RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

2010.2

CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

Este manual tem por finalidade orientar os alunos do curso de graduação em Administração, sobre a sistemática e os procedimentos para a execução do Estagio Supervisionado (Lei 11.788/2008).

É importante salientar que todos os alunos do curso acima referido para estarem em condições de colar grau, devem realizar o estágio. Legalmente, o estágio deve ser realizado em, no mínimo 300 horas, integralizadas em um período não inferior a seis meses.

Todos os alunos, sem exceção, para estarem aptos, devem participar da "atividade de estágio" vigente no ano, de acordo com este Manual.

É de fundamental importância que os alunos conheçam o conteúdo deste Manual, no tocante aos objetos do estágio, atividades, prazos, etc., para aprender aos requisitos legais de colação de grau.

2. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

A Faculdade São Miguel, implantou a Coordenação de Estágio, que tem com objetivo atender à determinação legal, orientar e acompanhar os alunos no desenvolvimento de seu estágio curricular.

O objetivo no processo de estágio é propiciar aos alunos vivenciar, na prática, conceitos e teorias vistos ao longo do curso de graduação. O estágio torna-se, a partir desta perspectiva, um importante instrumento de capacitação profissional integrando o aluno, a escola e a empresa.

A Coordenação de Estágios coloca-se a disposição dos alunos para quaisquer esclarecimentos sobre a sistemática de estágio contida neste Manual, bem como, sobre seus procedimentos.

3. COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

O contato permanente com a Coordenação de Estágio Supervisionado facilitar-lhe-a o cumprimento de muitas atividades referentes ao seu estágio:

As principais são:

a) Legislação referente ao estágio Supervisionado
b) Vagas oferecidas pela comunidade
c) Disponibilidade dos Professores Orientadores

Observação: No segundo semestre do ano de 2010 as orientações de estágio supervisionado e os consecutivos acompanhamentos acontecerão nos dias de quinta feira de 17 às 22 horas, podendo ainda ser agendado encontros aos sábados de 08 às 12 horas. Os casos excepcionais deverão ser tratados a parte com o orientador/professor da disciplina.

A data limite para recebimento do relatório em 2010 e:
2010.2 – recebimento do relatório finalizado até: 25.11.2010.
Os trabalhos entregues após o dia 25.11 estarão sujeitos as atualizações das normas aplicáveis ao manual de estágio supervisionado para o ano de 2011.
Não haverá prorrogação de prazo para entrega de relatório e a única pessoa habilitada a receber os trabalhos é o coordenador/orientador dos trabalhos, portanto, os trabalhos deixados nas repartições da instituição (por mais habilitado que seja a pessoa recebedora) não será considerado.
O(a) aluno(a) precisa estar regularmente matriculado(a) na disciplina de estagio supervisionado para receber as orientações e acompanhamentos referentes ao mesmo.

4. MODALIDADES DE ESTÁGIOS

Visando oferecer condições a todos os alunos, independentemente de sua situação profissional, de cumprir os objetivos do estágio e atender as exigências legais, a Coordenação de Estágio da Faculdade São Miguel oferece 03 modalidades para cumprir esta etapa da vida acadêmica.

O aluno deverá analisar a modalidade em que se situa a preencher o Formulário "Ficha de Opção de Estágio" contido neste Manual, entregando-o à Coordenação de Estágio, juntamente com os documentos solicitados, no prazo determinado.

MODALIDADE 1

Estágio já realizado ou em andamento:

Muitos alunos da Faculdade São Miguel já realizaram ou estão realizando estágio em empresas privadas ou públicas (com Contrato e Termo de Compromisso assinados pela Faculdade).

A Coordenação de Estágio reconhece esta modalidade, desde que:

⇒ O estágio tenha sido realizado a partir do 4º período do curso;
⇒ O programa de est. Desenv. ou em andamento seja aprovado pela Fac. São Miguel;
⇒ O estágio tenha sido supervisionado e aprovado por um representante da Faculdade.

MODALIDADE 2

Cargos Administrativos e de Supervisão:

Os alunos que já atuam como profissionais em cargos administrativos e/ou de supervisão, chefia ou gerência, nas áreas de administração (Adm. Geral, Finanças, Recursos Humanos, Marketing e Produção) e Área Contábil, com experiência comprovada de no mínimo um ano. A aprovação desta modalidade, dependerá da área de atuação e das funções que este aluno executa no cargo.

