

Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Administração

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 1º O Estágio Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerente ao perfil do formando e se desenvolverá em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e o art. 7º. da Resolução nº 4 de 13 de julho de 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração e nas condições do presente Regulamento.

Parágrafo único: A realização do estágio supervisionado consiste em atividade obrigatória que deve ser realizada pelos alunos a partir do 5º período, como requisito indispensável para a obtenção do título de Bacharel em Administração.

Art. 2º O Estágio Supervisionado é uma atividade didático-pedagógica obrigatória, integrante do currículo pleno do Curso de Administração da FADMINAS desempenhadas pelo estudante, que tenha estreita correlação com sua formação acadêmica.

Art. 3º O estágio supervisionado será desenvolvido, obrigatoriamente, em organizações formais (Públicas, privadas, do terceiro setor) e que desenvolvam funções ou atividades relacionadas à ciência da Administração, nas diversas áreas pertencentes ao campo Administrativo. Serão considerados os estágios realizados, mediante comprovação documental expedida pelo responsável da Instituição, contendo período trabalhado, quantidade de horas efetivas de atividades entre outras informações que ora se fizerem necessárias.

Art. 4º O discente poderá estagiar na própria empresa ou instituição em que trabalha, desde que:

- I. Receba a necessária aprovação para fazê-lo, tanto da Organização Concedente de Estágio, quanto da Coordenação do NAE – Núcleo de Apoio ao Estágio;
- II. A Organização Concedente de Estágio lhe ofereça as condições de trabalho necessárias e lhe permita desenvolver um programa de acordo com o exigido pela FADMINAS;

- III. Cumpra os requisitos contidos nos artigos 7º, 8º e 10º deste Regulamento de Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 5º O Estágio Supervisionado da Faculdade Adventista de Administração de Minas Gerais tem por objetivos:

- I. Promover a integração do aluno com o mercado de trabalho, propiciando o seu desenvolvimento profissional e acadêmico;
- II. Propiciar ao acadêmico de administração a oportunidade de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no contexto organizacional;
- III. Permitir a aprendizagem de técnicas pela prática;
- IV. Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e iniciar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- V. Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando a formação de profissionais empreendedores, capazes de implantar novas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;
- VI. Possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aqueles de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas as organizações;
- VII. Promover a integração do Curso de Administração da FADMINAS e a Comunidade Empresarial;
- VIII. Atuar como instrumento de iniciação à pesquisa científica e à prática de ensino.

CAPÍTULO III DOS PRÉ-REQUISITOS E DURAÇÃO

Art. 6º O estágio é atividade de competência da Instituição de Ensino a quem cabe a decisão sobre a matéria, e dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado, e o aluno é considerado como: estagiário, empregado, proprietário ou funcionário público.

Parágrafo Único - Mesmo os alunos que já exercem atividades profissionais em administração, estão sujeitos às determinações do caput deste artigo.

Art. 7º Os alunos sócios, empregados ou funcionários públicos na área que já desempenhem profissionalmente funções administrativas, no momento em que se exige o cumprimento do Estágio Supervisionado, podem requerer que sejam convalidadas suas atividades como estagiário por meio do Pedido de Convalidação, desde que tenham exercido as funções em tempo não inferior a 300 horas/atividade, se matriculado na matriz de 2020, e não inferior a 100 horas/atividade, se matriculado na matriz 2023.

Art. 8º Para a avaliação do pedido de convalidação e aproveitamento de atividades profissionais em exercício, para fins do Estágio Supervisionado, o aluno deve apresentar os seguintes documentos, no prazo estabelecido pelo professor orientador:

- I. Caso o aluno seja empregado ou funcionário público providenciará declaração da organização onde atua dirigida ao NAE, em papel timbrado, devidamente assinado e carimbado pelo representante legal da organização, indicando o cargo ocupado, tempo e funções desempenhadas pelo aluno;
- II. Caso o aluno seja proprietário ou participe do quadro societário da organização providenciará cópia autenticada em cartório do Contrato Social, devidamente registrado e do cartão do CNPJ atualizado da empresa comprovando de que se trata de empresa ativa;
- III. Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, caso haja dúvidas quanto ao que o aluno desempenha, para aprovação do(a) Coordenador(a) Geral de Estágio e do Coordenador(a) do Curso de Administração.

§ 1º O aluno deverá apresentar cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas de qualificação civil, identificação, contrato de trabalho e alterações realizadas, tratando-se de empregado, como alternativa ao Inciso I.

§ 2º O pedido de convalidação deve ser examinado pelo(a) Coordenador(a) Geral de Estágio, que emitirá seu parecer.

§ 3º Caso seja indeferida a convalidação, o aluno está sujeito ao cumprimento de todas as etapas e atividades relativas ao Estágio Supervisionado, objeto deste Regulamento.

Art. 9º Para ser considerado apto ao estágio, o aluno deve estar regularmente matriculado, com frequência efetiva, a partir do início do quinto período do curso.

Art. 10 Para habilitar-se ao estágio o aluno deverá escolher a área de estágio desejada e apresentar a documentação pertinente, conforme abaixo:

- I. Como estagiário: solicitação de matrícula de estágio, Termo de Compromisso de Estágio e Plano de estágio, Relatório de Estágio, Convênio de estágio supervisionado (para o caso de empresas que ainda não foram conveniadas à FADMINAS);
- II. Como empregado da empresa: os documentos previstos no art. 8º;
- III. Como sócio ou proprietário: os documentos previstos no art. 8º;
- IV. Como funcionário público: documento previsto no inciso I do art. 8º.

Art. 11 É permitido ao aluno-estagiário receber remuneração pelas atividades desempenhadas, se assim estabelecer a Instituição que o acolher, entretanto, o estágio supervisionado não será obrigatoriamente remunerado.

Art. 12 De acordo com o Regimento e com as demais normas vigentes, o aluno, para obtenção do diploma de conclusão do curso de Administração, será obrigado a realizar no mínimo 300 (trezentas) horas de Estágio Supervisionado, caso esteja matriculado na matriz 2020, ou no mínimo 100 (cem) horas de Estágio Supervisionado, caso esteja matriculado na matriz 2023, devendo o relatório de carga horária ser confirmado pela empresa concedente. O aluno poderá cumprir a totalidade de suas horas em uma ou mais empresas, somando-se o tempo dedicado em cada uma delas.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO

Art. 13 A Coordenação do Estágio Supervisionado será exercida pelo(a) Coordenador(a) Geral de Estágio da FADMINAS. São suas atribuições:

- I. Coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades do Estágio Supervisionado;

- II. Avaliar os relatórios parciais e final entregues pelos alunos e empresas;
- III. Verificar, através de relatórios parciais, o andamento das atividades, a assiduidade e o desenvolvimento coerente com as propostas e expectativas, tanto do aluno como da organização cedente e da FADMINAS;
- IV. Avaliar o Relatório Final do aluno-estagiário, emitindo parecer aprovando ou reprovando;
- V. Submeter à apreciação do Conselho de Curso a avaliação dos estagiários, com base na documentação gerada no transcorrer do estágio;
- VI. Dar ciência do presente Regulamento e da Legislação que rege o Estágio Supervisionado aos professores, orientadores, alunos e organizações concedentes, se for o caso;
- VII. Divulgar as ofertas de estágio junto aos alunos de Administração;
- VIII. Elaborar normas, procedimentos e propor alterações neste Regulamento, quando necessário;
- IX. Acompanhar o processo de avaliação das atividades do Estágio Supervisionado, mediante vistos nos relatórios de atividades do estagiário na unidade concedente, não superior a 6 (seis) meses, em cumprimento ao disposto no Artigo 3º §1º e Artigo 7º Inciso IV da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;
- X. Manter contato com o supervisor do estágio na empresa;
- XI. Cumprir e fazer cumprir a política de estágios da FADMINAS.

CAPÍTULO V

DO SUPERVISOR NA EMPRESA

Art. 14 A empresa que recebe o estagiário deverá nomear um Supervisor de Estágio que terá as seguintes competências:

- I. Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
- II. Oferecer os meios necessários à realização de seu trabalho;
- III. Auxiliar o aluno a trabalhar suas dificuldades, medos e ansiedades;
- IV. Manter contato com a FADMINAS por meio do(a) Coordenador(a) Geral de Estágio, pessoalmente e por meio de relatórios de acompanhamento de atividades.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES, DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 15 O estagiário terá as seguintes responsabilidades:

- I. Selecionar o local para a realização do estágio;
- II. Apresentar toda a documentação exigida;
- III. Apresentar o Plano de Trabalho;
- IV. Comparecer pontualmente aos encontros com seu Professor Orientador de Estágio, cumprindo as tarefas que lhe foram atribuídas;
- V. Elaborar e entregar o Relatório de conclusão de estágio.

Art. 16 São direitos do estagiário, além daqueles assegurados pelo Curso de Administração, Regimento Geral da Instituição e da legislação em vigor:

- I. Dispor de elementos necessários à execução de suas atividades dentro das possibilidades científicas, técnicas e financeiras da Faculdade;
- II. Contar com a orientação de professor para a realização de seu Estágio Supervisionado;
- III. Ser previamente informado sobre o Regulamento de Estágio Supervisionado e sua programação.

Art. 17 São deveres do estagiário:

- I. Observar as determinações do Regimento da FADMINAS e da legislação em vigor;
- II. Realizar as atividades previstas para o Estágio Supervisionado, dentro dos prazos fixados pela Faculdade.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO

Art. 18 A avaliação final do Estágio Supervisionado será feita pelo professor orientador, que levará em consideração os seguintes quesitos:

- I. Comprovação de realização do Estágio Supervisionado na empresa, através da entrega dos documentos e formulários devidamente preenchidos e assinados;
- II. Parecer avaliativo da empresa devidamente preenchido e assinado;
- III. Aprovação pelo(a) Coordenador(a) Geral de Estágio dos documentos constantes no Art. 8º.

Art. 19 A comprovação da realização das horas exigidas pelo estágio se efetivará mediante apresentação por parte do aluno de declaração da empresa comprovando a realização do estágio.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo(a) Coordenador(a) de Estágio, consultando o Colegiado de Curso.

Art. 21 Este Regulamento entra em vigor a partir de 31 de maio de 2010. Atualizado em maio de 2017. Atualizado em outubro de 2023.

Parágrafo único: a carga horária de 300 horas do estágio supervisionado será para os discentes que ingressaram na Instituição até o ano de 2009. Nos anos de 2010 e 2011 a carga horária exigida é de 150 horas; 120 horas para os ingressantes na matriz de 2012; 300 horas para os ingressantes na matriz de 2020; e 100 horas para ingressantes a partir de 2023.

Coordenadora Geral de Estágio