

**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
ILHA SOLTEIRA
FACULDADE DE ILHA SOLTEIRA – FAISA**

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR DO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**



**ILHA SOLTEIRA/SP
2008**

SUMÁRIO

REGULAMENTO DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – FACULDADE DE ILHA SOLTEIRA	2
CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS.....	2
CAPÍTULO II – DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS	2
CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES.....	4
CAPÍTULO IV – DA OPERACIONALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO	6
CAPÍTULO V – DO PLANO DE TRABALHO DE ESTÁGIO.....	7
CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	8
CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8

REGULAMENTO DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – FACULDADE DE ILHA SOLTEIRA

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O estágio é uma atividade inserida no processo de aprendizagem, com a finalidade de complementar a formação profissional do aluno, visando o aprimoramento de conhecimentos.

Art. 2º. O estágio, de maneira geral, é uma atividade de importância primordial na complementação da formação profissional do Administrador, na medida em que busca consolidar os seguintes objetivos:

- I. proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- II. complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- III. atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
- IV. facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- V. incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas.
- VI. promover a integração da FAISA/Curso-Empresa-Comunidade;
- VII. atuar como instrumento de iniciação científica à pesquisa e ao ensino.

CAPÍTULO II – DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

Art. 3º. Entende-se por estágio as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas aos acadêmicos pela participação em situações reais da

vida e trabalho, em seu meio, sendo realizado na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Art. 4º. Os estágios são divididos em: Estágio Curricular e Estágio Extracurricular.

Art. 5º. O Estágio Curricular, também denominado Estágio Supervisionado, é uma atividade inserida no processo de aprendizagem, com a finalidade de complementar a formação profissional dos alunos do Curso de Graduação em Administração, visando o aprimoramento dos conhecimentos adquiridos durante o Curso de Graduação. Sendo assim, o Estágio Curricular Supervisionado deve ser considerado como uma disciplina obrigatória do Curso de Graduação em Administração, conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração.

Art. 6º. O Estágio Extracurricular é uma atividade com as mesmas características do Estágio Curricular, diferenciando-se apenas por não ser considerado como uma disciplina obrigatória do Curso de Graduação em Administração. Deste modo, o Estágio Extracurricular caracteriza-se pelo desenvolvimento de atividades de pesquisa, metodologias de trabalho e/ou aprendizagem de técnicas, projetos e extensão de serviços à comunidade.

§ 1º. Caracterizar-se-ão como Estágios Extracurriculares os trabalhos que se ajustem às características acima descritas e afins, desde que os estatutos e regulamentos das entidades cedentes do estágio assim o permitam.

§ 2º. A duração do Estágio Extracurricular será de no mínimo 80 horas, podendo ser realizado em qualquer período, de acordo com as disponibilidades e exigências da estrutura curricular do Curso de Graduação em Administração da FAISA.

§ 3º. O Estágio Extracurricular poderá ser realizado na própria FAISA ou fora de suas dependências, junto a empresas ou instituições que venham a oferecer vagas de estágios, sempre sob a supervisão da Coordenação de Estágios da Faculdade.

§ 4º. O Estágio Extracurricular poderá ser realizado mais de uma vez ao longo do curso e estão aptos a realizar o Estágio Extracurricular os alunos regularmente matriculados no 3º Período do Curso de Administração.

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º. À Instituição de Ensino Superior compete:

- I. oferecer subsídios à revisão curricular, adequação do conteúdo programático e atualização das metodologias de ensino, de modo a permitir, à Instituição, uma postura realística quanto à participação e contribuição para o desenvolvimento local, regional e nacional;
- II. instrumentalizar a Instituição de Ensino como organismo capaz de oferecer respostas a problemas específicos das empresas situadas na área de abrangência local, regional e nacional;
- III. proporcionar a utilização, de forma efetiva e mais eficaz, dos recursos humanos e da produção gerada na Faculdade e nas organizações, favorecendo maior integração nos campos da ciência e da tecnologia;
- IV. permitir e estimular a livre veiculação de críticas e sugestões ao papel desempenhado pela Faculdade;
- V. incrementar as relações entre a Faculdade e as organizações;
- VI. atender aos termos da legislação em vigor.

Art. 8º. À Coordenação do Curso de Administração compete:

- I. administrar e representar a Coordenação do Curso de Administração;
- II. sugerir medidas de ordem administrativa, disciplinar e didático-científica que julgar aconselháveis ao bom desenvolvimento dos trabalhos da Coordenação de Estágios do Curso de Administração;
- III. distribuir as orientações ao corpo docente, bem como, orientar e fiscalizar a execução dos respectivos planos e programas de Estágio Extracurricular do Curso de Administração;
- IV. nomear e designar para a Coordenação de Estágios um professor do Curso de Administração para coordenar as atividades de estágio.

Art. 9º. À Coordenação de Estágios do Curso de Administração compete:

- I. orientar alunos estagiários e professores orientadores sobre assuntos de interesse comum;
- II. manter contatos com as entidades que oferecem estágio em Administração, quando se fizer necessário, propor mecanismos que viabilizem a integração entre ensino teórico, prático e estágio;
- III. divulgar entre os alunos as normas para efetivação do Estágio Extracurricular;
- IV. seguir as normas constantes deste regulamento;
- V. fornecer subsídios à Coordenação do Curso com vistas à integração entre ensino teórico metodológico e prático do curso;
- VI. acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos;
- VII. avaliar o desempenho do estagiário e o preenchimento das Fichas de Estágio Extracurricular;
- VIII. efetuar contato com o Supervisor na Empresa para discussão das atividades de Estágio Extracurricular, quando necessário, proceder ao acompanhamento e avaliação do estagiário e esclarecimentos gerais.
- IX. designar para orientação do Estágio Extracurricular na empresa, quando necessário, uma pessoa do seu quadro para colaborar com o professor orientador na tarefa de acompanhamento e supervisão do estágio.

Art. 10º. Ao Supervisor da Empresa ou Organização compete:

- I. facilitar o recrutamento e a seleção profissional de nível superior;
- II. contribuir para a identificação do perfil ideal dos profissionais requeridos pelo mercado de trabalho;
- III. participar de maneira direta e eficaz na formação de profissionais de nível superior, contribuindo para melhores condições de ensino;
- IV. ampliar o volume e otimizar a eficácia das pesquisas de modo a atender às carências detectadas;
- V. estimular a criação e o desenvolvimento de canais de cooperação com a Instituição de Ensino Superior, na solução de problemas de interesse mútuo;
- VI. propiciar a atualização do quadro de pessoal qualificado através da aproximação com a Instituição de Ensino Superior, como respaldo técnico, pode trazer, para o âmbito da organização, os mais recentes conhecimentos.

Art. 11º. Ao Estagiário compete:

- I. colaborar no desenvolvimento de esforços para a obtenção de oportunidades de estágio;
- II. elaborar o Plano de Estágio, em conjunto com o orientador;
- III. desenvolver o programa de atividades proposto no Plano de Estágio;
- IV. informar à Empresa ou Instituição sobre o processo de acompanhamento e supervisão estabelecido pelo orientador e sobre a necessidade de designação de um Supervisor de Estágio;
- V. elaborar e entregar os relatórios parciais do estágio sempre que solicitado pelo orientador;
- VI. elaborar e entregar o relatório final devidamente encadernado ao orientador;
- VII. zelar pelos equipamentos e bens materiais utilizados no desenvolvimento de suas atividades de estágio;
- VIII. cumprir e obedecer aos regulamentos, responder pelas perdas e danos que venha a causar pela inobservância das normas estabelecidas.

CAPÍTULO IV – DA OPERACIONALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Art. 12º. O acadêmico poderá realizar Estágio Extracurricular na FAISA ou em Empresas e Instituições que venham a oferecer vagas de estágios.

§ 1º. O Estágio Extracurricular a ser realizado nas dependências da FAISA poderá ocorrer a partir de uma das seguintes situações:

- I. O aluno, por iniciativa própria, propõe um trabalho a ser desenvolvido e submete-o à apreciação da Coordenação de Estágios, e
- II. O aluno se candidata aos trabalhos propostos pelo Curso de Administração da FAISA.

Art. 13º. O acadêmico poderá desenvolver o Estágio Extracurricular nas seguintes áreas:

- I. Administração de Sistemas de Informação;
- II. Administração Financeira e Orçamentária;
- III. Administração Geral;
- IV. Administração Mercadológica;

- V. Administração da Produção e Logística;
- VI. Administração de Recursos Humanos;
- VII. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais;
- VIII. Administração de Serviços;
- IX. Empreendedorismo;
- X. Gestão Empresarial;
- XI. Organização, Sistemas e Métodos;
- XII. Planejamento Estratégico.

Art. 14º. Para operacionalização e desenvolvimento do Estágio Extracurricular em Administração, os procedimentos básicos serão os seguintes:

- I. O acadêmico interessado deve procurar a Coordenação de Estágios do Curso de Administração para obter informações e esclarecimentos sobre os estágios.
- II. A inscrição para o Estágio Extracurricular poderá ser feita junto à Coordenação de Estágios, por meio do preenchimento dos documentos constantes na Pasta de Estágio Extracurricular: Solicitação de Estágio Extracurricular, Autorização de Estágio Extracurricular, Identificação do Estagiário e da Organização/Empresa e Termo de Compromisso do Estágio Extracurricular, observado o cumprimento do acadêmico estar regularmente matriculado no 3º Período do Curso de Administração.

CAPÍTULO V – DO PLANO DE TRABALHO DE ESTÁGIO

Art. 15º. O Plano de Trabalho de Estágio Extracurricular é um documento que formaliza a proposta de trabalho a ser desenvolvida pelo estagiário, evidenciando os objetivos a serem atingidos no estágio.

§ 1º. O Plano de Trabalho de Estágio Extracurricular deverá ser elaborado pelo estagiário, de acordo com a Pasta de Estágio Extracurricular estabelecida pelo Curso de Administração da FAISA.

§ 2º. Na Pasta de Estágio Extracurricular estabelecida pela FAISA constam orientações que têm por objetivo fornecer subsídios para os estagiários quando da elaboração e desenvolvimento do Plano de Trabalho de Estágio Extracurricular.

§ 3º. A Coordenação de Estágios do Curso de Administração proporcionará o apoio necessário ao estagiário na elaboração e desenvolvimento do Plano de Trabalho de Estágio Extracurricular.

CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 16º. Caberá ao estagiário, ao final do período do Estágio Extracurricular, elaborar o Relatório das Atividades Desenvolvidas Durante o Estágio Extracurricular, de acordo com o padrão estabelecido pela Pasta de Estágio Extracurricular.

Art. 17º. Caberá ao Supervisor de Empresa, ao término do estágio, avaliar o desempenho do estagiário, de acordo com os itens constantes na Pasta de Estágio Extracurricular.

Art. 18º. Caberá à Coordenação de Estágios, de posse da Pasta de Estágio Extracurricular, avaliar o estagiário e, validar o Estágio Extracurricular realizado.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Estágios, ouvindo, quando necessário, a Coordenação do Curso de Administração e a Direção Geral da FAISA.

Art. 20º. Este regulamento entra em vigor na data após sua aprovação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa.