

RESOLUÇÃO Nº 007/2014, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014

Aprova o Regulamento do Estágio Supervisionado do Curso de Administração e dá outras providências.

O Reitor da Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB, no uso de suas atribuições legais, considerando deliberações do egrégio Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CEPE – Processo nº. 274/2012, Parecer nº. 007/2014 -, tomada em sua sessão de 11 de fevereiro de 2014,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Estágio Supervisionado que se refere à regulamentação das disciplinas Estágio Supervisionado em Administração I e II, integrantes do currículo do Curso de Administração, em nível de Bacharelado.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O Estágio Supervisionado do Curso de Administração tem por objetivos gerais:

- I** – desenvolver os alunos na aplicação prática dos fatos teóricos estudados no Curso quanto ao desempenho do administrador;
- II** – interagir com o sistema administrativo de empresas privadas ou entidades públicas;
- III** – oportunizar ao aluno um aprendizado que possibilite uma ação profissional ou melhor posicionamento no mercado de trabalho;
- IV** – privilegiar, na sua abordagem específica, as características do empreendedorismo.

CAPÍTULO III

DA DURAÇÃO

Art. 3º. O Estágio Supervisionado terá duração de um ano letivo, dividido em um semestre para Estágio Supervisionado em Administração I e um semestre para Estágio Supervisionado em Administração II.

Art. 4º. O Estágio Supervisionado terá carga horária de 306 (trezentas e seis) horas-aulas, desdobrado em Estágio Supervisionado em Administração I, voltado à preparação do plano de estágio e à fundamentação teórica dos processos ou áreas a serem estudadas, e Estágio Supervisionado em Administração II, a ser realizado em empresas privadas ou em entidades públicas.

Parágrafo único. O Estágio Supervisionado em Administração I é pré-requisito para o Estágio Supervisionado em Administração II, realizados, respectivamente, nos dois últimos semestres do Curso.

CAPÍTULO IV

DAS ÁREAS DE ESTÁGIO

Art. 5º. O estágio deverá ser desenvolvido em uma das áreas descritas a seguir:

- a) Administração de Recursos Humanos;
- b) Administração de Materiais e Logística;
- c) Administração Financeira e Orçamentária;
- d) Administração da Produção e Operações;
- e) Administração de Marketing;
- f) Administração da Qualidade;
- g) Administração de Vendas e Negociação;
- h) Planejamento Estratégico.
- i) Estudo de Viabilidade de Exportação;
- j) Estudo de Viabilidade de Importação;
- k) Análise de Processos de Importação;
- l) Marketing Internacional;
- m) Logística Internacional.

CAPÍTULO V

DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 6º. São considerados campos de estágio:

- I – organizações filantrópicas;
- II – organizações de serviços;
- III – organizações manufatureiras;
- IV – organizações ambientais.

CAPÍTULO VI

DAS ATIVIDADES E DO PLANO DE ESTÁGIO

Art. 7º. O estágio obedecerá ao plano de estágio desenvolvido pelo estagiário e deverá ser aprovado por um responsável da empresa ou entidade e pelo professor orientador.

Parágrafo único. As atividades de estágio deverão ser compatíveis com as áreas descritas no Artigo 5º.

Art. 8º. O formulário para elaboração do plano de estágio será fornecido pelo coordenador de estágio.

Art. 9º. É facultado ao aluno cumprir planos especiais de estágio, desde que respeitem este regulamento e sejam aprovados pelo coordenador de estágio, com a anuência do Colegiado do Curso.

Art. 10. Deverão constar, obrigatoriamente, do plano de estágio os seguintes elementos:

- I – justificativa para as áreas de estágio escolhidas e seus objetivos em cada uma delas;
- II – indicação da empresa ou entidade em que o estágio será realizado;
- III – indicação do período em que será realizada a atividade prática;
- IV – descrição detalhada das atividades práticas a serem desenvolvidas;
- V – fontes bibliográficas para a fundamentação teórica de cada atividade.

CAPÍTULO VII

DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 11. A administração e supervisão global do Estágio Supervisionado serão exercidas pelo coordenador de estágio, docente do Quadro lotado no Departamento de Administração.

Art. 12. O coordenador de estágio exercerá suas atividades com exclusividade no nível administrativo e, em nível operacional, com a participação efetiva dos professores orientadores.

Parágrafo único: Pelas atividades desenvolvidas serão atribuídas 20 horas/aula ao coordenador de estágio.

Art. 13. Para a formalização da orientação do estágio, cada aluno deverá listar uma nominata de 03 (três) professores ao coordenador de estágio que apontará, da referida lista, um professor orientador.

Art. 14. Cabe ao coordenador de estágio:

- I** – administrar e coordenar o estágio, de acordo com este Regulamento;
- II** – prover os formulários e material informativo para o suporte metodológico e de formatação do plano e do relatório final de estágio;
- III** – definir o cronograma de atividades relativas às disciplinas de Estágio Supervisionado em Administração I e II;
- IV** – encaminhar à Divisão de Registros Acadêmicos a nota final;
- V** – preparar a correspondência de apresentação dos alunos estagiários às empresas ou entidades que oportunizarão estágios;
- VI** – manter a documentação relativa ao plano de estágio até que este esteja concluído;
- VII** - manter contato com empresas ou entidades, para a realização de convênios, visando à abertura de vagas para estágio;
- VIII** – promover os cursos de treinamento e atualização dos professores qualificáveis para orientação do Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO VIII

DA ORIENTAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 15. O credenciamento dos professores orientadores, homologado pelo Departamento de Administração, dar-se-á pela disponibilidade e interesse do professor.

Art. 16. Os professores interessados em orientar o Estágio Supervisionado, além de pertencerem ao Departamento de Administração, deverão qualificar-se, a cada 02 (dois) anos, através de módulos de treinamento específico oferecidos durante a formação continuada.

Art. 17. É parte obrigatória da função de orientação:

I – realizar 06 (seis) reuniões durante o Estágio Supervisionado em Administração I, nas quais serão acompanhados todo trabalho de elaboração do plano de estágio e a fundamentação teórica sobre os temas escolhidos;

II – realizar 06 (seis) reuniões durante o Estágio Supervisionado em Administração II, nas quais dar-se-á o acompanhamento da atividade prática;

III – orientar o aluno estagiário na elaboração do plano de estágio e acompanhar a sua execução;

IV – sugerir bibliografia a ser utilizada pelo estagiário na disciplina Estágio Supervisionado em Administração I, para elaboração do plano de estágio;

V - exigir uma proposta de melhoria ou alternativa de cada processo estudado;

VI - participar de treinamento de qualificação para orientação de estágio, a ser promovido pelo coordenador de estágio;

VII – realizar eventuais visitas aos locais de estágio durante a disciplina de Estágio Supervisionado em Administração II.

VIII – orientar a elaboração do plano de estágio, de acordo com o padrão metodológico da Instituição;

IX – avaliar o plano de estágio;

X – considerar a assiduidade e o conteúdo;

Art. 18. Serão considerados instrumentos de avaliação de assiduidade e conteúdo:

I – a folha de controle fornecida pelo coordenador de estágio, preenchida e rubricada pelo responsável na empresa ou entidade e pelo professor orientador;

II – os relatórios das atividades desenvolvidas durante o período de estágio.

Art. 19. Cada Professor Orientador poderá orientar, concomitantemente, até 16 alunos, sendo 8 no Estágio I e 8 no II.

