



**REGULAMENTO PARA ESTÁGIO DE DISCENTES DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA FACULDADE CIÊNCIAS DA
VIDA.**

Sete Lagoas

2018

RESOLUÇÃO 02/2018

Aprova o Regulamento dos Estágios Supervisionados do
Curso de Administração da Faculdade Ciências da Vida

O Núcleo Docente Estruturante – NDE, da Faculdade Ciências da Vida assumida em reunião no ___/___2018 resolve:

Art. 1 – Aprovar o regulamento dos Estágios Curriculares Supervisionados de Administração.
Parágrafo único: A conclusão do curso de Administração fica condicionada a realização pelo (a) estagiário (a), dos estágios curriculares supervisionados com a norma regulamentada.

Art.2 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Sete Lagoas, 01 de janeiro de 2018

Sumário

CAPÍTULO I.....	5
DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	5
CAPÍTULO II	5
DOS OBJETIVOS	5
CAPÍTULO III	5
DAS MODALIDADES	5
CAPÍTULO IV	6
DA MATRÍCULA.....	6
CAPÍTULO V	6
DA REALIZAÇÃO	6
CAPÍTULO VI.....	8
DA FORMALIZAÇÃO.....	8
CAPÍTULO VII.....	9
DO INÍCIO E DURAÇÃO.....	9
CAPITULO VIII	10
DA BOLSA E DO SEGURO DE ESTÁGIO.....	10
CAPITULO IX.....	10
CONVALIDAÇÃO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS NA ÁREA DO CURSO	10
CAPÍTULO X	11
DO ESTAGIÁRIO	11
CAPITULO XI.....	12
DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	12
CAPITULO XII.....	12
DO SUPERVISOR NO CAMPO DE ESTÁGIO.....	12
CAPITULO XIII	13
DO COORDENADOR DE CURSO	13
CAPITULO XIV	13
DO DIRETORIA DE ENSINO	13
CAPITULO XV	13
DA ENTIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO	13
CAPÍTULO XVI.....	14
DO COORDENADOR DE ESTÁGIO	14
CAPITULO XVII.....	14
DOS MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E DE CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.....	14

CAPITULO XVIII	14
DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO.....	14
CAPÍTULO XIX.....	15
DAS IRREGULARIDADES E PUNIÇÕES.....	15
CAPÍTULO XX	15
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15

REGULAMENTO PARA ESTÁGIO DE DISCENTES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE CIÊNCIAS DA VIDA.

CAPÍTULO I

DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 1º. O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração da Faculdade Ciências da Vida – FCV está amparado legalmente pela lei Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) Nº 9.394 de 20/12/1996, pelo artigo 6º parágrafo 1º do decreto 87.497/82 e pelas demais regulamentações e orientações emanadas pelos órgãos superiores competentes.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O estágio tem como objetivo oferecer ao aluno a oportunidade de desenvolver experiências práticas no campo do saber acadêmico, a fim de melhor prepará-lo para o exercício da profissão, aprimorando sua capacidade criativa e de análise crítica.

§ 1º. Proporcionar aos estudantes um aprendizado com a realidade, propiciando a complementação do ensino e da aprendizagem;

§ 2º. Proporcionar uma visão abrangente e crítica da profissão para a qual está se preparando;

§ 3º. Contribuir na preparação do estudante para o início de suas atividades profissionais;

§ 4º. Possibilitar uma interação entre o meio acadêmico e a sociedade;

§ 5º. Aplicar os conhecimentos acadêmicos na vivência prática.

§ 6º. Desenvolver habilidades inerentes ao profissional da administração incentivando a pesquisa, desenvolvimento de relatórios e de estudos de caso.

§ 7º. Incentivar a busca de aprimoramento social, cultural e profissional

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES

Art. 3º. O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º. Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º. Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, ou seja, estágio extracurricular.

CAPÍTULO IV **DA MATRÍCULA**

Art. 4º. A matrícula do Estágio Supervisionado será efetivada na Secretaria da Faculdade Ciências da Vida – FCV – Campus Sete Lagoas e/ou matrícula on-line, após a formalização dos documentos necessários, para todos os discentes; em curso, em regime de dependências e para os que integralizaram a carga horária do curso, obedecendo aos prazos estabelecidos pela Secretaria da FCV.

§ 1º. Entende-se por integralização da carga horária do curso, a efetiva conclusão de todas as séries/módulos/disciplinas que integram a estrutura curricular do curso, excluindo-se estágios, defesa de trabalho de conclusão de curso entre outras atividades que não pressuponham a presença regular do discente nas dependências da Instituição.

§ 2º. A matrícula de estágio realizar-se-á conforme previsto no projeto pedagógico do curso.

§ 3º. O discente não poderá iniciar o estágio sem que tenha efetuado sua matrícula. Se o fizer perderá o tempo de estágio realizado anteriormente à data da mesma.

§ 4º. Os documentos que tratam o caput deste artigo para matrícula do estágio são:

I. Termo de Compromisso de estágio (em três vias assinada pelo discente, pela Unidade Concedente e pela Instituição de ensino, o aluno deverá solicitar via requerimento em Aluno online);

II. Plano de Atividades do estágio (em três vias assinada pelo discente, pelo supervisor da Unidade Concedente e pelo professor orientador da Instituição de ensino e pelo coordenador do curso, o aluno deverá apresentar para o Coordenador de Curso).

CAPÍTULO V **DA REALIZAÇÃO**

Art. 5º. O estágio poderá ser realizado na comunidade em geral e junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob a Coordenação da instituição de ensino e em unidades que

tenham condições de proporcionar experiência na linha de formação do estagiário, devendo estar estes estabelecimentos, conveniados com a Faculdade Ciências da Vida.

§ 1º. O aluno pode realizar o estágio em organizações públicas, privadas, comunitárias, governamentais ou não governamentais, com ou sem fins lucrativos, que possuam atividades relacionadas com as áreas de estágio do Curso de Administração e que tenha um profissional da área do Curso.

§ 2º. O estágio curricular obrigatório supervisionado será realizado sob orientação cuja relação orientador/aluno seja compatível com as atividades da área do curso.

§ 3º. Quando o aluno não encontrar local para a realização de seu estágio, caberá aos professores responsáveis pela disciplina de Estágio Supervisionado, bem como aos demais professores do Curso de Administração prospectar novas oportunidades de estágio, que satisfaçam aos objetivos do estágio e os interesses do aluno.

§ 4º. O estágio poderá ser realizado na própria FCV, desde que as atividades desenvolvidas assegurem o alcance dos objetivos previstos no Art. 2º deste Regulamento, devidamente aprovado pelo Coordenador de Estágio.

§ 5º. O estágio realizado pelo discente no âmbito da Administração Pública Federal deverá ainda obedecer à Orientação Normativa nº 4, de 4 de julho de 2014, emitida pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para aceitação de estagiários na Administração Pública Federal.

Art. 6º. O estágio não obrigatório será realizado enquanto o discente mantiver se matriculado e frequente na Instituição.

Parágrafo único. Os procedimentos para requerer o estágio não obrigatório seguirão as mesmas rotinas estabelecidas para o estágio obrigatório.

Art. 7º. O prazo máximo para a conclusão do estágio obrigatório após a integralização da carga horária do curso será de acordo com o disposto no projeto pedagógico do curso.

Art. 8º. O estágio será interrompido quando o discente:

- I.** Trancar a matrícula;
- II.** Não frequentar regularmente o curso;
- III.** Não comparecer às atividades de estágio, sem nenhum motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos;

- IV. Abandonar o curso;
- V. Mudar de curso;
- VI. Usar documentação falsa.
- VII. A pedido do estagiário, com comunicação em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, por escrito, à Parte Concedente do Estágio e às Coordenações responsáveis da Entidade Educacional;
- VIII. Por iniciativa da Parte Concedente do Estágio, com comunicação em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, por escrito, às Coordenações responsáveis da Entidade Educacional, quando o estagiário deixar de cumprir alguma cláusula do Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado;
- IX. Em decorrência do descumprimento de qualquer das cláusulas do Termo de Compromisso.

CAPÍTULO VI

DA FORMALIZAÇÃO

Art. 9. A formalização do estágio ocorre mediante assinatura de Termo de Compromisso, celebrado entre a, Entidade Concedente e o Estagiário, e de forma facultativa por meio de convênios para concessão de estágio supervisionado e/ou cadastros com a Entidade Concedente.

§ 1º. O Termo de Compromisso deverá obedecer aos seguintes itens:

- I. Constar as principais atividades a serem desenvolvidas no campo de estágio;
- II. Possuir data do início e término do contrato;
- III. Possuir nome da seguradora e número da apólice do seguro contra acidentes pessoais;
- IV. Data da emissão;
- V. Estar devidamente assinado e carimbado.

§ 2º. A validade do Termo de Compromisso será de no máximo 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado desde que não ultrapasse dois anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

§ 3º. Nas situações em que a Entidade Concedente apresentar Termo de Convênio e/ou de Compromisso de Estágio próprio, por força de Regulamento, este poderá ser utilizado desde que não discorde da legislação e das regulamentações da FCV. Neste caso os

documentos deverão obrigatoriamente ser encaminhados ao CEAT (Centro de estágios, Atividades complementares e TCC) para análise.

§ 4º. Os Termos de Convênio e de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado serão formalizados em documento oficial da FCV, exceto situações específicas, obrigatoriamente pré-avaliadas pela Diretoria de Serviços Acadêmicas / CEAT.

CAPÍTULO VII

DO INÍCIO E DURAÇÃO

Art. 10. O início do estágio obrigatório para cômputo de carga horária e a carga horária mínima do estágio para o curso de Administração da FCV será de acordo com o disposto no projeto pedagógico do curso. O início do estágio obrigatório para cômputo de carga horária ocorrerá no 7º período com 120 horas de duração e no 8º período também com 120 horas de duração.

Art. 11. A jornada de estágio será definida em comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente e o estagiário ou seu representante legal, não ultrapassando:

I. 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de discentes dos cursos técnicos de nível médio e do ensino superior.

§ 1º. O horário do estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar.

§ 2º. As atividades extraclasse que conflitarem com o horário do estágio deverão ser acordadas entre a FCV e a Entidade Concedente e o discente, com o objetivo de não prejudicarem o estagiário.

§ 3º. O documento comprobatório das atividades referidas no parágrafo anterior deverá ser emitido pelo Supervisor de estágio

Art. 12. O estagiário deverá ter um professor da FCV definido como orientador.

Art. 13. A Entidade Concedente designará um orientador cuja relação orientador/aluno Contemplem as atividades compatíveis com a área do curso do discente.

Art. 14. A duração do estágio, na mesma Entidade Concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de Estagiário com deficiência.

CAPITULO VIII

DA BOLSA E DO SEGURO DE ESTÁGIO

Art. 16. A Entidade Concedente poderá oferecer ao estagiário, bolsa ou outra forma de contraprestação, que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão na hipótese de estágio não obrigatório, bem como a do auxílio transporte e seguro contra acidentes pessoais para o estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

Art. 17. No caso de estágio obrigatório, a FCV poderá alternativamente, contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, caso a Entidade Concedente não o faça.

CAPITULO IX

CONVALIDAÇÃO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS NA ÁREA DO CURSO

Art. 18. Os discentes do Curso de Administração, no caso de estágio obrigatório, que exercerem atividades profissionais em áreas correlatas a seu curso na condição de empregados e /ou estagiários devidamente registrados, autônomos ou empresários poderão considerar tais atividades como estágio supervisionado obrigatório I e II.

§ 1º. A aceitação do exercício de atividades profissionais a que se refere o *caput* deste artigo, como carga horária do estágio, deverá ser parcial ou total e dependerá de decisão do Professor Coordenador de Estágio, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e o valor de sua contribuição para complementar à formação profissional.

§ 2º. Ao requerer o aproveitamento como estágio de suas atividades profissionais, o discente deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Se empregado: Cópia da Carteira de Trabalho (A folha dos dados pessoais e do registro que configure vínculo empregatício) e “Relatório de Estágio/Convalidação – Administração” (ANEXO 1) e “Avaliação do Supervisor de Estágio/Convalidação - Administração” (ANEXO 2) na forma física e devidamente preenchido em 1 (uma) via, não podendo ser manuscrito, bem como não apresentar rasuras, que deverá ser entregue para o Coordenador de Estágios.

II. Se autônomo: Comprovante de seu Registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do imposto sobre serviços correspondente ao mês de entrada do requerimento e “Relatório de Estágio/Convalidação – Administração”

(ANEXO 1) e “Avaliação do Supervisor de Estágio/Convalidação - Administração” (ANEXO 2) na forma física e devidamente preenchido em 1 (uma) via, não podendo ser manuscrito, bem como não apresentar rasuras, que deverá ser entregue para o Coordenador de Estágios

III. Se empresário: Cópia do Contrato Social da Empresa e e “Relatório de Estágio/Convalidação – Administração” (ANEXO 1) e “Avaliação do Supervisor de Estágio/Convalidação - Administração” (ANEXO 2) na forma física e devidamente preenchido em 1 (uma) via, não podendo ser manuscrito, bem como não apresentar rasuras, que deverá ser entregue para o Coordenador de Estágios

IV. Se Micro Empreendedor Individual (MEI): Cartão de CNPJ, Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI e “Relatório de Estágio/Convalidação – Administração” (ANEXO 1) e “Avaliação do Supervisor de Estágio/Convalidação - Administração” (ANEXO 2) na forma física e devidamente preenchido em 1 (uma) via, não podendo ser manuscrito, bem como não apresentar rasuras, que deverá ser entregue para o Coordenador de Estágios

V. Se Estagiário (Estágio Não Obrigatório): Cópia do Termo de compromisso e plano de estágio devidamente assinados pela Instituição de ensino e parte concedente, “Relatório de Estágio/Convalidação – Administração” (ANEXO 1) e “Avaliação do Supervisor de Estágio/Convalidação - Administração” (ANEXO 2), na forma física e devidamente preenchido em 1 (uma) via, não podendo ser manuscrito, bem como não apresentar rasuras, que deverá ser entregue para o Coordenador de Estágios.

(Lembrando que, o período que for aproveitado para o estágio supervisionado obrigatório não será contabilizado as horas para Atividades Complementares).

§ 3º. O prazo para os trâmites referidos no *caput* deste artigo será de até 15 (quinze) dias.

§ 4º. As normas que estabelecem as condições para aproveitamento das atividades profissionais serão regulamentadas em instrumento próprio, que constará no projeto pedagógico de cada curso.

CAPÍTULO X

DO ESTAGIÁRIO

Art. 19. Cabe ao Estagiário:

I. efetuar a matrícula de estágio;

- II.** firmar o Termo de Compromisso com a Entidade Concedente e a FCV;
- III.** respeitar as cláusulas do Termo de Compromisso;
- IV.** acatar as normas da Entidade Concedente;
- V.** apresentar ao professor coordenador do Estágio, o Relatório Final (feito pela Entidade Concedente e estagiário), nos prazos que não seja superior a 05 (cinco) dias, após a conclusão do estágio;
- VI.** comunicar ao seu professor Coordenador do Estágio problemas ou dificuldades enfrentadas no estágio, bem como sua eventual desistência ou interesse em prorrogar o tempo de estágio.

CAPITULO XI

DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 20. Cabe a Diretoria de Serviços Acadêmicos /CEAT da FCV Campus Sete Lagoas:

- I.** identificar e divulgar as oportunidades de estágio;
- II.** prestar serviços administrativos de cadastramento de discentes e de oportunidades de estágio;
- III.** providenciar o contrato de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, quando couber;
- IV.** encaminhar, à Entidade Concedente, o discente candidato a estágio;
- V.** fornecer ao estagiário a documentação necessária à efetivação do estágio;
- VI.** assegurar a legalidade do processo de estágio;
- VII.** assinar o Termo de Compromisso celebrado entre a FCV, a Entidade Concedente e o Estagiário;
- VIII.** firmar o Termo de Concessão de Estágios

CAPITULO XII

DO SUPERVISOR NO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 21. Cabe ao Supervisor do Campo:

- I.** orientar o discente na elaboração do plano de estágio e durante o período de estágio;
- II.** acompanhar o estagiário através de formulários próprios, bem como monitorar o envio e o recebimento de documentos relativos ao acompanhamento do estágio;
- III.** esclarecer aos discentes temas de interesse ao estágio;

- IV. participar de eventos relacionados ao estágio, incluindo-se as reuniões para tratar de assuntos afins, quando convocado ou convidado pelas instâncias diretivas da FCV;
- V. emitir parecer final sobre o estágio, quando não houver banca de avaliação;
- VI. comunicar ao setor de estágio, prorrogações e irregularidades;

CAPITULO XIII

DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 22. Cabe ao Coordenador de Curso:

- I. definir o quantitativo de estagiários por campo de estágio.
- II. aprovar o plano de atividades;

CAPITULO XIV

DO DIRETORIA DE ENSINO

Art. 23. Cabe ao Diretoria de Ensino:

- I. auxiliar na elaboração de regulamentos específicos e instrumentos de acompanhamento e avaliação dos estágios, respeitando o Projeto Pedagógico do curso e a legislação em vigor;

CAPITULO XV

DA ENTIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 24. À Entidade Concedente do Estágio:

- I. é facultado celebrar convênio para concessão de estágio junto à FCV;
- II. comunicar à FCV a existência de vagas para estagiários, bem como os requisitos necessários para seu preenchimento;
- III. firmar com a FCV e o Estagiário o Termo de Compromisso de estágio;
- IV. estabelecer o valor da bolsa auxílio ao estagiário, quando couber;
- V. contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, quando couber;
- VI. indicar o Supervisor de Estágio, com formação em Administração de Empresas (deverá ser apresentado cópia do diploma e/ou declaração de conclusão e/ou CRA);
- VII. informar ao estagiário as normas da Entidade Concedente;
- VIII. assegurar ao estagiário todas as condições necessárias para a plena realização de seu estágio, nos termos do Art. 2º deste regulamento;

IX. comunicar à FCV quaisquer alterações no Termo de Compromisso de estágio celebrado;

CAPÍTULO XVI **DO COORDENADOR DE ESTÁGIO**

Art. 25. Cabe ao Coordenador de Estágio:

- I.** acompanhar o discente na Entidade Concedente de estágio;
- II.** assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com o currículo do curso;
- III.** proceder à avaliação de desempenho do estagiário, por meio de instrumento próprio fornecido pela FCV.
- IV.** buscar Instituições para celebrar convênio;
- V.** aprovar o plano de atividades;

CAPÍTULO XVII **DOS MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E DE CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

Art. 26. Os mecanismos de acompanhamento e de cumprimento do estágio obrigatório constituem das seguintes etapas:

- I.** é facultado a elaboração do convênio de estágio entre a Concedente e a Instituição de Ensino.
- II.** elaboração do plano de estágio e Termo de Compromisso, de acordo com a regulamentação específica.
- III.** apresentação do relatório final feito pelo discente e avaliação de estágio feito pelo orientador do campo de estágio.
- IV.** parecer final do relatório e avaliação de estágio feito pelo professor coordenador de estágio.

CAPÍTULO XVIII **DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 27. A avaliação do estágio é feita através de relatórios:

- I.** A avaliação do estágio, que é feita por intermédio do supervisor de estágio do campo, efetivar-se-á por meio de relatório de estágio com vista obrigatória ao estagiário.

II. O Coordenador de Estágio fará o recebimento e avaliação do mesmo.

III. A pontuação será de 100 pontos totais, onde o supervisor do campo fará a distribuição de 60 pontos e o Coordenador de Estágio 40 pontos.

Art. 28. Na avaliação das atividades desenvolvidas pelo estagiário, serão consideradas:

I. a compatibilidade das atividades desenvolvidas com o currículo do curso e com o plano de estágio;

II. a qualidade e eficácia na realização das atividades;

III. a capacidade inovadora ou criativa demonstrada por meio das atividades desenvolvidas;

IV. capacidade de adaptar-se socialmente ao ambiente de trabalho.

Art. 29. Caso o discente tenha seu estágio reprovado, deverá refazer os procedimentos previstos no projeto pedagógico do curso.

CAPÍTULO XIX **DAS IRREGULARIDADES E PUNIÇÕES**

Art. 30. O não cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento resultará ao estagiário perdas das horas estagiadas.

Art. 31. Qualquer irregularidade ocorrida deve ser relatada e documentada via relatório à FCV.

CAPÍTULO XX **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 32. A realização do estágio por parte do discente não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza para com a Entidade Concedente de estágio.

Art. 33. Será permitida renovação do estágio, desde que se obedeça ao prazo máximo; estabelecido no **Art. 7º**.

Art. 34. Visitas técnicas, palestras, feiras e outros eventos de curta duração não serão computados como horas de estágio.

Art. 35. O estagiário de outra Instituição de Ensino que necessitar cumprir o estágio junto à FCV, deverá apresentar ofício elaborado pela Instituição de Ensino de origem, solicitando o acompanhamento do estágio, informando o período pretendido e a área de conhecimento.

