

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 016/2019
DIRETORIA DA UNIDADE ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO

*Aprova o Regulamento de estágio obrigatório do Curso de Administração.
Campus São Leopoldo – currículos 01, 02 e 03.
Campus Porto Alegre – currículos 01 e 02.*

O Diretor da Unidade Acadêmica de Graduação da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno,

CONSIDERANDO a importância do estágio obrigatório como complementação efetiva da aprendizagem profissional e aperfeiçoamento da formação humana, cultural e social do aluno;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as normas e procedimentos relativos a estágios obrigatórios dos cursos de graduação em decorrência da Lei 11.788/2008, bem como para complementar as disposições constantes nos projetos político-pedagógico dos cursos;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de estágio obrigatório do Curso de Administração. Campus São Leopoldo – currículos 01, 02 e 03 e Campus Porto Alegre – currículos 01 e 02.

Parágrafo único: O Regulamento referido no Art. 1º é parte integrante desta Instrução e consta anexo.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data.

São Leopoldo, 25 de junho de 2019.



Prof. Dr. Pe. Sérgio Eduardo Mariucci

Diretor

Unidade Acadêmica de Graduação

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS SÃO LEOPOLDO – CURRÍCULOS 1, 2 e 3
CAMPUS PORTO ALEGRE – CURRÍCULOS 1 e 2**

I- INTRODUÇÃO

O estágio curricular do Curso de Administração é uma atividade obrigatória, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Projeto Político-Pedagógico do Curso. Essa atividade está sob a responsabilidade da Coordenação de Curso, que designará professor(es) para a sua supervisão.

II- CARACTERÍSTICAS GERAIS

a) Atividade Acadêmica de estágio:

92253 – Estágio Supervisionado (Currículo 1 SL)

50246 – Estágio Supervisionado (Currículo 2 SL e currículo 1 POA)

50783 – Estágio supervisionado (Currículo 3 SL e currículo 2 POA)

b) Duração e período de realização:

Atividade Acadêmica 92253: 180 horas-aula (150 horas) a ser realizado no período de um semestre, sendo 100 horas na empresa e 50 horas para participações em reuniões de orientação e demais atividades relacionadas ao Estágio na Universidade.

Atividade Acadêmica 50246: 348 horas-aula (290 horas) a serem realizadas no período de um semestre, sendo 200 horas na empresa e 90 horas para participações em reuniões de orientação e demais atividades relacionadas ao Estágio na Universidade.

Atividade Acadêmica 50783: 360 horas-aula (300 horas) a serem realizadas no período de um semestre, sendo 260 horas na empresa e 40 horas para participações em reuniões de orientação e demais atividades relacionadas ao Estágio na Universidade.

c) Localização no plano curricular do curso:

Atividade Acadêmica 92253: sétimo semestre

Atividade Acadêmica 50246: sétimo semestre

Atividade Acadêmica 50783: sexto semestre

d) Pré-requisitos curriculares:

Atividade Acadêmica 92253: ter concluído todas as atividades até o 5º semestre - Administração C1 e 050433- Laboratório de Gestão

Atividade Acadêmica 50246: ter concluído todas as atividades até o 5º semestre - Administração C2 e 050433- Laboratório de Gestão

Atividade Acadêmica 50783: ter realizado todas as Atividades Acadêmicas de Laboratório de Negócios (050777- Laboratório de Negócios: Empreendedorismo, 050779- Laboratório de Negócios: Estratégia, 050780- Laboratório de Negócios: Gestão de Projetos e 050846- Laboratório de Negócios: Gestão de Operações)

e) Exigências para a realização do estágio:

A matrícula na atividade de estágio é obrigatória e válida por um semestre letivo. Nesse período, o aluno deverá dispor de tempo suficiente para a integralização da carga horária prevista. O estágio obrigatório será realizado em época regular e somente contará a partir do momento do atendimento das formalidades legais da atividade de estágio, indicadas na alínea d) do item IV – Sistema de Supervisão.

f) Campos de realização do estágio:

O estágio poderá ser realizado em qualquer empresa pública, privada ou terceiro setor, observadas as determinações dos campos de estágio.

A escolha do local de estágio é de iniciativa do aluno, devendo ser aprovado pelo professor orientador da Atividade Acadêmica de estágio e estar em consonância com as exigências legais e normativas informadas pelo Unisinos Carreiras.

O estágio deve possibilitar ao aluno a experiência em outras dinâmicas de trabalho em relação às que ele, porventura, já tenha praticado. Assim, a atividade de estágio deve ser realizada, preferencialmente, em outro local/empresa/função. É possibilitado ao aluno fazer estágio na empresa na qual tem vínculo empregatício, desde que as atividades e práticas sejam compatíveis com o campo de atuação do curso.

III- PROGRAMA DO ESTÁGIO

a) Objetivos:

Trabalho prático em uma organização (pública, privada ou terceiro setor) visando a oportunizar ao aluno adquirir experiência e colocar em prática, através de uma intervenção, os conhecimentos abordados e as competências desenvolvidas no decorrer do Curso bem como possibilitar ao aluno uma reflexão sobre a sua carreira.

b) Experiência e competências a serem desenvolvidas pelo estagiário:

A atividade de estágio deverá oportunizar ao aluno:

- desenvolver atitude investigativa através de uma visão sistêmica e integrada que coloque o aluno como responsável pela tomada de decisão nos negócios, contextualizada através de uma postura empreendedora, ética e socialmente responsável;
- analisar situações pertinentes à realidade corporativa, diagnosticar e planejar ações de melhorias e, se o campo de ação permitir, implantar e acompanhar as ações propostas;
- relacionar, avaliar e integrar competências desenvolvidas ao longo do curso.

c) Atividades a serem executadas pelo estagiário:

O aluno estagiário poderá realizar suas atividades nas seguintes áreas:

- Contábil / Financeira;
- Marketing e vendas;
- Gestão de Pessoas e Comportamento Organizacional;
- Operações e Logística;
- Estratégias e Organizações.

IV- SISTEMA DE SUPERVISÃO

a) Professor orientador responsável pela Atividade Acadêmica de estágio e supervisor local:

Durante a realização do estágio, o aluno será acompanhado por dois supervisores: a supervisão da Universidade será feita por professor orientador designado pela Coordenação do Curso para a Atividade Acadêmica de estágio; a supervisão no local do estágio será feita por profissional com formação ou experiência profissional na área do Curso, devendo ser indicado pela parte concedente do estágio.

b) Visitas do professor orientador ao local de realização do estágio:

Sempre que necessário, será realizada visita do professor orientador ao local de estágio do aluno, com agendamento de reunião com o aluno e/ou com o supervisor local.

c) Encontros e entrevistas de supervisão com o professor orientador:

O estagiário deverá comparecer às reuniões periódicas e atividades que forem agendadas pelo professor orientador da Atividade Acadêmica de Estágio. Essas atividades podem ser realizadas de forma presencial ou virtual por meio de webconferência.

d) Instrumentos obrigatórios exigidos do estagiário para a formalização e acompanhamento do estágio:

Em consonância com a Lei dos Estágios (Lei nº 11.788/2008), para a formalização e acompanhamento do estágio serão exigidos do aluno os seguintes instrumentos obrigatórios, disponibilizados pelo Unisinos Carreiras:

Formalização do estágio:

- Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório: é o acordo celebrado entre a Parte Concedente do estágio, a Instituição de Ensino e o aluno, que estabelece as condições e os compromissos para a realização do estágio; ou

- Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio: é o documento que altera o estágio não-obrigatório em andamento para estágio obrigatório; ou
- Declaração da Parte Concedente: é o documento onde a Parte Concedente declara que o seu funcionário fará o estágio obrigatório na própria empresa.

Para fins de formalização somente inicia o estágio obrigatório após a assinatura e entrega de um dos documentos citados acima.

Acompanhamento do estágio:

- Relatório Final de Atividades e Termo de Realização do Estágio Obrigatório: documento que comprova a finalização do estágio na Parte Concedente e o cumprimento da carga horária prevista para a atividade. Esse documento é a avaliação e a conclusão do estágio, realizada pelo aluno e pelo supervisor da Parte Concedente.

Caso o estágio seja interrompido antes do período previsto para o seu encerramento, será exigido do aluno o seguinte documento:

- Termo de Rescisão do Estágio Obrigatório: documento que rescinde o Termo de Compromisso de Estágio firmado e indica os motivos da rescisão.

O fluxo de entrega da documentação obrigatória descrita acima consta no *site* do Unisinos Carreiras.

O lançamento de grau na Atividade Acadêmica só poderá ser efetuado pelo professor orientador se a documentação obrigatória acima referida estiver devidamente assinada e entregue na Instituição de Ensino.

Além desses instrumentos, para acompanhamento e avaliação do estagiário na Atividade Acadêmica, serão exigidos ainda:

Projeto de Estágio: documento em que o aluno descreve e fundamenta as atividades a serem desenvolvidas no estágio. Nesse documento, devem constar: apresentação da empresa e da área de estágio (estrutura, quantidade de funcionários, produtos, etc), descrição da situação problema identificada, objetivos do projeto, cronograma, bibliografia a ser utilizada como referência, bem como o parecer do supervisor de estágio da empresa sobre o trabalho proposto pelo aluno.

Relatório Final de Estágio: consiste em um relato detalhado das atividades desenvolvidas no estágio, com fundamentação teórica e análise crítica. Para isto, deverá apresentar claramente a proposta de intervenção de estágio, descrevendo a empresa, o problema estudado, as formas de coleta e análise dos dados utilizados para proposição de melhoria para a empresa, as sugestões oferecidas pelos alunos, com apoio das teorias estudadas no decorrer do Curso.

Participação em chats e/ou fóruns de discussão: interação do aluno com professor orientador da Atividade Acadêmica de Estágio e demais alunos estagiários em plataforma virtual de educação a distância.

Participação em reuniões de orientação: o aluno deverá participar de, pelo menos, três reuniões com o professor orientador.

e) Instrumentos obrigatórios de registro dos eventos e procedimentos de acompanhamento e supervisão de cada estagiário:

Durante o período de supervisão, o professor orientador manterá um arquivo com a ficha de avaliação e registro de encontros e atividades realizadas.

Após o encerramento da Atividade Acadêmica, no prazo máximo de duas semanas, o professor deverá encaminhar para o Unisinos Carreiras, através da secretaria do respectivo curso, os Relatórios Finais e Termos de Realização do Estágio Obrigatório.

Os demais instrumentos de avaliação exigidos pelo professor da Atividade Acadêmica deverão ser devolvidos ao aluno devidamente avaliados.

Os documentos de registro de acompanhamento e supervisão da atividade devem ser encaminhados, pelo professor da Atividade Acadêmica, à Coordenação de Curso, ficando arquivados pelo período de dois anos.

V- SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

a) Critérios de avaliação:

A avaliação é processual e leva em conta o desenvolvimento das competências descritas no item III deste Regulamento. Os critérios de avaliação devem considerar:

- a capacidade de o aluno entender o processo que está sendo trabalhado, vislumbrar oportunidades de melhorias e desenvolver uma proposta de intervenção;
- a capacidade de análise crítica e proatividade na vivência de processos e rotinas no ambiente de trabalho;
- a participação, com comprometimento, em reuniões, seminários obrigatórios, fóruns e chats (ambiente virtual);
- o desenvolvimento satisfatório do Projeto e do Relatório Final;
- a participação de forma regular em, pelo menos, três encontros com o professor orientador da Atividade Acadêmica de Estágio.

b) Instrumentos de avaliação a serem utilizados:

Para a avaliação do estágio, serão considerados os seguintes instrumentos:

- registro das interações no Moodle, com participações dos chats e fóruns;
- projeto e relatório final elaborados pelo estagiário;
- entrevistas com o professor orientador da Universidade, referente às competências desenvolvidas.

c) Formalização dos resultados de avaliação:

Os resultados apurados na avaliação do estágio serão comunicados na última semana de aula da atividade em que o aluno está matriculado, sendo expressos através dos seguintes conceitos: Reprovado, Aprovado, Aprovado Plenamente, Aprovado com Distinção.

VI- PROCEDIMENTOS EM CASO DE INTERRUÇÃO DO ESTÁGIO

A interrupção do estágio, motivada pela parte concedente ou requerida pelo próprio aluno, deverá ser comunicada pelo aluno ao professor orientador. A interrupção também poderá ocorrer por iniciativa da Universidade, por razões de ordem didático-pedagógica devidamente fundamentadas e justificadas.

O aluno nessa situação deverá buscar novo local para integralizar a carga horária de estágio, dentro do período de validade da matrícula.

Os casos de interrupção deverão ser analisados individualmente, ficando a critério da Coordenação do Curso a decisão quanto à continuidade do estágio e seu prazo para realização.

VII- RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR ORIENTADOR DA UNIVERSIDADE

Compete ao professor orientador responsável pela Atividade Acadêmica de Estágio:

- dar orientações gerais para a atividade de estágio na primeira reunião com os alunos matriculados, orientando-os quanto a busca de local de estágio, a elaboração do projeto de estágio e a documentação necessária para a formalização do estágio;
- conferir, no portal do Unisinos Carreiras, se todos os alunos matriculados na Atividade Acadêmica formalizaram o estágio;
- orientar os alunos e acompanhar o desenvolvimento do projeto e do relatório de estágio;
- estabelecer contato com as empresas conveniadas para acompanhamento geral dos estágios, se necessário;
- manter a articulação com o Unisinos Carreiras.
- avaliar e aprovar o projeto de estágio;
- acompanhar a realização do estágio mediante reuniões e contatos a serem realizados na Universidade ou virtualmente, em horários de atendimento previamente agendados;
- verificar se a organização ou empresa onde será realizado o estágio possui as condições mínimas necessárias para a realização do estágio;
- estimular as competências crítico-reflexivas do aluno em relação às atividades desenvolvidas na organização ou empresa;
- esclarecer dúvidas quanto ao funcionamento do estágio e às atividades a serem desenvolvidas;
- avaliar o processo de estágio em conjunto com o aluno, com base nos instrumentos de avaliação indicados;

- entregar os seguintes documentos dos alunos: Relatório Final de Atividades e Termo de Realização do Estágio Obrigatório, na secretaria do curso, no prazo máximo de duas semanas após o encerramento da Atividade Acadêmica;
- encaminhar à Coordenação de Curso, ao término da Atividade Acadêmica, os documentos de registro de acompanhamento e supervisão dos alunos;
- zelar pelo cumprimento do presente regulamento de estágio.

VIII- RESPONSABILIDADES DO SUPERVISOR LOCAL DE ESTÁGIO

Compete ao supervisor local de estágio vinculado à empresa ou à organização:

- situar o estagiário dentro da estrutura da organização, informando-o sobre seu funcionamento e as normas internas;
- orientar o estagiário na elaboração do seu plano de estágio;
- certificar-se de que as atividades exercidas pelo estagiário estejam adequadas e vinculadas às acordadas no início do processo;
- realizar a supervisão profissional do aluno, auxiliando-o nas dificuldades surgidas no decorrer da atividade;
- comunicar o professor orientador sobre qualquer anormalidade que venha a ocorrer durante o estágio, seja por desempenho do estagiário ou outros problemas, seja por interrupção do estágio;
- zelar para que seja mantido um bom relacionamento da organização com o estagiário e com a Universidade, para que os objetivos comuns da atividade de estágio sejam alcançados;
- zelar para que o contexto básico da profissão seja respeitado pela empresa;
- colaborar na avaliação final do estágio.

IX- RESPONSABILIDADES DO ALUNO ESTAGIÁRIO

Compete ao aluno estagiário:

- participar da primeira reunião de estágio conforme data divulgada pela secretaria da Escola de Gestão e Negócios e dos seminários;
- formalizar o estágio, mediante acesso ao portal do Unisinos Carreiras, podendo iniciar o estágio obrigatório somente após a assinatura e entrega do documento de formalização indicado na alínea d) do item IV – Sistema de Supervisão;
- providenciar os documentos necessários, junto ao Unisinos Carreiras;
- cumprir a carga horária exigida para a atividade de Estágio;
- buscar a orientação do supervisor local de estágio da empresa e do professor orientador da Universidade para a superação das dificuldades encontradas;
- participar de, pelo menos, três reuniões com o professor orientador, bem como de eventuais webconferências ou seminários previstos para a atividade;
- representar a Universidade com postura ética e atitude colaborativa no seu ambiente de trabalho;
- entregar para o professor orientador e para a Parte Concedente do estágio os documentos e os instrumentos de avaliação conforme descritos neste Regulamento;

- cumprir com as normas estabelecidas neste Regulamento.

X- RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR DE CURSO

Compete à Coordenação do Curso:

- indicar o professor orientador de estágio, fornecendo o apoio necessário para o cumprimento de suas tarefas;
- zelar para que sejam observadas as formalidades legais para realização do estágio;
- manter em arquivo os documentos de registro de acompanhamento e supervisão dos alunos, pelo prazo de dois anos;
- decidir sobre questões não previstas no presente regulamento.

São Leopoldo, 25 de junho de 2019.