



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO TRÊS RIOS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E DO AMBIENTE
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

PROPOSTA DE REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Três Rios/2012

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	03
CAPITULO I - DA DEFINIÇÃO	04
CAPITULO II- DOS OBJETIVOS	04
CAPÍTULO III - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO E INSTITUIÇÕES CONCEDENTES	05
CAPÍTULO IV- DOS REQUISITOS PARA A MATRÍCULA NA DISCIPLINA DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO	06
CAPÍTULO V - DA COMISSÃO DE ESTÁGIO	07
CAPÍTULO VI - DO PROFESSOR-ORIENTADOR	08
CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO DO CURSO	09
CAPÍTULO VIII – DO SUPERVISOR PROFISSIONAL (ORIENTADOR EXTERNO)	09
CAPITULO IX – DO ESTAGIARIO	09
CAPITULO X – BENEFICIOS DO ESTAGIARIO	11
CAPITULO XI – DA AVALIAÇÃO	11
CAPITULO XII- ESTAGIO NO AMBITO DA UFRRJ	12
CAPITULO XIII – DA DIVISAO DE ESTAGIOS - DEST	12
CAPITULO XIV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E REGULAMENTAÇÕES COMPLEMENTARES	13
ANEXOS	14

INTRODUÇÃO

A partir da Deliberação CEPE nº 021 de 19 de abril de 2011, a qual estabelece que os Colegiados dos Cursos de Graduação devem elaborar o Regulamento de Estágio Curricular visando adequar tal deliberação à realidade do Curso, são estabelecidos, neste documento, os procedimentos para o desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório do Curso de Administração do Instituto Três Rios - ITR da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRRJ.

Este Regulamento está em consonância com a Lei nº 11788, de 25 de setembro de 2008 da Presidência da República, à Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 do Conselho Nacional de Educação – CNE, e à Deliberação do CEPE nº 21, de 19 de abril de 2011, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais e Normas Gerais aplicáveis ao Estágio Supervisionado Obrigatório.

Para a elaboração da regulamentação de estágio foi nomeada uma comissão pelo Colegiado de Curso, aprovada na ata da XXI Reunião Ordinária, no dia 17 de outubro de 2012, homologada por meio da portaria de nº 102, de 29 de novembro de 2012. A comissão é composta pelos docentes: André Luiz Anjos de Figueiredo, Camila Avozani Zago, Elizabeth Hatchuel e Julianne Alvim Milward de Azevedo, sob coordenação do Prof. Everaldo Gaião e Silva (Coordenador do Curso de Administração do ITR/UFRRJ).

Após várias pesquisas, estudos e reuniões elaborou-se este Regulamento que, aprovado pelo Colegiado do Curso, passa a nortear e normatizar os procedimentos para o desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório do Curso de Administração do Instituto Três Rios – ITR/UFRRJ.

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO

Art. 1º. O Curso de Administração, modalidade bacharelado, do Departamento de Ciências Administrativas e do Ambiente - DCAA do Instituto Três Rios - ITR da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRRJ - em consonância com a Lei nº 11788, de 25 de setembro de 2008 da Presidência da República, à Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 do Conselho Nacional de Educação – CNE, e à Deliberação do CEPE nº 21, de 19 de abril de 2011, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais e Normas Gerais aplicáveis ao Estágio Supervisionado Obrigatório na UFRRJ, sendo regido por este regulamento, estabelece o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório (ECSO) como uma atividade curricular de base eminentemente pedagógica, disposta no Projeto Pedagógico do Curso, constituindo-se em experiência acadêmico-profissional orientada para a competência técnico-científica, em ambiente de trabalho, propiciando o questionamento e a reavaliação curricular, bem como a relação dinâmica entre teorias e práticas desenvolvidas ao longo das atividades curriculares.

§1º - Considera-se Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais da vida, do trabalho e do seu meio, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público, privado ou de economia mista, sob supervisão da Instituição de Ensino.

§2º - Considera-se Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório as atividades desenvolvidas com natureza opcional, podendo sua carga horária ser computada como Atividade Acadêmica Complementar.

Art. 2º. O Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório do Curso de Administração do ITR/UFRRJ, previsto no Projeto Pedagógico do Curso, pode ter aproveitamento de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária total de estágio computada como Atividade Acadêmica Complementar, conforme deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE. Nesse caso a carga horária computada como Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório não poderá ser lançada como Atividade Acadêmica Complementar.

Parágrafo Único: O Curso de Administração modalidade bacharelado do ITR/UFRRJ institui o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório e as Atividades Acadêmicas Complementares (Código XXXX), como parte integrante da matriz curricular do Curso.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º. O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório visa:

I – Proporcionar aos acadêmicos do Curso de Administração oportunidade de aprendizagem em ambiente profissional, objetivando a articulação teoria-prática, ensino, pesquisa e extensão;

II – Permitir a inserção do estagiário no mercado de trabalho, propiciando um instrumento de integração, capacitação, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento interpessoal.

Art. 4º. O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório é um componente que integraliza a estrutura curricular do Curso de Administração e requer planejamento, acompanhamento e avaliação constante por parte de um Professor-Orientador de Estágio.

§1º - O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, disposto no Projeto Pedagógico do Curso, consiste em Atividades Acadêmicas – AAs.

Parágrafo Único: O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório deverá buscar seu caráter interdisciplinar, em relação às diversas áreas do conhecimento, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO III

DOS CAMPOS DE ESTÁGIO E INSTITUIÇÕES CONCEDENTES

Art. 5º. Os campos de estágio são compostos por áreas que complementam o ensino e a aprendizagem, constituindo-se em instrumentos de integração e formação profissional, aperfeiçoamento técnico-científico, cultural e de relacionamento humano, envolvendo os seguintes núcleos do Curso de Administração:

I – Administração Geral e Gestão de Pessoas;

II - Mercados;

III – Operações;

IV – Contábil-financeiro;

V – Práticas Acadêmicas;

VI – Tecnologia da Informação.

Art. 6º. São consideradas Instituições Concedentes aquelas que tenham condições de oferecer estágios aos acadêmicos vinculados à UFRRJ, devendo estar revestidas na forma legal como pessoas jurídicas de direito público, privado ou de economia mista, bem como Organizações Sem Fins Lucrativos - ONGS, cooperativas e Organização Social de Interesse Público - OSCIP.

§1º - Excepcionalmente será admitido como Instituição Concedente, profissional autônomo devidamente registrado no respectivo conselho de classe, mediante aprovação do Colegiado de Curso.

§2º - O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório só poderá ser iniciado após formalização de convênios entre as Instituições Concedentes e a UFRRJ.

Art. 7º. A Instituição Concedente deverá:

I. apresentar à Comissão de Estágio do Curso de Administração uma proposta de estágio a ser desenvolvida;

II. indicar uma pessoa do seu quadro funcional, com formação ou experiência profissional na área de concessão do estágio, para supervisionar o estagiário;

III. contratar às suas expensas seguro de acidentes pessoais para o estagiário, exceto as instituições públicas impossibilitadas de cumprir tal exigência, arcando a UFRRJ com o ônus deste seguro.

IV. encaminhar à Comissão de Estágio do Curso de Administração o Termo de Compromisso de Estágio, devidamente assinado pelo representante legal da instituição concedente e pelo estagiário;

V. entregar ao estagiário documento que comprove a realização do estágio, quando de seu desligamento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

Parágrafo Único: A UFRRJ será considerada Instituição Concedente do estágio quando tiver condições de oferecer estágio a estudantes da UFRRJ e a estudantes de instituições de ensino conveniadas.

Art. 8º. A falta de atendimento por parte das Instituições Concedentes a qualquer dispositivo normativo pertinente ao estágio ou sua desvirtuação, torna nulo o respectivo Termo de Compromisso, ficando a UFRRJ isenta de responsabilidade de qualquer natureza, seja trabalhista, previdenciária, civil ou tributária.

CAPÍTULO IV

DOS REQUISITOS PARA A MATRÍCULA NA DISCIPLINA DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Art. 9º. São pré-requisitos para matrícula na Disciplina de Orientação para Estágio:

I – Estar regularmente matriculado no Curso de Administração do ITR/UFRRJ;

II – Ter aprovação em no mínimo 80 créditos da grade curricular do curso;

III – Matricular-se na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, obedecendo aos requisitos para tal e ao calendário de matrícula da UFRRJ.

IV – Apresentar à Comissão de Estágio uma carta de aceite da Instituição na qual irá estagiar;

Parágrafo único. É vedada a realização de estágios simultâneos, bem como a atividade de estágio em horário das disciplinas em que o aluno estiver matriculado.

SEÇÃO I

DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 10. O aluno deverá integralizar, no mínimo, 300 (trezentas) horas de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

Parágrafo Único: Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, sempre com a interveniência da UFRRJ.

Art. 11. A matrícula na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório terá duração de um semestre letivo.

Art. 12. A jornada máxima de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a UFRRJ, a parte concedente e o estagiário ou seu representante legal, devendo ser compatível com as atividades didático-pedagógicas e não superior a 6 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo Único: A duração máxima do estágio, na mesma instituição concedente, será de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE ESTÁGIO

Art. 13. A Comissão de Estágio, aprovada pelo Colegiado do Curso, será composta pelo Coordenador do Curso e por no mínimo mais dois docentes do Curso de Administração do ITR/UFRRJ, sendo um deles o coordenador da Comissão.

Parágrafo Único – Os membros da Comissão de Estágio terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por mais um mandato de igual período pelo Colegiado do Curso.

Art. 14. São atribuições da Comissão de Estágio do Curso de Administração do ITR/UFRRJ:

I - Orientar os alunos na formalização do processo de estágio;

II – Orientar previamente o estagiário quanto a:

- a) exigências da Instituição Concedente;
- b) normas de estágio da UFRRJ e do Curso de Administração;
- c) ética profissional.

III - Desenvolver, em cooperação com a Comissão de Estágio do Curso de Administração, a dinâmica de cadastramento de campos de estágio já existentes e de novos, de forma a facilitar a celebração de convênios e a socialização dessas informações na comunidade acadêmica;

IV - Planejar as atividades de encaminhamento e avaliação do estagiário;

V - Supervisionar, receber, emitir e encaminhar a documentação dos processos de estágios à Divisão de Estágios - DEST;

VI - Convocar os estagiários, sempre que houver necessidade, a fim de solucionar problemas pertinentes ao estágio;

VII – Indicar Professores-Orientadores para acompanhar e orientar as atividades do estagiário, de acordo com a área de interesse/atuação do mesmo;

VIII - Assessorar o Professor-Orientador, o Estagiário e o Supervisor Profissional (Orientador Externo) na apresentação do relatório de estágio;

IX - Declarar a finalização de estágio junto à Instituição Concedente e lançar no Sistema Acadêmico a situação final do aluno, enviando cópia ao Coordenador do Curso de Administração do ITR/UFRRJ, de acordo com o calendário acadêmico;

Art. 15. A captação de Estágio poderá ser feita pelo discente, pela Comissão de Estágio, pela Coordenação do Curso ou pela Divisão de Estágio – DEST, apoiando a divulgação, de possíveis oportunidades de estágios do Curso de Administração.

Art. 16. Caberá à Comissão de Estágio aprovar previamente a realização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, após seleção da Instituição Concedente e, posteriormente, encaminhar à Divisão de Estágios – DEST o Termo de Compromisso assinado pela Concedente e pelo estagiário.

Parágrafo Único: o Termo de Compromisso somente terá validade quando for amparado pelo Termo de Convênio entre a UFRRJ e a Unidade Concedente, este último assinado pelo Reitor.

Art. 17. A supervisão permanente das atividades de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório é de responsabilidade da Comissão de Estágio, em caráter obrigatório.

Parágrafo Único: A supervisão do estágio será realizada de forma compartilhada pelo Professor-Orientador e pelo Supervisor Profissional (Orientador Externo), vinculado e indicado pela unidade concedente de estágio.

CAPÍTULO VI

DO PROFESSOR-ORIENTADOR

Art. 18. O Professor-Orientador faz parte do corpo docente do Curso de Administração do ITR/UFRRJ, o qual será responsável pelas atividades de estágio.

Art. 19. São atribuições do Professor-Orientador de Estágio:

I - orientar o estagiário na elaboração e execução do plano de estágio, o qual deve ser coerente com as diretrizes de estágio, com este regulamento e com as deliberações da UFRRJ;

II - manter contato com o Supervisor Profissional (Orientador Externo) do estagiário na Instituição Concedente e com a Comissão de Estágio do Curso de Administração;

III - acompanhar, receber e avaliar os relatórios de estágio, encaminhando-os à Comissão de Estágio, apresentando sugestões que contribuam para o aprimoramento do Curso e do aluno;

IV – Orientar no máximo 04 (quatro) discentes cumulativamente, por semestre, de acordo com a disponibilidade de carga horária do docente.

Art. 20. Cabe ao Professor-Orientador definir o local e horário da orientação de estágio, bem como acompanhar o cumprimento das atividades por parte do discente.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO DO CURSO

Art.21. A Coordenação do Curso de Administração juntamente com o Colegiado do Curso designarão os membros da Comissão de Estágio.

Art. 22. Compete ao Colegiado do Curso:

I – Auxiliar a Comissão de Estágio Supervisionado no desenvolvimento das atividades de estágio;

II – Apreciar e aprovar a regulamentação de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório sempre que houver modificação por parte da Comissão de Estágio.

CAPÍTULO VIII

DO SUPERVISOR PROFISSIONAL (ORIENTADOR EXTERNO)

Art. 23. Supervisor é aquele que, em instituições educativas escolares e não-escolares, dirige as atividades do estagiário.

Art. 24. São atribuições do Supervisor Profissional do Estágio na Instituição Concedente:

I - elaborar o plano de execução juntamente com o estagiário e viabilizar o desenvolvimento das atividades na Instituição Concedente, que deverá ser compatível com o Plano de Estágio;

II - Orientar e acompanhar a execução do plano de atividades;

III - Manter contato com a Comissão de Estágio do Curso e/ou Professor- Orientador de Estágio, caso necessário;

IV - Permitir ao estagiário vivenciar outras situações de aprendizagem que ampliem a visão real da profissão;

V - Avaliar o desempenho do estagiário durante as atividades na Instituição Concedente por meio de formulário específico;

VI - Observar a legislação e os regulamentos da UFRRJ relativos a estágios.

CAPÍTULO IX

DO ESTAGIÁRIO

Art. 25. O discente do Curso de Administração do ITR/UFRRJ habilitado a realizar o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório deverá assinar o Termo de Compromisso, no qual são estabelecidas as condições específicas do estágio, mediante a concordância da Instituição de Ensino e da Instituição Concedente.

Art. 26. É responsabilidade do estagiário:

- I – frequentar e participar das atividades de orientação de estágio;
- II - Observar os regulamentos referentes ao estágio, incluindo os da Instituição Concedente;
- III – Elaborar o Plano de Estágio em conjunto com o Professor-Orientador;
- IV – Executar as atividades propostas no Plano de Estágio;
- V - Enviar, em tempo hábil, os documentos solicitados pela Instituição Interveniente e a Concedente;
- VI - Zelar pelo nome da Instituição Concedente e da UFRRJ;
- VII – Portar-se dentro da moral e da ética pertinente à sua formação, respeitando os profissionais das Instituições envolvidas;
- VIII – Solicitar apoio do Professor-Orientador, sempre que necessário;
- IX - Elaborar os relatórios de atividades, conforme estabelecido nas normas específicas do Curso de Administração, com a ciência do Supervisor Profissional (Orientador Externo) submetendo-os à aprovação do Professor-Orientador e apresentá-lo à Comissão de Estágio do Curso;
- X - Entregar ao Professor-Orientador o relatório final, atendendo às normas específicas do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 27. São atividades a serem desenvolvidas pelos discentes durante o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório:

- I – Participar do cotidiano da Instituição Concedente, observando e realizando as atividades que integram o Plano do Estágio;
- II – Participar do processo de orientação de estágio junto ao Professor-Orientador do Curso de Administração do ITR/UFRRJ;
- III - Elaborar o relatório final de estágio, sob orientação do Professor-Orientador e participação do Supervisor na Instituição Concedente, de acordo com as regulamentações do Curso.

Parágrafo Único: Em todas as atividades o estagiário será orientado e avaliado pelo Professor-Orientador de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

Art. 28. O estagiário, quando servidor público, poderá realizar o estágio na Instituição na qual está vinculado respeitando este regulamento, bem como a legislação específica para servidores públicos.

Art. 29. O estagiário deverá informar imediatamente por escrito a Instituição Concedente, o Professor-Orientador e a Comissão de Estágio qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele a sua matrícula na UFRRJ, ficando ele responsável por quaisquer prejuízos causados pela ausência dessa informação.

Art. 30. As jornadas de estágio deverão ser compatíveis com as atividades didático-pedagógicas a serem cumpridas pelo discente durante o período do curso em que esteja realizando o estágio.

Art. 31. Os direitos e deveres do estagiário, durante as atividades de Estágio Supervisionado, serão regidos pelas deliberações do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE/UFRRJ.

§1º – O discente que desenvolver atividades em programas e projetos institucionais ou que exerça atividade regular no mercado de trabalho (tal como regulamenta a Resolução CNE/CP2, de 19 de fevereiro de 2002) poderá ter redução da carga horária do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório em até no máximo 25% (vinte e cinco por cento) das horas. O discente que se encontrar em alguma dessas situações deverá formalizar e encaminhar o processo com a comprovação das atividades para a Comissão de Estágio solicitando a avaliação do seu caso.

§2º – O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório consiste em um conjunto de atividades eminentemente práticas, não admitindo a concessão de Regime de Exercícios Domiciliares – RED, estabelecido no Decreto-Lei nº 1044, de 21/10/69, e na Lei nº 6022, de 17/12/75.

CAPÍTULO X

BENEFÍCIOS DO ESTAGIÁRIO

Art. 32. A Instituição Concedente poderá oferecer ao estagiário bolsa complementar a título de auxílio, entre outros benefícios.

Parágrafo Único: a eventual concessão de benefícios relativos a transporte, alimentação, saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

CAPÍTULO XI

DA AVALIAÇÃO

Art. 33. A avaliação do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório será periódica, de acordo com as normas do Projeto Pedagógico do Curso, objetivando a qualidade do processo de formação acadêmico-profissional do discente e as condições da Instituição Concedente para o amplo desenvolvimento das atividades de Estágio.

Art. 34. A avaliação do estagiário nas atividades de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório fundamenta-se em:

I – Participação nas atividades propostas;

II – Elaboração e execução do Plano de Estágio;

III – Capacidade de usar e articular os conhecimentos adquiridos, objetivando a inter-relação teoria e prática, assim como a capacidade de produzir novos conhecimentos;

IV – Assiduidade, pontualidade e responsabilidade;

V – Criatividade, autonomia e organização;

VI – Elaboração e apresentação do Relatório de Estágio;

VII – Disseminar e compartilhar as experiências adquiridas durante o estágio, articulando-as com a sua formação no Curso.

Parágrafo Único: O cumprimento e a comprovação da carga horária do Estágio Curricular Supervisionado é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

CAPÍTULO XII

ESTÁGIOS NO ÂMBITO DA UFRRJ

Art. 35. Quando o estágio for realizado no âmbito da UFRRJ, sendo o estagiário oriundo da própria Instituição ou de outras congêneres conveniadas, aplicar-se-ão todas as disposições anteriores.

§1º – A UFRRJ arcará com as despesas do seguro de acidentes pessoais, inclusive quanto aos alunos oriundos de outras instituições de ensino, por força de convênio firmado.

§2º – Serão recebidos estagiários oriundos de outras instituições depois de atendida a demanda interna da UFRRJ.

CAPÍTULO XIII

DA DIVISÃO DE ESTÁGIOS - DEST

Art. 36. É de competência da Divisão de Estágios – DEST:

I – A formalização dos Convênios e dos Termos de Compromisso de Estágio, mediante a apresentação de declaração da Comissão de Estágio do Curso, autorizando o discente a desenvolver o estágio, segundo normas específicas do Curso de Administração;

II – A tramitação dos documentos viabilizando o processo de formalização dos estágios;

III – Desenvolver, em cooperação com as Comissões de Estágios dos Cursos de Graduação, a dinâmica de cadastro de campos de estágio já existentes e de novos, de forma a facilitar a celebração de convênios e a socialização dessas informações na comunidade acadêmica;

IV – O apoio na divulgação de possíveis oportunidades de estágio em conjunto com a Comissão de Estágio do Curso;

V – A formalização do término do vínculo do estagiário junto à Instituição Concedente, condição para a emissão do Certificado de Conclusão do Curso;

VI – A formalização de eventuais desligamentos por meio de rescisão ou anulação de Termo de Compromisso;

VII – Supervisionar os aspectos legais dos Convênios e Termos de Compromisso;

VIII – O intercâmbio e troca de experiência entre os diferentes cursos e destes com os campos de estágio, pela promoção periódica de fórum de debates;

IX – A divulgação de forma ampla das experiências de estágio, a partir de seminários, publicações e outros meios, julgados apropriados pelo Colegiado do Curso.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E REGULAMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 37 Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada ao aluno qualquer taxa adicional referente a providências administrativas para obtenção e realização do estágio, tal como expressa o art. 30 da Deliberação do CEPE nº 021 de 19 de abril de 2011.

Art. 38. Os estágios realizados através dos acordos nacionais e internacionais de mobilidade estudantil deverão ser convalidados para efeitos de validade legal.

Parágrafo Único: Para a convalidação de estágio internacional deve-se considerar os termos do acordo de mobilidade, as normas de estágio do Curso de Administração e este Regulamento.

Art. 39. Em nenhuma hipótese poderá ser realizada a convalidação de trabalho voluntário nos termos da lei como Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

Art. 40. Os Estágios de outra natureza e outras atividades acadêmicas complementares não substituem os Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatórios, ressalvados os casos previstos em lei.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso, pela Divisão de Estágio – DEST e pela Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD.

Art. 42. Esta Regulamentação de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório do Curso de Administração do ITR/UFRRJ entram em vigor a partir de sua aprovação.

Aprovado na reunião do Colegiado do Curso de Administração, Bacharelado, do Instituto Três Rios – ITR/UFRRJ, no dia 04 de dezembro de 2012.

ANEXO I – FLUXOGRAMA DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

- a) Matrícula na disciplina de Orientação para Estágio;
- b) Escolha da Organização e área de conhecimento para a realização do estágio;
- c) Preenchimento e envio dos documentos iniciais exigidos pela Divisão de Estágios – DEST (Convênio – caso a empresa não possua - e Termo de Compromisso);
- d) Elaboração do Plano de Atividades de Estágio juntamente com o Supervisor Externo e com o Professor-Orientador;
- e) Realização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;
- f) Elaboração do Relatório Final de Estágio;
- g) Apresentação escrita do Relatório Final de Estágio ao Professor-Orientador;
- h) Correções sugeridas pelo Professor-Orientador;
- i) Entrega definitiva do Relatório Final de Estágio ao Professor-Orientador;
- m) Homologação do Relatório Final de Estágio e da Avaliação pelo Professor-Orientador e pela Comissão de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;
- n) Envio dos documentos finais exigidos pela Divisão de Estágios.

ANEXO II - ORIENTAÇÕES PARA ESTÁGIO - DEST

Nº TCE _____/____

CIEC – COORDENAÇÃO INTEGRADA DE ESTAGIOS E CONCURSOS

DEST – DIVISÃO DE ESTÁGIOS

Endereço: Rodovia BR 465 (Antiga Rio São Paulo), Km 7, Seropédica, RJ, CEP: 23.890-000 - SALA 61

Pavilhão Central - Tel/Fax (21) 2682-2875 – E-mail: dest@ufrj.br - CNPJ: 29.427.465/0001-05

ORIENTAÇÕES PARA ESTÁGIO

- 1) Verificar se há convênio do (a) concedente com a UFRRJ;
- 2) Preencher todos os campos da ficha de cadastro com letra de forma legível;
- 3) Levar a ficha de cadastro até a (o) concedente ou ao agente de integração para assinatura e carimbo;
- 4) Retirar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) na (o) Concedente/Agente de Integração (caso a Empresa não tenha modelo próprio, acessar a página da DEST, através do link <http://r1.ufrj.br/wp/sinteeq/estagio/termo-de-compromisso/> e utilizar o modelo da UFRRJ);
- 5) Tirar duas cópias da Ficha de Cadastro;
- 6) Levar o TCE para assinatura dos signatários e por último trazer à DEST, para assinatura da Instituição de Ensino. **Em caso de Estágio Obrigatório** trazer memorando assinado pelo Coordenador de Curso ou pela Comissão de Estágio do curso constando o nome do aluno, a matrícula e a carga horária total do estágio, além do atestado médico, para inclusão no seguro obrigatório.
- 7) O prazo para conferência e assinatura do TCE é de três dias úteis.

CADASTRO DE ESTÁGIO DOS ALUNOS DA UFRRJ.

NÃO OBRIGATÓRIO ()

OBRIGATÓRIO ()

NOME

MATRÍCULA

COD. CURSO
PERÍODO

CURSO

INÍCIO

TÉRMINO

HORARIO DO ESTÁGIO

HORA SEMANAL

C. HORARIA TOTAL

REMUNEREADO

VALOR DA BOLSA

VALOR AUX. TRANSPORTE

LOCAL DO ESTÁGIO

OBJETIVOS DO ESTÁGIO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO

CONCEDENTE

CNPJ

ENDEREÇO/N.º

BAIRRO

CIDADE

UF

TELEFONE

CEP

E-MAIL

CIEC – COORDENAÇÃO DE ESTAGIOS E CONCURSOS

DEST – DIVISÃO DE ESTÁGIOS

Endereço: Rodovia BR 465 (Antiga Rio São Paulo), Km 7 , Seropédica, RJ, CEP: 23.890-000 - SALA 61

Pavilhão Central - Tel/Fax (21) 2682-2875 – E-mail: dest@ufrj.br - CNPJ: 29.427.465/0001-05

SUPERVISOR LOCAL DO ESTÁGIO

FUNÇÃO

TELEFONE

ORIENTADOR INTERNO

FUNÇÃO

SIAPÉ

INSTITUTO DO ORIENTADOR

DADOS DO (A) ESTAGIÁRIO (A)

CPF

SEXO

DATA NASCIMENTO

NATURALIDADE

NACIONALIDADE

ESTADO CIVIL

N.º IDENTIDADE

ÓRGÃO

DATA EXPEDIÇÃO

ENDEREÇO/N.º

BAIRRO

CIDADE

UF

TELEFONE

CEP

E-MAIL

CELULAR

1ª RENOVAÇÃO

2ª RENOVAÇÃO

3ª RENOVAÇÃO

Assinatura e carimbo do Concedente ou Agente de Integração: _____

Assinatura do Supervisor Local (**Concedente**): _____

Assinatura e carimbo do Orientador (**Professor da UFRRJ**): _____

Assinatura do Estagiário: _____

ANEXO III – FORMULÁRIO DE ADMISSÃO DE ESTAGIÁRIOS

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS **FORMULÁRIO DE ADMISSÃO** DEPARTAMENTO DE PESSOAL **ESTAGIÁRIO**

DADOS PESSOAIS:

CPF [_____] Nome: [_____]
Sexo [_____] Data Nascimento [____/____/____] Tipo Sangüíneo [____]
Fator[____] Pai [____] Mãe [____] Cidade
Nascimento [_____] UF [____] Estado Civil [_____]
Escolaridade [_____] Cor [_____] Qt. Dep Eco. [_____]
Nacionalidade [_____] Necessidades Especiais [_____]
RG [_____] Órgão Expedição [_____] UF [____] Dt Exped.
[____/____/____]
Com. Militar [_____] Órgão Exped. [_____] Serie [_____]
Tit. Eleitor [_____] UF [____] Zona [____] Seção [____] Dt. Emis.
[____/____/____] *C.
Motorista [_____] Registro [_____] UF [____]
Expedição [_____] 1ª Hab? [_____] Categoria [_____] Validade [____/____/____]
*Campo não obrigatório
Cursando: [_____] Nível: () Médio () Graduação
Instituição [_____] Cidade [_____]
Endereço [_____] Nº [_____]
Bairro [_____] Complemento [_____]
Município [_____] UF [____] CEP [_____]
Telefone Residência [_____] Celular [_____] Email
[_____] Cx. Postal [_____]
Banco [_____] Agência [_____-____] Conta Corrente [_____-____]
Localização da Agência: [_____]

DADOS FUNCIONAIS – (Deverá ser preenchido pelo órgão)

Estágio de: () Nível Superior (ETG-0001) ou () Nível Médio (ETG-0002)

Unidade de Exercício do Estagiário

[_____]

Contrato nº [_____] Data [____/____/____] Publicação DOU [____/____/____]

Início do Contrato [____/____/____] Dt. Exercício [____/____/____] Térm. do Contrato
[____/____/____]

Duração do Estágio: [] meses

Jornada de Trabalho do Estagiário () 30 horas () 20 horas

(Obs: O pagto será lançado somente p/o prazo estipulado neste campo, se houver
desligamento antes do prazo, informar ao DP)

Data de Preenchimento: ____/____/____

Assinatura do Estagiário Assinatura/Carimbo DEST

Matrícula SIAPE nº [_____]

**ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO
TIMBRE DA CONCEDENTE**

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO CELEBRADO ENTRE A
CONCEDENTE_ _ E O(A) ESTAGIÁRIO(A)
_____ COM A INTERVENIÊNCIA DA
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO DISPONDO SOBRE A
REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NA EMPRESA NOS TERMOS DA LEI N.º 11.788/2008 DE
25/09/08.

O(a)_____ (Concedente)
inscrito(a) no CNPJ nº _____ doravante denominado(a) **CONCEDENTE**
e _____ o(a) Estudante
_____ regularmente
matriculado(a) no ____ período do Curso de _____ da
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, sob o nº _____ (matrícula),
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pelo _____
(órgão) e inscrito(a) no CPF nº _____ residente e domiciliado(a)
na _____
_____, doravante denominado(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, com a interveniência da
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, Autarquia Federal, situada na
BR 465, Km 07, Campus Universitário, Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, inscrita no
CNPJ sob o nº 29.427.465/0001-05, doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**,
neste ato representado pela Coordenadora Integrada de Estágios e Concursos/Divisão
de Estágios – CIEC/DEST Amparo Villa Cupolillo, resolvem celebrar este **TERMO DE
COMPROMISSO** na forma da Lei n.º 11.788/2008 de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1 Este Termo de Compromisso de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO visa proporcionar ao
ESTAGIÁRIO o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, a

contextualização curricular, assim como favorecer o seu desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho.

1.2 Para os efeitos deste Termo de Compromisso, ESTÁGIO OBRIGATÓRIO é aquele definido como tal no curso ao qual o ESTAGIÁRIO está matriculado, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

1.3 O estágio realizado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme consta nos termos do artigo 3º, caput, da Lei nº: 11.788/2008.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO HORÁRIO

2.1 Fica compromissado entre as partes que:

As atividades em estágio a serem cumpridas pelo ESTAGIÁRIO serão desenvolvidas no horário compreendido entre _____ às _____ horas, com intervalo de _____ hora (s) de almoço totalizando ____ horas semanais, horário este que poderá ser alterado de acordo com a conveniência das partes, não podendo em qualquer hipótese ultrapassar 06 horas diárias e 30 horas semanais.

2.2 A jornada de atividades em estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar do **ESTAGIÁRIO** e com o horário da **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA VIGÊNCIA

3.1 Este termo de compromisso de estágio terá vigência de _____ a _____ podendo ser rescindido a qualquer tempo, mediante justificada manifestação das partes, e devendo tal manifestação, se unilateral, ser comunicada às outras partes com antecedência, de no mínimo, cinco dias.

3.2 Este Termo de Compromisso poderá ser prorrogado, mediante a realização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES

4.1 **DA UNIDADE CONCEDENTE:**

4.1.1 Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao ESTAGIÁRIO atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

4.1.2 Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do ESTAGIÁRIO, para orientar e supervisionar até dez estagiários simultaneamente.

4.1.3 Por ocasião do desligamento do ESTAGIÁRIO, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

4.1.4 Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

4.1.5 Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de seis meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao ESTAGIÁRIO;

4.1.6 Sempre que necessário, proporcionar à DEST (Divisão de Estágios) subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação do estágio.

4.1.7 Comunicar, obrigatoriamente, à DEST a interrupção ou as eventuais modificações do disposto neste instrumento.

4.1.8 Proporcionar, durante e ao final o estágio, avaliação do estagiário, feita pelo supervisor estágio, devendo ser encaminhada à DEST.

4.2. DO ESTAGIÁRIO

4.2.1 Apresentar na assinatura deste Termo de Compromisso exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio.

4.2.2. Cumprir, com empenho e interesse, toda a programação estabelecida para seu estágio;

4.2.3 Comunicar à DEST, por escrito, qualquer fato relevante sobre o estágio.

4.3 DA DEST

4.3.1 Avaliar as instalações da **CONCEDENTE** do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

4.3.2 Indicar professor orientador para acompanhar e avaliar as atividades do ESTAGIÁRIO. Este docente deverá ser da área em que será desenvolvido o estágio;

4.3.3 Exigir do ESTAGIÁRIO a apresentação periódica, em prazo não superior a seis meses, de relatório de atividades;

4.3.4 Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o ESTAGIÁRIO para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

4.3.5 Comunicar à parte **CONCEDENTE** do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas

4.3.6 Atuar como intermediário entre a **CONCEDENTE** e o **ESTAGIÁRIO**.

4.3.7 Coordenar as atividades administrativas relativas ao estágio EXTERNO, de forma a padronizar os procedimentos, visando racionalizar e agilizar as rotinas desenvolvidas.

4.3.8 Cumprir as normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios, expedidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da U.F.R.R.J.

CLÁUSULA QUINTA - DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

5.1 Ocorrerá o desligamento do **ESTAGIÁRIO**:

a) automaticamente, ao término de estágio;

b) a qualquer tempo no interesse e conveniência da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro;

c) a pedido do **ESTAGIÁRIO**;

d) depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho;

e) em decorrência de descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura deste Termo de Compromisso;

f) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;

g) pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o **ESTAGIÁRIO**;

h) por conduta incompatível com a exigida pela **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DA BOLSA DE ESTÁGIO

6.1 O **ESTAGIÁRIO** perceberá bolsa de estágio no valor de R\$._____(.....por extenso.....), paga mensalmente, em dinheiro, até o quinto dia útil subsequente ao mês de estágio.

6.2 Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO AUXÍLIO TRANSPORTE

7.1 O **ESTAGIÁRIO** receberá um auxílio transporte em pecúnia, no valor de R\$_____ (.....por extenso....) por mês, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

7.2 O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

7.3 É vedado o desconto de qualquer valor para que o estagiário receba o auxílio-transporte.

CLÁUSULA OITAVA – DO SEGURO

8.1 Na vigência deste Termo de Compromisso, o Estagiário será protegido contra Acidentes Pessoais, providenciado pela _____ e representado pela Apólice nº _____ da Seguradora _____.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1 Nos termos do Art. 103, Inciso I, da Constituição Federal, é competente o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para resolver as questões que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por assim estarem justas e contratadas, lavra-se o presente em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Seropédica, ____ de _____ de 2012.

Amparo Villa Cupolillo
Coordenadora da CIEC/DEST

(nome)
Estagiário(a)

(nome)
(função)
Orientador Interno

(nome)
(função)
Concedente

Assinatura do Responsável
(Se menor.)

ANEXO V – REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DE ESTÁGIO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
SETOR DE INTEGRAÇÃO ESCOLA/EMPRESA/GOVERNO
REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DE ESTÁGIO**

Eu _____
regularmente matriculado (a) no ____ período do Curso de
_____, matrícula _____ venho por meio deste,
requerer a V. S.^a, a exclusão de meu estágio, a partir de __/__/____, com início em
__/__/____ e data prevista para término em __/__/____, realizado no (a)
_____ sob orientação do (a)
_____.

Seropédica, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Requerente

**ANEXO VI – PLANO DE ATIVIDADES
DE ESTÁGIO**

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO INSTITUTO TRÊS RIOS Departamento de Ciências Administrativas e do Ambiente	Nº.	
		FOLHA:	RUBRICA:
PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO			
ESTAGIÁRIO:		MATRÍCULA:	PERÍODO:
PROFESSOR ORIENTADOR:		ÁREA DE ESTUDO:	
SUPERVISOR EXTERNO:		FUNÇÃO:	
ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE:			
IDENTIFICAÇÃO			
DISCIPLINA: ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO		DEPARTAMENTO: DCAA	
CURSO: ADMINISTRAÇÃO		UNIDADE: ITR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS			
1. A Organização - Histórico - Estrutura Societária - Estrutura Organizacional 2. Análise Ambiental (Macro e Microambiente) da Organização 3. Exposição e análise crítica dos itens específicos da área enfocada a serem definidos juntamente com o Supervisor Externo e o Professor-Orientador e descritos no Plano de Atividades;			
PARECERES			
ESTAGIÁRIO(A)		SUPERVISOR EXTERNO	
Assinatura		Assinatura	
CIEC/DEST		PROFESSOR-ORIENTADOR	
Assinatura		Assinatura	

ANEXO VII – FREQUÊNCIA DE ESTAGIÁRIOS

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO INSTITUTO TRÊS RIOS Departamento de Ciências Administrativas e do Ambiente		Nº.	
			FOLHA:	RUBRICA:
FREQUÊNCIA DA ORIENTAÇÃO PARA ESTÁGIO				
ESTAGIÁRIO:		MATRÍCULA:		PERÍODO:
PROFESSOR ORIENTADOR:		ÁREA DE ESTUDO:		
ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE:				
IDENTIFICAÇÃO				
DISCIPLINA: ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO			DEPARTAMENTO: DCAA	
CURSO: ADMINISTRAÇÃO			UNIDADE: ITR	
DATA ORIENTAÇÃO	ATIVIDADES			ASSINATURA DO ORIENTANDO
PROFESSOR-ORIENTADOR				
Assinatura				
COMISSÃO DE ESTÁGIO				
Assinatura				

ANEXO VIII – NORMAS GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

1. Título
2. Introdução
 - 2.1 Objetivos do estágio (geral e específicos)
 - 2.2 Justificativa
 - 2.3 Organização do Trabalho
3. Metodologia
4. A Organização
 - Histórico
 - Estrutura Societária
 - Estrutura Organizacional
5. Análise Ambiental (Micro e Macroambiente) da Organização
6. Apresentação, descrição e análise da área selecionada - Exposição e análise crítica dos itens específicos da área enfocada e respectivas propostas de mudanças e melhorias (conforme estabelecido no Plano de Atividades), comparando a teoria com a prática organizacional
7. Considerações Finais (com possíveis sugestões para a Organização)
8. Referências
9. Anexos

OBSERVAÇÕES:

- a) A apresentação escrita dos relatórios de estágios seguirá as Normas da ABNT;
- b) A versão do relatório de estágio deverá ser entregue, para o Professor-Orientador, em data e horários preestabelecidos, sendo uma via impressa e encadernada e outra via digital (CD-ROM);
- c) O Relatório de Estágio deve conter, no mínimo, 20 páginas;
- d) A documentação completa deve ser entregue ao Professor-Orientador juntamente com o Relatório Final de Estágio, que serão apreciados e avaliados também pela Comissão de Estágio.

ANEXO IX – SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
DIVISÃO DE ESTÁGIOS
BR 465 - KM 07 ANTIGA ESTRADA RIO SÃO PAULO
SEROPÉDICA – RJ - CEP 23890-000 SALA 61-PAVILHÃO CENTRAL
TEL/FAX (21) 2682-2875 E-MAIL: DEST@UFRRJ.BR

Solicitação de Certificado

Eu, Supervisor (a) _____
declaro para os devidos fins, que o(a) discente _____
_____, matrícula _____ realizou estágio sob minha orientação,
no período de ____/____/____ a ____/____/____ com carga horária de ____ horas
semanais, totalizando ____ horas, realizado no(a) _____
_____, ministrado pelo(a) _____.

Solicito providência para que seja emitido o respectivo certificado.

____/____/____

PRAZO DE ENTREGA
30 DIAS.

Assinatura e Carimbo do Supervisor de Estágio

OBS: _____ Tel.Celular: _____

Área: _____

Objetivo: _____

Atividades: _____

O PREENCHIMENTO DESTES DOCUMENTOS DEVERÁ SER FEITO **OBRIGATORIAMENTE COM LETRA DE FORMA LEGÍVEL** E DE ACORDO COM A PLANILHA QUE FOI ENTREGUE A ESTE SETOR DE ESTÁGIO. QUAISQUER ALTERAÇÕES DEVERÃO SER INFORMADAS NESTE FORMULÁRIO.

ANEXO X – FICHA DE AVALIAÇÃO

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO INSTITUTO TRÊS RIOS Departamento de Ciências Administrativas e do Ambiente		Nº.	
			FOLHA:	RUBRICA:
FICHA DE AVALIAÇÃO				
ESTAGIÁRIO:		MATRÍCULA:		PERÍODO:
PROFESSOR ORIENTADOR:		ÁREA DE ESTUDO:		
ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE:				
IDENTIFICAÇÃO				
DISCIPLINA: ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO			DEPARTAMENTO: DCAA	
CURSO: ADMINISTRAÇÃO			UNIDADE: ITR	
DATA DE ENTREGA	DOCUMENTOS			NOTA
ASPECTOS AVALIADOS				
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO 10,0	- Contribuição pessoal (técnica e profissional) - Contribuição à área de estudo - Contextualização e conceituação de elementos - Interdisciplinaridade - Apresentação metodológica - Concisão e clareza - Correção gramatical - Coerência entre as etapas do trabalho - Desenvolvimento das atividades propostas - Interesse e comprometimento com o trabalho.			
MÉDIA FINAL -				
NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO – 5,0				
PROFESSOR-ORIENTADOR				
Assinatura				
COMISSÃO DE ESTÁGIO				
Assinatura				