



**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SERRA DOS ÓRGÃOS  
CENTRO UNIVERSITÁRIO SERRA DOS ÓRGÃOS  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR  
SUPERVISIONADO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO  
EM ADMINISTRAÇÃO E EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**Novembro/2016**

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SERRA DOS ÓRGÃOS**  
**CENTRO UNIVERSITÁRIO SERRA DOS ÓRGÃOS**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS**  
**CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**  
**CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**CHANCELER**

Dr. Antônio Luiz da Silva Laginestra

**DIRETOR GERAL**

Prof. Ms. Luis Eduardo Possidente Tostes

**REITORIA**

Profª. Drª. Verônica Santos Albuquerque

**PRÓ-REITORIA ACADÊMICA**

Prof. Ms. José Feres Abido Miranda

**DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS**

Profª. Drª. Ana Maria Gomes de Almeida

**COORDENADOR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Prof. Ms. Jucimar André Secchin

**COORDENADOR DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Prof. Ms. Jucimar André Secchin

**ASSESSORA DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Profª. Ms. Telma de Amorim Freitas Silva

**ELABORAÇÃO DA REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO  
CURRICULAR SUPERVISIONADO DOS CURSOS DE  
ADMINISTRAÇÃO E DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS PELOS  
PROFESSORES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE**

- ✓ Prof.Ms. Alfredo Froner
- ✓ Prof.Ms. Almir Tabajara Alves de Carvalho
- ✓ Prof.Ms. Alvaro Eduardo dos Anjos Oliveira
- ✓ Prof<sup>a</sup>.Dr<sup>a</sup>. Carmem Lúcia Quintana Pinto
- ✓ Prof.Ms. Igor Cervásio Gouvea da Silva
- ✓ Prof.Ms. Francisco Jovando Rebelo de Albuquerque
- ✓ Prof.Ms. Jucimar André Secchin
- ✓ Prof.Ms. Natiara Penalva Muniz
- ✓ Prof.Ms. Renato Felipe Cobo
- ✓ Prof<sup>a</sup>Ms. Rita de Cássia da Silva Mello
- ✓ Prof<sup>a</sup>.Dr<sup>a</sup>. Roberta Montello Amaral
- ✓ Prof<sup>a</sup>.Ms.Telma de Amorim Freitas Silva
- ✓ Prof<sup>a</sup>.Ms. Valéria de Oliveira Brites

# **REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO E EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

O Coordenador dos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis, no uso das suas atribuições

**ESTABELECE:**

## **I – DO ESTÁGIO:**

**Art. 1º :** O estágio é uma atividade do processo de ensino e aprendizagem a ser planejada, executada, acompanhada e avaliada com base nas estruturas curriculares dos cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis, nos programas das disciplinas e no calendário acadêmico.

§1º Considera-se estágio as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionadas aos estudantes pela participação em situações reais de vida e de trabalho. Deverá ser desenvolvido através de atividades de extensão, iniciação científica e da inserção em ambientes profissionais.

§2º É também um instrumento de integração dos corpos docente e discente dos Cursos com as entidades parceiras públicas, privadas e a sociedade.

**Art. 2º:** O estágio deve estar respaldado em instrumento legal firmado entre a Fundação Educacional Serra dos Órgãos e as organizações conveniadas, quando for o caso.

**Art. 3º:** O Estágio Curricular Supervisionado compete, em caráter obrigatório, a todos os estudantes regularmente matriculados nos cursos de Administração e de Ciências Contábeis.

§1º Deverá ser cumprido integralmente entre o 1º e o 3º anos dos cursos, atingindo uma carga horária total de 300 horas do currículo.

§2º O estudante que deixar de cumprir tal exigência curricular não estará apto a colar grau e deverá ser inscrito no ano letivo subsequente para cumpri-la, assumindo os encargos pecuniários pertinentes.

§3º O estágio, que tem por objetivo desenvolver habilidades, competências e valores, deverá ser acompanhado por um Professor Orientador, indicado pelo Supervisor de Estágio, que apresentará ao estudante seu cronograma de trabalho a partir da área relacionada à graduação a que pertence.

## II – DA REALIZAÇÃO:

**Art. 4º:** O Estágio Curricular Supervisionado está organizado de acordo com o espaço de atuação do administrador e do contador e deverá ser realizado da seguinte forma:

§1º No 1º ano, o estudante deverá cumprir a carga horária de 50 horas, em atividades de extensão desenvolvidas em ambientes profissionais, que deverão integrar conhecimentos adquiridos durante o ano letivo. A realização de tais atividades deverá ocorrer em quaisquer das três esferas do Poder e/ou dos três setores da economia, em organizações parceiras públicas e/ou privadas, a partir de projetos elaborados pelos cursos.

§2º No 2º ano, o estudante deverá cumprir a carga horária de 100 horas em atividades de extensão desenvolvidas em ambientes profissionais, que deverão integrar conhecimentos adquiridos durante o ano letivo. A realização de tais atividades deverá ocorrer em quaisquer das três esferas do Poder e/ou dos três setores da economia, em organizações parceiras públicas e/ou privadas, a partir de projetos elaborados pelos cursos.

§3º No 3º ano, o estudante deverá cumprir a carga horária de 150 horas em atividades desenvolvidas em empresas privadas ou públicas, mediante Termo de Estágio. Os estudantes formalmente empregados em organização pública ou privada ou que são sócios-proprietários poderão desenvolver as atividades nessas organizações desde que vinculadas à área de formação.

I - Deverá ser elaborado um modelo a partir de um problema existente de uma empresa pública e/ou privada, aplicando metodologias de construção e validação da solução proposta. O modelo deve ser articulado para aplicação em algum segmento de uma organização.

II - No curso de Administração, deverá estar relacionado com uma das áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações, a saber: administração de recursos humanos; marketing; administração de materiais; administração da produção e logística; administração financeira e orçamentária; administração de sistemas de informações; planejamento estratégico e serviços.

III – No curso de Ciências Contábeis, deverá estar relacionado com uma das áreas específicas atinentes às Teorias da Contabilidade, a saber: noções das atividades atuariais; quantificações de informações financeiras, patrimoniais, governamentais e não-governamentais; auditorias; perícias; arbitragens e controladoria, com suas aplicações peculiares ao setor público ou privado.

### **III – DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:**

**Art. 5º:** O estagiário deverá elaborar um relatório ao final de cada período de estágio, sendo responsável pela veracidade das informações prestadas, devendo seguir o calendário estabelecido pela Coordenação de Curso.

**Art. 6º:** Por se tratar de um trabalho escrito sobre as atividades desenvolvidas no decorrer de seu Estágio Curricular Supervisionado, por meio do qual o estudante deve refletir sobre a base teórica e sobre o aprendizado obtido no trabalho de campo na organização, é importante que sejam contemplados:

- a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso;
- a consolidação dos princípios fundamentais administrativos ou contábeis, conforme o caso;
- o fomento à capacidade investigativa e produtiva do estudante.

**Art. 7º:** O relatório é uma descrição e análise das atividades desenvolvidas, dos resultados obtidos e dos objetivos alcançados ao longo do período do estágio e deverá seguir o modelo estabelecido no Manual de Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis.

**Art. 8º:** Em anexo ao relatório do 3º ano, deverão constar os seguintes formulários: Formulário I – Cadastro para fins de Estágio, Formulário II – Relatório de Atividades, Formulário III – Relatório de Acompanhamento do Estagiário (Autoavaliação), Formulário IV – Relatório de Acompanhamento do Estágio pela Empresa, Declaração de Ciência da organização onde o estágio está sendo realizado, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de estágio ou cópia do contrato social.

**Art. 9º:** O prazo para entrega dos relatórios, pelo estudante, no Banco de Talentos, obedecerá calendário próprio, determinado pela Coordenação dos Cursos, devidamente avalizado pelo Professor Orientador.

§ Único: Depois de analisados e aprovados pelo Supervisor de Estágio, os relatórios serão arquivados na pasta do estudante, no Banco de Talentos.

### **IV – DA COMPETÊNCIA DO ESTAGIÁRIO:**

**Art. 10:** São competências do estagiário:

I – Comparecer ao seminário de apresentação das condições gerais do programa de estágio, onde tomará ciência do projeto de atividades para seu ano letivo.

II – Apresentar a documentação exigida.

III – Construir os relatórios, ao longo dos 3 anos do curso, conforme previsto na seção III deste Regulamento e de acordo com o Manual do Estágio Curricular Supervisionado.

IV – Entregar relatórios em datas previamente calendarizadas pela Coordenação dos Cursos e divulgadas em seu respectivo seminário.

## **V – DO BANCO DE TALENTOS:**

**Art. 11:** O Banco de Talentos, setor criado para atender às demandas do estágio e das atividades complementares, tem como objetivo:

- I – Divulgar as atividades do estágio curricular supervisionado;
- II – Estabelecer contato com empresas, organizações públicas ou do terceiro setor e outros segmentos da comunidade para celebração de convênios;
- III – Conscientizar o estudante a respeito da importância do compromisso do profissional com a comunidade;
- IV– Ajudar o estudante a descobrir as suas competências e habilidades profissionais.

§ 1º: O Banco de Talentos será coordenado por um docente da Instituição com experiência na área de colocação profissional comprovada por *curriculum vitae*.

§ 2º: Caberá ao coordenador do Banco de Talentos:

- I – Orientar e prestar todos e quaisquer esclarecimentos aos estudantes;
- II – Divulgar oportunidades de estágios (obrigatórios ou não obrigatórios);
- III– Encaminhar à coordenação dos cursos, anualmente, relatório com o nome dos estagiários que iniciaram estágio, por modalidade, carga horária, atividade e local.

**Art. 12:** Ao final do ano letivo, a ata de resultados finais do Estágio Curricular Supervisionado deve ser enviada à SEGEN pela coordenação dos cursos, que a assinará juntamente com a Supervisão do Banco de Talentos, para constar no Histórico Escolar dos estudantes.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Cartilha esclarecedora sobre a lei do estágio:** lei nº 11.788/2008 – Brasília: TEM, SPPE, DPJ, CGPI, 2008.

\_\_\_\_\_. **DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS.** Conselho Nacional de educação. 2004.

\_\_\_\_\_. **DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO.** Conselho Nacional de educação. 2005.

\_\_\_\_\_. **LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.** Presidência da República, Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos, disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm)>. Acesso em 22/11/2016.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SERRA DOS ÓRGÃOS. Projeto Pedagógico Institucional (PPI). In: Centro Universitário Serra dos Órgãos, **UNIFESO**, jun/2016. Disponível em: <http://www.unifeso.edu.br/instituicao/documentos/ppi2.pdf>. Acesso em: 22/11/2016.

\_\_\_\_\_. Projeto Pedagógico de Curso (PPC). Centro Universitário Serra dos Órgãos, **UNIFESO**, dez. 2015. Curso de Graduação em Administração.

\_\_\_\_\_. Projeto Pedagógico de Curso (PPC). Centro Universitário Serra dos Órgãos, **UNIFESO**, dez. 2015. Curso de Graduação em Ciências Contábeis.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 20.ed.rev.ampl. São Paulo: Cortez, 1997.