

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 050/2014
DIRETORIA DA UNIDADE ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO

*Aprova o Regulamento de Estágio Obrigatório do Curso de
Bacharelado em Relações Públicas – currículos 4 e 5.*

O Diretor da Unidade Acadêmica de Graduação, 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 Bacharelado em Relações Públicas – currículos 4 e 5.

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, 31 de julho de 2014.



Prof. Dr. Gustavo Severo de Borba
Diretor
Unidade Acadêmica de Graduação

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO
DO CURSO DE RELAÇÕES PÚBLICAS
CURRÍCULOS 4 E 5**

I – INTRODUÇÃO

O estágio curricular do curso de Relações Públicas é uma atividade obrigatória, em consonância com as 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:

Currículo 4: 94359 Estágio Integrado

Currículo 5: 30477 Projeto Experimental em Comunicação III – Estágio

b) Duração e período de realização:

Currículo 4: 60 horas-aula

Currículo 5: 60 horas-aula e 30 horas (36 horas-aulas) práticas, realizadas em um semestre

c) Localização no plano curricular do curso:

Currículo 4: 8º semestre

Currículo 5: 8º semestre

d) Pré-requisitos curriculares:

Currículo 4: Projeto Experimental em Comunicação I (94346) ou Projeto Experimental em Comunicação II (94354)

Currículo 5:

Ênfase Gestão da Comunicação: Projeto Experimental em Comunicação I (30473) ou Projeto Experimental em Comunicação II (30474)

Ênfase Gestão e Produção de Eventos: Projeto Experimental em Comunicação I (30473)

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 e em anexo.

f) Campos de realização do estágio:

O estágio poderá ser realizado em organizações formais (pessoas jurídicas) como empresas, órgãos governamentais ou organizações sem finalidade lucrativa, 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 de estágio e estar em consonância com as exigências legais e normativas informadas pelo Unisinos Carreiras, da Gerência de Atenção ao Aluno.

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/outra empresa/outra função. É possibilitado ao aluno fazer estágio na empresa na qual trabalha, desde que as atividades e as práticas sejam compatíveis com o campo de atuação do curso.

III- PROGRAMA DO ESTÁGIO

a) Objetivos:

Aplicar conhecimentos e habilidades adquiridos ao longo da sua formação acadêmica no Curso.

b) Experiência e competências a serem desenvolvidas pelo estagiário:

A atividade de estágio deverá oportunizar ao aluno:

- Aplicar programas e/ou projetos de comunicação, eventos e promoções compatíveis com os utilizados no mercado de trabalho.
- Articular referenciais teóricos com a prática comunicacional institucional ou mercadológica, definindo e interpretando indicadores e criando condições inovadoras para diferentes problemáticas de comunicação, relacionamento e promoção no âmbito organizacional.
- Promover relações entre diferentes departamentos organizacionais para complementares ações de relacionamentos e promoção.
- Argumentar e defender plano de comunicação, de evento ou de promoção desenvolvido para aprovação.
- Trabalhar em equipe de forma integrada e solidária.
- Apresentar e defender resultados do trabalho aplicado em banca examinadora.

c) Atividades a serem executadas pelo estagiário:

O aluno estagiário poderá realizar as seguintes atividades:

As ações desenvolvidas nesta atividade podem estar contidas em cinco grandes segmentos, como previsto na regulamentação profissional do Conselho Federal de Relações Públicas e no perfil do egresso do Projeto Pedagógico. Seguem algumas atividades em que o aluno deve ter alguma ação aplicada e avaliada no Estágio Curricular:

I - Pesquisa

- Promover pesquisas.
- Analisar resultados e diagnosticá-los.
- Definir públicos estratégicos.

II - Assessoria e Consultoria

- Sugerir políticas de Relações Públicas para a organização.
- Sugerir atitudes ou mudanças de atitudes.

III - Planejamento

- Elaborar Planejamento de Comunicação.
- Elaborar planos, campanhas institucionais, operações.

IV - Execução

- Comunicação entre empresa e públicos estratégicos
- Ações de Comunicação Dirigida
- Eventos e Promoções Especiais

V - Avaliação

- Avaliar, com técnicas de pesquisa e análise, os resultados dos trabalhos de Relações Públicas desenvolvidos.

IV- SISTEMA DE SUPERVISÃO

a) Professor orientador da Universidade 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; a supervisão no local do estágio será feita por profissional, indicado pela parte concedente do estágio, de nível superior, preferencialmente da área de Comunicação, Marketing ou Recursos Humanos e receberá orientações do professor orientador se necessário.

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 participar das atividades que forem agendadas pelo professor orientador.

d) Instrumentos obrigatórios exigidos do estagiário para acompanhamento e supervisão:

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

Termo de Compromisso de Estágio: é o acordo celebrado entre a parte concedente do estágio, a UNISINOS 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 acompanhamento e supervisão, o estágio somente inicia após a assinatura de um dos documentos citados pelas partes envolvidas (por último é assinado pelo Unisinos Carreiras).

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: 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 ao professor.

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

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 contendo o registro de encontros e atividades realizadas dos alunos. Estes arquivos ficarão arquivados e disponíveis na Secretaria do Curso.

Ao término do período da atividade de estágio e após o encerramento da Atividade Acadêmica, o professor deverá encaminhar para o Unisinos Carreiras, através da secretaria do respectivo curso, em prazo não superior a duas semanas os Termos de Realização do Estágio Obrigatório.

Os demais instrumentos de avaliação exigidos do aluno deverão ser devolvidos ao aluno devidamente avaliados e os documentos de registro de acompanhamento e supervisão da

atividade serão encaminhados à Coordenação de Curso ao encerramento da atividade, ficando arquivados pelo período de um ano.

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 estagiário integrar-se no ambiente profissional de forma ética e autônoma;
- o desenvolvimento das competências elencadas em articulação com a cultura organizacional do local do estágio;
- a capacidade de análise crítica e proatividade na vivência de processos e rotinas no ambiente de trabalho;
- o desenvolvimento satisfatório de relatórios e a participação de forma regular nos encontros com o professor orientador;
- a capacidade de apresentar oralmente uma síntese do trabalho desenvolvido e capacidade de argumentação na defesa das posições e decisões tomadas no período do estágio;
- compreensão crítica das suas ações e autoavaliação do seu trabalho.

b) Instrumentos de avaliação a serem utilizados:

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

- assiduidade aos encontros agendados para orientação;
- entrevistas com o professor orientador da Universidade;
- relatórios elaborados pelo estagiário;
- avaliação da entidade em que o estágio foi realizado.

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 em notas, conforme Resolução CONSUN n. 017/2009.

VI- PROCEDIMENTOS EM CASO DE INTERRUPÇÃO DO ESTÁGIO

A interrupção do estágio, motivada pela parte concedente ou requerida pelo próprio aluno, deverá ser comunicada 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, não cabendo atividade de recuperação como o Grau C.

VII- RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR ORIENTADOR DA UNIVERSIDADE

Compete ao professor orientador responsável pela Atividade Acadêmica de estágio:

- dar uma visão geral da atividade de estágio na primeira reunião com os alunos matriculados, orientando-os quanto à busca de local de estágio e à documentação necessária para a formalização do estágio;
- acompanhar a realização do estágio mediante reuniões e contatos a serem realizados na UNISINOS, em horários de atendimento previamente estabelecidos ou agendados;
- estimular as competências crítico-reflexivas do aluno em relação às atividades desenvolvidas na organização ou na 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: Relatório Final de Atividades/Termo de Realização do Estágio Obrigatório e, quando for o caso, Termo de Rescisão do Estágio dos alunos na secretaria do curso, em prazo não superior a duas semanas, após o encerramento do período letivo da respectiva Atividade Acadêmica.
- encaminhar à Coordenação de Curso, ao término da Atividade Acadêmica, os documentos de registro de acompanhamento e supervisão dos alunos, bem como os Termos de Compromisso de Estágio.
- zelar pela 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 as normas internas e dando-lhe uma idéia de seu funcionamento;
- 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 no Boletim Informativo;
- 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 das reuniões com o professor orientador e seminários previstos para a atividade;
- representar a UNISINOS com postura ética e atitude colaborativa no seu ambiente de trabalho;
- entregar para o professor orientador, para o Unisinos Carreiras 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 os professores supervisores, 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;
- decidir sobre questões não previstas no presente regulamento.

São Leopoldo, junho de 2014

ANEXO - FLUXO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO, EM DECORRÊNCIA DA LEI DOS ESTÁGIOS (LEI Nº 11.788/2008):

Antes de iniciar o estágio – Formalização do estágio Obrigatório:

1. O aluno acessa o *site* <http://www.unisinos.br/carreiras> e cadastra a sua proposta de estágio obrigatório para a análise e aprovação do professor orientador da Atividade Acadêmica e do Unisinos Carreiras.
2. A proposta de estágio é analisada via portal, pelo professor orientador e pelo Unisinos Carreiras.
3. Após a aprovação, o aluno recebe um *e-mail* informando que o documento* já está disponível, no portal, para impressão e com o passo-a-passo para a coleta das assinaturas.
4. Após a coleta de assinaturas, o aluno deverá levar as três vias do documento* ao Atendimento Unisinos Carreiras para que seja assinado pela Instituição de Ensino.

* Documento: poderá ser emitido o Termo de Compromisso de Estágio, o Termo Aditivo ou a Declaração da Parte Concedente, conforme a situação que o aluno se encontra.

Após a conclusão do estágio – Relatório de Atividades e Termo de Realização do Estágio:

1. O aluno acessa o *site* <http://www.unisinos.br/carreiras>, clica no seu documento de estágio e irá visualizar, no final da página, o acompanhamento.
2. O aluno deverá imprimir em três vias o Relatório Final e Termo de Realização do Estágio Obrigatório.
3. O supervisor de estágio da parte concedente preenche e assina o Relatório Final e Termo de Realização do Estágio Obrigatório em três vias.
4. O aluno preenche e assina o Relatório Final e Termo de Realização do Estágio Obrigatório em três vias.
5. O aluno entrega ao professor orientador da Atividade Acadêmica o Relatório Final e Termo de Realização do Estágio Obrigatório em três vias.
6. O professor orientador avalia e assina o Relatório Final e Termo de Realização do Estágio Obrigatório em três vias. Uma via fica com o professor orientador da Atividade Acadêmica, uma via, com o aluno, e a outra via o aluno entrega para o supervisor da parte concedente.
7. O professor orientador entrega à secretaria do respectivo curso, até duas semanas após o término do semestre letivo e encerramento da Atividade Acadêmica, os Relatórios Finais e Termos de Realização do Estágio Obrigatório dos alunos.

No caso de interrupção de estágio antes da integralização da carga horária prevista para a atividade – Rescisão do Estágio:

1. O aluno acessa o *site* <http://www.unisinos.br/carreiras>, clica no seu contrato de estágio, e irá visualizar, no final da página, a opção rescindir.
2. O aluno deverá solicitar a rescisão do estágio obrigatório, informando a data e o motivo do desligamento.
8. O Unisinos Carreiras receberá a solicitação de rescisão via portal e enviará um *e-mail* ao aluno comunicando que a rescisão está disponível para impressão e assinatura em três vias.
9. O Unisinos Carreiras informa, por e-mail, ao professor da atividade acadêmica, sobre a rescisão do estágio do aluno.
10. A parte concedente e o aluno preenchem e assinam a rescisão do estágio obrigatório, em três vias.
11. O aluno deverá levar a rescisão ao Atendimento do Unisinos Carreiras para assinatura.
12. O aluno fica com uma via da rescisão para ele e a outra deve entregar para o supervisor da parte concedente.