

RESOLUÇÃO Nº 012/2016, DE 28 DE ABRIL DE 2016

Aprova o Regulamento do Estágio obrigatório do Curso de Administração da Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB.

O Reitor da Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB, no uso de suas atribuições legais e considerando, ainda, deliberação do egrégio Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE – Processo nº 048/2015, Parecer nº 004/2016, tomada em sua sessão plenária de 23 de fevereiro de 2016,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DO ESTÁGIO

Art. 1º Aprovar o Regulamento que se refere à disciplina de Estágio obrigatório em Administração, atividade integrante do currículo do Curso de Administração e linhas de formação curricular em nível de Bacharelado.

Parágrafo único. O Regulamento está em conformidade com a Resolução nº 022/2014, de 07 de maio de 2014, que institui a Política de Estágios da Fundação Universidade Regional de Blumenau. A estrutura do Estágio do Curso de Administração segue a opção (D), composta por: Coordenador/a de Estágio, Professor/a de Estágio e Supervisor/a de Estágio, conforme o item IV do Artigo 12, capítulo III da referida Resolução.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º São objetivos do Estágio do Curso de Administração e suas linhas de formação curricular:

I – proporcionar ao/a estudante oportunidade de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional;

II – desenvolver raciocínio lógico e analítico diante dos diversos contextos operacionais e sociais, possibilitando o exercício do processo de tomada de decisão;

III – formular diagnósticos organizacionais confiáveis, propor planos de ação compatíveis com a realidade organizacional estudada, ter capacidade para avaliar impactos e eliminar possíveis efeitos indesejados;

IV – estimular a iniciativa, a determinação, o desejo de aprender e a abertura às mudanças no exercício da profissão;

V – complementar o processo de ensino-aprendizagem através do desenvolvimento das potencialidades individuais, incentivando a busca do aprimoramento pessoal e profissional;

VI – facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;

VII – promover a integração da FURB – empresa – comunidade;

VIII – atuar como instrumento de apoio à iniciação científica, tanto na pesquisa quanto no ensino, promovendo a indissociabilidade entre ensino e pesquisa.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA, DA DURAÇÃO E DOS CONTEÚDOS DO ESTÁGIO

Art. 3º A matrícula para a atividade acadêmica curricular obrigatória está condicionada ao cumprimento dos pré-requisitos aprovados na matriz curricular do curso.

Art. 4º O Estágio em Administração será desenvolvido pelo/a estudante em uma organização privada ou pública e terá a duração total de 324 (trezentas e vinte e quatro) horas-aula, a serem cumpridas nas 5ª, 6ª, 7ª e 8ª fases do curso.

Art. 5º O desenvolvimento do Estágio em Administração envolve a caracterização da empresa e seu ambiente, fundamentação teórica, diagnóstico, análise e ações de intervenção. Os itens envolvidos na fundamentação teórica, no diagnóstico e na análise serão os mesmos. Haverá coincidência de assuntos abordados na fundamentação teórica, diagnóstico e análise do trabalho desenvolvido.

CAPÍTULO IV

DA DEFINIÇÃO E DA OPERACIONALIZAÇÃO DA ÁREA DE ESTÁGIO

Art. 6º O Estágio em Administração, ocorre em quatro etapas distintas, sendo o Estágio I na quinta fase do curso; Estágio II na sexta fase; Estágio III na sétima fase e Estágio IV na oitava fase. As áreas a serem abordadas em cada fase seguem:

Estágio	Fase do Curso	Tema
I	5ª	Administração de Recursos Humanos
II	6ª	Logística
III	7ª	Marketing
IV	8ª	Administração da Produção e Operações

Parágrafo Único. Em cada fase do processo será considerado:

I - estudo de referenciais teóricos pertinentes;

II - realização de pesquisas com o suporte do método da pesquisa-ação;

III - elaboração de diagnósticos organizacionais;

IV - formulação de Planos de ação capazes de colaborar para a superação dos pontos passíveis de melhoria;

V - viabilização da análise, execução e proposição das ações junto ao campo de pesquisa;

VI - observância e cumprimento dos itens que compõe o modelo de Estágio, conforme divulgado pela coordenação de Estágio.

Art. 7º O estágio será orientado no sentido de possibilitar ao/a estudante uma visão de conjunto do campo profissional da administração e compreenderá o exercício de atividades profissionais.

Art. 8º O Estágio pode ser realizado em grupos de até 3 (três) estudantes.

Parágrafo único: Os/as estudantes comporão equipes com membros matriculadas na mesma turma, não sendo possível compor equipes com membros de diferentes salas.

CAPÍTULO V DO PRAZO DE ENTREGA DOS RELATÓRIOS

Art. 9º Durante o semestre no qual ocorre a disciplina de Estágio, o relatório, seja em sua versão intermediária ou na versão final, deve ser entregue por cada equipe conforme orientação da coordenação do Estágio, para atribuição de nota.

§ 1º Cabe aos/as Professores/as de Estágio registrar as notas nos diários on-line, dentro dos prazos definidos em cada semestre.

§ 2º A Coordenação de Estágio irá zelar pelo cumprimento dos prazos e acompanhando dos registros de notas.

CAPÍTULO VI DO/A ESTUDANTE

Art. 10. Compete ao/a estudante:

I – apresentar à Coordenação de Estágio documentos como o Termo de Compromisso de Estágio firmado entre a empresa e a FURB, assim como a ficha do Pré-projeto e demais documentos, quando solicitado;

Parágrafo único: O prazo para a entrega da ficha do Pré-projeto será definido e informado pela Coordenação do Estágio aos estudantes no início de cada semestre de estudo.

II – definir junto ao/a professor/a de Estágio o cronograma de orientações de Estágio a serem cumpridas;

III – cumprir as normas deste regulamento;

IV – participar das reuniões e outras atividades para as quais for convocado;

V – escolher a empresa onde será desenvolvido o Estágio, com a anuência do/o professor/a de Estágio;

VI – apresentar relatório final à Coordenação de Estágio;

VII – seguir o padrão da metodologia do trabalho acadêmico em todas as suas formas;

Parágrafo único. Além do relatório final de Estágio, sugere-se que o estudante juntamente com seu orientador desenvolva um trabalho científico, conforme padrões adotados pela instituição.

CAPÍTULO VII DO/A PROFESSOR/A DE ESTÁGIO

Art. 11. O/a professor/a da disciplina atuará como professor/a orientador das equipes de Estágio, salvo algum impedimento, que neste caso, poderá ser indicado outro professor/a orientador/a. Este deverá ser professor/a da FURB.

Art. 12. Compete ao/a professor/a de Estágio, responsável pelas orientações:

I – aprovar o tema do trabalho apresentado pelo/a estudante e indicar referências e fontes de pesquisa para sua realização;

II – estabelecer o horário e local de atendimento dos/as estudantes dentro de um cronograma previamente combinado entre o/a professor/a de Estágio e seus orientandos. Todas as Orientações devem ser agendadas e realizadas preferencialmente na FURB;

III – acompanhar e orientar os/os estudantes em todas as suas etapas de trabalho: conteúdos gerais e específicos desenvolvidos, lógica, regras ortogramaticais, normas da ABNT e atendimento ao modelo de Relatório de Estágio;

IV – manter contato com a Coordenação de Estágio no caso de dúvidas sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

V - participar das reuniões e outras atividades para as quais for convocado;

VI – incentivar o desenvolvimento da pesquisa, produzindo artigos para publicação em revistas da FURB ou fora dela, bem como, apresentações públicas em eventos institucionais internos e/ou externos;

VII – atribuir nota no Relatório Final considerando conteúdo, lógica, normas ortográficas, normas da ABNT e atendimento ao modelo de relatório de estágio.

CAPÍTULO VIII

DA COMPETÊNCIA DO SUPERVISOR RESPONSÁVEL PELA EMPRESA/ORGANIZAÇÃO OU ENTIDADE

Art. 13. São competências do/a supervisor/a responsável pela empresa ou entidade:

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

II – orientar e facilitar o cumprimento das atividades descritas no programa de estágio;

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

IV – informar à coordenação de estágio qualquer anormalidade ocorrida durante o estágio.

CAPÍTULO IX

DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 14. Compete a Coordenação de Estágio:

I – propiciar visitas de acompanhamento dos/as estudantes no campo de estágio, nas empresas onde estão realizando o trabalho;

II – coordenar e agilizar o intercâmbio entre entidades, empresas ou setores da FURB, visando facilitar ao/a estudante o acesso às informações para o trabalho;

III – administrar e supervisionar, de forma global, a elaboração dos trabalhos, de acordo com este regulamento;

IV – realizar encontros com os/as estudantes para orientação e esclarecimento quanto ao desenvolvimento das etapas do Estágio;

V – apresentar à Divisão de Registros Acadêmicos - DRA, ao final de cada semestre, as notas atribuídas aos/as estudantes;

VI – manter contatos com os/as professores/as orientadores/as, visando ao aprimoramento e à solução de problemas relativos ao acompanhamento dos trabalhos;

VII – apresentar e dar conhecimento aos/as estudantes e aos/as professores/as orientadores dos trabalhos, as normas deste regulamento;

VIII – disponibilizar termo de compromisso entre FURB, empresa e estudante;

IX – prover os formulários e material informativo para o suporte metodológico e de formatação do programa e dos relatórios finais de estágio;

X – realizar reuniões periódicas com os/as professores/as das respectivas disciplinas norteadoras de cada semestre, bem como com os/as professores/as que lecionam nos quatro semestres onde ocorrem os Estágios.

Parágrafo único: O trabalho que não atender o regulamento não será aceito pela Coordenação de Estágio e o/a estudante estará automaticamente reprovado.

CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 15. A nota para aprovação do/a estudante em cada semestre onde ocorre o Estágio será produto da avaliação do/a Professor/a e Orientador/a da disciplina, com a anuência do/a Coordenador/a de Estágio, considerando conteúdo, metodologia e o cumprimento das regras pré-estabelecidas.

Art. 16. O/A estudante que não obtiver a média 6,0 (seis) estará reprovado.

Parágrafo único. A aprovação do Estágio está condicionada ao acompanhamento do/a Professor/a de Estágio durante o semestre.

CAPÍTULO XI DA REMUNERAÇÃO DOS DOCENTES

Art. 17. A remuneração dos/as professores/as envolvidos com a coordenação e orientação do Estágio, se dará conforme o que determina o artigo 23, incisos I e V da Resolução 022/2014.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Colegiado do Curso de Administração.

Resolução nº 012/2016/Reitoria

Fls. 7/7

Art. 19. O/A estudante deve agir com honestidade em todas as etapas do trabalho, pois toda conduta fraudulenta tais como plágio, cópias e compra de conteúdos terá a respectiva nota (avaliação) zerada e será tratada na forma disciplinar conforme o Regulamento da FURB, ou seja, o/a estudante que cometer qualquer tipo de fraude durante o desenvolvimento do Projeto e Estágio, receberá as sanções a seguir:

I - Nota zero no processo fraudado;

II - Encaminhamento à direção do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA para aplicação de sanção disciplinar administrativa.

Art. 20. O presente regulamento se aplica a matriz curricular do Curso de Administração - códigos 2012.1.025-0 e 2012.1.004-0.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Blumenau, 28 de abril de 2016.

JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO