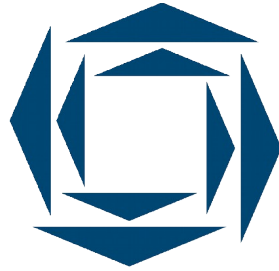


CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVATES



UNIVATES

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO
OBRIGATÓRIO**

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE MICRO
E PEQUENAS EMPRESAS**

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

Das Disposições Gerais

Este regulamento trata do estágio não obrigatório, que, assim como o estágio obrigatório, fundamenta-se na Lei nº 11.788, 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 nas Diretrizes Curriculares dos Cursos de Ensino Superior.

Da caracterização do Estágio

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 estudantes que estão regularmente matriculados e frequentando curso em instituição superior.

O estágio não obrigatório integra o Projeto Pedagógico do curso superior de tecnologia em Gestão de Micro e Pequenas Empresas, sendo uma atividade opcional acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, não se constituindo, porém, um componente indispensável à integralização curricular.

Dos objetivos

Geral

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

Específicos

Possibilitar ao estudante matriculado e que frequenta o curso superior de tecnologia em Gestão de Micro e Pequenas Empresas do Centro Universitário UNIVATES:

- vivenciar situações que ampliem o conhecimento da realidade na área de formação do estudante;
- 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 adquirido 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 estudante deve estar matriculado e frequentando regularmente curso de educação superior do Centro Universitário UNIVATES;

II – obrigatoriedade de concretizar a celebração de termo de compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a Univates antes do início das atividades;

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

IV – a carga horária máxima da jornada de atividades do estudante estagiário será de seis horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais;

V – o período de duração do estágio não obrigatório não pode exceder dois anos, exceto quando se tratar de estudante portador de deficiência;

VI – o estágio não obrigatório não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo o estudante receber bolsa ou outra forma de contraprestação das atividades que 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 duração igual ou superior a um ano, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares. No caso de o estágio ter duração inferior a um ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional;

VIII – a unidade concedente deve contratar em favor do estagiário seguro de 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 estudante estagiário nas áreas social, profissional e cultural;

X – cabe à Univates comunicar, quando solicitada, à unidade concedente ou ao agente de integração (se houver) 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

O estágio não obrigatório do curso superior de tecnologia em Gestão de Micro e Pequenas Empresas envolve atividades relacionadas à área empresarial a serem desenvolvidas em empresas e organizações nas atividades ligadas à gestão.

O estágio não obrigatório deve constituir-se em uma oportunidade para os acadêmicos iniciarem a atuação profissional como colaboradores no desenvolvimento de atividades coordenadas pelo profissional designado pela unidade contratante, e de desenvolvimento de conhecimentos, competências e habilidades profissionais, sociais e culturais.

O estagiário deve ser supervisionado na empresa por profissional habilitado ou com experiência profissional na área de gestão.

Das áreas/atividades de atuação

As atividades que o estagiário pode desempenhar em empresas e organizações são atividades de apoio e auxiliares na empresa ou entidade em que estiver estagiando.

As atividades a serem desenvolvidas estão sujeitas à supervisão de profissional designado pela unidade contratante. O estudante que estiver cursando ou tiver concluído 180 (cento e oitenta) horas no curso superior de tecnologia em Gestão de Micro e Pequenas Empresas pode desenvolver as atividades listadas abaixo.

Das 180 horas, o aluno deve, obrigatoriamente, estar cursando, ou ter concluído, com aprovação, duas (120 horas) das seguintes disciplinas: Fundamentos de Administração; Fundamentos de Contabilidade; Introdução à Gestão de Micro e Pequenas Empresas; e Introdução à Pesquisa.

– Detalhamento dos pré-requisitos e atividades que podem ser desenvolvidos no estágio não obrigatório:

Pré-requisitos	Atividades
estar cursando, ou ter cursado com aprovação, duas das seguintes disciplinas: Fundamentos de Administração e/ou Fundamentos de Contabilidade e/ou Introdução à Gestão de Micro e Pequenas Empresas e/ou Introdução à Pesquisa.	Auxiliar e/ou colaborar: - na organização de documentos e arquivamento; emissão de documentos fiscais; na pesquisa e cadastro de clientes e correntistas em sistemas informatizados, fornecer informações, consultar saldos e informar, auxiliar o preenchimento de fichas de registros e outros documentos; - na elaboração de relatórios, planilhas e controles internos, fluxos de caixa e cálculo de custos; - em atividades de controle e monitoramento de processos

	produtivos e logísticos e materiais; - demais atividades pertinentes à área da Gestão de Micro e Pequenas Empresas.
--	--

Das atribuições

Do Supervisor de estágio

O supervisor do estágio não obrigatório é um professor indicado pela Univates, ao qual cabe acompanhar e avaliar as atividades realizadas pelo estagiário tendo como base o plano e o(s) relatório(s) do estagiário e as informações do profissional responsável na unidade contratante.

Do Supervisor de campo

O supervisor local é um profissional indicado pela unidade concedente, responsável pelo acompanhamento do estagiário durante o desenvolvimento das atividades, devendo possuir formação superior na área de gestão. Caso a empresa concedente não possua profissional com formação na área solicitada, o professor avaliará a possibilidade de aceitar o tempo de experiência profissional na área acima descrita, desde que ela fique comprovada no Termo de Compromisso de Estágio e na Declaração de Supervisão de Estágio.

Cabe também ao supervisor indicado pela unidade concedente comunicar à Central de Carreiras da Univates qualquer irregularidade ou, se for o caso, a desistência do estagiário, assim como efetuar os registros relacionados ao desempenho do estudante.

Do estagiário

Cabe ao estagiário contratado para desenvolver estágio não obrigatório:

I – indicar a organização em que realizará o estágio não obrigatório à Central de Carreiras 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 à Central de Carreiras 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 Central de Carreiras, o Núcleo de Apoio Pedagógico e os coordenadores de curso devem trabalhar de forma integrada no que se refere ao estágio não obrigatório dos estudantes matriculados nos cursos de Ensino Superior do Centro Universitário UNIVATES, seguindo as disposições contidas na legislação em vigor e as normas internas contidas no regulamento do estágio não obrigatório e na Resolução 129/Reitoria/Univates, de 28 de setembro de 2012.

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

Competências e habilidades

O curso superior de tecnologia em Gestão de Micro e Pequenas Empresas busca possibilitar a formação de profissionais dotados de conhecimentos para o exercício das seguintes competências e habilidades:

Competência: Comunicação

Habilidades

- Percepção da leitura e da escrita como processo de construção e de produção de sentidos na interação autor-texto-leitor;
- Emprego de diferentes estratégias de leitura adequadas ao contexto textual, aos objetivos de leitura e às intenções comunicativas;
- Compreensão e uso dos mecanismos de coesão e de recursos de coerência na construção do texto e na produção de sentidos;
- Uso da variedade linguística adequada ao gênero e à situação comunicativa, tanto na linguagem oral quanto na escrita, com foco na linguagem formal;
- Leitura e interpretação conceitual de questões fundamentais nas diversas ciências;
- Interpretação e sintetização de textos acadêmicos.

Competência: Tomada de decisão

Habilidades

- Raciocínio lógico, crítico e analítico;
- Senso de urgência e utilização;
- Análise e críticas sobre informações provenientes de diferentes fontes;
- Identificação de problemas, formulação e implantação de soluções.

Competência: Flexibilidade e adaptabilidade

Habilidades

- Adaptabilidade a mudanças conjunturais;
- Conhecimento dos direitos e deveres do cidadão;
- Questionamento dos conceitos preestabelecidos;
- Tratamento e tematização de problemas morais e éticos;
- Reflexão acerca dos pressupostos teóricos da ação científica e social.

Competência: Capacidade de empreender e desenvolver projetos

Habilidades

- Identificação de oportunidades;
- Iniciativa e atitude empreendedora;
- Modelagem e arquitetura de negócios;
- Responsabilidade socioambiental.

Competência: Negociação

Habilidades

- Pesquisa e interpretação de legislação e normas;
- Gestão de conflitos e interesses;
- Compreensão das relações de poder entre as partes envolvidas;
- Análise da realidade a partir do diálogo argumentativo coerente.

Competência: Liderança

Habilidades

- Autoconhecimento e autocontrole;
- Geração de processos eficazes e de aprendizagem organizacional;
- Formação de equipe;
- Empatia e relacionamento interpessoal;

- Gerenciamento do conhecimento organizacional;
- Compreensão da cultura organizacional;
- Compreensão da importância da inteligência emocional.

Competência: Orientação para resultados

Habilidades

- Planejamento, organização, direção e controle;
- Otimização da utilização de recursos;
- Gerenciamento de processos;
- Geração de valor;
- Elaboração e compreensão dos indicadores gerenciais;
- Elaboração e interpretação de cenários;
- Visão sistêmica;
- Visão estratégica;
- Compreensão das redes e relações interorganizacionais.

Competência: Atuar de forma integrada nas diversas áreas da empresa

Habilidades

- Planejamento, organização, direção e controle;
- Implementação de projetos organizacionais;
- Otimização da utilização de recursos;
- Conhecimento da legislação fiscal, tributária e trabalhista;
- Identificação dos custos dos produtos ou serviços e definição do preço de venda;
- Compreensão dos reflexos e implicações entre todas as áreas.