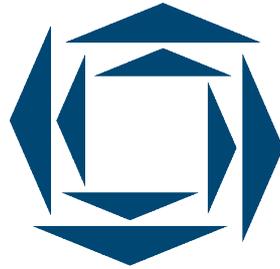


**CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVATES**



**UNIVATES**

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO  
OBRIGATÓRIO**

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE  
RECURSOS HUMANOS**

## **REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**

### **Das Disposições Gerais**

O presente documento trata do estágio não obrigatório que, assim como o estágio obrigatório, fundamenta-se na Lei nº11.788 de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio dos alunos; na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Federal nº 9.394/96 e Diretrizes Curriculares dos cursos de ensino superior.

### **Da caracterização do Estágio**

- a) O estágio, segundo o art.1º da Lei 11.788/2008, caracteriza-se como “um ato educativo escolar supervisionado” que tem como finalidade a preparação para o trabalho e para a vida cidadã dos alunos que estão regularmente matriculados e frequentando curso em instituição superior.
- b) O estágio não obrigatório integra o projeto pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, constituindo-se numa atividade opcional para o aluno.

### **Dos objetivos**

#### **Geral**

Oportunizar ao aluno estagiário ampliar conhecimentos, aperfeiçoar e/ou desenvolver habilidades e atitudes necessárias para o bom desempenho profissional, vivências que contribuam para um adequado relacionamento interpessoal e uma participação ativa na sociedade.

#### **Específicos**

Possibilitar ao aluno matriculado e que frequenta o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Centro Universitário UNIVATES:

- vivenciar situações que ampliem o conhecimento da realidade na área de formação do aluno;
- ampliar o conhecimento sobre a organização profissional e desempenho profissional;
- interagir com profissionais da área em que irá atuar, com pessoas que direta ou indiretamente se relacionam com as atividades profissionais, com vistas a desenvolver e/ou aperfeiçoar habilidades e atitudes básicas e específicas necessárias para a atuação profissional;
- vivenciar experiências profissionais de forma integrada com o aprendizado obtido no decorrer do curso.

### **Das exigências e critérios de execução**

#### **Das determinações gerais**

A realização do estágio não obrigatório deve obedecer às seguintes determinações:

I - o aluno deve estar matriculado e frequentando regularmente Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Centro Universitário UNIVATES, e estar matriculado no mínimo em 8 (oito) créditos das disciplinas que compõem a matriz do projeto pedagógico do curso.

II - é obrigatório concretizar a celebração de termo de compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a UNIVATES.

III - as atividades cumpridas pelo aluno em estágio devem compatibilizar-se com o horário de aulas e aquelas previstas no termo de compromisso.

IV - a carga horária da jornada de atividades do aluno estagiário será de 6 (seis) horas diárias e de 30 horas semanais.

V - o período de duração do estágio não obrigatório não pode exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aluno portador de deficiência.

VI - o estágio não obrigatório não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o aluno receber bolsa ou outra forma de contraprestação das atividades que irá desenvolver. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, também não caracteriza vínculo empregatício.

VII - se houver alguma forma de contraprestação ou bolsa de estágio não obrigatório o pagamento do período de recesso será equivalente a 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tiver a duração igual ou superior a 1 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares. No caso de o estágio tiver a duração inferior a 1 (um) ano os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

VIII - a unidade concedente deve contratar em favor do estagiário seguro acidentes pessoais cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme consta no termo de compromisso.

IX - as atividades de estágio não obrigatório devem ser desenvolvidas em ambiente com condições

adequadas e que possam contribuir para aprendizagens do aluno estagiário nas áreas social, profissional e cultural.

X - cabe à UNIVATES comunicar ao agente de integração se houver ou à unidade concedente, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares acadêmicas.

XI - segundo o art.14 da Lei 11.788/2008 "aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio."

#### **Das exigências e critérios específicos**

I - O estágio não obrigatório deve constituir-se numa oportunidade para o acadêmico iniciar a atuação profissional como colaborador no desenvolvimento de atividades coordenadas por um profissional designado pela Unidade contratante, desenvolvendo conhecimentos, competências e habilidades profissionais, sociais e culturais.

Parágrafo único – O aluno estagiário preferencialmente deverá ser supervisionado na unidade de estágio por profissional com formação ou experiência profissional na área do estágio.

#### **Das áreas/atividades de atuação**

As atividades que o estagiário poderá desempenhar junto a empresas e organizações serão atividades de apoio e auxiliares.

Considerando que as atividades a serem desenvolvidas estão sujeitas à supervisão de pessoa designada pela unidade contratante, o aluno que tenha concluído ou estiver cursando 8 (oito) créditos poderá atuar em atividades como as listadas a seguir.

QUADRO 2 - Áreas/atividades de atuação do curso

<b>Local</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Atividades</b>
Área de recursos humanos das organizações em geral	Aluno que tenha concluído ou esteja matriculado em 8 créditos	Auxiliar nas atividades que compreendam a elaboração de planilhas, pesquisas, estatísticas para realizar estudos, organizar dados, medir desempenho, fazer demonstrações de resultados dos processos organizacionais de forma geral.  Auxiliar, também nas atividades de avaliar procedimentos da área, criar planilhas de controle, ou sistemas de apoio à decisão, e acompanhar e realizar os processos ligados a área.  Poderá também auxiliar nas atividades de relacionamento da área de recursos humanos com os demais setores da organização e com o mercado, de forma a contribuir com a execução das atividades da organização.

#### **Das atribuições**

##### **Do Supervisor de estágio**

Cabe ao coordenador do curso ou a um professor por ele indicado, acompanhar e avaliar as atividades realizadas pelo estagiário tendo como base o plano e o(s) relatório(s) do estagiário, bem como, as informações do profissional responsável na Unidade contratante.

##### **Do Supervisor de campo**

O supervisor de campo é um profissional, indicado pela unidade contratante, responsável neste local pelo acompanhamento do aluno estagiário durante o desenvolvimento das atividades.

##### **Do Aluno estagiário**

Cabe ao aluno estagiário contratado para desenvolver estágio não obrigatório:

I - indicar a organização em que realizará o estágio não obrigatório ao Núcleo de Estágios da UNIVATES ou ao responsável administrativo do agente de integração.

II - elaborar o plano de atividades e desenvolver as atividades acordadas.

III - responsabilizar-se pelo trâmite do Termo de Compromisso, devolvendo-o ao Núcleo de Estágios da UNIVATES ou ao responsável administrativo do agente de integração, se houver, convenientemente assinado e dentro do prazo previsto;

IV - ser assíduo e pontual tanto no desenvolvimento das atividades quanto na entrega dos documentos exigidos.

V - portar-se de forma ética e responsável.

#### **Das disposições finais**

a) O Núcleo de Estágio, o Núcleo de Apoio Pedagógico e os Coordenadores de Curso devem trabalhar de forma integrada no que se refere ao estágio não obrigatório dos alunos matriculados nos cursos de ensino superior do Centro Universitário UNIVATES, seguindo as disposições contidas na legislação em vigor, bem como, as normas internas contidas no presente regulamento e na Resolução 86/REITORIA/UNIVATES, de 03 de julho de 2008.

b) As unidades concedentes assim como os agentes de integração devem seguir o estabelecido na legislação em vigor, as disposições do presente regulamento e as normas e orientações do Centro Universitário UNIVATES que tratam do assunto.

## **Competências e Habilidades Gerais**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos propõe-se a formar um profissional com as seguintes competências e habilidades gerais:

- domínio do conhecimento nas áreas que compõem o processo de gestão de pessoas, desde a busca de informações no mercado de trabalho e de recursos humanos, avaliação, definição do modo de agir, formação de equipes de trabalho e tudo o que envolva a gestão de pessoas nas organizações;
- capacidade de planejar, dirigir e coordenar a área de recursos humanos, bem como interagir no complexo mundo de interesses das organizações;
- conhecimento do processo de recrutamento e seleção de pessoas, avaliação de desempenho humano, treinamento e desenvolvimento e, remuneração, identificando e negociando as melhores alternativas, definindo estratégias de atuação, bem como estabelecendo padrões de atuação para a equipe de recursos humanos;
- compreensão dos processos de gestão das demais áreas da organização;
- conhecimento técnico de planejamento de recursos humanos, na definição de metas da área e no engajamento das partes envolvidas;
- capacidade de trabalhar de forma interdisciplinar, ou seja, de relacionar a sua área com as demais e de trabalhar em equipe;
- espírito empreendedor, ético e cômico da importância da sua profissão para o desenvolvimento das organizações e, por consequência, da região em que atua.