Aos alunos deverão apresentar uma declaração na empresa, mencionando o cargo e as funções que exercem, anexando cópia da Carteira de Trabalho, onde consta o nº da Carteira Profissional, a identidade pessoal e o registro do cargo atualmente ocupado.

Todos os alunos independentemente da sua opção pela situação 1 e 2 deverão apresentar um relatório individual. A formatação destes relatórios e das datas descritas estão nos itens:
[5] – Formatação e Apresentação do Relatório de Estágio e do relatório de Atividade Profissional, e [6] Cronograma de Atividades.

MODALIDADE 3

Projeto Empresa:

Esta modalidade consiste em realizar um projeto concreto dentro de uma empresa, acompanhado por um professor orientador da Faculdade São Miguel.

Este projeto poderá ser realizado individualmente ou em grupo, de no máximo três alunos, em uma empresa que devera ser escolhida pelo grupo. Este projeto consiste em estruturar uma solução para um conjunto de problemas concretos, pelos quais a empresa escolhida esta passando. Assemelha-se a um trabalho de consultoria, onde os alunos buscarão cooperar com a empresa no equacionamento de seus problemas e geração de propostas de solução.

Esta modalidade poderá ser desenvolvida em qualquer área da Administração (Marketing, Produção, Recursos Humanos, Finanças, e Administração Geral).

O Projeto Empresa será realizado no decorrer do ano letivo. Serão realizadas reuniões formais entre o grupo de trabalho e o orientador, com duração máxima de 2 horas cada. Fica claro, que os imprescindíveis, a presença de todos os alunos do grupo nas reuniões. O não comparecimento poderá implicar em exclusão do grupo.

Este projeto devera conter três etapas básicas: levantamento da situação do problema, diagnóstico e proposta de intervenção.

Ao final, o projeto será apresentado pelos alunos do grupo, sob forma de relatório ao Orientador e a Coordenação de Estágio.

A formação do relatório do Projeto Empresa encontra-se no item [6].

Os alunos interessados nesta modalidade de estágio deverão solicitar Ficha de Inscrição a Coordenação de Estágio.

Mesmo que o aluno realize o estágio nas modalidades 1,2 ou 3, a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é obrigatória.

O não cumprimento de qualquer das fases das modalidades de estágio (documentação, reuniões, entrega de relatórios, aprovação dos orientadores) implicará em retenção, isto e, a não possibilidade de colar grau.

5. FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO E DO RELATÓRIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL (Modalidade 1 e 2 . Individual).

Os relatórios deverão ser apresentados em cópia digital (cd), digitado em espaço 1,5. Com letra (fonte) "arial" tamanho 12. As margens superior, inferior, esquerda e direita deverão ser de 3 (três) cm.

1ª Folha

- ✓ Na parte superior da folha: Nome da Faculdade São Miguel;
- ✓ Na parte central de folha: a expressão "Relatório de Estágio Supervisionado" ou "Relatório de Atividades Profissionais" (para os alunos com cargos administrativos)
- ✓ Na parte inferior da folha: nome completo do aluno, ano.

2ª Folha (antecapa)

- ✓ Na parte superior da folha: Nome da Faculdade São Miguel;
- ✓ Na parte central de folha: a expressão "Relatório de Estágio Supervisionado" ou "Relatório de Atividades Profissionais" (para os alunos com cargos administrativos)
- ✓ Na parte inferior da folha: nome completo do aluno, nº da matrícula, curso e período.
- ✓ Na parte inferior direita, colocar a seguinte expressão: "Trabalho apresentado como exigência parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração na disciplina: "Estágio Supervisionado", sob a orientação do Professor Edgard de Paula.

3ª Folha

- ✓ Esta é a folha de identificação e deverá conter todas as informações solicitadas (conforme ficha de opção contida neste manual):
- ✓ Nome da Faculdade São Miguel
- ✓ Nome completo do aluno
- ✓ Curso
- ✓ Número da matrícula e período

- ✓ Empresa : nome do responsável pelo estágio na empresa, endereço, telefone
- ✓ Área que foi realizado o estágio
- ✓ Início e término do estágio (CRONOGRAMA PARTE INTEGRANTE DESTE MANUAL)
- ✓ Modalidade do estágio, conforme este manual.

4ª Folha

- ✓ Parecer do avaliador (conforme formulário contido neste manual)

5ª Folha

- ✓ Resumo
  O resumo deve ser um parágrafo de no máximo 400 palavras. O resumo serve para que o leitor, ao ler o resumo, saiba exatamente do que trata o trabalho sem a necessidade de ler o trabalho inteiro.

6ª Folha

- ✓ Sumário

Folhas Seguintes

- ✓ Contexto

A – Histórico e Caracterização da Empresa:

Este tópico deverá conter informações sobre a origem da organização, sua estrutura societária, aspecto de sua cultura organizacional, declaração da missão, principais políticas vigentes, descrição dos principais produtos/ serviços, dados sobre o mercado em que atua e concorrência.

B – Organograma geral da empresa e organograma especifico da área de atuação do aluno, salientando a sua posição.

C – Objetos e atividades da área e análise da contribuição.

Neste ponto, o aluno deverá detalhar as atividades que a área desempenha e analisar de que forma este desempenho contribui para o resultado da organização como um todo.

D – Descrição detalhada das atividades e trabalho que o aluno executa na empresa.

Não poderá ser apresentada, neste item, apenas uma descrição sumária do cargo e/ ou atividades em tópicos simplificados. O aluno deverá detalhar suas atividades, de forma que haja o atendimento das funções executadas.

E – Avaliação do papel que o curso de graduação teve no desenvolvimento profissional do aluno.

F - Considerações Finais.

G - Bibliografia

H – Anexos

Cópia da carteira de trabalho e/ou contrato de serviço legitimadora do estágio profissional ou outro documento que comprove o vínculo do aluno com a empresa empregadora.

Declaração 01:

Declaro estar ciente das informações contidas neste relatório de estágio/ atividades profissionais, como parte integrante das obrigações curriculares para obtenção do certificado de conclusão do curso superior em Administração, da Faculdade São Miguel.

- ✓ Recife ____/____/____
- ✓ Assinatura do responsável na empresa
- ✓ Nome do responsável Superior Imediato (carimbo da empresa, papel timbrado)
- ✓ Cargo ocupado
- ✓ Nome completo do aluno e assinatura

Declaração 02:

Declaro estar ciente que este relatório poderá ficar exposto na faculdade com a finalidade de referência para outros trabalhos e consultas do corpo docente, discente, sociedade e público em geral.

- ✓ Recife ____/____/____
- ✓ Assinatura do responsável na empresa
- ✓ Nome do Superior e Imediato (carimbo da empresa, papel timbrado)
- ✓ Cargo ocupado
- ✓ Nome completo do aluno e assinatura

Declaração 03:

Declaração da Empresa:

Declaro para devidos fins que, o Sr(a) NOME DO ALUNO(A), portador do RG: NÚMERO DO RG; CPF: NÚMERO DO CPF, estagia (ou trabalha) nesta empresa no setor (NOME DO SETOR), exercendo suas atividades no endereço abaixo desde: (DATA DO INICIO DAS ATIVIDADES DO(A) ALUNO(A) NA EMPRESA).

Declaração 04:

Declaração da Empresa (apenas para a modalidade III):

Declaro para devidos fins que, o Sr(a) NOME DO ALUNO(A), portador do RG: NÚMERO DO RG; CPF: NÚMERO DO CPF realizou trabalho de pesquisa nesta empresa no setor (NOME DO SETOR).: (PERIODO DAS ATIVIDADES DO(A) ALUNO(A) NA EMPRESA).

- ✓ Recife ____/____/____
- ✓ Assinatura do responsável na empresa
- ✓ Nome do responsável / Superior e Imediato (carimbo da empresa, papel timbrado)
- ✓ Cargo ocupado

Obs: Esta formatação deverá ser rigorosamente seguida, sob pena de ser considerado insuficiente.
Os trabalhos deverão ser inéditos, com pena de não serem aceitos, obrigando o(a) aluno(a) a refazer o relatório.

6. FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO DO PROJETO EMPRESA (Modalidade 3)

O relatório deverá ser entregue digitalizado (cd), adotado o papel A4 e espaço 1,5 na elaboração do texto, com numeração de paginas, observando-se os seguintes aspectos:

CAPA:

- ✓ Na parte superior da folha: Nome da Faculdade São Miguel;
- ✓ Na parte central da folha: Projeto Empresa
- ✓ Na parte inferior da folha: nome completo dos integrantes do grupo, ano.

ANTECAPA:

Indicação do trabalho: "Trabalho apresentado como exigência parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração na disciplina: "Estágio Supervisionado", sob a orientação do Professor Edgard de Paula

3ª FOLHA:

- ✓ Repetir as informações da capa, acrescentando:
- ✓ Nome da empresa onde foi realizado o trabalho;
- ✓ Nome do Superior (na empresa) do projeto e o seu cargo;
- ✓ Área de estágio.

4º FOLHA:

- ✓ Destinada aos agradecimentos, se houver.

5º FOLHA:

- ✓ Resumo do trabalho (apenas uma folha)

FOLHA SEGUINTE:

- ✓ Índice (indicação dos vários tópicos que compõem o trabalho)

FOLHA SUBSEQUENTES:

- ✓ Desenvolvimento do Tema

a) Perfil, Estrutura e Caracterização da Empresa. -
Histórico, nacionalidade, faturamento, número de funcionários, produtos, concorrentes, caracterização do mercado e do setor produtivo.

- Estrutura e Funcionamento
Forma de gestão utilizada, preocupação com a qualidade (controle, qualidade total), tipo de administração predominante, bases de relacionamento e cultura, e preocupação com posturas atuais;

- Caracterização
Análise das informações frente ao conhecimento teórico e identificação das características tipificadoras da empresa;

b) Área Funcional, Objeto de Estudo e Diagnóstico.
- Área Funcional
Estrutura e funcionamento do setor, relacionamento e liderança, localização como área de apoio ou operacional, tipos de atividades desenvolvidas, o planejamento das atividades do setor, dificuldades que o setor enfrenta no relacionamento com os demais setores, impacto ou influência do ambiente externo no setor em estudo e a aceitação dos produtos no ambiente externo;

- Diagnóstico e Conseqüências Futuras
Usar as informações coletadas e observadas, relacionar as informações e os conhecimentos teóricos e técnicos, apresentar diagnósticos e conseqüências futuras identificando o problema do setor.

c) Intervenção
- Considerar as limitações e pontos fortes da empresa ao problema
- Apresentar proposta de intervenção, considerando possíveis alternativas frente ao problema, limitações e pontos fortes da empresa.
- Escolhes, fundamentando e avaliando riscos, a melhor forma de intervenção ou solução do problema.

d) Cronograma (parte integrante deste Manual)

FOLHA FINAIS:

- ✓ Anexos (questionários, entrevistas ou qualquer outro elemento que contribui de forma significativa na elaboração do tema), considerações finais e indicação de bibliografia.

7. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Apresentamos a seguir as etapas a serem cumpridas e os respectivos prazos.

CABE AO ALUNO OBSERVAR ATENTAMENTE OS PRAZOS PARA EVITAR A RETENÇÃO, O QUE INVIABILIZARÁ SUA COLAÇÃO DE GRAU.

Cronograma Opções 1 e 2	
Atividades	Datas limites
1. Distribuição do Manual de Estágio	____/____/____
2. Esclarecimentos das dúvidas sobre a sistemática do estágio	____/____/____
3. Entrega da Ficha de Opção de Estagio na Coordenação de Estágio, junto com a documentação especificada abaixo: **Modalidade1** Cópia do Contrato de Estágio (feito ou em andamento) e Cópia da Carteira de Trabalho (pagina, foto, identificação e carimbo do estágio) **Modalidade2** Cópia da Carteira de Trabalho (pagina, foto, identificação do registro, do cargo ocupado e identificação pessoal) e Declaração da Empresa contendo as informações solicitadas na pág. 2	____/____/____
4. Divulgação da situação da documentação apresentada	____/____/____
5. Última data para a regularização da sua situação na Coordenação de Estágio	____/____/____
6. Período para esclarecimentos de duvidas quando ao conteúdo e formatação do relatório de estágio individual.	____/____/____
7. Recebimento do relatório de estágio	____/____/____
8. Divulgação dos pareceres sobre os relatórios individuais	____/____/____
9. Período de acerto de relatórios insuficientes	____/____/____
10. Divulgação dos pareceres	/ /

