



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO  
RESOLUÇÃO Nº 490, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022

Regulamento do Estágio Curricular do curso de Administração, do Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles, em Cacoal.

O Conselho Superior Acadêmico (CONSEA), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Processo 23118.012193/2022-43;
- Parecer 62/2022/CAMGR/CONSEA/CONSUN/SECONS/REI/UNIR, do conselheiro Clodoaldo de Oliveira Freitas (1161492);
- Deliberação na 218ª sessão ordinária da Câmara de Graduação (CGR), em 07/12/2022 (1189451);
- Homologação pela Presidência do CONSEA (1189453);
- Deliberação na 135ª sessão ordinária do CONSEA, em 20/12/2022 (1197265).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o regulamento do Estágio Curricular para o curso de Administração, do Campus Francisco Gonçalves Quiles, em Cacoal, nos termos do anexo.

**Art. 2º** Revogar a [Resolução 365/2014/CONSEA, de 30 de outubro de 2014](#).

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor em 01/02/2023.

Conselheiro José Juliano Cedaro

Vice-Presidente do CONSEA, no exercício da Presidência



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Vice-Reitor**, em 09/01/2023, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unir.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1204292** e o código CRC **0EFB1D67**.

## ANEXO À RESOLUÇÃO 490/2022/CONSEA, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022

### REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

O presente regulamento normatiza o Estágio Curricular, componente obrigatório do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, do Campus Professor Francisco Gonçalves Quiles, em Cacoal, da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Considera-se estágio curricular o ato educativo escolar supervisionado, sendo parte do currículo de formação do estudante, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos acadêmicos que estejam frequentando o ensino em cursos de graduação.

**§1º** O estágio visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

**§2º** O estágio é uma atividade acadêmica obrigatória, fundamentando-se na Lei nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008, complementada pela Resolução nº 454/CONSEA, de 21 de setembro de 2016, Resolução Normativa CFA nº 569, de 08 de agosto de 2019, Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021 e regido por este regulamento.

**Art. 2º** As atividades de estágio curricular realizadas nas organizações públicas e/ou privadas não acarretam vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo haver um acompanhamento contínuo da Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR.

**Art. 3º** Entende-se por estágio curricular as atividades profissionais desempenhadas pelo acadêmico, que tenha estreita correlação com sua formação acadêmica, independentemente do vínculo empregatício.

**Art. 4º** O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

**§1º** Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

**§2º** Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

**§3º** A realização do estágio curricular de que trata este regulamento consiste em atividade obrigatória que deve ser realizada pelos acadêmicos do 4º ano, como requisito indispensável à graduação.

**Art. 5º** O estágio curricular tem por finalidades:

I - Proporcionar ao acadêmico, condições de experiências práticas, em consonância com o seu aprendizado teórico, visando o aperfeiçoamento de seu processo de formação profissional;

II - Favorecer o processo de feedback sobre a estrutura curricular dos Cursos de Graduação;

III - Realizar experiências de pesquisa e extensão universitária;

IV - Contribuir para o alcance do perfil profissiográfico definido pelo Curso;

V - Propiciar adaptação psicológica e social do acadêmico à sua futura atividade profissional;

VI - Propiciar ao acadêmico orientação que o direcione à análise crítica e contextualizada da dinâmica da prática administrativa nas organizações estudadas.

**Art. 6º** O estágio curricular será desenvolvido em uma das seguintes áreas:

I - Administração Mercadológica e Vendas;

II - Logística;

III - Administração da Produção;

IV - Administração Financeira e Orçamentária;

V - Gestão de Pessoas;

VI - Administração de Sistemas de Informação;

VII- Teorias das Organizações;

VIII - Campos Conexos/Desdobramentos (consultoria e assessorias, comércio exterior, gestão de projetos, administração de bens e valores, condomínio, hotelaria, hospitalar e de imóveis, cooperativas de trabalhos, administração pública, administração em agronegócios).

