

RESOLUÇÃO n. 52/2009/COLEGIADO UNACSA

Aprova o regulamento de Estágio não-obrigatório do curso de Tecnologia de Processos Gerenciais, matriz curricular n. 2.

O Presidente do Colegiado da Unidade Acadêmica de Ciências Sociais Aplicadas, no uso de suas atribuições conferidas pelos ordenamentos Institucionais, e tendo em vista a decisão do Colegiado em 08 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o regulamento de Estágio não-obrigatório do curso de Tecnologia de Processos Gerenciais, matriz curricular n. 2.

Art. 2º - O regulamento de Estágio não-obrigatório constituirá anexo dessa resolução.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor a partir do 1º semestre de 2010.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Criciúma, 08 de dezembro de 2009.



PROF. MIGUEL MASTELLA
PRESIDENTE DO COLEGIADO

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

Anexo da RESOLUÇÃO n. 52/2009/COLEGIADO UNACSA

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO-OBIGATÓRIOS DO CURSO DE TECNOLOGIA DE
PROCESSOS GERENCIAIS**

1 APRESENTAÇÃO

A Universidade do Extremo Sul Catarinense - UNESC preconiza a formação de um profissional com competência técnica e habilidades profissionais capaz de preservar o conhecimento historicamente acumulado e de construir novos conhecimentos por meio da pesquisa e da prática reflexiva, opondo-se à prática reiterativa de mera repetição.

Nesse sentido, o Estágio deve ser um processo que busca aprofundar conhecimentos e saberes, em consonância com os já adquiridos em todas as disciplinas do curso, visando a uma melhor aproximação do estudante com a realidade profissional em que atuará, por meio de processos prático, reflexivo e investigativo.

O estágio concretiza-se em experiências que subsidiam o processo de ensino e aprendizagem, constituindo-se em meios de integração, em termos de vivências práticas, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico, de relacionamento humano e de desenvolvimento de valores, como ética e cidadania. Por isso, deve ser planejado, acompanhado e avaliado, para corrigir e aprimorar questões teóricas e procedimentos, suprir carências e estimular a criatividade e a autonomia do acadêmico, podendo ser estágio obrigatório e/ou não-obrigatório.

Também essa etapa da formação profissional, referente ao estágio, pressupõe a indissociabilidade teoria-prática e entre ensino, pesquisa e extensão, sustentada por um projeto coletivo que venha fortalecer e melhorar a formação do profissional da educação da Unesc, possibilitando a inserção do acadêmico no ambiente de trabalho, de acordo com o que determina o Projeto Pedagógico do curso.

Com esse propósito é que se organizou o presente regulamento de procedimentos do estágio não-obrigatório dos Cursos de Tecnologia em Gestão Comercial, Marketing, Processos Gerenciais e de Recursos Humanos da UNESC, colocando-o à disposição dos acadêmicos e professores responsáveis pela coordenação dessa atividade.

As instruções presentes neste regulamento têm como objetivo orientar a realização do estágio curricular não-obrigatório, desde a base legal e objetivos, até a sistemática dos estágios,

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



os procedimentos que envolvem a atividade como um todo e a função dos atores envolvidos no processo.

2 OBJETIVOS

2.1 Geral: Vivenciar situações práticas do exercício profissional, possibilitando ao acadêmico a compreensão de sua função social junto à comunidade e interagindo com ela por meio da experimentação do referencial teórico-prático construído durante o curso, por meio do ensino, pesquisa e extensão.

2.2 Específicos:

- Ampliar competências e habilidades nos conhecimentos correlatos à área de Marketing;
- Ampliar competências e habilidades nos conhecimentos correlatos à área Comercial;
- Ampliar competências e habilidades nos conhecimentos correlatos à área de Recursos Humanos;
- Ampliar competências e habilidades nos conhecimentos correlatos a gestão de Processos Gerenciais;

3 BASE LEGAL

As disposições legais sobre estágios nos cursos de Tecnologia em Gestão tratam do caráter didático-pedagógico e do viés instrumental que permita reforçar a relação da teoria com a prática profissional. O presente regulamento fundamenta-se na legislação seguinte:

A. Lei federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio dos estudantes. (Presidência da República/Casa Civil/Subchefia para Assuntos Jurídicos)

B. Resolução 01/2007 CSA Regimento Geral da Unesc – Seção IV, Subseção II

Art. 106 - Os estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios obedecerão à legislação vigente e às Diretrizes Curriculares Nacionais.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

Art. 107 - As atividades do estágio curricular obrigatório serão desenvolvidas em consonância com as normas gerais da Instituição e com as normas específicas de cada Curso de Graduação, aprovadas pela respectiva Câmara e pelo Colegiado de UNA.

Art. 108 - As atividades do estágio curricular não-obrigatório serão regulamentadas pelo CONSU.

C. Resolução n. 02/2009/Câmara de Ensino de Graduação que aprova o Regulamento Geral dos Estágios dos Cursos de Graduação da Unesc, aprovada em 07/05/2009.

D. Resolução CNE/CP 3 de 18 de Dezembro de 2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.

4 DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

4.1 Os cursos superiores de Tecnologia em Gestão são cursos de graduação, com características especiais, e em função da carga horária reduzida dos cursos, os mesmos não contemplam em suas matrizes curriculares atividades de estágio curricular obrigatório.

5 DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

5.1 DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

5.1.1 Entende-se por estágio curricular não obrigatório aquele que o estudante faz por opção, não sendo requisito da matriz curricular para concluir a graduação, mas devendo estar vinculado ao currículo e atender às especificidades da área do curso.

5.1.2 O Estágio Não Obrigatório tem por objetivo propiciar ao aluno experiência em situações práticas e profissionais relativas ao seu curso de graduação, favorecendo o processo de ensino e aprendizagem.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

5.1.3 O Estágio não-obrigatório poderá ser registrado, para fins de integralização curricular, como Atividade de Formação Complementar (AFC), desde que previsto nas normativas que dispõem sobre as Atividades de Formação Complementar (AFC) de cada curso;

5.1.4 Não serão considerados estágios não obrigatórios às atividades realizadas por acadêmicos em instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no exterior, que não atenderem as disposições deste regulamento.

5.2 DA EXECUÇÃO DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

5.2.1 A execução dos Estágios não obrigatórios competirá aos seguintes profissionais:

- I. Coordenador do Curso;
- II. Professores Responsáveis;
- III. Supervisores de Campo de Estágio;
- IV. Coordenador do Setor de Estágio;
- V. Profissional do Departamento de Desenvolvimento Humano (DDH).

Parágrafo único - O profissional do DDH somente atua nos estágios realizados nos diversos setores da UNESC.

5.2.2 Caberá ao Coordenador do Curso:

- I. definir juntamente com o colegiado do curso as atividades possíveis de serem realizadas sob a forma de estágio não obrigatório e informá-las à respectiva Unidade Acadêmica (UNA), ao Setor de Estágios e ao DDH.
- II. convocar e coordenar, juntamente com o Professor Responsável, sempre que necessário, as reuniões com o Setor de Estágios e o DDH.

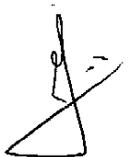
5.2.3 Caberá ao Professor Responsável:

- I. avaliar as atividades de estágio;
- II. exigir do estagiário apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de relatório de atividades;
- III. promover o acompanhamento dos estágios;
- IV. exercer as demais funções inerentes à atividade de Professor Responsável.

5.2.4 Caberá aos Supervisores de Campo de Estágio:

- I. participar da elaboração do Plano de Atividades do Estagiário

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



- II. apresentar o Campo de Estágio ao estagiário, facilitando-lhe o acesso às fontes de informações;
- III. orientar e acompanhar a execução das atividades dos estagiários;
- IV. prestar informações ao Professor Responsável e/ou Orientador sobre o desempenho dos estagiários;
- V. enviar à Instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- VII. entregar ao estagiário, por ocasião do desligamento, termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos de realização e do desempenho;
- VIII. exercer as demais funções inerentes às atividades de Supervisor de Campo.

§ 1º - Os Supervisores serão indicados pela instituição que recebe o estagiário, dentre os profissionais do seu quadro de pessoal.

§ 2º - O Supervisor designado será o responsável direto da instituição concedente para realização de contatos com a UNESC.

5.2.5 Caberá ao Coordenador do Setor de Estágios da Unesc:

- I. articular ações com as instituições concedentes para viabilizar a celebração de convênios para estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- II. articular ações com as UNAS, Cursos de Graduação e DDH para o aprimoramento do processo de organização e estrutura dos Estágios;
- III. designar profissional para avaliar as instalações da instituição concedente e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;
- IV. analisar se os documentos inerentes ao estágio não obrigatório atendem a legislação vigente, regulamento geral e específico de estágio e atividades de estágio definidas pelo colegiado do curso;
- V. assinar a documentação exigida para o desenvolvimento do estágio não obrigatório.
- VI. acompanhar a avaliação semestral do estagiário, por meio de instrumento específico.
- VII. visitar as instituições concedentes de estágio sempre que se fizer necessário.

5.2.6 Caberá ao profissional do DDH:

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



- I. propor procedimentos para a concessão de estágios não obrigatórios nos diversos setores da UNESC;
- II. articular ações com as UNAs, Cursos de Graduação e Setor de Estágios para o aprimoramento do processo de organização e estrutura dos Estágios;
- III. promover a seleção de acadêmicos que realizarão estágios não obrigatórios nos diversos setores da UNESC, nos termos de regulamentação institucional própria;
- IV. analisar se os documentos inerentes ao estágio atendem a legislação vigente, regulamentos de estágio e atividades de estágio definidas pelo colegiado do curso, realizadas nos diversos setores da UNESC;
- V. participar da elaboração do Plano de Atividades do Estagiário;
- VI. assinar a documentação exigida para o desenvolvimento de todas as modalidades de estágio realizadas nos diversos setores da UNESC;
- VII. estabelecer os procedimentos de acompanhamento das atividades de estágio realizadas nos diversos setores da UNESC;
- VIII. realizar avaliação semestral dos estágios;
- IX. entregar ao estagiário, por ocasião do desligamento, termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos de realização e do desempenho.

5.3 DOS CAMPOS DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

5.3.1 Os estágios curriculares não obrigatórios poderão ser realizados nos seguintes campos de estágio:

- I. nos diversos setores da UNESC;
- II. em instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, com sede no Brasil ou no exterior, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que mantenham convênios com a UNESC, especificamente para o oferecimento de estágios.

§ 1º - Na situação prevista no inciso I é necessária a celebração apenas de termo de compromisso de estágio.

§ 2º - No caso previsto no inciso II há necessidade de celebração de convênio de estágios e termo de compromisso de estágio.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



§ 3º - Os estágios poderão ser realizados junto ao mesmo concedente pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

5.3.2 O estágio não obrigatório realizado nos diversos setores da Universidade integrará o Programa de Bolsa Estágio Interno, situação em que o estagiário recebe bolsa em valor estabelecido institucionalmente em resolução específica .

§ 1º - O estagiário terá direito ao recebimento de auxílio-transporte, conforme condições previstas em termo de compromisso.

§ 2º - O estagiário terá direito a recesso remunerado proporcional de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de atividades, em período que coincida, preferencialmente, com suas férias escolares.

§ 3º - Aplica-se aos estagiários a legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho.

5.3.3 Os estágios realizados em instituições públicas ou privadas, ou junto a profissionais liberais, deverão ser remunerados, de acordo com o que for estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

§ 1º - O estagiário terá direito ao recebimento de Auxílio-transporte, conforme condições previstas em termo de compromisso.

