

**CONSELHO DE CENTRO
RESOLUÇÃO Nº 02/2017 – CONCESFI**

Dispõe sobre o Estágio Curricular Supervisionado e estabelece normas internas para realização do Estágio Obrigatório e Não Obrigatório do Curso de Administração Pública do Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí – CESFI.

A presidente do Conselho de Centro e Diretoria Geral do Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí – CESFI, da Universidade do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

APROVAR a presente Resolução que trata dos Estágios Curriculares Obrigatório e Não Obrigatório, do Curso de Administração Pública do Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí – CESFI, da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, de acordo com as disposições da Resolução nº 066/2014, 067/2014 – CONSUNI, observando a Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008.

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO**

Art.1º. O estágio curricular supervisionado é um ato educativo, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo objetivando o desenvolvimento de competências próprias da atividade profissional e integra seu itinerário formativo.

Art.2º. O Estágio Curricular Supervisionado compreende duas modalidades:

I – Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório: é contemplado na matriz curricular e a carga horária é requisito para a aprovação e obtenção de diploma.

II – Estágio Curricular Supervisionado não Obrigatório: é desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art.3º. Os Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatório e não Obrigatório do curso de Administração Pública tem por objetivo proporcionar a oportunidade da contextualização curricular, aplicando conhecimentos adquiridos na Universidade no ambiente de trabalho, através da execução de atividades específicas no âmbito de sua futura área de atuação.

§1º. O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório tem duração total de 360 horas-aula, ou 20 créditos, dividindo-se em Estágio I, com 180 horas-aulas, e Estágio II com 180 horas-aulas.

§2º. O Estágio Curricular Supervisionado não Obrigatório poderá ser desenvolvido no regime parcial mediante matrícula no curso.

§3º. A disciplina Estágio Curricular Supervisionado está prevista no currículo do curso, integrante da matriz curricular, cuja matrícula em Estágio I e Estágio II é realizada na 7ª e na 8ª fases, respectivamente, podendo o acadêmico antecipá-las solicitando

matricula nas mesmas tendo cumprido satisfatoriamente 84 créditos em disciplinas obrigatórias.

CAPÍTULO II DOS CAMPOS

Art. 4º. A busca pelo campo/local do estágio segue as seguintes condições:

I - A responsabilidade pela procura do campo/organização Unidade Concedente de Estágio é do acadêmico, sendo a Coordenadoria de Estágios responsável pela coordenação, documentação, administração e avaliação dos estágios realizados pelos acadêmicos;

II - A definição dos campos de atuação para o Estágio Curricular Supervisionado deverá considerar qualquer um dos três setores que envolvem a Administração com interesse público, e suas inter-relações, quais sejam:

a. 1º Setor (Administração Pública Direta e Indireta);

b. 2º Setor (Setor Empresarial – observando o campo de abrangência do curso de Administração Pública);

c. 3º Setor (Organizações da Sociedade Civil, tais como: organizações voluntárias, associações, fundações, cooperativas, dentre outros);

§1º. Os acadêmicos poderão desenvolver estágio curricular obrigatório na própria universidade, desenvolvendo atividades vinculadas a programas de extensão e projetos de pesquisa do Departamento de Governança Pública.

§2º. Os acadêmicos funcionários de empresas privadas e/ou de organizações públicas ou do terceiro setor podem realizar o estágio no seu órgão de origem/local de trabalho, desde que atendam os procedimentos e conteúdos estipulados neste artigo. Para realização do estágio na organização o acadêmico deverá apresentar a Autorização da organização para a realização do estágio curricular obrigatório (Anexo VIII).

Art.5º. Serão consideradas concedentes as Empresas/Instituições preferencialmente conveniadas e não conveniadas que assegurem ambientes de trabalho correlatos com a formação acadêmica.

Parágrafo único - Cabe à coordenação de estágio do Centro, através do coordenador manter e atualizar o cadastro das concedentes aptas a disponibilizar vagas para os estágios.

Art.6º. São obrigações da concedente:

I – Celebrar Termo de Compromisso (anexo I) com o Centro e o acadêmico, e zelar pelo seu cumprimento;

II – Ofertar instalações condicentes com a expertise de formação de modo a propiciar ambiente profissional de acordo com a formação acadêmica;

III – Indicar funcionário, com formação e experiência profissional na área de conhecimento para orientar até 5 (cinco) estagiários simultaneamente;

IV – Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário da modalidade de Estágio Curricular Supervisionado não Obrigatório;

V – No término do estágio ou, a pedido do estagiário ou, a pedido da concedente, entregar o Termo de Realização do Estágio (Anexo III) e o Termo de Desligamento (Anexo IV) referente ao período de realização do estágio;

VI – Exigir do acadêmico a apresentação periódica em prazo não superior a 6 meses do relatório de atividades (Lei Federal 11788, de setembro de 2008);

VII – Conceder compulsoriamente na modalidade não Obrigatório e facultativamente na modalidade Obrigatório, bolsa auxílio ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada e auxílio transporte;

VIII – Assegurar ao estagiário na modalidade não obrigatório, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias ou de maneira proporcional nos casos de estágio com duração inferior a 1 (um) ano;

IX – Aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho (Lei Federal 11788, de setembro de 2008);

X – Reduzir a carga horária do estágio à metade nos períodos de avaliação nas datas constatadas no Termo de Comunicação de Avaliação (Anexo V) para estágios na modalidade não Obrigatório;

CAPÍTULO III **DO ENCAMINHAMENTO DO ESTÁGIO**

Art.7º. O acadêmico que atender a condição do artigo 3º, estará apto a realizar o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório e deve dirigir-se à coordenação de estágio do curso para os encaminhamentos e demais orientações.

Art.8º. Cabe à coordenação de estágio do Centro:

I – Celebrar Termo de Compromisso com o acadêmico e com a concedente, indicando as condições do estágio, a etapa e a modalidade;

II – Indicar ou referendar o professor orientador responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

III – Exigir a entrega do Termo de Compromisso (Anexo I) e Termo Aditivo - Plano de Atividades (Anexo II);

IV – Exigir do estagiário da modalidade Estágio Curricular Supervisionado não Obrigatório a apresentação de relatório parcial (Anexo IX) à Instituição de Ensino com periodicidade mínima de 6 (seis) meses do relatório de atividades com vista obrigatória ao estagiário;

Parágrafo único – O plano de atividades do estágio na modalidade não obrigatória deverá ser incorporado ao termo de compromisso, por meio de aditivos, à medida que for avaliado o desempenho do estagiário.

Art.9º. Cabe ao coordenador de estágio do curso:

I – Orientar o acadêmico quanto à documentação, normas, formulários e demais providências necessárias ao cumprimento do estágio.

II – Orientar o acadêmico na escolha do orientador entre os professores do departamento.

III – Elaborar lista dos professores aptos a orientar e informa-los de suas obrigações.

IV – Encaminhar oficialmente o estagiário à concedente.

V – Enviar semestralmente a declaração de frequência à concedente.

Art.10º. O limite de orientandos por professor do curso Administração Pública está estipulado na resolução que trata da ocupação docente na UDESC.

CAPÍTULO IV **DA ORIENTAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA SUPERVISÃO DE ESTÁGIO**

Art.11. O orientador do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório será responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estágio e do estagiário e tem caráter obrigatório.

Art.12. O supervisor do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório será indicado pela concedente e é responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estagiário no local de desenvolvimento das atividades.

Parágrafo único – Cabe a concedente indicar um funcionário de seu quadro de pessoal como supervisor de estágio, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento, e não exceder a supervisão de 5 (cinco) estagiários simultaneamente.

Art.13. A concedente deverá comunicar o nome do supervisor do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório ao estagiário e ao professor orientador.

CAPÍTULO V **DO PLANO DE ATIVIDADES**

Art.14. O Termo Aditivo - Plano de Atividades (Anexo II) é o instrumento que detalhará as ações a serem desenvolvidas pelo estagiário e visa contextualizar o saber teórico com o ambiente de trabalho e deverá conter atividades inerentes a área de atuação e a respectiva duração das ações e deve ser elaborado em comum acordo entre o estagiário, supervisor e orientador.

Art.15. O Plano de Atividades (Anexo II) deverá acompanhar o Termo de Compromisso (Anexo I) e é vedado o início do estágio sem sua elaboração.

CAPÍTULO VI **DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO**

Art.16. O estagiário deverá desenvolver atividades de caráter profissionalizante, estritamente vinculadas às atribuições da formação acadêmica.

Parágrafo único – A ética profissional é premissa de formação, em particular no respeito às determinações legais, no cumprimento das atribuições, no modo de se vestir, no relacionamento com as pessoas envolvidas com as atividades, sejam dirigentes ou subordinados e no zelo ao patrimônio da concedente.

Art.17. A jornada de atividades em estágio será definida de comum acordo com a concedente, devendo constar no termo de compromisso e não ultrapassar:

I – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, para estágios na modalidade não Obrigatório;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, para o estágio na modalidade Obrigatório.

Art.18. A duração do estágio na modalidade não obrigatório, não poderá exceder 2 (dois) anos na mesma concedente.

CAPÍTULO VII **DO RELATÓRIO, AVALIAÇÃO E DO RESULTADO FINAL**



Art.19. Ao término do estágio, o acadêmico deverá elaborar um relatório final que deverá ser elaborado individualmente de acordo com os padrões estabelecidos em modelo definido pelo Departamento de Governança Pública e Coordenação de Estágio, atendendo ao "Manual para elaboração e normalização de trabalhos de conclusão de curso da UDESC: graduação e pós graduação".

Art.20. A avaliação do estágio terá caráter processual, logo cabe ao supervisor de estágio o preenchimento do Termo de Realização do Estágio (Anexo III), com vista ao estagiário, e comunicar ao orientador durante a realização do estágio as dificuldades em sua execução.

Art.21. Cabe ao orientador acompanhar, auxiliar e avaliar o relatório de estágio preenchendo o Termo de Avaliação do Relatório de Estágio (Anexo VII) e encaminhá-lo com os demais documentos ao coordenador de estágio do curso para o registro no sistema acadêmico, seguindo calendário específico do Departamento de Governança Pública.

Art.22. O coordenador de estágio do curso emitirá a média final, entre 0 (zero) a 10 (dez) com um decimal, quantificando as menções do orientador e supervisor e será obtida pela média aritmética das avaliações do Orientador e do Supervisor.

Parágrafo único: A nota mínima para aprovação no Estágio Curricular Supervisionado é sete (7,0). O acadêmico que não obtiver a nota mínima (7,0) para aprovação em Estágio Curricular Supervisionado deverá matricular-se novamente em Estágio Curricular Supervisionado.

CAPÍTULO VIII **DA CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS**

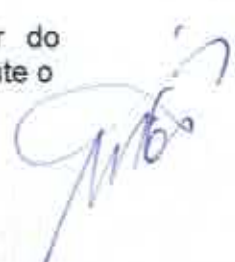
Art.23. O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório e não Obrigatório será avaliado pelo supervisor e orientador de estágio segundo critérios presentes nos Termos de Realização do estágio e de Avaliação do relatório de estágio.

Art.24. Será considerado reprovado na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório o acadêmico que deixar de entregar o relatório de estágio ou entregá-lo com atraso sem justificativa escrita aceita pelo coordenador e orientador. Quando ao tempo de atraso, se cabe justificativas avaliados por comissão, conforme Resolução nº 66/2014 – CONSUNI.

Art.25. O acadêmico deverá encaminhar cópia digital corrigida do relatório de estágio para a Coordenação de Estágio do curso, com todos os Termos inclusos, inclusive os Termos de Avaliação, de acordo com o calendário específico do Departamento de Governança Pública.

Art.26. O acadêmico que se matricular na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado, deverá apresentar o Termo de Compromisso assinado no prazo máximo de 2 (duas) semanas após o início do semestre letivo, sob pena de cancelamento da matrícula.

Art.27. Para o Estágio Curricular Supervisionado não Obrigatório é dever do coordenador encaminhar semestralmente ao supervisor do estágio ou a concedente o



Atestado de Frequência e o Termo de Comunicação referente as avaliações semestrais e em caso de prorrogação do estágio providenciar o Termo Aditivo de Prorrogação (Anexo VI) de Estágio não Obrigatório.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. São nulos, de pleno direito, os atos praticados com o objetivo de desvirtuar, impedir ou fraudar preceitos contidos neste Regulamento. Havendo comprovação de fraude, o acadêmico perde automaticamente seu direito ao Estágio, devendo realizá-lo novamente.

Art. 29. Os acadêmicos transferidos de outras instituições para o curso de Administração Pública do CESFI/UDESC, não poderão validar a disciplina e o Relatório de Estágio Curricular Supervisionado em Administração Pública.

Art. 30. Os casos omissos são resolvidos, em primeira instância, pelo Professor Responsável pelo Estágio, Coordenador de Estágio, ouvida o respectivo Comitê de Estágio.

Balneário Camboriú, 13 de junho de 2017.



Professora Maria Ester Menegasso
Presidente do CONCESFI
Diretora Geral do CESFI