



- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estagiários.

§ 2.º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3.º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para o curso.

Art. 5.º Para realização do estágio deverá ser celebrado termo de compromisso entre o estudante e a parte cedente de estágio, com a interveniência da Faculdade Meridional / IMED.

Parágrafo Único. O termo de compromisso deverá mencionar necessariamente o instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, existente entre a Faculdade Meridional/ IMED e pessoas jurídicas de direito público ou privado, no qual estarão acordadas todas as condições de realização do estágio, inclusive a transferência de recursos para a Faculdade Meridional/ IMED, quando for o caso, além da compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Art. 6.º O Estágio Obrigatório não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, e o estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordado, ressalvando o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

III. DA FINALIDADE

Art. 7.º Conforme prevê o Projeto Pedagógico do Curso, o Estágio Obrigatório tem como finalidade oferecer ao aluno a possibilidade de concretização, através de atividade prática, dos conhecimentos abordados no transcorrer do curso com vistas à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando.

IV. DOS OBJETIVOS

Art. 8.º A realização do Estágio tem por objetivo a efetiva participação do aluno em situações reais de trabalho, visando à aplicação dos conhecimentos adquiridos no Curso, ao aperfeiçoamento e à complementação da aprendizagem e ao desenvolvimento do aluno em âmbito social, profissional e cultural, devendo ainda:

- I – proporcionar oportunidades para produzir novos conhecimentos práticos e teóricos;
- II – incentivar o aprimoramento pessoal e profissional;



III – propiciar o desenvolvimento de atitudes profissionais, na utilização de instrumentos técnico-operativos de maneira ética e socialmente responsável;

IV – contribuir para o desenvolvimento da reflexão teórico-prática do estudante.

V. DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 9.º O Estágio Obrigatório é parte integrante do currículo do Curso de Administração e deverá ser cumprido, obrigatoriamente, para integralização da carga horária total exigida para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Parágrafo Único. O Estágio Obrigatório equivale à disciplina Estágio em Consultoria. A carga horária total do estágio não poderá ser inferior a 70 horas-aula.

Art. 10. O Estágio Supervisionado em Consultoria será realizado parte na Faculdade Meridional / IMED e parte na empresa.

Art. 11. A matrícula do Estágio Obrigatório será efetuada pela Central de Atendimento, dentro do calendário acadêmico.

§ 1.º Para a matrícula em Estágio Supervisionado em Consultoria, o aluno deverá ter sido aprovado em 80 (oitenta) créditos do curso.

Art. 12. As atividades nas disciplinas de Estágio Supervisionado em Consultoria serão realizadas em pelo menos uma das seguintes áreas da Administração:

I – Gestão empresarial: responsável pelo diagnóstico empresarial, sistema de informações gerenciais, planejamento estratégico e plano de negócio.

II – Finanças: responsável pela administração financeira e orçamentária, gestão tributária, gestão dos custos, precificação e avaliação de desempenho.

III – Marketing: responsável pela análise de mercado, política mercadológica, plano de marketing, prospecção de mercado, satisfação dos clientes.

IV – Recursos Humanos: responsável pela gestão de pessoas, seleção, contratação e treinamento, plano de cargos e salários, avaliação dos colaboradores e clima e satisfação dos colaboradores;

V – Produção e operações: responsável pelo plano e controle de produção, processo de manufatura, desenvolvimento de produto, qualidade, gestão ambiental, logística e comércio exterior.

Art. 13. O Coordenador de estágio, em diálogo com o aluno, definirá a empresa onde o estágio deve ser desenvolvido.

VI – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM CONSULTORIA



Art. 14. A disciplina de Estágio em Consultoria tem como objetivo inserir o estagiário em atividades práticas no ambiente organizacional, através da participação em projeto de consultoria em micro ou pequena empresa.

§ 1.º As atividades serão realizadas em sala de aula com seminários temáticos para capacitação em consultoria gerencial e nas empresas com o desenvolvimento de projeto de consultoria para micro ou pequena empresa.

§ 2.º Os seminários temáticos para capacitação em consultoria gerencial serão ministrados pelo professor da disciplina e terão o conteúdo programático relacionado às áreas da Administração.

Art. 15. A disciplina Estágio em Consultoria será avaliada de acordo com os critérios:

I – a avaliação proveniente da capacitação em consultoria gerencial, através da participação nos seminários temáticos;

II – a avaliação proveniente do projeto de consultoria, através da participação na elaboração do relatório gerencial;

III – a presença será registrada no controle de frequência, sendo considerado aprovado, quando obtiver setenta e cinco por cento (75%) de presença, caso contrário, deverá cursar a disciplina integralmente no semestre seguinte.

IV – a nota final será representada através da média aritmética simples das notas atribuídas nas duas avaliações, podendo variar de zero (0) a dez (10), sendo considerado aprovado, quando obtiver nota final igual ou superior a sete (7,0).

V – o professor da disciplina será responsável pelo controle de frequência, pelas avaliações e pelo registro das notas das avaliações;

IX – DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 16. À Unidade Cedente de Estágio, que podem ser pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta e indireta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal (supervisor local), com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

IV – 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;



V – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VI - proporcionar a vivência de situações concretas de vida e trabalho, dentro dos campos de atuação;

VII - fazer cumprir as normas de estágio da Faculdade Meridional/ IMED.

Parágrafo Único. Cabe a instituição de ensino contratar, em favor do estágio, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

Art. 17. Ao supervisor de estágio cabe:

I – receber o estagiário e informá-lo sobre as normas do ambiente de estágio;

II – elaborar, em comum acordo com o estagiário e o professor-orientador, o projeto de estágio a ser cumprido;

III – acompanhar as atividades desenvolvidas pelo estagiário e supervisionar a execução do projeto de estágio;

IV – avaliar o desempenho do estagiário durante a realização do estágio;

V – encaminhar os instrumentos de avaliação ao professor-orientador do estágio;

VI – comunicar qualquer ocorrência de anormalidade durante o estágio ao professor-orientador para as providências cabíveis.

Art. 18. Ao coordenador de estágio cabe:

I – responder pelo componente Estágio Obrigatório junto ao curso e zelar pelo cumprimento da sua legislação;

II – estabelecer convênio com empresa/associação que estejam necessitando de trabalhos de consultorias;

III – providenciar o cadastramento de unidades cedentes que potencialmente apresentam condições de atender a programação curricular e didático-pedagógica do Curso de Administração;

IV – propiciar o contato entre os alunos e unidades cedentes, tendo em vista a viabilização do Estágio Obrigatório;

V – orientar e encaminhar os estagiários para a elaboração da documentação referente ao estágio junto ao Setor de Estágios da Faculdade Meridional/IMED;

VI – verificar se a formação teórico-prática do supervisor designado pela unidade cedente é compatível com o plano de atividades do estágio;

VII – providenciar e indicar a relação de professores orientadores;

VIII – esclarecer o professor-orientador sobre os procedimentos pedagógicos e regulamentares que devem ser adotados para a orientação do estagiário;

IX – receber, orientar e encaminhar os estagiários para os respectivos professores-orientadores;



X – realizar reuniões periódicas com os estagiários e/ou com os professores-orientadores;

XI – manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto à coordenação de curso e aos campos de estágio;

XII – estabelecer o calendário de atividades do estágio, contemplando as datas para as avaliações previstas no critério de avaliação do componente curricular;

XIII – confirmar aprovação final do estágio, tendo em seu poder o relatório final sobre a situação do estagiário, encaminhado pelo professor-orientador;

XIV – garantir um processo de avaliação continuada da atividade de estágio, envolvendo estagiários, orientadores, professores do curso, supervisores e representantes dos campos de estágio.

Parágrafo Único. A coordenação de estágio será exercida por um dos professores do Curso de Administração da Faculdade Meridional/ IMED, indicado pela Coordenação da Escola de Administração, a qual ficará vinculado, cabendo-lhe a coordenação geral dos trabalhos.

Art. 19. Ao professor da disciplina de Estágio em Consultoria deverá ser responsável por:

I – organizar e ministrar aulas de consultoria específicas em cada uma das áreas da Administração.

II - monitorar os processos de consultoria/estágio em andamento;

III – garantir o cumprimento de prazos e acordos entre a IMED e as organizações conveniadas;

IV – avaliar os relatórios finais e fornecer pareceres avaliativos dos alunos na disciplina;

X – DOS DIREITOS E DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 20. São direitos do estagiário:

I – dispor dos elementos necessários à execução de suas atividades dentro das possibilidades científicas e técnicas da Faculdade Meridional/ IMED;

II – contar com a orientação de professor para a realização de seu Estágio Obrigatório;

III – ser previamente informado sobre o Regulamento de Estágio Obrigatório e sua programação.

Art. 21. São deveres do estagiário:

I – contribuir para a obtenção da vaga para a realização do Estágio Obrigatório e entregar, nos prazos determinados pela Coordenação de Estágio, a documentação necessária à formalização do estágio;

II – submeter-se às normas estabelecidas pela Instituição onde executa o Estágio e desenvolver as atividades de estágio observando procedimentos éticos e morais, respeitando o sigilo das unidades que concederam a realização dessas atividades;



III – elaborar o Projeto de Estágio em conjunto com o supervisor de estágio da unidade concedente, submetendo-o ao professor orientador que o encaminhará, após a aprovação, à coordenação.

IV – comunicar ao professor orientador e à coordenação de Estágio, quando necessário, situações que ocorram no campo de estágio e que necessitem de sua interferência para salvaguardar a qualidade do processo de ensino/aprendizagem;

V – comparecer a supervisão quinzenal e aos encontros agendados com a Coordenação de Estágio para acompanhamento e avaliação do desempenho dos estagiários.

VI – desenvolver o relatório referente ao Projeto de Estágio;

VII – cumprir a totalidade das horas previstas para o Estágio Obrigatório;

VIII – compatibilizar a jornada de atividades de estágios com o horário acadêmico;

IX – entregar o relatório dentro dos prazos previstos definidos pelo professor orientador de estágio no Plano de Ensino da Disciplina.

Art. 22. Para comprovação e cumprimento do Estágio Obrigatório, é necessária a apresentação e realização, por parte do estudante, dos seguintes itens:

I – ficha cadastral de estágio preenchida em formulário padronizado, cujo modelo deve constar no manual de orientações do estágio;

II – carta de apresentação do estudante para a organização escolhida, fornecida pela Faculdade Meridional/ IMED;

III – convênio celebrado entre a Faculdade Meridional/ IMED e a organização concedente;

IV – ficha de presença comprobatória do período mínimo de 70 horas-aula;

V – elaboração, revisão e entrega do relatório de estágio conforme as normas do manual de orientação do estágio;

VI – declaração de conclusão do estágio em papel timbrado, contendo a carga horária do estágio realizado e o título do projeto desenvolvido, com a assinatura do supervisor local.

XI. DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 23. A estrutura organizacional do Estágio Obrigatório será formada pela Direção de Graduação, Coordenação do Curso de Administração, Coordenação de Estágio e Professores das disciplinas.

Art. 24. O Estágio somente poderá ser desenvolvido em unidades que tenham condições de propiciar experiências práticas ao estudante, que deve estar em condições de estagiar, segundo o disposto da Lei 11.788 de 26 de setembro de 2008, que regulamenta o estágio de estudantes de estabelecimentos de ensino superior.

XII. DA AVALIAÇÃO



Mais **idéias**
para o seu
mundo

Rua Senador Pinheiro, 304
Passo Fundo - RS - CEP 99070-220
Fone/Fax: (54) 3045 6100
www.imed.edu.br

Art. 25. O Estagiário poderá requerer revisão de nota atribuída à sua atuação como Estagiário, conforme a **Resolução 014/2007** da Faculdade Meridional/ IMED, que regulamenta as normas para solicitação de revisão de nota de avaliação dos cursos de graduação.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Compete à Coordenação do Curso de Administração dirimir as questões omissas neste regulamento, observando as Normas Regimentais da Faculdade Meridional/ IMED.

Art. 27. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade Meridional/ IMED.