§ 2º - O estagiário terá direito a recesso remunerado proporcional de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de atividades, em período que coincida, preferencialmente, com suas férias escolares.

§ 3º - Aplica-se aos estagiários a legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho.

5.3.4 Cabe à entidade concedente a responsabilidade pela efetivação do seguro contra acidentes pessoais, em favor do estagiário.

5.4 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

5.4.1 Os procedimentos para realização de estágios não obrigatórios nos diversos setores da UNESC, intermediados pelo DDH e pelo Setor de Estágios, são os seguintes:

a) os acadêmicos interessados farão inscrições junto ao Setor de Estágios no decorrer do ano letivo;

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

- b) o DDH fará a análise de solicitações de estagiários feitas por setores da instituição, encaminhando parecer para aprovação da Pró-Reitoria de Administração e Finanças;
- c) aprovadas as vagas a seleção de estagiários será realizada pelo DDH, com o setor solicitante, obedecendo aos critérios previstos em normatização da UNESC;
- d) as partes acordarão sobre o Plano de Atividades do Estagiário;
- e) as partes celebrarão Termo de Compromisso de Estágio.

5.4.2 Os procedimentos para realização de estágios não obrigatórios em instituições públicas ou privadas, bem como junto a profissionais liberais, intermediados pelo Setor de Estágios, são os seguintes:

- a) o Acadêmico faz inscrição junto ao Setor de Estágios no decorrer do ano letivo;
- b) a instituição concedente solicita estagiário, mediante contato com o Setor de Estágios ou com acadêmico interessado;
- c) o Setor de Estágios divulga a vaga, seleciona e encaminha acadêmicos para entrevista;
- d) após a seleção, o acadêmico retorna ao Setor de Estágios para elaboração dos documentos necessários ao desenvolvimento do estágio;
- e) o Setor de Estágios providencia convênio com a empresa, caso ainda não haja;
- f) o Setor de Estágios confecciona e encaminha o termo de compromisso para assinatura do representante da empresa/instituição, estagiário e coordenação do Setor de Estágios;
- g) o Setor de Estágios encaminha o plano de atividades do estagiário para preenchimento pelo acadêmico e representante da instituição concedente; o mesmo será assinado pelas partes envolvidas e Coordenação do Setor de Estágios;
- h) o Setor de Estágios encaminha semestralmente instrumento de avaliação do estágio à Empresa/Instituição para preenchimento pelo acadêmico e supervisor do estágio no local.

Parágrafo único - Para os estágios realizados no exterior serão necessários, além dos procedimentos previstos neste artigo, a obtenção de carta de aceite, o visto do país de destino, a comprovação de proficiência na língua estrangeira e a contratação dos seguros exigidos.

5.4.3 Os documentos necessários para a realização de estágio não obrigatório em instituições públicas ou privadas e junto a profissionais liberais são:

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



a) convênio: instrumento celebrado entre a UNESCO e a Empresa/Instituição que concede estágios aos acadêmicos, firmado por seus representantes legais;

b) termo de Compromisso: instrumento firmado entre o estagiário e a Empresa/Instituição concedente de estágio, com interveniência da UNESCO, representada pelo coordenador do Setor de Estágios;

c) plano de Atividades do Estagiário: documento preenchido e assinado pelo acadêmico, supervisor do campo de estágio, coordenador do setor de estágios. Depois de aprovado é entregue no Setor de Estágios;

d) instrumento de Avaliação: formulário padrão fornecido pelo Setor de Estágios, a ser preenchido semestralmente pelo estagiário, supervisor da Empresa/Instituição e entregue no Setor de Estágios.

5.4.4 A solicitação de estagiário pela instituição concedente deve ser formalizada por e-mail ou correspondência ao Setor de Estágios constando:

- I. as atividades que o estagiário deve realizar;
- II. o período de realização do estágio;
- III. a carga horária diária que o estagiário deve cumprir;
- IV. o valor da bolsa-estágio, auxílio-transporte e outros eventuais benefícios;
- V. nome do responsável e telefone de contato pela solicitação;

Parágrafo único - A carga horária de estágio deverá observar a legislação vigente.

5.5 DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

5.5.1 A avaliação levará em consideração a frequência e o desempenho do estagiário nas atividades empreendidas.

§ 1º - Os Regulamentos Específicos de Estágio de cada curso contemplarão a sistemática, os procedimentos, os instrumentos de avaliação e de controle das atividades.

§ 2º - Poderão compor a avaliação do estagiário: projeto e relatório de estágio, avaliação do supervisor de campo, dentre outros.

§ 3º - Os Regulamentos Específicos de Estágio deverão prever, no mínimo, avaliação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, conforme legislação vigente.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



6 DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

6.1 São direitos dos estagiários:

- 6.1.1 ter acesso a este Regulamento Especifico de procedimentos do estágio não-obrigatório e todo o material de acompanhamento/avaliação a ser utilizado;
- 6.1.2 conhecer antecipadamente os critérios de avaliação a serem utilizados;
- 6.1.3 ser atendido pelo professor responsável de estágio em suas necessidades;
- 6.1.4 receber orientações e apoio para a definição tanto do campo de estágio como a execução do mesmo;
- 6.1.5 ser informado, com antecedência necessária, das atividades, encontros, reuniões e outras ações que exijam a sua participação;
- 6.1.6 sugerir normas e procedimentos que possam vir a acrescentar e melhorar o andamento do estágio.
- 6.1.7 ser atendido pelo professor responsável nos horários previstos para o atendimento individual;
- 6.1.8 recorrer de decisões que julgar injustas ou incorretas, apresentando por escrito sua argumentação junto à Coordenação do Curso.

6.2 São deveres dos estagiários:

- 6.2.1 assinar termo de compromisso com a instituição onde pretende realizar o estágio não-obrigatório. Esse documento deverá estar assinado antes do início do estágio não-obrigatório;
- 6.2.2 apresentar seu projeto de estágio para aprovação, dentro dos prazos e normas estabelecidas pelo professor responsável;
- 6.2.3 cumprir, com responsabilidade e qualidade, todas as ações previstas no projeto informando ao professor responsável quaisquer modificações ocorridas;
- 6.2.4 participar de todas as atividades propostas pela instituição/empresa e pelo supervisor do estágio não obrigatório;
- 6.2.5 comparecer ao estágio não-obrigatório pontualmente, nos dias, horas e locais estipulados;
- 6.2.6 cumprir as normas da instituição/empresa na qual estará realizando o estágio não-obrigatório, demonstrando atitude ética e responsabilidade na execução das atividades;
- 6.2.7 manter a ética profissional;

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



- 6.2.8) cumprir integralmente a carga horária pré-estabelecida, com frequência de 100% (cem por cento);
- 6.2.9 desenvolver suas habilidades técnicas, humanas e pedagógicas com ética, exercitando também suas potencialidades de liderança e comunicação;
- 6.2.10) demonstrar espírito de responsabilidade, pontualidade, colaboração, serviço e ajuda mútua;
- 6.2.11 elaborar a apresentação de todos os relatórios exigidos no estágio não-obrigatório, de acordo com os prazos e normas estabelecidas;
- 6.2.12 participar do seminário de estágio;
- 6.2.13 buscar aprofundamento das ações a serem desenvolvidas no estágio não-obrigatório, realizando os estudos e pesquisas que se fizerem necessários;
- 6.2.14) cumprir todos os dispositivos legais referentes ao estágio não-obrigatório.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 Cabe ao colegiado do curso aprovar o manual de procedimentos de estágio, se entender que é necessário.
- 7.2 Caberá à Coordenação do Curso estabelecer os anexos e as alterações que porventura vierem acontecer nos mesmos.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