Cronograma Opção 3	
Atividades	Datas limites
1. Distribuição do Manual de Estágio	____/____/____
2. Esclarecimentos das duvidas sobre a sistemática do estágio	____/____/____
3. Entrega da Ficha de Opção de Estágio na Coordenação de Estágio, junto a documentação especificada abaixo: Relação do grupo (1 ficha por grupo) <u>especificação da empresa e área de interesse do Projeto Empresa.</u> A Coordenação de Estágio agendará a primeira reunião entre o grupo de trabalho e o orientador. As demais reuniões serão agendadas entre o próprio grupo e orientador.	____/____/____
4. Ultima data para a regularização junto à Coordenação de Estágio	____/____/____
5. Recebimento de Relatório Projeto Empresa	____/____/____
6. Divulgação dos pareceres e agendamento da apresentação do Projeto Empresa à Faculdade	____/____/____
7. Período para apresentação do Projeto Empresa para Faculdade	/ /

Importante: Todos os alunos deverão cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, pois os mesmos não serão dilatados. Todos deverão possuir sua situação regularizada junto à Coordenação de Estágio até o dia 02/08/2010 , sob pena de só poderem fazê-lo no exercício de 2011.

FACULDADES SÃO MIGUEL

FICHA DE OPÇÃO DE ESTÁGIO	
Matricula nº_____ Período: _____	
Aluno:_____ Tel. Res.:_____ Tel. Com._____	
Área: ☐ Recursos Humanos ☐ Marketing Administração ☐ Produção/ Sistemas ☐ Administração Geral ☐ Finanças	Modalidade de Estágio ☐ Mod. 1 – Estágio ☐ Mod. 2 – Prática Profissional ☐ Mod. 3 – Projeto Empresa
Empresa:	
Endereço:	
Bairro:	
Contato:	

PARA USO DA FACULDADE
Documentação Apresentada: ☐ Deferida ☐ Indeferida
Nome do Prof. Orientador:
Parecer do Prof. Orientador: ☐ Aceito ☐ Não Aceito
Parecer da Coordenação Estágio:
Observação:_____

FACULDADES SÃO MIGUEL

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O estágio supervisionado faz parte da estrutura curricular dos cursos de graduação. Deverá ser iniciado, no mínimo, a partir do quarto período **letivo.** O estágio, de caráter obrigatório e **individual**, deverá estar integrado com o **curso e a habilitação especifica** e as **disciplinas** estudadas pelos alunos, numa perspectiva multidisciplinar, com a finalidade básica de colocá-lo em contato com a realidade de trabalho.

O Programa de Estágio poderá ser realizado tanto em Organizações Púbicas e Privadas, como em órgãos experimentais de pesquisas. A supervisão dos estágios estará incluída na **programação didática semanal**, havendo **professores designados** para orientá-los, individualmente ou em grupo, segundo critérios fixados no regulamento que se segue:

REGULAMENTO

TÍTULO I

Das Disposições Iniciais e Finalidades

Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade normatizar o Sistema de Estágios Supervisionados a que devem se submeter os alunos dos cursos de graduação das Faculdades São Miguel.

TÍTULO II

Dos Estágios

CAPÍTULO I

Da Definição

Artigo 2º - Estágio e o período de exercício pré-profissional previsto em currículo, em que o estudante de graduação permanece em contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atitudes fundamentais , profissionalizantes ou comunitárias, programadas ou projetadas, avaliáveis em conceito, com duração e supervisão constantes de leis e normas.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Artigo 3º - O estágio tem como objetivo estabelecer um elo de ligação entre a Instituição do Ensino Superior, a Comunidade e o aluno com a tríplice intenção de:
a) completar a formação do estudante, dotando-o do instrumental pratico indispensável ao perfeito desempenho de sua futura atividade profissional;
b) aperfeiçoar a formação profissional de acordo com as exigências e perspectivas do mercado de trabalho;
c) estabelecer um canal retro-alimentador entre a teria e a prática, desenvolvidas pela Instituição e Comunidade.

Parágrafo único – O estagio deve proporcionar a complementação de ensino e da aprendizagem e serem planejados, executados, acompanhados e avaliados com conformidade com os currículos, programas e calendários escolar, a fim de se constituírem em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, cientifico e de relacionamento humano (Lei 6.494/77).

TÍTULO III

Da Coordenação

Artigo 4º - A coordenação de estágios esta subordinada administrativamente à Coordenação dos Cursos de Graduação.

Artigo 5º - A coordenação de todas as atividades de estágio será exercida por um professor do Curso indicado por seu Coordenador e designado pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único – A Coordenação será atribuída uma carga horária semanal, compatível com as necessidades, consideradas como horas administrativas.

CAPÍTULO I

Das Atribuições da Coordenação

Artigo 6º - Compete a Coordenação de Estágios:
a) Executar a política de estágios deflagrada pela Faculdade São Miguel;
b) redigir normas e instruções para os estagiários, bem como para o Professor Supervisor, que deverão ser submetidas à apreciação do Colegiado do Curso;
c) Manter-se informado de toda a legislação e normas sobre o estágio e fazer cumpri-las;
d) Divulgar, entre os alunos do Curso específico qualquer informação ligada a estágio;
e) Acompanhar o desenvolvimento dos estágios, mantendo para isso um cadastro que contenha todas as informações necessárias;
f) Registrar os conceitos atribuídos pelo Professores Supervisores nos relatórios finais de estágios;
g) Providenciar a abertura de campos de estágios curricular-profissionalizantes;
h) Orientar o aluno a tudo que se relacione a estágio;
i) Implantar e desenvolver uma política de divulgação da importância de estágio junto às Entidades Concedentes;
j) Propor a mudança deste Regulamento ao Colegiado do Curso, quando achar conveniente, devendo estar submetê-la ao Conselho de Ensino e Pesquisa;
k) Apresentar, semestralmente, relatório geral das atividades à Coordenação do Curso;
l) Convocar reuniões com Professores Supervisores e alunos para tratar de assuntos relacionados com estágios;
m) Enviar à Secretaria, ao final de cada ano letivo, os resultados obtidos pelos estagiários;
n) Desenvolver outras atividades inerentes à área, ou que venham a ser delegadas pelo Coordenados do Curso.

TÍTULO IV

Da Legislação

Artigo 7º - A atividade de estágio a ser desenvolvida obedece à sequinte legislação:
a) A lei nº 6.494, de 07.12.77;
b) O decreto nº 87.497, de 18.08.82;
c) O presente Regulamento Interno;
d) As normas Regimentais da Faculdade São Miguel;

e) As normas regimentais da entidade Concedente onde o estágio se realiza.

TÍTULO V

Do Estágio Curricular Profissionalizante

Artigo 8º – Entende-se por Estagio Curricular Profissionalizante o período de exercício pré-profissional, previsto em currículo, em que o estudante de graduação permanece em contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atividades profissionalizantes projetadas, avaliáveis em conceito, com duração, supervisão e avaliação constantes de leis e normas.

Artigo 9º - O estagio poderá ser realizado em um período mínimo de 16 (dezesseis) meses.

§ 1º - Poderá ser realizado em duas etapas, em áreas e entidades Concedentes diferentes, com duração mínima de 06 (seis) meses cada uma, de acordo com o projeto aprovado.

§ 2º - Poderão ser organizadas uma ou duas etapas de estágio, em condições especiais e com proposta a ser definida a partir do 4º período, sendo a 1º fase a partir do 4º e a 2º fase até o 8° período do curso, visando a realização do estágio ao longo do curso.

Artigo 10º - O estagiário deverá integralizar, mensalmente em media 20 (vinte) horas, completando ao final de 16 (dezesseis) meses, a exigência curricular de 300 (trezentas) horas/ aula.

Artigo 11º - Deverá ser observada, por parte do estagiário, a carga horária fixada no Termo de Compromisso, documento obrigatório (Lei nº 6.494 de 07.12.77), firmado entre a Coordenação de Estágio, Entidade Concedente e o Estagiário.

Artigo 12º - O estágio realizar-se-á, obrigatoriamente, nas áreas de concentração definidas pela Coordenação do Curso.

Artigo 13º - Poderão estagiar os alunos que tiverem cursando com aproveitamento no 4° período do curso e estejam regularmente matriculados.

Parágrafo Único – Na integralização da carga horária do estágio poderão ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, a orientação paralela e avaliação das atividades, que não devem exercer 20% da carga horária destinada ao estágio e prevista no currículo pleno do curso.

CAPÍTULU I

Da Designação do Professor Supervisor

Artigo 14º - A designação dos professores para a supervisão dos estágios será de competência do Diretor Acadêmico ouvido o Coordenador do Curso.

Artigo 15º - Os Supervisores deverão ser professores de disciplinas afins com a área de estágio desenvolvida pelo aluno.

Artigo 16º - Aos Professores Supervisores de Estágios será atribuída uma carga horária semanal de 2 (duas) horas de atividade para cada grupo de 20 (vinte) estagiários.

Artigo 17º - As horas de orientação de estágios contadas como hora relógios, serão cumpridas pelo docente pelo horário e local fixado pela Coordenação do Curso.

CAPÍTULO II

Da Supervisão

Artigo 18º - Compete ao Professor Supervisor de Estágio:

a) Prestar assistência técnica à Coordenação e ao estagiário na elaboração e de desenvolvimento do Projeto de Estágio, bem como no trabalho de conclusão do Estágio e no Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
b) Cooperar com a Coordenação na abertura de campos de Estágios;
c) Participar das reuniões convocadas pela Coordenação e apresentar informações, quando solicitado, dando ciência do andamento dos trabalhos que estão sob sua supervisão;
d) Avaliar os relatórios mensais e finais dos estagiários, devolvendo-os à Coordenação no Maximo 15 (quinze) dias após o recebimento;
e) Atribuir conceito ao Trabalho de Conclusão do Estágio, segundo os critérios fixados no artigo 40.

Artigo 19º - É atribuído do Professor Supervisor receber o estagiário pelo menos uma vez a cada 15 dias, ou quando solicitado, individualmente ou em grupo, para prestar assistência e esclarecer as duvidas, desde a elaboração de Projeto até a Conclusão do estágio e do TCC. As orientações podem ser agendadas tanto por iniciativa do aluno ou grupo de alunos.

CAPÍTULO III

Dos Deveres do Estagiários

Artigo 20º - Os estagiários terão junto à coordenação de Estágios os seguintes deveres:

a) Elaborar o Projeto de Estágio de acordo com as instruções recebidas pelos Professores Supervisores:
b) Preencher os requisitos necessários ao desenvolvimento do Projeto de acordo com o Artigo 12 deste Regulamento;
c) Cumprir as determinações constantes do Convênio e Termo de Compromisso;
d) Elaborar e entregar relatórios mensais no prazo fixado no Artigo 32;
e) Empenhar-se na busca de conhecimento e assessoramento necessário ao desempenho das atividades de estágio;
f) Manter contatos periódicos com o Professor Supervisor para discussão de andamento do estágio;
g) Elaborar o Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE) segundo as instruções do presente Regulamento e do Manual do Estagiário.

Artigo 21º - O estagiário que desenvolver seu estágio na instituição em que trabalha deverá fazê-lo fora de suas atividades de rotina ou dentro delas, com caráter inovativo.

CAPÍTULO IV

Das Entidades Concedentes

Artigo 22º - Entende-se por Entidade Concedente a instituição ou empresa que propicia campo de estágio aos alunos da Faculdade, dando-lhes oportunidade para complementarem sua formação profissional.

Artigo 23º - A Faculdade espera que as Entidades Concedentes colaborem com a realização de Estágio, propiciando:
a) Supervisão e avaliação mensal do Trabalho de Conclusão;
b) Condições ao estagiário de atingir os objetivos propostos previamente no Projeto de Estágio.

CAPÍTULO V

Do Projeto de Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

Artigo 24º - Será exigido do estagiário um **projeto específico** para o Estágio Curricular Profissionalizante, cuja formação final seguirá o modelo de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Artigo 25º - O **Projeto de Estágio** será **elaborado pelo aluno** individualmente, orientado pelo Professor Supervisor, com assessoria do Coordenador de Estágios.

Artigo 26º - O projeto deverá ser apresentado dentro das especificações fixadas no manual de estágios.

Artigo 27º - O projeto deverá ser aprovado pelo Professor Supervisor e homologado pela Coordenação de Estágios.

Artigo 28º - O projeto de estágio/ TCC deverá ser apresentado em 4 (quatro) vias que terá a seguinte destinação:
1ª Via – À Coordenação para aprovação e homologação, ficando arquivada em pasta individual;
2ª Via – Ao Professor Supervisor;
3ª Via – À entidade Concedente;
4ª Via – Ao Estagiário.

CAPITULO IV

Dos Relatórios

Artigo 29º - Durante a realização de estágio o aluno apresentará ao Professor Supervisor relatórios-síntese mensais, conforme formulário instituído no Manual de Estágios.

