

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Prezado aluno:

Esse manual tem como objetivo orientá-lo em relação ao Estágio Supervisionado bem como auxiliá-lo na compreensão das atividades relativas à elaboração de seu relatório. Nele estão contidas as normas, relação e atribuições dos profissionais envolvidos como o Coordenador do Curso de Administração, o Professor/supervisor de Estágio, o Núcleo de Gestão de Carreiras (NGC) e o aluno.

A partir do 5º. Período, os alunos poderão optar cursar os componentes curriculares de estágio supervisionado no curso de Administração.

Estágio Curricular Supervisionado em Administração

O Estágio Curricular Supervisionado é uma atividade acadêmica obrigatória, nos moldes estabelecidos pelo Decreto n. 87497/1982, pelo Parecer CES/CNE N° 023/2005 e pelo Projeto Pedagógico do Curso (Regulamento de Estágio Supervisionado Obrigatório), para obtenção do Certificado de Conclusão do Curso de Administração e posterior Diploma registrado no Ministério da Educação.

Objetivo do Estágio Curricular Supervisionado

O objetivo do estágio curricular supervisionado é desenvolver as aptidões dos alunos no campo profissional da administração, a fim de discernir a realidade que o circunda de forma crítica e criativa, ao mesmo tempo em que desenvolverá pesquisas, atualizará conhecimentos, vinculando a teoria com a prática numa perspectiva interdisciplinar e transdisciplinar.

Tipos de Estágio

O Estágio Supervisionado realiza-se, obrigatoriamente, em uma das áreas de conhecimento da Administração.

A Faculdade Damas disponibiliza quatro tipos de estágio:

I – na própria instituição de ensino, através de laboratórios e/ou espaços que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

II – em empresa ou em órgão público com o qual não detenha vínculo empregatício ou funcional, exigível os seguintes documentos: convênio ou acordo de cooperação para estágio, Termo de compromisso (T.C.E.) e Plano de atividades (P.A).

III – em empresa ou em órgão público com o qual detenha vínculo empregatício ou funcional, exigível os seguintes documentos: comprovação do vínculo, convênio ou acordo de cooperação para estágio, Termo de compromisso (T.C.E.) e Plano de atividades (P.A).

IV – em empresa na qual for proprietário, exigível os seguintes documentos: Contrato social e cartão do CNPJ, convênio ou acordo de cooperação para estágio Termo de compromisso (T.C.E.) e Plano de atividades (P.A).

Carga horária do Estágio Curricular Supervisionado e prazo para entrega do relatório

O estágio curricular supervisionado poderá ser cursado a partir do 5º período e deve apresentar duração mínima de dois semestres letivos, perfazendo o total mínimo de 300 horas.

O curso de Administração apresenta dois componentes curriculares de Estágio Supervisionado, cada um com 36 (trinta e seis) horas/aula:

- a) no 5º. Período – através do componente curricular Estágio Supervisionado I;
- b) no 6º. Período – através do componente curricular Estágio Supervisionado II.

O objetivo destes componentes curriculares é possibilitar o acompanhamento e orientação dos alunos pelo Professor de Estágio Supervisionado nas atividades pedagógicas, nas visitas técnicas a empresas voltadas à Administração.

Após a integralização das 150 (cento e cinquenta) primeiras horas da carga horária, o aluno apresenta ao NGC o Relatório de Atividades Desempenhadas em duas vias impressas e uma outra digital em formato PDF, obedecido modelo-padrão, correspondendo à primeira avaliação.

Com a integralização da carga horária, o aluno apresenta ao NGC o Relatório de Análise Organizacional em duas vias, uma impressa e outra digital em formato PDF, obedecido modelo-padrão, correspondendo à segunda avaliação.

Para o estágio realizado na própria Instituição (laboratórios e/ou espaços pedagógicos), não se aplicam as normas relativas à avaliação das demais disciplinas.

Procedimentos e Regularização do Estágio

Constituem requisitos para a realização do estágio supervisionado que o aluno esteja matriculado no 5º período para cumprir o Estágio Supervisionado I e 6º período para Estágio Supervisionado II.

Para a inscrição nas atividades de estágio o aluno receberá as informações do Professor de Estágio sobre os documentos necessários à sua regularização, em conformidade com a Lei 11.788, de 25/9/2008:

- a) Convênio (ou acordo de cooperação) para estágio;
- b) Termo de compromisso (T.C.E.); e
- c) Plano de atividades (P.A).

O estágio não deverá ser iniciado após a assinatura destes documentos pela empresa ou órgão público e pela Faculdade.

No início do semestre os alunos receberão do Professor de Estágio o formulário para elaboração do plano de estágio e registro de frequência do trabalho de campo nas organizações.

O Professor de Estágio apresentará também o planejamento das aulas para o acompanhamento/supervisão pedagógico do estágio e esclarecerá os alunos a respeito das atividades específicas do estágio, como o preenchimento do plano de estágio e registro da frequência em formulário específico e relatórios de acordo com os modelos apresentados.

O Plano de Estágio deve conter a descrição das atividades a serem desenvolvidas durante o estágio, bem como o registro da frequência do aluno nas organizações, que deverá ser apreciado e aprovado pelo professor/supervisor.

Finalizados os trabalhos, o responsável pelo acompanhamento do aluno no estágio dentro da organização deverá assinar o formulário e adicionar o respectivo carimbo.

No final do semestre, os formulários do plano de estágio e controle de frequência dos alunos aprovados deverão ser encaminhados pelo NGC à Secretaria para registro do cumprimento do componente curricular (Estágio Supervisionado) e fornecida cópia ao aluno.

(Aprovado pela Portaria nº 03/2018 da Direção Geral)