

REGULAMENTO DO ESTÁGIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA EM PROCESSOS GERENCIAIS

EMENTA: Estabelece normas para o funcionamento do Estágio do Curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais.

O Colegiado do Curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais, no uso de suas atribuições, e considerando:

- que o Estágio é um componente curricular para a integralização curricular do Curso
- que o Estágio é requisito obrigatório para a obtenção do título de Tecnólogo em Processos Gerenciais – Ênfase em Empreendedorismo

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Artigo 1º. - O Estágio Curricular Supervisionado é um dos requisitos indispensáveis à obtenção do título de Tecnólogo em Processos Gerenciais – Ênfase em Empreendedorismo, sobretudo porque compreende-se sua importância para a qualificação profissional do discente.

Artigo 2º. - A finalidade do Estágio Curricular Supervisionado é proporcionar, ao discente, condições de aperfeiçoamento pessoal, sociocultural, acadêmico e profissional, por meio de sua integração ao mercado de trabalho.

Artigo 3º. - As atividades relativas ao Estágio Curricular Supervisionado devem ser desenvolvidas em um contexto, diretamente, associado às diretrizes curriculares do Curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais.

Artigo 4º. - O Estágio Curricular Supervisionado do curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais terá carga horária mínima de 90 horas,

Artigo 5º. - São objetivos do estágio:

- i. Viabilizar ao discente participação efetiva, sob supervisão, em um ambiente de trabalho, oportunizando a aprendizagem, a partir de experiências práticas;
- ii. Fomentar o desenvolvimento do espírito crítico e ético do discente em relação ao exercício da profissão;
- iii. Aproximar o discente de atividades próprias da profissão para que este se familiarize com funções gerenciais, tais como planejamento, organização, direção, controle e avaliação de micro e médias empresas;

iv. Fomentar o espírito empreendedor, a partir de experiências participativas nos processos de criação, melhoria e desenvolvimento de novos processos de trabalho, produtos, serviços e, inclusive, de novas organizações.

v. Favorecer a integração do meio acadêmico com o mercado de trabalho;

vi. Contribuir para que o aluno conheça a relação teoria e prática para a construção de uma experiência em seu campo profissional.

CAPÍTULO II – DO CAMPO E DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Artigo 6º. - As diretrizes curriculares do curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais serão os elementos definidores do campo e das atividades de estágio.

Artigo 7º. - A identificação da organização concedente do estágio será responsabilidade do discente, prioritariamente. No entanto, caberá ao Coordenador de Estágios do curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais analisar o campo de estágio e, sobretudo, as atividades propostas, zelando pela compatibilidade de ambos com as diretrizes curriculares.

CAPÍTULO IV – DA COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Artigo 8º. - Integram o processo de planejamento, organização, desenvolvimento e avaliação das atividades de estágio o Coordenador de Estágios do curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais, os professores orientadores e os discentes estagiários.

Artigo 9º. - São atribuições do Coordenador de Estágios:

i. Encarregar-se da gestão dos estágios, elaborando e divulgando, semestralmente, o calendário de atividades de estágio;

ii. Disponibilizar aos discentes, professores-orientadores e demais interessados este regimento, bem como a legislação que rege o Estágio Curricular Supervisionado;

iii. Deliberar sobre problemas administrativos e disciplinares ocorridos no processo de Estágio Curricular Supervisionado;

iv. Deliberar sobre solicitações de discentes e professores orientadores;

v. Elaborar orientações complementares a este regulamento e propor alterações neste instrumento ao colegiado do curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais.

Artigo 10º. - São atribuições dos Professores-Orientadores:

i. Orientar os discentes na elaboração do plano de atividades;

- ii. Analisar e aprovar o plano de atividades apresentado pelo discente;
- iii. Acompanhar, por meio de encontros periódicos, o desenvolvimento das atividades do plano de estágio;
- iv. Acompanhar, por meio de encontros periódicos, o desenvolvimento dos relatórios de estágio;
- v. Visitar os locais de estágio para fins de acompanhamento, sempre que necessário;
- vi. Avaliar os relatórios de estágio, emitindo parecer e atribuindo o conceito final, conforme orientações deste regulamento;
- vii. Propor ao coordenador de estágios melhorias no processo de gestão e supervisão de estágios.

Artigo 11º. - São atribuições dos discentes estagiários:

- i. Conhecer e cumprir as determinações do regulamento de estágio e da legislação pertinente, assim como os prazos do calendário de atividades de estágio;
- ii. Selecionar o campo e a unidade concedente do estágio, em consonância com as diretrizes do Artigo 6º. deste regulamento;
- iii. Desempenhar as atividades de estágio conforme estabelecido no plano de atividades;
- iv. Comparecer aos encontros previstos para orientação;
- v. Manter discrição em relação às informações a que tiver acesso na organização concedente do estágio;
- vi. Apresentar ao Professor-Orientador, nos prazos estabelecidos, o relatório de estágio elaborado segundo as normas deste regulamento.

CAPÍTULO V – DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Artigo 12º. – O Estágio Curricular Supervisionado será ofertado de acordo com a matriz curricular vigente.

Artigo 14º. - Os discentes poderão realizar a inscrição em Estágio Curricular Supervisionado de acordo com os critérios vigentes na UFF para a assinatura de Termos de Compromisso de Estágio.

CAPÍTULO VI – DOS DOCUMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Artigo 15º - Em data a ser estabelecida no calendário de atividades de estágio, o discente entregará ao Professor-Orientador, os seguintes documentos:

- i. Ficha de inscrição devidamente preenchida, em que consta declaração do discente de que tem conhecimento das regras do estágio, de suas obrigações e do calendário de cumprimento das mesmas (ANEXO I);
- ii. Plano de atividades de estágio, conforme modelo da Coordenadoria de Estágios da UFF (ANEXO II);
- iii. Termo de convênio entre a Universidade e a organização concedente do estágio, conforme modelo da Coordenadoria de Estágios da UFF (se não houver convênio previamente firmado);
- iv. Termo de compromisso de estágio, conforme modelo da Coordenadoria de Estágios da UFF ou documento equivalente;
- v. Avaliação pelo Supervisor (ANEXO III);
- vi. Relatório do Estágio Curricular Supervisionado

CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Artigo 16º. - O relatório de estágio deverá conter a seguinte estrutura mínima: a) relato das atividades desempenhadas durante o estágio e b) reflexões do discente sobre situações-problema identificadas durante o processo de estágio e, se pertinente, os esforços empreendidos para minimizá-la, os quais devem demonstrar adequação ao plano de atividades de estágio apresentado.

Artigo 17º. - Em decisão consensual com o Professor-Orientador, o relatório de estágio poderá apresentar formatos diferentes do mínimo sugerido, mantendo a conexão entre elementos teóricos e empíricos, inerentes à experiência de estágio.

Artigo 18º. - Deverá ser atribuída, pelo professor orientador, nota entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez) ao relatório de estágio, considerando aprovado o discente que alcançar a nota 6,0 (seis), não cabendo a aplicação de verificação suplementar (VS) para esta atividade.

CAPÍTULO VIII – DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

Artigo 19º. - A atividade de Estágio Curricular Supervisionado será considerada concluída assim que o discente obtiver aprovação nos seguintes documentos entregues no prazo estabelecido no cronograma divulgado pelo Coordenador de Estágio:

- i. Plano de atividades;
- ii. Avaliação pelo supervisor (emitida pelo responsável pelo estágio na unidade concedente), conforme modelo em ANEXO III;

iii. Relatório de estágio, contendo folhas de rosto que registrem as notas finais, atribuídas pelo Professor-Orientador.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20º. - São nulos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar este regulamento. Havendo comprovação de fraude nas atividades do estágio, incluindo o plágio, o discente perderá o direito de computar seus créditos, devendo realizá-lo novamente.

Artigo 21º. - No caso de alunos que venham transferidos de outras instituições, prevalecerá o disposto neste regulamento.

Artigo 22º. - Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de Estágios, cabendo recurso ao colegiado do curso de Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais.

Artigo 23º. - Este regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Niterói, 12 de outubro de 2015

Prof.^a Joysi Moraes, D.Sc.
Coordenadora do Curso de Graduação Tecnológica em Processos
Gerenciais – *ênfase em Empreendedorismo*
SIAPE - 1566315