Artigo 30º - Deverão constar os relatórios os seguintes itens:
a) Síntese das tarefas executadas no mês;
b) Apreciação das atividades desenvolvidas, durante o mês;
c) As dificuldades;
d) Pesquisa Bibliográfica;

Artigo 31º - Além do relatório padronizado, o Professor Supervisor poderá exigir relatórios adicionais, ou outras informações necessárias para o sistema de avaliação.

Artigo 32º - O estagiário terá 60 (sessenta) dias úteis após a conclusão do estágio para entregar o relatório à Coordenação de Estágios, sob pena de invalidação do referido relatório.

§ 1º - O prazo final para entrega de Trabalho de Conclusão de Estágio/ TCC deverá ser até o encerramento do ano letivo.

§ 2º - Compete a Coordenação de Estágios julgar os casos excepcionais mediante justificativa apresentada pelo estagiário.

CAPÍTULO VII

Da Avaliação Mensal

Artigo 33º - As atividades de Estágio serão obrigatoriamente avaliadas pelo Professor Supervisor.

Artigo 34º - O Estágio será avaliado pelos relatórios mensais e pelos Trabalhos de Conclusão de Estágio (TCC).

Artigo 35º - A avaliação mensal do Professor Supervisor é uma necessidade para orientação técnica e metodológica do Projeto de Estágio em desenvolvimento.

§ 1º - A avaliação constituirá de parecer emitido pelo Professor Supervisor a respeito de qualidade do trabalho apresentado.

§ 2º - O Professor terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para devolver à Coordenação os Relatórios mensais.

CAPÍTULO VIII

Do Trabalho de Conclusão de Estágio

Artigo 36º - O trabalho de Conclusão de Estágio é um documento elaborado pelo estagiário, no qual constam as atividades desenvolvidas durante os períodos de estágio.

Artigo 37º - O Trabalho de Conclusão de Estágio será elaborado em 04 (quatro) vias com a seguinte destinação:
1ª via – Coordenação
2ª via – Professor Supervisor
3ª via – Entidade Cedente
4ª via – Estagiário

Artigo 38º - O Trabalho de Conclusão de Estágio deverá ser apresente conforme normas técnicas definidas no **Manual de Estágio**, distribuído nos seguintes itens:

I – Apresentação
II – Introdução (colocação e delimitação do problema, objetivos, relevância e definição de conceitos)
III – Metodologia
IV – Revisão da literatura
V – Desenvolvimento do corpo técnico do trabalho
VI – Conclusões
VII – Sugestões e recomendações
VIII – Referência bibliográfica
IX – Bibliografia

CAPÍTULO IX

Da Avaliação do Trabalho de Conclusão do Estágio

Artigo 39º - A avaliação do Trabalho de Conclusão de estágio deverá ser de acordo com os seguintes critérios:
a) Justificativas de aplicação do trabalho (amplitude do trabalho);
b) Capacidade crítica;
c) Capacidade de Inovação (criatividade e versatilidade);
d) Percepção e profundidade de conhecimentos específicos;
e) Domínios de conhecimentos
f) Verificação da metodologia de trabalho.

Artigo 40º - O conceito final será a nota atribuída pelo Professor Supervisor, que não deverá ser inferior a 7,0 (sete inteiros). Caso seja inferior, a nota não será dada.

Artigo 41º - Caso o estagiário não alcance o conceito mínimo fixado no artigo 40, o aluno terá um prazo de trinta dias para reformular o trabalho executado, podendo então ser aprovado com nota mínima de 6,0 (seis inteiros).

Artigo 42º - Se após a reformulação do Trabalho de Conclusão de Estágio o mesmo não alcançar o conceito mínimo fixado no artigo 41, o aluno terá seu estágio considerado nulo para todos os efeitos.

Parágrafo Único – Não alcançado o conceito mínimo, o aluno deverá matricular-se no ano seguinte no último ano do curso e cumprir todas as etapas previstas no **Manual do Estagiário**.

CAPÍTULO X

Das Disposições Finais

Artigo 43º - A realização do estágio é obrigatória para a conclusão do curso de graduação.

Artigo 44º - O aluno que, até o final do 7° periodo não cumprir as atividades de estágio, deverá matricular-se no último período do curso para receber as orientações do estágio pelo Coordenador do Curso.

Artigo 45º - Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos de acordo com a decisão do Conselho de Curso.

Artigo 46º - Este Regulamento entrará em vigor após a aprovação pelos órgãos competentes.