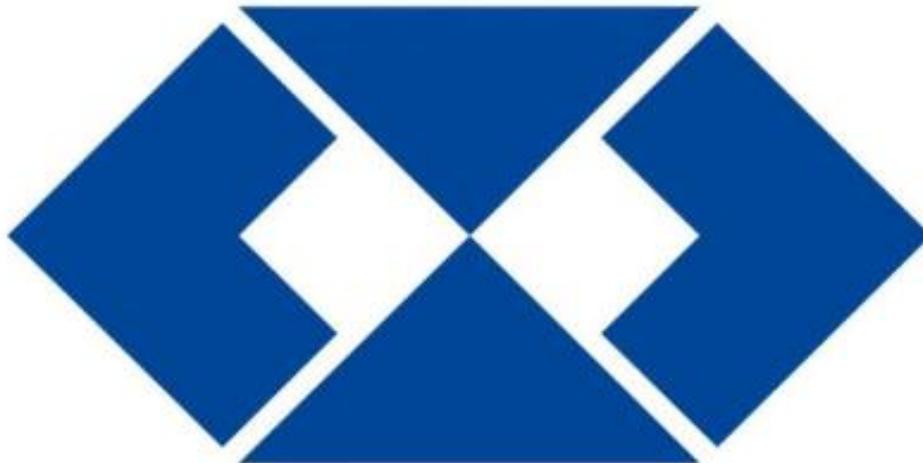


**REGULAMENTO DO ESTÁGIO
SUPERVISIONADO BACHARELADO
EM ADMINISTRAÇÃO**



REDENÇÃO – PA
Revisitado em 2019

Dispõe sobre as práticas de estágio supervisionado no Núcleo de Práticas Administrativas e Contábeis – NUPAC, considerando Lei nº 9394/96, art. 43. Resolução CNES nº 010/2004, art. 3 e 4.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regulamento disciplina as atividades do estágio supervisionado, a ser desenvolvido no curso de Bacharelado em Administração da FESAR.

Art. 2º. O estágio supervisionado se caracteriza pela oportunidade de exercício e intervenção profissional de demonstrar competências e habilidades adquiridas e desenvolvidas ao longo da trajetória curricular.

Art. 3º. As atividades de estágio supervisionado são obrigatórias e preferentemente práticas, e devem proporcionar ao estudante a participação em situações reais de vida e trabalho, nas profissões da área dos cursos que integram.

Parágrafo único. Também integra a prática de pesquisa científica, como forma de aumentar a percepção dos acadêmicos, relacionada a fatos da realidade social em que está inserido, direcionando-o à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA PRÁTICA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 4º. São responsáveis pelo planejamento, organização, realização e avaliação do estágio supervisionado, a coordenação do Curso; a coordenação do Núcleo de Práticas de Administração e Contabilidade; e o professor orientador da disciplina estágio supervisionado I e II.

Parágrafo único. A competência e o funcionamento desses órgãos, envolvidos nas atividades supervisionadas, estão definidos neste regulamento e no Regimento Geral da FESAR.

CAPITULO III

DO NÚCLEO DE PRÁTICAS – NUPAC

Art. 5º. O Núcleo de Práticas – NUPAC, em conjunto com o Núcleo de Estágio realiza o gerenciamento das atividades de estágio supervisionado do curso de Administração.

Parágrafo único. O NUPAC, pelas atividades de pesquisa; e o NE pelos estágios realizados em Entidades externas, como empresas públicas e privadas.

Art. 6º. São competências do Núcleo de Práticas – NUPAC, em conjunto com o Núcleo de Estágios:

- I. Atuar no processo de aperfeiçoamento do estágio supervisionado;
- II. Cadastrar o estagiário, selecionando os locais à prática de estágio supervisionado;
- III. Celebrar termo de compromisso com o estagiário;
- IV. Identificar as oportunidades, ajustando suas condições de realização;
- V. Manter as pastas do estagiário, devidamente, atualizadas.
- VI. Providenciar cadastro das concedentes do estágio supervisionado;
- VII. Providenciar seguros contra acidentes pessoais;
- VIII. Realizar os demais acompanhamentos administrativos.

CAPÍTULO IV

DA PRÁTICA DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 7º. A prática de estágio supervisionado abrange o exercício prático das atividades contábeis e serão desenvolvidas na comunidade externa à IES, por meio de estabelecimentos de convênios com entidades, organizações públicas ou privadas da área profissional.

Art. 8º. As atividades do estágio supervisionado devem conter o seguinte conteúdo mínimo obrigatório:

- I. Estudos e pesquisas no município ou fora deste, em temáticas da área profissional;

- II. Atividades práticas supervisionadas;
- III. Estudos e pesquisas dirigidos com tema escolhido pelo estagiário e aprovado pelo professor coordenador, sob a supervisão docente;
- IV. Seminários, painéis ou eventos similares, para o debate a respeito de temas profissionais atuais.

Art. 9º. Quando da necessidade de alterar a definição de conteúdos disciplinares ou de outras atividades didáticas há de se levar em conta as mudanças e perspectivas do mercado de trabalho e o ambiente sociocultural em que o curso é ministrado.

Parágrafo único. As normas devem definir, no mínimo, conteúdo e duração de cada atividade ou tarefa, metodologias a serem adotadas, bibliografia de apoio e o processo de avaliação de desempenho do estagiário.

CAPÍTULO V

DA CARGA HORÁRIA A SER INTEGRALIZADA

Art. 10 - O estágio supervisionado é componente curricular obrigatório, a ser realizado no sétimo e oitavo período do curso de Ciências Contábeis, respectivamente.

Art. 11 - A carga horária a ser integralizada, na disciplina **estágio supervisionado I**, é de 220 (Duzentas e vinte) horas - atividades; e **estágio supervisionado II**, é de 220 (Duzentas e vinte) horas-atividades; totalizando 440 (Quatrocentos e quarenta) horas de atividades.

Parágrafo único: um total de 40 (quarenta) dessas horas-atividades deverá, obrigatoriamente, ser realizadas nas dependências do NUPAC, em horários definidos pela coordenação e orientação de estágio.

CAPÍTULO VI

DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 12. Cabe ao estagiário:

- I. Apresentar relatórios periódicos de suas atividades práticas ao docente-orientador;
- II. Cumprir o horário estabelecido para sua permanência no núcleo;
- III. Participar de projetos de pesquisa, programas de extensão, trabalhos simulados ou execução de tarefas em situações reais de trabalho;
- IV. Realizar, com zelo, dedicação e espírito profissional, as atividades programadas;
- V. Cultivar o respeito aos professores e demais membros do núcleo de práticas;
- VI. Realizar, integralmente, as atividades programadas, sob a orientação do docente-orientador;
- VII. Submeter-se a processos de avaliação periódica, para aferição de nota acadêmico-científico e de avaliação na iniciação profissional;

PARÁGRAFO ÚNICO: Os discentes de Ciências Contábeis com ocupação profissional na área do conhecimento específico estão obrigados a apresentar relatório periódico das atividades práticas desenvolvidas, sob supervisão de profissional.

CAPÍTULO VII

DAS OBRIGAÇÕES DOS DOCENTES ORIENTADORES

Art. 13. O processo de desenvolvimento das disciplinas Estágio supervisionado I e II será de responsabilidade do Núcleo de Práticas – NUPAC e do Núcleo de Estágios – NE.

Art. 14. Compete ao docente orientador das disciplinas Estágio Supervisionado I e II:

- I. Prestar ao estagiário as orientações técnico-contábeis e pedagógicas necessárias ao desempenho das atividades práticas;
- II. Implantar a programação aprovada pelo Núcleo de Estágios para cada período letivo;
- III. Acompanhar, supervisionar e orientar o estagiário na execução de suas atividades no NUPAC;
- IV. Supervisionar e orientar o discente na execução de suas atividades em entidades, instituições ou escritórios contábeis.
- V. Assegurar a observância da carga horária prevista para as atividades do estágio supervisionado.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DA PRÁTICA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 15. O processo de avaliação do discente da prática do estágio supervisionado I e II levará em consideração as avaliações feitas pelo professor orientador, com base nos trabalhos realizados dentro e fora da IES.

Art. 16. O estagiário somente será promovido ao estágio supervisionado II se tiver sido aprovado, no estágio supervisionado I.

Art. 17. O processo de avaliação do desempenho do estagiário obedecerá às normas gerais estabelecidas no Regimento da FESAR, considerando-se aprovado o aluno que:

- I. Atingir a frequência mínima de 70% das atividades;
- II. Obter média de aproveitamento no período, igual ou superior a 7 (sete).

Art. 18. Nas disciplinas Estágio supervisionado I e II, o estagiário deverá apresentar relatório mensal das atividades desempenhadas, controle de frequência, devidamente assinados, e demais documentos relacionados.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os relatórios serão avaliados pelo professor orientador, que ao final do período, assinalando a respectiva nota.

Art. 19. As disciplinas Estágio Supervisionado I e II serão avaliadas sob três aspectos:

- I. Processo, que compreende o desenvolvimento do trabalho realizado pelo estagiário incluindo a assiduidade, iniciativa, autonomia, responsabilidade, desempenho e capacidade técnica.
- II. Produto, que está relacionado com os resultados alcançados no trabalho, sua relevância para o conhecimento científico, relação de coerência entre o plano teórico e prático, conteúdo e consistência técnica, e aplicabilidade, consistindo de pesquisas, análises, interpretações, diagnósticos, tecnologias e sistemas propostos, planos de trabalho, políticas e estratégias recomendadas, objetivos e metas alcançadas, entre outros;

- III. Apresentação de relatório do estágio, o qual assume a forma de relatório de experiência; e, como tal envolve uma indispensável fundamentação teórico-conceitual, numa linguagem técnica, isto é, com referencial teórico dos conceitos abordados, e, a observância das normas da ABNT para trabalhos acadêmicos.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso de Administração.

Art. 21. O regulamento foi aprovado no Colegiado de Curso.

Art. 22. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior – CONSUFE.

ANEXOS

ANEXO I

OFÍCIO Nº: ___/201___

Redenção,

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE VAGA DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR

Prezado Senhor,

Cumprimentamos V.S^a. e na oportunidade solicitamos _____ vaga(s) de estágio para o(s) discente(s): _____ do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, matrícula nº _____, matriculado no _____ período, conforme convênio nº _____, firmado entre essa unidade concedente do estágio e a Faculdade de Ensino Superior da Amazônia- FESAR.

Informamos que durante o desenvolvimento do estágio o supervisor da empresa, deverá preencher ficha de avaliação (segundo modelo próprio da FESAR), atribuindo nota ao estagiário.

Aproveitamos para reiterar os nossos votos de estima e apreço a esta respeitada empresa, que tem a contribuir com nossa Faculdade no processo construtivo de ensino e aprendizagem, além de proporcionar ao nosso aluno a oportunidade de estagiar e ter contato com o ambiente real de trabalho.

Atenciosamente,

Coordenação de Estágio.

OBJETIVOS DO ESTÁGIO:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO:

DIFICULDADES ENCONTRADAS:

PARECER DO RESPONSÁVEL:

Assinatura do estagiário.

Assinatura/Carimbo do responsável.

AValiação DO MÓDULO DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR

ASPECTOS OBSERVADOS	NOTA MÁXIMA	NOTA
1. Relacionamento	1,0	
2. Assiduidade	1,0	
3. Disciplina	1,0	
4. Iniciativa/Interesse	1,0	
5. Afinidade com a área de realização do estágio	1,0	
6. Conhecimento básico específico da área de estágio	1,0	
7. Cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho de estágio.	2,0	
8. Outros aspectos específicos da área a critério do supervisor ou orientador de estágio (ex.: participação em seminários, realização de outras atividades, evolução do desempenho no estágio, produção científica, etc.)	2,0	
9. Avaliação Final (a avaliação deverá ser formulada e aplicada pelo professor tutor do módulo nas dependências da IES).	10,0	
Media Final	Mínimo 7,0pts	
NOTA FINAL	---	

Data de entrega: ___/___/_____

Assinatura e Carimbo do Responsável

ANEXO V

**OFÍCIO DE ACEITAÇÃO DO ESTAGIÁRIO
ESTÁGIO EXTRACURRICULAR**

Para fins de comprovação junto a Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida, declaramos que o (a) aluno (a) _____, do Curso de Zootecnia, regularmente matriculado sob o nº. _____, foi aceito como estagiário (a) e realizará Estágio Extracurricular (remunerado segundo a lei do estagiário ou não remunerado) nas dependências desta Empresa, _____ com início em ____/____/____ e término em ____/____/____, concordando que o mesmo seja supervisionado por essa Instituição.

Redenção – Pará, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Supervisor da Empresa

(sob o carimbo)



ANEXO VII

1. PASSO DO ESTÁGIO

11 : O Coordenador de Estágio deverá encaminhar para a empresa um Ofício de pedido de vaga para estágio, apresentação do curso e o perfil do profissional do curso, a ficha deve ser preenchida com os dados da empresa **cedente** do estágio obrigatório e não obrigatório (conforme modelo anexo).

12 : Após o preenchimento da ficha contendo os dados da empresa e formulado o Convênio de Estágio com a empresa.

- O Convênio tem que ter duas (2) vias contendo o mesmo teor.
- O representante da empresa deve assinar em todas as folhas do convênio.
- O Coordenador de estágio deverá entregar para cada aluno a ficha de dados dos alunos para estágio supervisionado para poder ter controle do local de estágio desejado pelo discente.

2. Passo do Estágio

2.1: O Coordenador do estágio deve encaminhar ofício de solicitação de vaga de estágio para empresa que ele já tenha convênio, após a autorização do responsável da empresa. (modelo 02).

- TERMO DE COMPROMISSO:** Entre o aluno e a empresa com as cláusulas a serem cumpridas por ambas as partes.
- O Coordenador de estágio deve entregar para o aluno ofício de apresentação para ser entregue na empresa, juntamente com o **TERMO DE COMPROMISSO (3 vias com o mesmo teor)**.
- O Termo de Compromisso deve ser assinado pela Instituição de Ensino Superior, Estagiário (a), Unidade Concedente do Estágio e Duas Testemunhas. (Obs: assinar as três vias do Termo de Compromisso e devolver na Coordenação de Estágio)
- 1 (uma) via ficar com a empresa
- 1 (uma) via ficar com a Coordenação de Estágio.
- 1 (uma) via ficar na pasta do aluno

Obs: O aluno poderá tirar uma cópia p/ ele.

ATENÇÃO!

Documentação que o aluno tem que apresentar abaixo:

- Ofício de encaminhamento do aluno para empresa entregue pela Coordenação de Estágio.
- Termo de Compromisso.
- Plano de Estágio Supervisionado.
- Frequência de Estágio Supervisionado deverá ser assinado a partir do primeiro dia.
- Relatório de Estágio Supervisionado
- Avaliação Final de Estágio Supervisionado deverá ser preenchido juntamente com o supervisor de estágio da empresa no final do estágio.
- Declaração (Modelo de declaração para aluno/estagiário em papel timbrado e carimbo da empresa).

O Coordenador de estágio deverá estar sempre atualizando sua ficha de controle de estágio.

No término do estágio o aluno deverá entregar na Coordenação de estágio todos os documentos supracitados.



FESAR
www.fesar.com.br

Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida