



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
COLEGIADO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. José de Sá Maniçoba, S/N, Centro, CEP: 56304-205, Petrolina-PE
Fone: (87) 2101-6853 email: cadm@univasf.edu.br
Home page: www.univasf.edu.br
CNPJ: 05.440725/0001-14



RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR PARA ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

RESOLUÇÃO CADM Nº 01/2022

Estabelece diretrizes complementares para o funcionamento, avaliação e equivalências das atividades do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração da Universidade Federal do São Francisco (UNIVASF).

O COLEGIADO DE ADMINISTRAÇÃO da Universidade Federal do Vale do São Francisco;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e as diretrizes da Instrução Normativa 213 de 17 de dezembro de 2019, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia,

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as diretrizes complementares para realização de atividades de estágio no âmbito do Colegiado Acadêmico do Curso de Administração;

CONSIDERANDO a Resolução CONUNI/UNIVASF Nº 09/2016, que regulamenta as atividades de estágio no âmbito da UNIVASF, e que em seus artigos 3º e 7º atribui aos colegiados acadêmicos função de regulamentar as atividades de estágio em seus próprios âmbitos, inclusive criando a coordenação de estágio;

CONSIDERANDO o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do Curso de Administração da UNIVASF, que estabelece que as regras de funcionamento, avaliação e equivalências serão regulamentadas por meio de resolução própria, aprovada pelo seu Colegiado Acadêmico;

CONSIDERANDO a reunião Ordinária realizada em 07 de fevereiro de 2022, que aprovou por maioria absoluta a atualização da normatização das atividades do estágio, como definido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

RESOLVE:

Art. 1º Conforme o Projeto Pedagógico do Curso de Administração da Univasf, o Estágio Curricular Supervisionado (ECS) é o componente curricular obrigatório, ofertado a cada período letivo, que tem como objetivo a complementação do ensino e da aprendizagem.

I Torna-se apto a realizar matrícula no componente Estágio Curricular Supervisionado o discente que tenha cursado, no mínimo, 70% da carga horária do curso e as disciplinas do bloco de formação profissional básica;

II O discente deverá integralizar 300 (trezentas) horas de estágio curricular supervisionado obrigatório;

III O discente obterá o título de Bacharel em Administração somente após a conclusão de todos os procedimentos do estágio curricular supervisionado obrigatório;

IV O conteúdo e as atividades do estágio curricular supervisionado obrigatório deverão ser condizentes com atividades profissionais do curso de Administração;

V Atendidos os demais critérios estabelecidos neste Art. 1º, o projeto de estágio também poderá ser desenvolvido no âmbito de atividades de extensão e/ou pesquisa.

Art. 2º O funcionamento do componente curricular Estágio Curricular Supervisionado (ECS) deverá observar:

I A cada período letivo, o Colegiado do Curso de Administração designará dentre seus membros um professor coordenador de ECS, responsável pela oferta deste componente curricular no período em questão;

II Caberá ao professor coordenador de ECS, em cada período, definir e apresentar, aos discentes matriculados, cronograma de atividades compatível com esta resolução, visando assegurar prazos para:

- a) definição dos professores orientadores e do projeto de estágio de cada discente;
- b) celebração de Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a instituição de ensino e o campo de estágio, respeitando as diretrizes da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, especialmente no que se refere ao seu Art. 7º, ou reconhecimento das situações de equivalência em relação aos ambientes laborais dos estudantes, nos termos dos Artigos 6º e 7º desta resolução;
- c) execução do projeto de estágio, pelo estudante, mediante acompanhamento do professor orientador;
- d) entrega, pelo estagiário, de seu trabalho de conclusão, no formato de relatório de estágio ou de monografia; e
- e) defesa pública do relatório de estágio ou monografia.

III A escolha do professor orientador ficará a critério do estudante, baseada na disponibilidade de orientação a ser divulgada pelos docentes no início de cada período letivo, e considerando a área de realização do estágio;

IV O professor orientador emitirá Termo de Aceite de Orientação, conforme o Anexo A, desta resolução.

Art. 3º - A mudança de orientador(a), após a entrega do aceite de orientação a que se refere o parágrafo IV do Art. 1º, deverá atender ao seguinte:

I A mudança de orientador poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que seja solicitada conjuntamente pelo discente e seu/sua orientador(a), mediante apresentação de orientador(a) substituto;

II Se anterior à entrega do projeto de estágio, a mudança de orientador(a) poderá se dar por demanda unilateral do discente, que deverá solicitar a mudança ao Coordenador de Estágio, via requerimento no Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), anexando à solicitação o Termo de Aceite de Orientação, assinado pelo novo(a) orientador(a);

III Após a entrega do projeto de estágio, não será permitida mudança de orientador por solicitação unilateral do(a) estudante, assim como nos casos em que o discente não estiver com a frequência em dia para com as atividades do componente curricular;

IV A desistência de orientação, por demanda unilateral do orientador, deverá ser solicitada por e-mail ou comunicação formal ao Coordenador de Estágio e ao discente, com a devida apresentação de justificativa.

Art. 4º - Os professores orientadores informarão à Coordenação de Estágio, mensalmente, a frequência semanal dos seus orientandos às atividades de orientação, conforme prazos e formato de registro definido pelo Coordenador de Estágio.

Art. 5º - A avaliação final do discente no componente curricular ECS constará de avaliação de desempenho na execução do projeto de estágio e de verificação da frequência mínima, conforme estabelecido pelas normas gerais do ensino de graduação da UNIVASF:

I A avaliação de desempenho do estudante na execução do projeto de estágio será realizada por uma banca de examinadores, que atribuirá nota de zero a dez, após sessão de defesa pública;

II A banca de examinadores a que faz referência o parágrafo anterior terá a seguinte composição mínima:

- a) orientador(a);
- b) examinador interno ao CADM;
- c) supervisor do estágio ou representante do ambiente de estágio, **quando couber**.

III O modelo de ata de avaliação a ser preenchido pela banca de examinadores, sob a presidência do professor orientador, será fornecido pelo Coordenador de Estágio e deverá ser utilizada para registrar e informar a nota atribuída ao discente;

IV A verificação da frequência nas atividades previstas no plano de trabalho do discente será feita conforme especificado no Art. 4º;

V Considerar-se-á reprovado(a) o(a) discente que não realizar a entrega do projeto de estágio no prazo estabelecido em cronograma informado pelo Coordenador/a de estágio, na parte inicial das atividades do componente curricular, em cada período letivo.

Art. 6º - O Colegiado Acadêmico do Curso de Administração reconhecerá, para efeitos de integralização dos créditos atinentes ao componente ECS, a equivalência de experiências laborais desenvolvidas pelos discentes, observando-se os seguintes critérios e procedimentos de solicitação:

- I) Quanto à **condição** do estudante que, uma vez matriculado em ECS, poderá solicitar a equivalência de experiências laborais:

- a) estudante com vínculo empregatício em atividades administrativas correlatas ao curso e compatíveis com o PPC deste, desde que o vínculo empregatício em questão seja devidamente comprovado por ocasião da solicitação;
 - b) estudante na condição de proprietário ou sócio de empreendimento privado, mediante comprovação, desde que essa condição seja anterior à solicitação em no mínimo 60 dias e que suas atividades sejam compatíveis com a sua formação acadêmica, como determinado no projeto pedagógico de curso;
 - c) estudante que esteja realizando estágio não obrigatório, desde que o início do referido estágio seja anterior à solicitação em no mínimo 90 dias e que sua duração prevista comporte o mínimo de 300 horas quando houver comprovada impossibilidade de alteração na natureza do estágio, no termo de compromisso vigente, sem prejuízos ao discente.
- II) Quanto ao **procedimento** para o discente solicitar a equivalência de experiências laborais, este deverá apresentar requerimento via Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), anexando documentação que comprove sua respectiva condição, dentre os itens abaixo:
- a) declaração da empresa, na qual conste o detalhamento da atividade exercida e cópia do correspondente registro na Carteira Profissional de Trabalho, ou contrato de trabalho, **quando o discente for empregado de empresa privada;**
 - b) declaração do órgão público, na qual conste o detalhamento da atividade exercida e cópia do correspondente ato de nomeação, **quando o discente for servidor público;**
 - c) cópia do Contrato Social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando as atividades em áreas correlatas à sua habilitação, **quando o discente for sócio administrador;**
 - d) o Termo de Compromisso de Estágio vigente, acompanhado de justificativa escrita quanto à impossibilidade de alteração na natureza do estágio, sem prejuízo ao solicitante, **quando o estudante se encontrar realizando estágio não obrigatório.**

Art. 7º Caberá ao Coordenador de Estágio estabelecer, no cronograma do componente curricular, o prazo para apresentação das solicitações de equivalência de que trata o Art. 6º, bem como lhe caberá receber as devidas solicitações e analisá-las, nos termos desta resolução, manifestando-se formalmente pelo deferimento ou indeferimento delas, em parecer fundamentado.

I O(A) estudante que tiver sua solicitação de equivalência deferida ficará dispensado de celebrar Termo de Compromisso de Estágio, e deverá, nos prazos devidos, apresentar Termo de Aceite de Orientação e plano de trabalho nos moldes do projeto de estágio, relacionado ao seu ambiente laboral;

II O projeto do/a estudante com vínculo empregatício, em situação de equivalência, deverá contar com a anuência da organização pública ou da empresa a que ele/a estiver vinculado/a, na forma de declaração emitida pelo seu superior hierárquico;

III O(A) estudante que tiver sua solicitação de equivalência deferida deverá desenvolver as atividades relativas ao projeto de que trata o parágrafo VI, mediante acompanhamento de seu orientador, e será avaliado nos mesmos termos estabelecidos no Art. 5º.

Art. 8º - O formato e a estrutura do relatório de estágio ou da monografia, a ser apresentado como Trabalho de Conclusão de Curso, será definido pelo Coordenador de Estágio e apresentado aos discentes e orientadores, a cada período letivo.

Parágrafo único: após a aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso resultante, o discente terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para realizar as alterações recomendadas pela banca e deverá enviar uma cópia em meio digital da versão final do referido trabalho, em conformidade com as normas expedidas pelo Sistema de Bibliotecas (SIBI), ao Colegiado de Administração e, quando couber, ao Sistema de Bibliotecas.

Art. 9º - Para a realização de estágio não obrigatório, aquele em que não há a matrícula no componente curricular ECS nos termos do Art 1º, além do atendimento ao que dispõe a legislação pertinente por meio da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estudante deverá apresentar um plano de trabalho e assinar Termo de Compromisso em conjunto com o orientador, assegurando o comparecimento às reuniões de orientação agendadas e a entregar relatório de atividades, ao final do período de estágio.

Art. 10º - Os casos omissos a esta resolução serão resolvidos no âmbito do Colegiado de Administração, nos limites de sua competência.

Art. 11º - Esta resolução entrará em vigor na data da sua aprovação, revogando a Resolução Complementar das Atividades de Estágio Supervisionado aprovada em 1º de julho de 2016.

Petrolina, 07 de fevereiro de 2022.

Prof. José Raimundo Cordeiro Neto
Coordenador do Colegiado de Administração

ANEXO A – TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Estudante Nome do estudante	Matrícula Nº de Matrícula
Professor(a) Orientador(a): Nome do professor orientador	Supervisor: Nome do supervisor
Organização: Nome da Organização	
Horário do Estágio Das Xª-Feiras Às Yª-Feiras Das Xx:XXh – Às Xx:XXh	Área Funcional do Estágio: Financeira; Mercadológica; Gestão de Pessoas; Organizações, Sistemas e Métodos; Administração Rural e de Cooperativas; Hoteleira, Hospitalar; Orçamentária; Pública Administração de materiais e logística;
Breve Descrição das Funções	
Ambiente de Estágio:	
Aceite: <p style="margin-left: 40px;">À Profª (Nome do coordenador de estágio) Coordenador de Estágio do Curso de Administração</p> <p style="margin-left: 40px;">Eu, [NOME DO PROFESSOR(A)], aceito orientar [NOME DO ESTUDANTE], estudante(a) regularmente matriculado(a) no curso de Administração da UNIVASF, em seu estágio curricular supervisionado obrigatório no semestre 202X.X, em conformidade com a Resolução Complementar das Atividades de Estágio Supervisionado de Estágio do Curso de Administração e demais legislação e regulamentos vigentes.</p> <p style="margin-left: 40px;">Informo ciência do: (ou palavra melhor)</p> <p style="margin-left: 40px;">a) da necessidade de estabelecer cronograma dos encontros de orientação que serão....., acordados com o estudante,</p> <p style="margin-left: 40px;">b) prazos de postagem do projeto de estágio, como também do resultante relatório de estágio ou a monografia; e</p> <p style="margin-left: 40px;">c) da necessidade de informar à Coordenação de Estágio, mensalmente, a frequência dos seus orientandos às atividades de orientação por meio de comunicação oficial</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Petrolina, XX de XX de 20XX</p> <p style="margin-left: 40px;">Respeitosamente,</p> <p style="text-align: center; margin-left: 100px;"> [NOME DO PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)] [CARGO/FUNÇÃO] SIAPE: XXXXXXXX </p>	

*Emitido em 14/02/2022***ATA Nº 110/2022 - CADM (11.01.02.07.54.01)****(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

(Assinado digitalmente em 16/02/2022 15:30)
ALISON MARCELO VAN DER LAAN MELO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
2133739

(Assinado digitalmente em 15/02/2022 19:04)
ALVANY MARIA DOS SANTOS SANTIAGO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
1467439

(Assinado digitalmente em 15/02/2022 15:55)
ARCANJO FERREIRA DE SOUZA NETO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
1474839

(Assinado digitalmente em 14/02/2022 15:01)
CAROLINA DE ASSIS MARTINS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
2137149

(Assinado digitalmente em 15/02/2022 11:10)
DERANOR GOMES DE OLIVEIRA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
1535173

(Assinado digitalmente em 15/02/2022 16:19)
EDILSON PINHEIRO ARAUJO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
1522155

(Assinado digitalmente em 15/02/2022 19:07)
FERNANDA RODA DE SOUZA ARAUJO CASSUNDE
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
1892032

(Assinado digitalmente em 16/02/2022 10:23)
GUILHERME DE SOUZA MEDEIROS
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
2474043

(Assinado digitalmente em 15/02/2022 14:04)
JOSE RAIMUNDO CORDEIRO NETO
COORDENADOR DE CURSO
1672357

(Assinado digitalmente em 18/02/2022 07:23)
LILIANE CARACIOLO FERREIRA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
1195765

(Assinado digitalmente em 16/02/2022 22:44)
MARCELO JOSE VIEIRA DE MELO SOBRINHO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
1669762

(Assinado digitalmente em 15/02/2022 18:47)
MARIA CLOTILDE MEIRELLES RIBEIRO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
1570142

(Assinado digitalmente em 16/02/2022 10:51)
SIMONE MAIA PIMENTA MARTINS AYRES
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
1758971

(Assinado digitalmente em 15/02/2022 14:13)
LEONARDO MILANEZ DE LIMA LEANDRO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
3000035