CAPÍTULO IX

DA COMPETÊNCIA DO SUPERVISOR RESPONSÁVEL PELA EMPRESA OU ENTIDADE

Art. 20. São competências do supervisor responsável pela empresa ou entidade:

I - apresentar a empresa ou entidade ao estagiário, bem como esclarecê-lo sobre as normas e procedimentos internos;

II – orientar, facilitar e controlar o cumprimento das atividades descritas no plano de estágio;

III – verificar o cumprimento da carga horária definida entre o estagiário e a empresa ou entidade para, ao final do estágio, emitir uma declaração comprobatória do cumprimento da carga horária;

IV – informar ao coordenador de estágio qualquer anormalidade ocorrida durante o estágio.

CAPÍTULO X

DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 21. São deveres do estagiário:

I – apresentar ao coordenador de estágio o plano de trabalho que deseja realizar, aprovado pela empresa ou entidade;

II – cumprir o regulamento e as normas da empresa ou entidade promotora do estágio;

III – apresentar relatórios das atividades desenvolvidas durante o estágio ao professor orientador, conforme o cronograma de reuniões agendadas entre as partes;

IV – apresentar o relatório de conclusão da disciplina Estágio Supervisionado em Administração I (plano de estágio), com nota do professor orientador, ao coordenador de estágio, no final do semestre, para lançamento da nota;

V – apresentar o relatório final de estágio da disciplina Estágio Supervisionado em Administração II, incluindo o trabalho da disciplina Estágio Supervisionado em Administração I (plano de estágio), em meio digital (CD/DVD).

CAPÍTULO XI

DOS PRAZOS DE ENTREGA DOS TRABALHOS

Art. 22. O relatório final da disciplina Estágio Supervisionado em Administração I deverá ser entregue ao coordenador de estágio de acordo com o Cronograma definido por ele, com a concordância do professor orientador.

Art. 23. O relatório final da disciplina Estágio Supervisionado em Administração II deverá ser entregue, de acordo com o cronograma definido pelo coordenador.

CAPÍTULO XII

DA AVALIAÇÃO

Art. 24. Na disciplina Estágio Supervisionado I o aluno deverá desenvolver o capítulo I e II, que correspondem à introdução e à fundamentação teórica.

I – A avaliação de cada um destes capítulos será realizada pelo professor orientador.

II – A nota final destes dois capítulos será obtida por meio da média aritmética das duas notas atribuídas com peso 3 (três).

III – Para a versão do relatório final do estágio I (capítulo I e II) será adotada a média aritmética dos capítulos I e II, porém com peso 7 (sete).

IV – Para cada capítulo, assim como na versão final do relatório de estágio I, deverá ser considerado: conteúdo, lógica, ortografia e normas da ABNT.

ART. 25. A nota final do relatório da disciplina Estágio Supervisionado em Administração II, será obtida por meio da média aritmética das notas atribuídas pelo professor orientador e por outro professor, preferencialmente, da área de realização do estágio.

Parágrafo único: Para atribuição da nota no Estágio II, deverá ser considerado: conteúdo, lógica, ortografia e normas da ABNT.

CAPÍTULO XIII

DO PAGAMENTO DOS CRÉDITOS PELOS ALUNOS E DO RECEBIMENTO DE HORAS-ATIVIDADE PELOS PROFESSORES

Art. 26. A disciplina Estágio Supervisionado, desmembrada em Estágio Supervisionado em Administração I e II, tem equivalência, respectivamente, a 07 (sete) e 10 (dez) créditos financeiros.

Art. 27. O pagamento aos professores orientadores será de 0,5 (meia) hora-aula por aluno, a ser paga no semestre.

Resolução nº 007/2014/Reitoria
Fls. 8

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Os casos omissos serão analisados pelo coordenador de estágio e encaminhados ao Colegiado do Curso de Administração, para deliberação final.

Art. 29. Este Regulamento se aplica as matrizes curriculares do Curso de Administração códigos 2003.1.025-1 e 2003.1.004-1.

Art. 30. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Revoga-se a Resolução nº 121/2000, de 8 de agosto de 2000, e demais disposições em contrário.

Blumenau, 19 de fevereiro de 2014.

JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO