

## **RESOLUÇÃO Nº 03/2022**

Regulamenta o Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias da Universidade Federal da Paraíba.

O COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO CCHSA diante da necessidade de regulamentação relativa ao Estágio Supervisionado, no uso de suas atribuições, considerando:

- As Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Resolução Nº5 de 14/Outubro/2021;
- A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que define o estágio dentro do itinerário formativo do estudante;
- A Resolução 47/2007, que dispõe sobre as normas para realização de estágio curriculares supervisionados na Universidade Federal da Paraíba;

resolve:

### **Capítulo 1 – Considerações Iniciais**

Art. 1 A presente Resolução disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições do Estágio Supervisionado Obrigatório e do Estágio Não-obrigatório do Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias da Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Art. 2 Esta Resolução baseia-se na obrigatoriedade do cumprimento da atividade do Estágio Supervisionado para obtenção do diploma de Bacharel em Administração.

Art. 3 O Estágio Supervisionado Obrigatório e o Não-obrigatório serão gerenciados pela Coordenação de Estágio do Curso de Administração do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias.

§1º Caberá ao Departamento de Ciências Sociais Aplicadas do CCHSA indicar o professor para exercer a função de Coordenador de Estágio;

§2º O estágio supervisionado será de responsabilidade direta do professor coordenador e contará com a contribuição dos demais docentes do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas, como professores orientadores;

§3º O Supervisor de Estágio será um representante da empresa conveniada que acompanhará o aluno/estagiário no processo de estágio supervisionado.

§4º Será considerado aprovado na atividade de estágio supervisionado, o discente que obtiver nota igual ou superior a 7,0 na avaliação do relatório final de estágio.

## **Capítulo 2 – Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório**

Art. 4 O Estágio Supervisionado Obrigatório será ofertado a partir do 8º semestre para o período diurno e o 9º semestre para o turno noturno, sendo a carga horária equivalente a 20 créditos (300 horas/aula).

Art. 5 A atividade de Estágio Supervisionado Obrigatório poderá ser desempenhada, internamente ou externamente à Instituição, de acordo com a legislação supracitada.

§1º O acesso ao Estágio Supervisionado Obrigatório se dará através da matrícula pelo Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGAA).

§2º A realização do cadastro de estágio deverá ser feito pelo discente através do SIGAA.

§3º O Estágio deverá ser vinculado à área de Administração, proporcionando uma situação real de trabalho.

§4º O Estágio deverá ser acompanhado por um profissional da instituição concedente de estágio (supervisor de estágio).

Art. 6 Para que o Estágio Supervisionado Obrigatório ocorra, as Instituições concedentes de estágios devem estar conveniadas à Universidade Federal da Paraíba.

Parágrafo único. Por Instituições concedentes de estágio entende-se as pessoas jurídicas públicas e privadas e a Universidade.

Art. 7 São objetivos do Estágio Supervisionado Obrigatório:

- I. Contribuir para a formação profissional do discente a partir da integração teoria e prática.
- II. Proporcionar ao aluno vivências com a realidade diária das organizações, possibilitando a aplicação do conhecimento técnico desenvolvido durante a sua formação.
- III. Proporcionar a compreensão do contexto político, econômico, social e cultural a partir da observação, interlocução e intervenção para o exercício da atividade profissional.

## **Capítulo 3 – Estágio Supervisionado Não-obrigatório**

Art. 8 O Estágio Supervisionado Não-obrigatório é compreendido como atividade extracurricular, observados os seguintes requisitos:

- I. Não ser ingressante no curso.
- II. Realizar o cadastro de estágio através do SIGAA.
- III. Formalizar a documentação exigida pelos órgãos gestores de estágio da Universidade.
- IV. Ser vinculado à área de Administração, proporcionando uma situação real de trabalho.
- V. Ser acompanhado por um profissional da instituição concedente do estágio.
- VI. Comprovar matrícula regular na Universidade e estar cursando, no mínimo, o segundo período.
- VII. Duração de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, com carga horária de no máximo 30 horas/semana.

Art. 9 As instituições concedentes de estágio devem ter obrigatoriamente acordo de cooperação de estágio com a Universidade.

#### **Capítulo 4 – Do aproveitamento da experiência profissional**

Art. 10 O aproveitamento de experiência profissional para a dispensa da atividade estágio obrigatório deverá ser analisado pelo Colegiado de Curso que emitirá parecer.

- I. A experiência profissional deve ser compatível com a área de Administração.
- II. Os documentos comprobatórios da experiência profissional deverão ser anexados ao processo de solicitação de dispensa do estágio obrigatório.
- III. O discente que tiver sua experiência profissional aproveitada como carga horária para estágio obrigatório deverá apresentar relatório de atividades para fins de avaliação.
- IV. Para ser considerada, a experiência profissional deverá ter sido vivenciada em um período máximo de até 5 (cinco) anos, tendo como base a data da solicitação.

#### **Capítulo 5 - Das Competências**

Art. 11 Compete ao Coordenador de Estágio do Curso de Administração

- I. Estruturar e Coordenar as atividades de acompanhamento do Estágio Curricular e Extracurricular.
- II. Elaborar as diretrizes do Plano de Atividade de Estágio, para estabelecer as etapas e documentações necessárias aos atores envolvidos no desenvolvimento do estágio;
- III. Prestar informações referentes às regulamentações e práticas de estágio no curso, orientando os procedimentos para convênios e termos de compromissos junto aos órgãos gestores de estágio da Universidade;
- IV. Convocar e presidir reuniões relativas aos estágios;
- V. Gerenciar a execução dos estágios, regindo a relação entre estudantes, orientadores e supervisores;
- VI. Manter e gerenciar o sistema de informações do estágio do curso e das organizações parceiras;
- VII. Definir um cronograma para a apresentação do relatório de estágio;
- VIII. Avaliar os processos de aproveitamento de estágios não-obrigatórios;
- IX. Contactar organizações públicas e privadas com vistas à captação de ofertas de estágios e/ou de empregos.

Art. 12 Compete ao professor orientador do estágio:

- I. Orientar o aluno/estagiário na elaboração do Plano de Atividades de Estágio, conjuntamente com o supervisor do estágio;
- II. Orientar e acompanhar o estagiário na elaboração das fases do relatório a ser entregue à Coordenação de Estágio;
- III. Avaliar os trabalhos produzidos, incluindo o relatório final, emitindo parecer e nota, para o estágio supervisionado obrigatório, para Coordenação de Estágio;
- IV. Informar à Coordenação de Estágio a situação do aluno no decorrer do estágio, quando necessário;
- V. Participar das reuniões promovidas pela Coordenação de Estágio.

Art. 13 Compete ao estagiário:

- I. Buscar oportunidades de estágio obrigatório e não-obrigatório;
- II. Cadastrar as documentações necessárias para o estágio no SIGAA;
- III. Cumprir as exigências da instituição concedente do estágio no que se refere a assiduidade e normas;
- IV. Apresentar, conforme o Plano de Atividade de Estágio, o relatório de estágio ao professor orientador;
- V. Participar das reuniões de orientação quando convocado;
- VI. Entregar a versão final do relatório de estágio conforme cronograma definido pela Coordenação de Estágio.

Parágrafo único. O estágio obrigatório não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e não necessariamente deverá ser remunerado.

Art. 14 Compete ao Supervisor de Estágio:

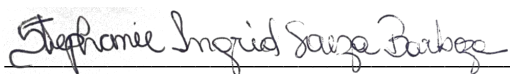
- I. Distribuir atividades compatíveis com a aprendizagem da profissão do Administrador;
- II. Orientar e acompanhar as atividades realizadas pelo aluno/estagiário;
- III. Orientar o aluno/estagiário a construir uma postura profissional ética e de qualidade;
- IV. Informar ao professor orientador sobre qualquer problema na conduta e frequência do aluno/estagiário;
- V. Registrar, ao término do estágio, um parecer qualitativo sobre as atividades desenvolvidas pelo aluno/estagiário.

### **Capítulo 6 – Disposições finais**

Art. 15 As normas constantes nessa resolução poderão ser modificadas por iniciativa da Coordenação de Estágio, Coordenação do Curso de Administração e Colegiado de Curso.

Art. 16 Os casos omissos serão julgados pela Coordenação de Estágio, Colegiado de Curso e pelos órgãos superiores competentes para solução, quando exceder o poder de decisão das instâncias locais responsáveis.

Bananeiras, 09/08/2022



Profa. Dra. Stephanie Ingrid Souza Barboza  
Coordenadora do Curso de Administração do Campus III

