



SOCIEDADE EDUCACIONAL UNIFAS S/C LTDA - ME
Mantenedora

FACULDADE SINOP - FASIP
Mantida

ADMINISTRAÇÃO

Curso de Graduação

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Sinop - MT



REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Dispõe sobre o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração da FASIP.

Art.1º. O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório do Curso de Graduação em Administração da FASIP que visa a proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional.

Art.2º. O Estágio Supervisionado, para efeito deste regulamento, compreende as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, realizado na comunidade em geral e junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação desta instituição de ensino.

Parágrafo Único. O Estágio Supervisionado em Administração envolve um processo dinâmico de aprendizagem que se realiza pela prática progressiva de atividades correspondentes ao campo profissional.

Art.3º. São Objetivos Gerais de Estágio, além de outros que visem à melhoria da formação profissional do acadêmico:

I – oportunizar contato com a realidade profissional, através da observação e desenvolvimento de atividades em grau crescente de complexidade, desafiando o aluno a compreender a prática profissional e lidar com suas múltiplas dimensões;

II – auxiliar o aluno a posicionar-se como profissional e a confrontar criticamente o que é ensinado com o que é praticado, seja do ponto de vista técnico-científico, seja em termos éticos, induzindo mudanças no ensino e na própria prática;

III – integrar teoria e prática, possibilitando ao aluno, através da vivência, adquirir uma visão sólida da profissão;

IV – viabilizar ao aluno experiências de planejamento e gestão nas diferentes áreas da profissão;

V – proporcionar a investigação científica e tecnológica em Administração.

Art.4º. São Objetivos Específicos do Estágio Supervisionado em Administração, além de outros que visem à melhoria da formação profissional do acadêmico:

I. Proporcionar treinamento prático numa situação real de trabalho para acumular conhecimentos e experiências tendo em vista sua futura profissão;

II. Familiarizar o estagiário com o ambiente de trabalho empresarial;

III. Permitir ao acadêmico identificar a finalidade e aplicabilidade de seus estudos;

IV. Mensurar as possibilidades do acadêmico em termos de realização pessoal e profissional;



V. Desenvolver, no estagiário, o espírito empreendedor e da livre iniciativa, fornecendo-lhe a instrumentalização e motivação necessárias para que venha a gerenciar seu negócio.

Art.5º. A Coordenação de Estágio é exercida por um docente Administrador, responsável pelos componentes curriculares de Estágio Supervisionado.

Parágrafo Único. O Coordenador de Estágio é indicado pela Diretoria da FASIP, ouvido o Colegiado de Curso.

Art.6º. São atribuições da Coordenação de Estágio:

I – coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades do Estágio Supervisionado;

II – responsabilizar-se pelas rotinas administrativas referentes aos convênios e/ou acordos de cooperação e/ou parcerias;

III – indicar campos de estágio;

IV – organizar, divulgar e acompanhar os prazos e os cronogramas estabelecidos;

V – analisar as propostas de estágio apresentadas pelos alunos;

VI – analisar situações especiais e proceder aos encaminhamentos necessários.

Art. 7º. Cabe ao Professor Orientador de Estágio:

I. Atuar diretamente junto aos estagiários, orientando-os sobre as atividades de estágio;

II. Tomar conhecimento de toda documentação que regulamenta e operacionaliza o estágio;

III. Compatibilizar o cronograma das atividades de estágio com as demais atividades curriculares de forma funcional e integrada, concorrendo para que a supervisão seja efetiva e consistente;

IV. Orientar o estagiário quanto à opção do campo de estágio, carga horária, duração, jornada de trabalho, preenchimento de formulários, avaliação, etc.;

V. Integrar as atividades de estágio com o embasamento teórico ministrado em sala de aula;

VI. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos estagiários em todas as suas fases e o cumprimento dos prazos para entrega da documentação resultante, conforme cronograma das atividades de estágio;

VII. Avaliar o aproveitamento obtido pelos estagiários no meio empresarial, em comum acordo com o supervisor de estágio na unidade empresarial, considerando-os não somente como produto e sim como processo, através de instrumento adequado;

VIII. Analisar, conferir e atribuir grau de aproveitamento aos relatórios e outros instrumentos de controle aplicados, atribuindo aos estagiários média final de aprovação ou reprovação;



Art.8º. Os alunos estagiários são aqueles regularmente matriculados nos componentes curriculares de Estágio Supervisionado. São atribuições dos estagiários do Curso de Graduação em Administração da FASIP:

I – informar-se das normas e regulamentos técnico-administrativos do campo de estágio e cumpri-los exemplarmente;

II – ser assíduo, pontual e cumprir integralmente o total de horas previstas em campo para cada um dos estágios;

III – estar devidamente uniformizado conforme as normas do local, zelar pela boa aparência pessoal e usar crachá de identificação da FASIP, a ser fornecido pela Coordenação de Estágio, nos locais de estágio;

IV – observar este Regulamento e comportar-se no local de estágio de acordo com os princípios éticos condizentes com a profissão;

V – registrar todas as atividades desenvolvidas e elaborar relatório final para cada estágio.

Art.9º Constituem campo próprio para o desenvolvimento de atividades de estágio as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, desde que apresentem condições para:

I. Planejamento e execução conjunta das atividades programadas para a realização do estágio supervisionado;

II. Aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos da área de atuação do profissional em Administração;

III. Vivência efetiva de situações concretas de trabalho próprias da profissão:

§ 1º Os acadêmicos que não estão integrados no mercado de trabalho poderão realizar o estágio supervisionado em instituições/empresas/organizações que possuem acordo/convênio de cooperação com a Faculdade FASIP.

§ 2º Os acadêmicos que já estão integrados no mercado de trabalho poderão realizar o estágio na própria empresa, desde que esta atenda às condições previstas neste artigo, reserve horário apropriado para estágio, firme convênio com o FASIP e celebre o Termo de Compromisso com o estagiário sob a interveniência da Instituição de Ensino.

§ 3º Os acadêmicos que já constituírem pessoa jurídica e de direito privado poderão, nas mesmas condições do parágrafo anterior, realizar os respectivos estágios nas empresas em que forem empreendedores sujeitando-se, porém, à apreciação do Coordenador de Estágio e ao monitoramento



dos Professores Orientadores de Estágio que traçarão os objetivos específicos a serem atingidos pelos estagiários.

Art.10º. O Termo de Compromisso de Estágio é celebrado entre o acadêmico e a unidade concedente da oportunidade de estágio, com a interveniência do FASIP de acordo com a Lei Federal 11.788 de 25/09/08 e a Lei de Diretrizes e Bases (LDB) da Educação Nacional nº 9.394/96 art. 82 e em três vias de igual teor, cabendo a primeira à empresa, a segunda ao estagiário e a terceira a FASIP.

Parágrafo único. O Termo de Compromisso de Estágio deve, necessariamente, mencionar o Acordo de Cooperação (convênio) firmado entre o FASIP e a concedente da oportunidade de estágio.

Art.11º. O acompanhamento e a supervisão de estágio poderão assumir as seguintes formas e modalidades:

I. Supervisão direta: acompanhamento e orientação do planejado, por observação contínua e direta das atividades ocorrentes no campo de estágio, ao longo de todo o processo, com complementação através de entrevistas, formulários e relatórios apropriados;

II. Supervisão semi-direta: acompanhamento e orientação do planejado por meio de visitas ao campo de estágio pelo Orientador de Estágio, para manter contato com o supervisor na empresa, além da complementação através de entrevistas, formulários e relatórios apropriados;

Art.12º. O aluno deve desenvolver durante o ciclo acadêmico com uma programação que totalize a carga horária mínima de 300 horas, a ser cumprida conforme determinado na matriz curricular do Curso de Graduação em Administração. Obedece a seguinte organização:

I – Estágio Supervisionado I – ocorre no 6º semestre com 150 horas;

II – Estágio Supervisionado II – ocorre no 7º semestre com 150 horas

Art.13º. A jornada máxima de estágio é de 6 (seis) horas, de segunda a sexta-feira, totalizando 30 (trinta) horas semanais:

§ 1º O estagiário poderá cumprir 04 (quatro) horas aos sábados, mediante prévia autorização e em caráter excepcional dependendo da disponibilidade do campo de estágio.

§ 2º O horário de estágio não poderá colidir com o horário de aula, ressalvado os períodos de recesso escolar e mediante prévia.

Art.14º. A avaliação do estágio é parte integrante da dinâmica do processo de acompanhamento, supervisão e controle institucional extensível a todo o processo de ensino;

§ 1º A avaliação do estágio deve prover informações e dados para a realimentação do currículo pleno vigente do Curso de Administração, tendo por objetivo a busca de mecanismo e meios de aprimorar a qualidade do ensino ofertado pelo FASIP.



§ 2º A avaliação do estágio é constituída pelo acompanhamento e supervisão das atividades planejadas, próprios do processo de formação objetivando perceber a aptidão do estágio para o desempenho do profissional.

Art.15º. A avaliação do estágio é desenvolvida de forma sistemática e contínua, pelo Professor Orientador de Estágio, com a colaboração do profissional supervisor da unidade empresarial, com os resultados da auto-avaliação do acadêmico e, também, quando for o caso, por Normas Complementares ao presente Regulamento de Estágio, elaboradas pela Coordenação de Estágio.

Art.16º. Nos componentes curriculares de Estágio Supervisionado o aluno é considerado aprovado quando:

I – cumprir o total de horas nos campos de estágio e atividades estabelecidas;

II – cumprir as atividades estabelecidas pelo orientador de estágio;

III – alcançar nota mínima 7,0 (sete) resultante das notas atribuídas as atividades próprias do estágio.

IV – requer a crachá (carteirinha) de estágio

Art.17º. O acadêmico reprovado no Estágio Supervisionado seja pelo não cumprimento da carga horária mínima, seja por não ter atingido o grau 7,0 (sete) como média final, repetirá o estágio sujeitando-se, na dependência, às mesmas exigências de cumprimento de carga horária na unidade empresarial, da apresentação de toda documentação prevista na execução do estágio anterior e, ainda, da obtenção do grau mínimo estipulado para a média final.

Art.18º. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Coordenador do Curso de Graduação em Administração, ouvido o Colegiado de Curso.

Art.19. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Administração da FASIP.