Parágrafo único. O discente que se enquadrar no caput deste artigo deverá cumprir todas as normas exaradas neste regulamento.

Art. 36. O setor de estágios não terá obrigatoriedade de obter a vaga de estágio para o discente, porém efetivará entendimentos junto à parte concedente no sentido de facilitar o encaminhamento de discentes.

Art. 37. Respeitadas as condições gerais estabelecidas pela FCV e devidamente autorizado, o discente poderá obter a própria vaga de estágio, desde que atendido os requisitos propostos neste regulamento.

Art. 38. Os casos omissos e/ou dúvidas porventura suscitadas quando da aplicação deste regulamento, serão resolvidos pela FCV.

Art. 39. Este Regulamento deverá ser revisto em até um ano da sua aprovação por iniciativa do NDE (Núcleo Docente Estruturante) do curso.

Art. 40. Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Geral da FCV (sigla), revogadas as disposições em contrário.

Aprovado pela Diretoria Geral Nº 02 de 01 de janeiro de 2018.

ANEXO 1

Relatório de Estágio/Convalidação - Administração

Preenchimento sob a responsabilidade do discente

Nome do aluno:	
Curso: Bacharel em Administração	Período:
Telefone:	E-mail:
Nome da empresa:	
Função do discente na empresa:	
Período a ser computado para a validação: ____/____/____ a ____/____/____	
Referente a: <input type="checkbox"/> Estágio Extra <input type="checkbox"/> Trabalho na área <input type="checkbox"/> Estágio Obrigatório	
Validação para: <input type="checkbox"/> Estágio Supervisionado Obrigatório I <input type="checkbox"/> Estágio Supervisionado Obrigatório II	

A – SÍNTESE DO HISTÓRICO DA EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Valor: 06 pontos.

Descreva de forma clara e objetiva a linha do tempo da história da Empresa concedente

B – DESCRIÇÃO DA PRÁTICA MERCADOLÓGICA

Valor: 06 pontos.

Descreva os processos organizacionais da empresa

C – DESCRIÇÃO DAS PRÁTICAS REALIZADAS

Valor: 07 pontos.

Descreva as principais atividades executadas por você na empresa, detalhando as ações envolvidas em cada uma delas.

--

D – AUTOAVALIAÇÃO

Valor: 09 pontos.

Desenvolva um texto informando o seu grau de comprometimento em relação às atividades realizadas na empresa durante o estágio/trabalho.

--

E – SÍNTESE DOS CONHECIMENTOS OBTIDOS E APLICADOS

Valor: 06 pontos.

Descreva o impacto dos conhecimentos adquiridos, durante seu curso, nas suas atividades profissionais, refletindo sobre as dificuldades enfrentadas na aplicação dos aprendizados adquiridos.

--

F – FAÇA AVALIAÇÃO DA EMPRESA ONDE REALIZOU O ESTÁGIO/TRABALHO

Valor: 06 pontos.

1. As atividades desenvolvidas estão relacionadas à sua área de formação profissional?	() Sim () Não () Em parte Justifique:
2. O estágio possibilitou aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no Curso?	() Sim () Não () Em parte Justifique:
3. O estágio proporcionou-lhe oportunidades para ajudar a definir sua carreira (ajudou a confirmar ou repensar a escolha profissional)?	() Sim () Não () Em parte Justifique:

4. O Curso ofereceu embasamento teórico e prático suficiente para a realização das atividades desenvolvidas durante o estágio?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Em parte Justifique:
5. O estágio permitiu conhecer os processos organizacionais da Instituição, transmitindo experiências úteis para o futuro exercício profissional?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Em parte Justifique:
6. Com relação às atividades desenvolvidas, a Organização está cumprindo o que foi proposto no início do estágio?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Em parte Justifique:
7. A Organização proporcionou condições para o desenvolvimento e aproveitamento do estágio?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Em parte Justifique:

Assinatura do Estagiário (a): _____

Data de entrega: ____/____/2018.

PREENCHIMENTO A CARGO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

AVALIAÇÕES	RESULTADO PARCIAL
A – Síntese do histórico da empresa concedente do estágio supervisionado (valor: 06 pontos)	
B – Descrição da prática mercadológica (valor: 06 pontos)	
C – Descrição das práticas realizadas (valor: 07 pontos)	
D – Autoavaliação (valor: 09 pontos)	
E – Síntese dos conhecimentos obtidos e aplicados (valor: 06 pontos)	
F – Faça avaliação da empresa onde realizou o estágio/trabalho (valor: 06 pontos)	
TOTAL GERAL (40 pontos) ----->	

Orientações pedagógicas ao estudante/avaliação das atividades:

PARECER FINAL:

Deferido

Indeferido

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo da IES:

ANEXO 2

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO/CONVALIDAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO

Estágio Supervisionado () I ou () II – Curso: Administração

Instituição: _____

Estagiário (a): _____

Setor: _____ Início: ____/____/____ Término: ____/____/____

VALOR TOTAL: 60,0 (cada item será avaliado de 0,00 a 3,00 e ao final, será feita a somatória das notas dadas, totalizando o total de 60,0 pontos).

A – ASPECTOS INTERPESSOAIS

ELEMENTOS A SER AVALIADOS PELO SUPERVISOR DO CAMPO	NOTA
1- Relacionamento profissional com o supervisor (valor: 3 pontos)	
2- Relacionamento com os colegas de estágio (valor: 3 pontos)	
3 - Relacionamento com demais profissionais na instituição (valor: 3 pontos)	
4 - Relacionamento com clientes (valor: 3 pontos)	
5 - Apresentação pessoal (uso de roupas adequadas ao ambiente de trabalho, uniformes e equipamentos de proteção individual, se necessário) (valor: 3 pontos)	
Total parcial (15 pontos) ----->	

B – ASPECTOS PESSOAIS

ELEMENTOS A SER AVALIADOS PELO SUPERVISOR DO CAMPO	NOTA
1- Assiduidade e pontualidade: comparecimento regular e na hora marcada ao expediente diário da instituição (valor: 3 pontos)	
2 – Disciplina: facilidade em aceitar e seguir instruções de superiores, acatando regras e normas da instituição (valor: 3 pontos)	
3 – Pontualidade: comparecimento na hora marcada de entrada e saída da instituição. (valor: 3 pontos)	
4 – Cooperação: atuação junto a outras pessoas no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum. (valor: 3 pontos)	
5 – Confiança: discricção quanto ao sigilo das atividades a ele confiados. (valor: 3 pontos)	
6 – Sociabilidade, desembaraço e cooperação: facilidade e espontaneidade frente a pessoas, fatos e situações. (valor: 3 pontos)	
7 – Responsabilidade e Confiança: Capacidade de cuidar e responder pela atribuição de materiais, equipamentos e bens da instituição mantendo discricção e sigilo das atividades a ele confiados. (valor: 3 pontos)	
Total parcial (21 pontos) ----->	

C – ASPECTOS TÉCNICOS

ELEMENTOS A SER AVALIADOS PELO SUPERVISOR DO CAMPO	NOTA
1 - Rendimento: qualidade, rapidez, precisão na execução de tarefas do programa de estágio (valor: 3 pontos)	
2 – Capacidade de percepção dos assuntos e situações (valor: 3 pontos)	
3 – Organização e método de desempenho dos trabalhos realizados (valor: 3 pontos)	
4 - Interesse: demonstração de interesse pelo trabalho, disponibilidade para desenvolver tarefas voluntárias (valor: 3 pontos)	
5 – Conhecimentos teóricos: conhecimento demonstrado tendo em vista o aprendizado na FCV (valor: 3 pontos)	
6 - Criatividade: capacidade de sugerir, criar, projetar e exercer modificações e inovações, de forma sensata e responsável (valor: 3 pontos)	
7 - Planejamento: capacidade de planejar e implementar ações na empresa. (valor: 3 pontos)	
8 - Autonomia: capacidade de tomar decisões próprias com base em conhecimentos prévios, de forma sensata e responsável (valor: 3 pontos)	
Total parcial (24 pontos)----->	

D – OUTROS CRITÉRIOS/OBSERVAÇÕES UTILIZADOS PELO SUPERVISOR

E – RESULTADOS

AVALIAÇÕES	RESULTADO PARCIAL
1 – Aspectos Interpessoais (valor: 15 pontos)	
2 – Aspectos Pessoais (valor: 21 pontos)	
3 – Aspectos Técnicos (valor: 24 pontos)	
TOTAL GERAL (60 pontos) ----->	

Data: ____/____/2018

Data: ____/____/2018

Assinatura do Estagiário

Assinatura do Supervisor