo de qualquer dos Relatórios;

7.1.12.3. Não será considerado crédito ao autor a mera denotação da sua referência ao final no todo de qualquer dos Relatórios, no capítulo destinado às referências bibliográficas, sendo necessária também a sua menção expressa quando da reprodução de suas idéias ou frases no trecho específico em rodapé;

7.1.13. No caso da presença de plágio em trechos correspondentes a menos de 15 (quinze) linhas, contínuos ou não, caberá apenas advertência ao aluno, sendo permitida a sua aprovação no tocante a este critério, ainda que sendo possibilitada a redução da nota.

7.1.14. O plágio é ilícito administrativo, de caráter civil, que deve ser caracterizado em caráter objetivo, sendo irrelevante a verificação da boa-fé do aluno autor.

CAPÍTULO VIII

8. DO RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO

8.1. DA ORGANIZAÇÃO

8.1.1. O Relatório Final do Estágio do Curso de Administração deverá obedecer ao rigor das normas da Metodologia Científica publicadas pela ABNT.

8.1.2. Deverá ser digitado e organizado segundo as diretrizes da Coordenação de Estágio Supervisionado, aprovadas pelo Colegiado do Curso de Administração, publicadas no Manual de Estágio Supervisionado, com as orientações aos envolvidos.

8.1.3. O depósito do Relatório Final do Estágio deverá obedecer ao calendário fixado pela coordenação, da seguinte forma:

8.1.3.1. 03 cópias encadernadas em espiral.

8.1.3.2. 01 (uma) uma cópia em CD, que deverá constar uma etiqueta contendo o nome completo do aluno e a identificação da turma a qual pertence para arquivo digitalizado.

8.1.4. Na exposição do RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO à comissão, o aluno-estagiário terá um tempo de, no máximo 15 (quinze) minutos, reservados outros 10 (dez) minutos para perguntas pertinentes ao assunto, pelos membros da comissão.

8.1.5. O aluno poderá utilizar, em sua exposição, multimeios como retro-projetor, TV, vídeo, data-show ou qualquer outro que a FACISA possuir.

8.2. DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO

8.2.1. A defesa consistirá na avaliação da apresentação oral do seminário preparado pelo aluno, que poderá escolher os recursos técnicos disponíveis.

8.2.2. A avaliação será realizada por três membros participantes da comissão avaliadora, composta pelo professor orientador e mais dois professores da área afim.

8.2.3. O presidente da comissão avaliadora e os demais membros atribuirão uma nota para o texto e outra para a apresentação oral, que variarão de 0 (zero) a 10 (dez), com base nos seguintes pesos:

8.2.3.1. Até 5 (cinco) pontos para o trabalho escrito, avaliando:

a) Conteúdo, forma, objetividade, criatividade e funcionalidade;

- b) Se o objetivo proposto foi alcançado;
- c) Preparo técnico-profissional demonstrado no trabalho;
- d) Embasamento teórico;
- e) Referências bibliográficas, normas técnicas, etc;

8.2.3.2. Até 5 (cinco) pontos para a exposição oral, sendo:

- a) Organização, capacidade de transmitir idéias;
- b) Segurança na exposição e Conhecimento do assunto;
- c) Utilização adequada dos recursos técnicos disponíveis;
- d) Clareza de raciocínio e capacidade de síntese;
- e) Postura profissional, expressão, fluência verbal, tom de voz.

8.2.4. A nota final será obtida pela média das notas atribuídas pelos membros da comissão avaliadora, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver média final mínima igual a 7,0 (sete).

8.2.5. O coordenador de estágio deverá programar as datas, horários e locais de defesa e composição das comissões avaliadoras, divulgando toda a programação com a antecedência mínima de 10 (dez) dias.

8.2.6. O aluno que deixar de comparecer na apresentação do RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO na data e hora previamente divulgadas, sem prévia notificação justificando sua ausência, protocolizada na Secretaria Acadêmica, será considerado reprovado para o período letivo corrente, ficando impossibilitado de marcar nova data para defesa no ano corrente.

8.2.7. O aluno que não apresentar o RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO ou não obtiver a nota mínima exigida, não poderá colar grau, pois não terá concluído o curso de graduação.

8.2.8. Ficando o aluno sujeito a acatar as instruções e recomendações propostas pela comissão, a fim de respeitá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias, entregando, mediante protocolização na Secretaria Acadêmica, o RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO editado com as modificações para re-análise e aposição de nota, ficando dispensado de nova apresentação.

CAPÍTULO XIX

9. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

9.1. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Administração, da Faculdade de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas do Araguaia.

9.2. O presente regulamento passa a entrar em vigor em 10 de dezembro de 2007, data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso.