



RESOLUÇÃO Nº 070/2021-CI/CSA

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro, e no site www.csa.uem.br, no dia 30/11/2021.

Samarina de Abreu Bonatto,
Secretária.

Aprova alteração no Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Graduação em Administração.

Considerando o contido no Estatuto e no Regimento da Universidade Estadual de Maringá;

Considerando o contido no Art. 16 da Resolução nº 035/2018 COU;

Considerando o contido na Resolução nº 010/2021-CEP;

Considerando o contido na Resolução nº 128/2021-DAD;

Considerando o contido na Resolução nº 016/2021-ADM, de 08/11/2021;

Considerando o contido no Ofício nº 015/2021-ACO, de 09-11-2021;

Considerando decisão do Conselho Interdepartamental em sua 116ª reunião, nesta data.

O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS APROVOU E EU, DIRETORA, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica aprovada alteração no Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Graduação em Administração, a vigorar a partir do ano letivo de 2022, para todos os alunos matriculados no curso, conforme Anexo I, que é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.
CUMPRA-SE.

Maringá, 26 de novembro de 2021.

Prof.^a. Dr.^a. Gisele Mendes de Carvalho,
Diretora.



ANEXO I

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento estabelece as diretrizes e normas para organização e funcionamento do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Graduação em Administração, doravante denominado "Estágio".

Parágrafo Único. O Estágio é parte integrante do projeto pedagógico do curso, realizado de maneira não-obrigatória pelos alunos regularmente matriculados e que estejam frequentando o curso.

Art. 2º O Estágio do Curso de Graduação em Administração deverá atender ao disposto nas resoluções institucionais vigentes e às determinações previstas neste regulamento.

Parágrafo Único. O Estágio Não-Obrigatório pode ser realizado no Exterior, e constitui atividade opcional, complementar à formação acadêmico-profissional do aluno, acrescida à carga horária regular e obrigatória, na forma de Atividade Acadêmica Complementar (em conformidade com o § 4º, Art. 3º da Resolução 010/2021-CEP).

Art. 3º São finalidades do Estágio em Administração:

- I - viabilizar aos estagiários a reflexão teórico-prática para que se consolide a formação do profissional em Administração;
- II - oportunizar aos estagiários o desenvolvimento de habilidades e comportamentos necessários à ação profissional;
- III - proporcionar aos estagiários o intercâmbio de informações e experiências concretas que os preparem para o efetivo exercício da profissão;
- IV - preparar os estagiários para o pleno exercício profissional, levando em conta aspectos técnico-científicos, sociais e culturais;
- V - possibilitar aos estagiários a busca de alternativas compatíveis com a realidade vivenciada nas Unidades Concedentes de Estágio (empresas/ instituições).

DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 4º Supervisor de Estágio é o profissional responsável pelo acompanhamento e supervisão do estagiário, no campo do Estágio, vinculado à Unidade Concedente, com formação ou experiência profissional na área de Administração.

DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 5º A função de coordenação de Estágio será exercida por um professor ou comissão nomeada pelo Departamento de Administração (DAD).

Art. 6º Compete à coordenação de Estágio:

- I - providenciar o cadastramento de Unidades Concedentes que potencialmente apresentem condições de atender à programação curricular e didático-pedagógica da Instituição de Ensino, mantendo coerência com o projeto pedagógico do curso;
- II - providenciar junto aos departamentos a designação de professores orientadores;
- III - informar ao professor orientador sobre os procedimentos pedagógicos e regulamentares que devem ser adotados para a orientação do estagiário;



- IV - encaminhar os estagiários para os respectivos orientadores;
- V - informar e orientar os estagiários sobre os procedimentos pedagógicos e regulamentares que devem ser adotados para a realização do Estágio;
- VI - encaminhar os estagiários à ETG para a elaboração da documentação referente ao Estágio;
- VII - manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos Estágios em andamento, bem como assegurar a socialização de informações junto à coordenação de curso e aos campos de Estágio;
- VIII - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao Estágio;
- IX - garantir um processo de avaliação continuada da atividade de Estágio, envolvendo estagiários, orientadores, supervisores e/ou representantes dos campos de Estágio;
- X - estabelecer diretrizes para elaboração do plano de atividades, dos relatórios semestrais e final e de outros relatórios que por ventura se façam necessários;
- XI - orientar o aluno quanto aos procedimentos para realização de Estágio realizado no Exterior, encaminhar ao ECI para parecer e orientação quanto à viagem, estadia e demais informações, após, à ETG para formalização da documentação necessária para a realização deste.

DA ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 7º A função de orientação de Estágio será exercida por docente do DAD.

Art. 8º Compete à orientação de Estágio:

- I - proceder a visita ao local de Estágio, quando necessário, sem prévio aviso;
- II - elaborar o plano de atividades em conjunto com o estagiário e a Unidade Concedente, em consonância com o regulamento de Estágio do curso e de acordo com as diretrizes da coordenação;
- III - orientar o estagiário no desenvolvimento das atividades de Estágio;
- IV - manter informado o coordenador de Estágio sobre o desenvolvimento das atividades do estagiário;
- V - acompanhar o desempenho do estagiário por meio dos relatórios de atividades;
- VI - solicitar ao coordenador de Estágio, de maneira justificada, a interrupção de contratos de Estágio que comprovadamente não cumpram as finalidades do Estágio.

DO ESTAGIÁRIO

Art. 9º Estagiário é o aluno regularmente matriculado a partir da primeira série do Curso de Graduação em Administração e que atende ao seguinte requisito:

- I - estar frequentando regularmente o curso.

Parágrafo Único. O aluno poderá realizar no máximo dois (2) anos de Estágio na mesma unidade concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidade especial.

Art. 10. São direitos dos estagiários, além de outros previstos pelo Regimento Geral da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e pela legislação em vigor:

- I - receber orientação necessária para realizar as atividades do Estágio;
- II - obter esclarecimentos sobre acordos firmados para a realização do seu Estágio;
- III - apresentar propostas ou sugestões que possam contribuir para o aprimoramento das atividades do Estágio.



Art. 11. São deveres dos estagiários, além de outros previstos pelo Regimento Geral da UEM e pela legislação em vigor:

I - cumprir os horários e desenvolver as atividades determinadas pelo supervisor de Estágio, orientador de Estágio e coordenador de Estágio;

II - executar as tarefas designadas no plano de atividades na Unidade Concedente em que estagiar, respeitando sempre a hierarquia estabelecida, as normas internas, as recomendações e os requisitos;

III - manter postura ética e profissional;

IV - manter elevado padrão de comportamento e de relações humanas, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas no Estágio;

V - comunicar e justificar ao orientador, ao supervisor e/ou ao coordenador de Estágio, com antecedência, sua eventual ausência nas atividades previstas;

VI - elaborar e entregar à coordenação de Estágio pelo menos um relatório por semestre, além do relatório final, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela coordenação de Estágio.

DO PLANO DE ATIVIDADES E DOS RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO

Art. 12. O orientador de Estágio deve elaborar o plano de atividades em conjunto com o estagiário e a Unidade Concedente, de acordo com as diretrizes da coordenação de Estágio.

Art. 13. Os relatórios semestrais devem ser elaborados de acordo com as diretrizes da coordenação de Estágio.

Parágrafo Único. O relatório deve ser apresentado, mesmo em casos em que o período de acompanhamento de Estágio seja inferior a seis meses.

Art. 14. Para que o Estágio Não-Obrigatório realizado em território nacional ou no exterior possa ser considerado como AAC, o estagiário deve apresentar documentação que ateste sua frequência, bem como os relatórios de atividades semestrais referentes ao período de desenvolvimento do Estágio, nos quais conste a avaliação do estagiário durante a realização do mesmo.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação de Estágio, mediante anuência do coordenador do Curso de Graduação em Administração.