



Universidade Estadual de Maringá

Centro de Ciências Sociais Aplicadas

RESOLUÇÃO Nº 217/2011-CI/CSA

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro, no dia 13/12/2011.

Samarina de Abreu Bonatto,
Secretária.

Aprova as alterações propostas quanto à ementa e objetivos do componente curricular “Estágio Curricular Supervisionado”, integrante do projeto pedagógico do Curso de Graduação em Administração.

Considerando o inciso XXIII do Art. 48 da Resolução nº 008/2008-COU, de 27-6-2008;

Considerando o **Processo 1657/2011-PRO – volume 2**;

Considerando a Resolução nº 042/2009-DAD;

Considerando a Resolução nº 031/2009-CI/CSA;

Considerando a Ofício 002/2011-ADM;

Considerando a Resolução nº 167/2011-DAD;

Considerando decisão do Conselho Interdepartamental em sua 29ª reunião, nesta data.

O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS APROVOU E EU, DIRETOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Ficam aprovadas às alterações propostas pelo Ofício nº 002/2011-ADM quanto ao regulamento do componente curricular “Estágio Curricular Supervisionado”, integrante do projeto pedagógico do Curso de Graduação em Administração, conforme anexo I, que é parte integrante desta resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA.
CUMPRA-SE.**

Maringá, 09 de dezembro de 2011.

Clóvis de Souza,
Diretor.



**REGULAMENTO DO COMPONENTE ESTÁGIO CURRICULAR
SUPERVISIONADO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta resolução estabelece as diretrizes e normas para organização e funcionamento do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Graduação em Administração, doravante denominado “Estágio”.

Parágrafo único. O Estágio é parte integrante do projeto pedagógico do curso, realizado de maneira não-obrigatória pelos alunos regularmente matriculados e que estejam frequentando o curso.

Art. 2º O Estágio do Curso de Graduação em Administração, deverá atender ao disposto nas resoluções institucionais vigentes, e às determinações previstas neste regulamento.

Art. 3º São finalidades do Estágio em Administração:

I - viabilizar aos estagiários a reflexão teórico-prática para que se consolide a formação do profissional em Administração;

II - oportunizar aos estagiários o desenvolvimento de habilidades e comportamentos necessários à ação profissional;

III - proporcionar aos estagiários o intercâmbio de informações e experiências concretas que os preparem para o efetivo exercício da profissão;

IV - preparar aos estagiários para o pleno exercício profissional, levando em conta aspectos técnico-científicos, sociais e culturais;

V - possibilitar aos estagiários a busca de alternativas compatíveis com a realidade vivenciada nas Unidades Concedentes de Estágio (empresas/instituições);

VI - oportunizar aos estagiários a vivência real e objetiva junto ao campo de trabalho, levando em consideração a diversidade de contextos em que se apresenta a realidade sócio-cultural, física e financeira das Unidades Concedentes de Estágio.

DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 4º Supervisor de Estágio é o profissional responsável pelo acompanhamento e supervisão do estagiário, no campo do estágio, vinculado à unidade concedente, com formação ou experiência profissional na área de administração.

DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 5º A função de coordenação de Estágio será exercida por um professor ou comissão nomeada pelo Departamento de Administração (DAD).



Art. 6º Compete à coordenação de Estágio:

- I - providenciar o cadastramento de unidades concedentes que potencialmente apresentem condições de atender a programação curricular e didático-pedagógica da Instituição de Ensino, mantendo coerência com o projeto pedagógico do curso;
- II - informar e orientar os estagiários sobre os procedimentos pedagógicos e regulamentares que devem ser adotados para a realização do Estágio;
- III – assegurar condições para a orientação do Estágio;
- IV - manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos Estágios em andamento, bem como assegurar a socialização de informações junto à coordenação de curso e aos campos de Estágio;
- V - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao Estágio;
- VI - garantir um processo de avaliação continuada da atividade de Estágio, envolvendo estagiários, orientadores, supervisores e/ou representantes dos campos de Estágio;
- VII – interagir com a Divisão de Estágio (ETG) para o funcionamento adequado do Estágio;
- VIII – estabelecer diretrizes para elaboração do plano de atividades, dos relatórios semestrais e final e de outros relatórios que por ventura se façam necessários;
- IX – estabelecer diretrizes para a avaliação do componente curricular estágio.

DA ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 7º A função de orientação de Estágio será exercida por docente do DAD.

Art. 8º Compete à orientação de Estágio:

- I - elaborar o plano de atividades em conjunto com o estagiário e a Unidade Concedente, em consonância com o regulamento de Estágio do curso e de acordo com as diretrizes da coordenação.
- II - orientar o estagiário no desenvolvimento das atividades de Estágio;
- III - manter informado o coordenador de Estágio sobre o desenvolvimento das atividades do estagiário;
- IV - acompanhar o desempenho do estagiário por meio dos relatórios de atividades.
- V - solicitar ao coordenador de Estágio, de maneira justificada, a interrupção de estágios que comprovadamente não cumpram as finalidades do Estágio;

DO ESTAGIÁRIO

Art. 9º Estagiário é o aluno regularmente matriculado a partir da terceira série do Curso de Graduação em Administração e que atende aos seguintes requisitos:

- I – estar frequentando regularmente o curso;
- II - não estar retido na série durante o período, total ou parcial, de vigência do estágio;
- III - ter, no mínimo, aprovação de 80% das disciplinas cursadas.

Parágrafo único. O aluno poderá realizar no máximo dois (2) anos de estágio na mesma unidade concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidade especial.



Art. 10º São direitos dos estagiários, além de outros previstos pelo Regimento Geral da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e pela legislação em vigor:

- I - receber orientação necessária para realizar as atividades do Estágio;
- II - obter esclarecimentos sobre os acordos firmados para a realização do seu Estágio;
- III - apresentar propostas ou sugestões que possam contribuir para o aprimoramento das atividades do Estágio;

Art. 11º São deveres dos estagiários, além de outros previstos pelo Regimento Geral da UEM e pela legislação em vigor:

- I - cumprir os horários e desenvolver as atividades determinadas pelo supervisor de Estágio, orientador de Estágio e coordenador de Estágio;
- II - executar as tarefas designadas no plano de atividades na Unidade Concedente em que estagiar, respeitando sempre a hierarquia estabelecida, as normas internas, as recomendações e os requisitos;
- III - manter postura ética e profissional;
- IV - manter elevado padrão de comportamento e de relações humanas, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas no Estágio;
- V - comunicar e justificar ao orientador, ao supervisor e/ou ao coordenador de Estágio, com antecedência, sua eventual ausência nas atividades previstas;
- VI - elaborar e entregar à Coordenação de Estágio pelo menos um relatório por semestre, além do relatório final, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela coordenação de estágio.

DO PLANO DE ATIVIDADES E DOS RELATÓRIOS SEMESTRAIS E FINAL

Art. 12º O orientador de estágio deve elaborar o plano de atividades em conjunto com o estagiário e a Unidade Concedente de acordo com as diretrizes da coordenação de estágio.

Art. 13º Os relatórios semestrais e final devem ser elaborados de acordo com as diretrizes da coordenação de estágio.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 14º Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação de Estágio, mediante anuência do coordenador do Curso de Graduação em Administração.