



**2017**

**DIRETRIZES DO EC – ESTÁGIO CURRICULAR**

COORDENADORA GERAL DE ESTÁGIO: ANA PAULA  
COORDENADORA AUXILIAR: SANDRA KUKA REGINA  
MUTARELL

**ESTÁGIO CURRICULAR – ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

CAMPUS CIDADE UNIVERSITÁRIA

**DIRETORIA**

**Diretora do ICSC:**

Marisa Paixão

**COORDENAÇÃO**

**Coordenadora Geral de Estágio:**

Ana Paula

**Coordenadora dos Cursos Superiores Tecnológicos e do Curso de Graduação  
de Administração de Empresas do Campus Cidade Universitária:**

Sandra Kuka Regina Mutarelli

## **1. ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO**

Entende-se por estágio as atividades de aprendizagem profissional, relacionadas à área de formação dos estudantes, em que os mesmos participam de situações reais de trabalho.

Os procedimentos normativos abaixo visam a regulamentar a atividade de estágio para os cursos de Administração da UNIP, em consonância com a Lei nº 11.788/08.

Existem duas modalidades de estágio:

a) Estágio Não-Obrigatório - estágio contratado -, nos moldes da lei 11.788/08 e em consonância com as normas da Universidade, que exceda ao mínimo exigido de 300 horas de Estágio Curricular (EC) obrigatório. As horas realizadas de Estágio Não-Obrigatório – contratado - constarão da parte de observações do histórico escolar do aluno.

O Estágio Não-Obrigatório pode ser realizado desde o primeiro semestre do curso, obedecidas as exigências da Lei 11.788/08 e as diretrizes da Universidade. As atividades exercidas pelos alunos no estágio não-obrigatório devem estar ligadas às disciplinas do curso.

b) Estágio Obrigatório - Estágio Curricular (EC), definido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), é o objeto destas Diretrizes.

Nos cursos de Administração da UNIP, o Estágio Curricular (EC) constitui-se numa atividade obrigatória, estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), voltada para a consolidação do perfil desejado do egresso. O cumprimento da carga horária, e a realização dos relatórios obrigatórios, são requisitos para a aprovação do aluno e para a obtenção de seu diploma.

## 2. O EXERCÍCIO DO ESTÁGIO CURRICULAR (EC)

O EC compõe um exercício de, no mínimo, 300 horas de atividades práticas, desenvolvidas no âmbito de organizações reais, compatíveis com os conhecimentos de Administração, seguidas de análise e reflexão sobre os processos administrativos, de modo a evidenciar a capacidade dos alunos de “identificar/definir com clareza a ‘razão de ser’ dos trabalhos e organizações em que estiverem envolvidos”, conforme estabelecido no Perfil do Egresso do Curso de Administração da UNIP.

*“Os alunos do Curso de Administração da UNIP deverão ser capazes de identificar/definir com clareza a “razão de ser” (missão) dos trabalhos e organizações em que estiverem envolvidos e os fatores e meios necessários para que eles possam contribuir para o elevado desempenho do cumprimento de tais missões, sob a ótica do desenvolvimento sustentado.”*

Fonte: Projeto Pedagógico do Curso de Administração/UNIP

Entende-se por **atividades práticas**, quaisquer atividades realizadas pelos alunos, no âmbito de quaisquer organizações, desde que se configurem como atividades ligadas ao curso de Administração.

As atividades práticas devem constituir-se ponto de partida para a reflexão sobre os processos administrativos, foco do Estágio Curricular (EC), demonstrando uma visão sistêmica da realidade, conforme item 3 (três) a seguir.

### **3. FORMAS E MOMENTOS DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR**

O EC é disciplina constante na matriz curricular do curso de Administração, prevista no 8º (oitavo) semestre do curso.

O EC, fundamentado em atividades práticas, é composto das seguintes fases: **desempenho de atividades práticas** (item 3.1) e descrição e modelagem **de processos organizacionais** (item 3.2).

Os alunos, em alguns casos, poderão fazer o Estágio Curricular (EC) por meio de **atividades alternativas equivalentes**, conforme item 3.3.

#### **3.1 Desempenhos das atividades práticas**

Entende-se por **atividades práticas** o desempenho de 300 horas de atividades profissionais, executadas em organizações reais.

Os alunos dos cursos de Administração da UNIP poderão realizar suas atividades práticas de Estágio Curricular (EC) na qualidade de **estagiários formalmente contratados** por organizações, de acordo com o que está definido na Lei 11.788/08.

Ainda, poderão realizar **atividades práticas equivalentes**, o que significa **convalidar** - como horas de atividades práticas do EC -, horas de atividades profissionais exercidas nos seguintes formatos, considerados equivalentes aos estágios formalmente contratados:

- **Empregado com Vínculo Empregatício:** no artigo 3º da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943), considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário. Definem-se assim os colaboradores contratados como profissionais em organizações formais, privadas ou públicas, sob os devidos regimes de trabalho.

- **Como sócio ou proprietário de empreendimento(s):** isso é, microempresário ou empresário de organizações formalmente estabelecidas, ativas no momento do estágio.
- **Trabalhador voluntário:** em ONGs ou outras organizações sem fins lucrativos, sem vínculo empregatício e sem recebimento de vencimentos.
- **Como trabalhador autônomo:** entende-se a pessoa física que presta serviço, sem vínculo empregatício, sendo contribuinte individual em relação à Seguridade Social.
- **Como membro da empresa júnior:** caso o *campus* tenha criado a estrutura, conceituada como empresa criada dentro de instituição de ensino, constituída por alunos orientados por professores, para a realização de atividades contratadas por clientes reais.

### 3.2 Atividades de reflexão

As **atividades de reflexão são** a demonstração do conhecimento, pelo aluno, da razão de ser dos trabalhos e organizações em que estiverem envolvidos. Para tanto, obrigatoriamente, o aluno deverá apresentar o perfil da organização, descrever e modelar **processos organizacionais por meio do Roteiro para a Elaboração do Relatório Estágio.**

### 3.3 Atividades alternativas equivalentes

Os alunos em situações não contempladas no item 3.1 poderão realizar as seguintes **atividades alternativas equivalentes:**

- Atividades de monitoria de matérias do núcleo profissionalizante do curso, desenvolvidas pelo estudante durante a graduação e **não** validadas como **Atividades Complementares.**
- Atividades de Iniciação Científica, desenvolvidas pelo estudante durante a graduação, respeitadas as diretrizes da UNIP, **não** validadas como **Atividades Complementares.**
- Atividades de extensão, ligadas ao planejamento, organização e implantação de cursos para a comunidade e outros, **não** validadas como **Atividades Complementares.**

- Outras atividades práticas, desde que ratificadas pela Coordenação Geral do Curso, pela Coordenação Auxiliar e, devidamente, informadas ao Coordenador de Estágio local.

#### 4. REQUISITOS EXIGIDOS

Para cumprimento do Estágio Curricular (EC) é exigida a **comprovação de no mínimo 300 horas de atividades práticas** compatíveis com os conhecimentos de Administração, **mais a descrição e modelagem do processo organizacional - em que o aluno estiver inserido - e do macro-processo organizacional**, da organização objeto das atividades do estágio. A comprovação das 300 horas de atividades práticas deve ser dar por meio das seguintes formas:

- No caso dos alunos que optarem pela realização do Estágio Curricular (EC) na qualidade de estagiários formalmente contratados, por meio da entrega do **“Termo de Realização de Estágio” (Art. 9º § 5 da Lei 11.788/08)** e do preenchimento do formulário **“Termo de Convalidação de Estágio Contratado”**.
- Quando o estagiário desempenhar atividades práticas equivalentes, deverá preencher o formulário **“Termo de Validação do Estágio Curricular – atividades práticas equivalentes”**.
- Quanto ao estágio baseado em atividades práticas, ainda cumpre ressaltar que os alunos que venham a completar suas horas práticas de Estágio Curricular em mais de uma organização como estagiários formalmente contratados, ou nas situações equivalentes, deverão fazer a descrição e modelagem dos processos de uma só organização e de um só setor de atividade.

No caso de o aluno desempenhar **atividades alternativas equivalentes**, deverá comprovar suas horas por meio da entrega do formulário **“Termo de Validação do Estágio Curricular – atividades alternativas equivalentes”**, acompanhado de cópias de diplomas, declarações e outros documentos que comprovem a realização dessas atividades e suas respectivas cargas horárias e um relatório descritivo dessas atividades.

**Modelos de cartas de Estágios estão disponíveis nos arquivos PDF deste mesmo ícone.**



**- Termo de Convalidação de Estágio (estágio contratado)**



**- Termo de Validação para Atividades Práticas Equivalentes**



**- Termo de Validação para Atividades Alternativas Equivalentes**

O quadro sinótico a seguir resume as informações sobre os **Tipos de Estágio**, que podem ser realizados pelos alunos, e as respectivas formas de validação das atividades:



## TIPOS DE ESTÁGIO

			Atividades	Validação
E S T Á G I O	ESTAGIO CURRICULAR (OBRIGATÓRIO)	ATIVIDADES PRÁTICAS  E	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estágio Contratado (Lei 11.788/08)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de realização do estágio + “Termo de convalidação de Estágio Contratado” + modelagem dos processos</li> </ul>
		ANÁLISES RELACIONADAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atividades práticas equivalentes:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Empregado formal</li> <li>▪ Empresário</li> <li>▪ Voluntário</li> <li>▪ Empresa Júnior</li> <li>▪ Trabalhador autônomo</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Termo de validação de estágio curricular – atividades equivalentes” + modelagem dos processos</li> </ul>
	ATIVIDADES ALTERNATIVAS EQUIVALENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatório de gestão</li> <li>• Monitoria de matérias do núcleo profissionalizante</li> <li>• Atividades de extensão</li> <li>• Iniciação científica</li> <li>• Outras atividades práticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Termo de validação das atividades alternativas de estágio curricular “ + relatórios das atividades</li> </ul>	
	ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estágio contratado, nos moldes da lei 11.788/08 e em consonância com as normas da universidade, que exceda ao mínimo exigido de 300 horas de estágio curricular obrigatório. As horas realizadas de estágio não obrigatório contratado constarão da parte de observações do histórico escolar do aluno.</li> </ul>		

## 5. VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

A validação das atividades de EC será realizada por meio de atribuição de notas, de zero a dez, para as atividades realizadas pelos alunos, no semestre em que o EC é exigido na matriz curricular do curso. Serão aprovados os alunos que obtiverem a nota final do EC igual ou superior a 7,0 (sete).

O EC realizado na modalidade de **atividades práticas** será avaliado por meio da atribuição de notas de zero a dez para: a) preenchimento correto do “**Termo de Convalidação de Estágio Contratado**” ou “**TERMO DE VALIDAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR - atividades práticas equivalentes**”; b) **descrição e modelagem do processo organizacional** em que o aluno estiver inserido; e c) **descrição e modelagem do macro-processo organizacional**, da organização objeto das atividades de estágio. A nota final será a menor das três notas atribuídas.

Na validação de **atividades alternativas equivalentes** como Estágio Curricular, o Coordenador Auxiliar/de Estágio deverá analisar: a) a apresentação das comprovações de realização das atividades; b) as respectivas cargas horárias e c) o relatório descritivo das atividades.

O aluno que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) deverá matricular-se novamente na disciplina “Estágio Curricular”, em regime de dependência, assumindo o ônus financeiro dessa matrícula.

## 6. ATIVIDADES E PRAZOS DO EC

As atividades necessárias ao cumprimento das atividades do Estágio Curricular 2013 e a distribuição das responsabilidades dos atores são sintetizadas no quadro abaixo.

<b>Responsável</b>	<b>Atividades</b>
<b>Coordenador Auxiliar</b>	<b>Definir e informar aos alunos os prazos e/ou datas para a entrega dos documentos exigidos visando à validação do Estágio Curricular.</b>
<b>Aluno</b>	<p>- Imprimir e preencher o formulário apropriado ao Tipo de Estágio realizado (selecionar o formulário entre os disponíveis <u>em conteúdo</u>).</p> <p>- Descrever e Modelar o processo do setor de trabalho e do Negócio <u>entregar o relatório</u> ao Coordenador Auxiliar/ de Estágio no prazo/data estabelecido.</p> <p><u>ou</u></p> <p>- Se o aluno realizar – para o EC - atividades alternativas equivalentes, deverá anexar, ao formulário pertinente, documentos (diplomas, certificações, declarações etc.) que comprovem o número de horas realizadas e o relatório descritivo das atividades e entregar ao Coordenador Auxiliar/de Estágio no prazo/data estabelecido.</p>

<b>Organização/Empresa</b>	<b>Validar as informações prestadas pelo aluno (assinaturas, CNPJ etc.) no formulário pertinente.</b>
<b>Coordenador de Estágio Curricular</b>	<b>Aprovar o processo todo.</b>

OBS: Os prazos serão definidos pela Coordenação Geral do Curso e poderão ser modificados pelo Coordenador Auxiliar - dependendo da realidade local e do aluno – respeitando-se os prazos-limite Institucionais. Em especial, poderão ser alterados os prazos requeridos pelos alunos que estiverem cumprindo as atividades práticas no próprio semestre em que a sua validação, como EC, é exigida.