

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS CAMAQUÃ

Curso Técnico em Administração

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O estágio é ato educativo que integra a proposta do projeto pedagógico do curso, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com o Regulamento de Estágio do IFSul.

Art. 2º O Estágio Obrigatório é considerado exigência do currículo do Curso Técnico em Administração e deve ser cumprido no período letivo previsto na Matriz Curricular e em conformidade com a previsão do Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 3º O Estágio Obrigatório desenvolve-se em ambiente que cria condições favoráveis para execução de atividades relacionadas à área de Administração denominado Instituição Concedente.

Art. 4º Para realização do Estágio, o aluno deverá estar regularmente matriculado e frequentando o período no qual há previsão de sua efetivação, salvo o caso em que o aluno realizar o estágio após a conclusão do último período do curso.

CAPÍTULO II
DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 5º O Estágio Obrigatório integra as dimensões teórico-práticas do currículo e articula de forma interdisciplinar os conteúdos das diferentes disciplinas, por meio de procedimentos de diagnóstico, planejamento de estratégias de intervenção e elaboração de projetos.

Art. 6º O Estágio Obrigatório tem por objetivos, oportunizar ao futuro profissional:

I – A inserção no mundo do trabalho;

II – O relacionamento interpessoal em um ambiente profissional;

III – A formação teórico-prática a partir do contato e da vivência de situações profissionais e socioculturais vinculadas à área de gestão e negócios;

IV - O planejamento e o desenvolvimento de atividades de intervenção profissional e/ou social que envolvam conhecimentos da área de formação do estagiário.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA, DURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Art. 7º O estágio curricular do Curso será obrigatório e terá a duração mínima de 240 horas, podendo ser realizado a partir do ingresso do estudante no quarto período letivo ou a partir do ingresso na segunda etapa do terceiro período letivo, desde que o estudante esteja aprovado em todas as disciplinas da primeira etapa, em que está matriculado, e não esteja cursando nenhuma disciplina do segundo período letivo.

I - As atividades técnicas executadas em estágio no Campus, ligadas diretamente às competências técnicas desenvolvidas no curso e sem prejuízo à carga horária regular nas disciplinas, assim como as atividades previstas no art. 7º do Regulamento de estágios do IFSul (atividades de extensão, de monitoria, de iniciação científica e de aprendizagem profissional) poderão, de forma não cumulativa, e após avaliação da coordenação do curso e obedecendo aos critérios regulares de avaliação, ser validadas como estágio obrigatório, em até 1/3 (um terço) da carga horária total do estágio obrigatório.

Art. 8º Para a organização prévia das atividades de estágio são previstas as seguintes providências:

I – Compete ao aluno:

- Retirar, junto ao setor de estágio – Coordenadoria de Extensão - a Carta de Apresentação à Instituição Concedente, bem como a listagem de documentos a serem fornecidos à instituição acadêmica para a formalização do estágio.
- Apresentar-se à Instituição Concedente pretendida solicitando autorização para realizar o estágio;
- Em caso de aceite, recolher os dados da Concedente para elaboração do Termo de Compromisso: Razão Social, Unidade Organizacional, CNPJ, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, Nome do Supervisor de Estágio, Cargo, Telefone e e-mail.

II – Compete ao professor orientador de estágio:

- Apresentar o presente Regulamento ao estagiário sob sua orientação;
- Verificar a documentação organizada pelo estudante para a formalização do estágio, assinando os documentos necessários;
- Elaborar e pactuar com o aluno, o Plano de Atividades a ser desenvolvido no estágio, incluindo a especificação da modalidade de avaliação, com a expressão dos respectivos critérios.

Art. 9º São consideradas atividades de estágio:

I - Aquelas que possuem relação direta com as competências técnicas do curso¹, do Projeto Pedagógico do curso, e que não causem prejuízo à carga horária regular das disciplinas;

¹ Competências técnicas do Curso Técnico de Administração:

- Conhecimento organizacional: Compreender estruturas, tipos de organizações, funções administrativas e princípios de gestão.

II - As atividades previstas no art. 7º do Regulamento de estágios do IFSul².

CAPÍTULO IV

DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 10º A orientação do Estágio é de responsabilidade do(s) professor(es) regente(s) do estágio, podendo ser designado(s) pela Coordenação de curso.

Parágrafo Único: O professor responsável pelo Estágio denominar-se-á Professor Orientador.

Art. 11º São atribuições do Professor Orientador:

I - Organizar junto com o aluno o Plano de Atividades de Estágio e submetê-lo à aprovação junto à Coordenação de Curso;

II - Assessorar o estagiário na identificação e seleção da bibliografia necessária ao desenvolvimento da atividade de Estágio;

III - Acompanhar e avaliar o estagiário em todas as etapas de desenvolvimento do seu trabalho, por meio de encontros quinzenais e, pelo menos, uma visita ao local de Estágio no primeiro mês de estágio.

IV - Oferecer subsídios metodológicos e orientar a produção do relatório de estágio.

Art. 12º São atribuições do Professor Supervisor da Instituição/Campo de Estágio:

I - Receber e acompanhar o comparecimento do estagiário nos dias e horários previstos na Instituição/Campo de Estágio;

II - Informar o Professor Orientador acerca do desempenho do estagiário em suas atividades na Instituição/Campo de Estágio;

III – Participar da avaliação das atividades de estágio dos alunos sob sua supervisão.

-
- Rotinas administrativas: Executar tarefas operacionais, utilizando técnicas secretariais, networking e ferramentas de informática.
 - Apoio financeiro: Aplicar conceitos básicos de finanças e contabilidade para fornecer suporte à tomada de decisão.
 - Gestão logística: Participar de processos como controle de estoques e transporte.
 - Marketing e relacionamento: Apoiar a retenção de clientes e contribuir com o composto mercadológico.
 - Gestão de pessoas: Colaborar em atividades de comunicação, relações interpessoais e motivação no ambiente organizacional.
 - Sustentabilidade: Incentivar a economia solidária e práticas socioambientais.
 - Apoio estratégico: Participar na execução de estratégias organizacionais, com foco no crescimento sustentável e alinhado à responsabilidade social.

² A carga horária parcial ou total das atividades de extensão, de monitorias, de iniciação científica e tecnológica e as experiências acadêmicas de mobilidade internacional desenvolvidas pela/o estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio obrigatório se estiverem em conformidade com o PPC do curso e com os demais regulamentos institucionais.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art. 13º São responsabilidades e atribuições do Estagiário:

I - Desenvolver atividades de estágio de acordo com o Plano de Atividades elaborado e pactuado com o Professor Orientador e aprovado pela Coordenação de Curso;

II - Observar horários e regras estabelecidas, tanto em relação à Instituição Concedente, quanto ao estabelecido no Termo de Compromisso e Regulamento do Estágio Obrigatório;

III - Comprometer-se com a comunidade na qual se insere e com o próprio desenvolvimento pessoal e profissional;

IV - Respeitar, em todos os sentidos, o ambiente de estágio, as pessoas e as responsabilidades assumidas nesse contexto;

V - Manter discrição e postura ética em relação às informações e às ações referentes à participação em atividades da Instituição Concedente;

VI - Registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas no campo de estágio, conforme as orientações constantes neste Regulamento;

VII - Participar das atividades semanais de orientação e aprofundamento técnico e metodológico;

VIII - Comparecer no local de estágio nos dias e horários previstos, cumprindo rigorosamente o Plano de Atividades;

IX - Apresentar periodicamente os registros ao Professor Orientador, mantendo-o informado do andamento das atividades;

X - Zelar pela ética profissional, pelo patrimônio e pelo atendimento à filosofia e objetivos da Instituição Concedente;

XI - Elaborar os relatórios previstos e cumprir na íntegra o Regulamento Geral de Estágio.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Art. 14º O Relatório de Estágio consiste na síntese descritiva e analítico-reflexiva das experiências desenvolvidas e das aprendizagens consolidadas ao longo das atividades realizadas no Campo de Estágio;

Art. 15º O Relatório de Estágio caracteriza-se como uma produção individual a ser elaborada em conformidade com a estrutura e critérios estabelecidos neste Regulamento.

Art. 16º Constituem itens mínimos para a estruturação formal do Relatório de Estágio Obrigatório:

I - Caracterização da Instituição Concedente;

II - Caracterização da área de atuação;

III - Introdução e relação das atividades do estágio com os conteúdos estudados no curso, apresentando referência bibliográfica;

IV - Descrição detalhada das atividades desenvolvidas bem como observações ou avaliação das mesmas, incluindo principais resultados e discussão dos mesmos quando for o caso;

V- Considerações sobre a experiência profissional adquirida que poderá estar constante em considerações finais.

Art. 17º O Relatório de Estágio é avaliado segundo os seguintes critérios:

I – Entrega do documento impresso em uma (01) via, juntamente com a ficha de encaminhamento preenchida pelo professor orientador para a coordenação responsável pelos estágios;

II – Apresentação de uma escrita que contemple o relato das atividades desenvolvidas, conexão com o aprendizado oportunizado pelo curso, explicitada pelo referencial teórico apresentado, além de outros aprendizados vivenciados que contribuíram para a formação profissional e pessoal do estudante.

Art. 18º A aprovação do Relatório Final de Estágio obedece ao seguinte regramento:

I - Será avaliado por uma banca, constituída por três (03) professores indicados pela Coordenação do Curso Técnico em Administração, sendo um dos componentes, o professor orientador;

II – A avaliação feita pelos componentes da banca deverá ser feita em formulário próprio, devidamente assinado por todos e pela coordenação do curso;

III - O aluno que tiver seu relatório reprovado pela banca deverá reescrevê-lo de acordo com as orientações/recomendações, submetendo-o ao orientador, que preencherá nova ficha de encaminhamento à coordenação responsável pelos estágios, em um prazo de até 30 (trinta) dias úteis. O mesmo será encaminhado a uma avaliação feita pelos mesmos componentes da banca anterior.

IV - O aluno que tiver seu relatório aprovado, mas com necessidade de contemplar recomendações feitas pela banca, deverá reescrevê-lo, submetendo-o ao orientador que preencherá nova ficha de encaminhamento à coordenação responsável pelos estágios, em um prazo de 14 (quatorze) dias úteis. A avaliação desse relatório ficará a cargo do professor orientador e de um revisor indicado pela Coordenação do curso, não sendo necessária a constituição de uma nova banca.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 19º A avaliação do Estágio é de responsabilidade conjunta do Professor Orientador e do Supervisor de Estágio, a ser conduzida de acordo com o previsto na Organização Didática do IF Sul, e respeitadas as normas deste Regulamento.

Art. 20º O aluno é considerado aprovado no Estágio se cumprir satisfatoriamente os seguintes aspectos:

I - A carga horária mínima prevista;

II - As responsabilidades e atribuições do estagiário, previstas no art. 13;

III - Aprovação do Relatório Final de Estágio.

Parágrafo único. O estagiário que, na avaliação, não alcançar aprovação, deverá repetir o Estágio, não cabendo avaliação complementar ou segunda chamada.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Curso Técnico em Administração.