## CAPÍTULO II

### ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR

**Art. 7º** Considera-se:

I - Estagiário: o acadêmico devidamente matriculado na disciplina de Estágio Curricular I no 7º período e/ou na disciplina de Estágio Curricular II no 8º período;

II - Instituição de Ensino: Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), instituição onde o acadêmico está matriculado;

III - Parte Concedente: pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, 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.

**Parágrafo único.** As atividades de estágio serão realizadas na comunidade em geral, nas Empresas Juniores de Administração, Laboratórios de Prática de Administração e em organizações públicas e/ou privadas, que concordem em proporcionar experiências práticas na área de formação do acadêmico.

**Art. 8º** As atividades de estágio curricular estão contempladas na Matriz Curricular do Curso de Administração, sendo de competência do professor da disciplina, em consonância com a chefia do departamento de Administração, a busca de parceria e celebração de convênios com as organizações e o termo de compromisso com os acadêmicos.

**Art. 9º** No estágio curricular realizado em Empresa Júnior de Administração da UNIR e em empresas que o estagiário mantenha vínculo como empregado, bolsista ou proprietário, devidamente comprovado, a critério da organização, poderá ser dispensada a formalização de convênio, não sendo dispensado, porém, o termo de compromisso de estágio curricular e o relatório de estágio.

**Art. 10** Durante o desenvolvimento do estágio curricular em organizações públicas e/ou privadas em que o estagiário não tenha nenhum vínculo como empregado ou proprietário, o mesmo deverá estar coberto por Seguro Contra Acidentes Pessoais, o qual deve ser providenciado pela universidade.

**Art. 11** O detalhamento do conteúdo das atividades de estágio curricular a serem desenvolvidas constará no Plano de Curso das Disciplinas de Estágio Curricular I e Estágio Curricular II e no planejamento de execução dos acadêmicos.

**Art. 12** O estágio curricular deverá ser realizado em áreas relacionadas ao curso descritas no artigo 6º e poderá ser cumprido sob uma das três formas seguintes:

I - como Estagiário em empresa legalmente constituída e ativa;

II - como Funcionário de empresa legalmente constituída e ativa, desde que exerça funções na área administrativa;

III - como Proprietário de empresa legalmente constituída e ativa.

**Parágrafo único.** O estágio curricular poderá ser em área pública e privada.

## CAPÍTULO III

### DA MATRÍCULA, PRÉ-REQUISITOS E DURAÇÃO

**Art. 13** Os acadêmicos sócios ou empregados de empresas na área que já desempenhem profissionalmente funções gerenciais, de pesquisa ou de planejamento, no momento em que se exige o cumprimento do estágio curricular, podem requerer que sejam convalidadas suas atividades como estagiário, desde que tenham exercido as funções em tempo não inferior a 300 horas/atividade.

**Art. 14** Constituem-se condições obrigatórias para o acadêmico iniciar o estágio curricular, além das já citadas:

I - Estar matriculado na disciplina de Estágio Curricular I ou Estágio Curricular II;

II - Ter seu plano de estágio curricular aprovado pelo professor da disciplina.

**Art. 15** Para a avaliação do pedido de convalidação e aproveitamento de atividades profissionais em exercício, para fins do estágio curricular, o aluno deve apresentar os seguintes documentos, no prazo estabelecido pelo professor da disciplina:

I - Declaração da organização onde atua, dirigida ao professor da disciplina de estágio da UNIR, em papel timbrado, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, indicando o cargo ocupado, tempo e funções desempenhadas pelo aluno;

II - Cópia do Contrato Social, devidamente registrado, cartão do CNPJ atualizado da empresa e comprovação de que se trata de empresa ativa, caso o acadêmico participe do quadro societário da organização;

III - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas de qualificação civil, identificação, contrato de trabalho e alterações realizadas, tratando-se de empregado;

IV - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

**§1º** O pedido de convalidação deve ser examinado pelo professor da disciplina, que emitirá seu parecer.

**§2º** Uma vez indeferida a convalidação, o acadêmico está sujeito ao cumprimento de todas as etapas e atividades relativas ao Estágio Curricular, objeto deste Regulamento.

**Art. 16** Para ser considerado apto ao estágio, o acadêmico deve estar regularmente matriculado na disciplina de Estágio Curricular I e/ou Estágio Curricular II, com frequência efetiva a partir do início do quarto ano do curso e tendo sido aprovado, ou cursando a matéria correspondente à área escolhida.

**Art. 17** De acordo com o Regimento e com as demais normas vigentes, o aluno, para obtenção do diploma de conclusão do curso de Administração, será obrigado a realizar no mínimo 200 (duzentas) horas de estágio curricular, devendo o relatório de carga horária ser confirmado pela empresa concedente.

**Parágrafo único.** O período mínimo para integralização do estágio curricular será de 200 (duzentas) horas, devendo ser cumpridas 80 (oitenta) horas durante o 7º semestre e 120 horas durante o 8º semestre.

## CAPÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

**Art. 18** A Coordenadoria de Estágio do curso de Administração é o órgão coordenador e executor do estágio curricular do curso de Administração.

**Art. 19** A Coordenadoria de Estágio é exercida pelo professor da disciplina de Estágio Curricular I e Estágio Curricular II, a quem compete os encargos de supervisão do estágio do aluno.

**Parágrafo único.** O professor da disciplina de estágio, quando se fizer necessário, poderá solicitar auxílio a outros docentes do Curso de Administração, na orientação de conteúdo específico das diversas áreas da Administração.

## CAPÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR DA DISCIPLINA DE ESTÁGIO CURRICULAR

**Art. 20** O chefe do departamento destacará professores, com formação em Administração, mestres e ou doutores na área de Administração para realizarem a supervisão dos estágios, sendo homologado em conselho do departamento.

**Parágrafo único.** Os professores ficarão à disposição dos acadêmicos em dias e horários previstos para que possam tirar dúvidas acerca das atividades desenvolvidas.

**Art. 21** O professor das disciplinas de Estágio Curricular I e II terá as seguintes atribuições, sem prejuízo das constantes no Regimento Geral da UNIR e do Regimento Interno do Curso:

I - Cumprir e fazer cumprir essas diretrizes;

II - Interagir com as organizações para formalizar parcerias para desenvolvimento das atividades de estágio curricular;

III - Elaborar Plano de Atividades, em acordo com a concedente, e submeter à apreciação do CONDEP antes do início de cada nova turma de estágio;

- IV - Orientar supervisores/preceptores e estudantes quanto à formalização do Termo de Compromisso, verificação dos Planos de Atividades, observação de leis e normas de estágio e cuidados relacionados à ética profissional;
- V - Orientar o acadêmico para o início do estágio curricular, fazendo conhecer suas normas, documentações e prazos;
- VI - Orientar o acadêmico na elaboração do Plano de Estágio;
- VII - Aprovar o Plano de Estágio elaborado pelo acadêmico;
- VIII - Realizar encontros com cada acadêmico orientando, para acompanhar o desenvolvimento do estágio, durante todo o ano letivo, em termos de coerência lógica, fundamentação teórica, aplicação prática e sua contribuição para o aprendizado;
- IX - Prestar a orientação necessária ao acadêmico, para o perfeito desenvolvimento do estágio, nos dias e horários previamente estabelecidos;
- X - Propor mecanismos de incentivo à interdisciplinaridade que possam ser implementados nas atividades de estágios;
- XI - Manter-se atualizado quanto à legislação vigente, propondo as alterações que se fizerem necessárias a essas diretrizes;
- XII - Verificar através de relatórios parciais, o andamento das atividades, a assiduidade e o desenvolvimento coerente com as propostas e expectativas, tanto do acadêmico como da organização cedente e da UNIR;
- XIII - Realizar visitas às empresas em que os acadêmicos estejam estagiando;
- XIV - Manter contato com o supervisor/preceptor da parte concedente para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;
- XV - Esclarecer ao acadêmico que a aprovação depende da participação do mesmo e da entrega dos relatórios nos prazos estipulados;
- XVI - Avaliar o Relatório Final do acadêmico-estagiário, emitindo parecer aprovado ou reprovado;
- XVII - Emitir declaração de avaliação das instalações da concedente de estágio, quando for solicitado, verificando se ela tem condições de receber o estagiário, contribuindo assim para a sua formação acadêmica;
- XVIII - Comunicar à parte concedente sobre o início e fim dos períodos letivos, bem como demais datas/informações relacionadas ao Calendário Acadêmico que envolva a execução do estágio curricular;
- XIX - Encaminhar semestralmente ao departamento as notas dos acadêmicos.

## CAPÍTULO VI

### DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DO ESTAGIÁRIO

**Art. 22** Ao estagiário compete:

- I - Matricular-se nas disciplinas de Estágio Curricular I e ou Estágio Curricular II;
- II - Elaborar o planejamento das atividades de estágio curricular em consonância com o Plano de Curso da disciplina e assinar o termo de compromisso;
- III - Cumprir rigorosamente às atividades previstas no Plano de Estágio;
- IV - Comparecer ao local do estágio nos dias e horários programados;
- V - Cumprir todas as atividades determinadas pelo professor da disciplina de Estágio Curricular I e ou II;
- VI - Apresentar os relatórios de estágio, nos prazos estabelecidos pelo Professor da disciplina de estágio;
- VII - Comunicar ao Professor da disciplina de estágio curricular, qualquer problema que esteja prejudicando o desenvolvimento do estágio;
- VIII - Comparecer nos dias e horários agendados com o professor da disciplina, para as atividades de orientação;
- IX - Empenhar-se na busca do conhecimento necessário ao bom desempenho do estágio;
- X - Cumprir as normas estabelecidas pela organização concedente do estágio;
- XI - Manter assiduidade nas atividades de estágio e nas disciplinas de Estágio Curricular I e II;
- XII - Manter a boa imagem da UNIR junto à organização cedente, vivenciando a ética profissional, guardando sigilo

sobre informações, reservado ou não, relacionado à organização cedente;

XIII - Assinar o Termo de Compromisso;

XIV - Enviar, em tempo hábil, documentos solicitados pela concedente ou pela instituição de ensino;

XV - Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

## CAPÍTULO VII

### ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

**Art. 23** O acompanhamento de estágio será realizado pelo professor da disciplina de Estágio Curricular I e II, através dos seguintes instrumentos:

I - Aulas estruturadas com atividades práticas e/ou teóricas, em sala de aula ou em espaço preparado para esse fim;

II - Reuniões de acompanhamento entre a empresa concedente e o acadêmico, durante o período de realização do estágio;

III - Visitas às empresas onde estão sendo realizadas as atividades de estágio;

IV - Relatórios parciais, por semestre, e final elaborados pelo discente.

**Art. 24** Semestralmente os professores da disciplina de estágio realizarão a avaliação do estagiário com base nos relatórios apresentados, conforme a evolução dos períodos e levando em consideração os seguintes critérios:

I - Resultados alcançados, tomando como base o Plano de Estágio aprovado;

II - Coerência e consistência dos relatórios parciais e final das atividades;

III - Pontualidade e assiduidade do acadêmico nos compromissos relacionados ao estágio;

IV - Qualidade do relatório de estágio elaborado.

**Art. 25** O acadêmico deverá frequentar as aulas das disciplinas de Estágio Curricular I e II obedecendo 75% de aproveitamento conforme resolução e legislação vigente.

**Art. 26** A validade e o início do Estágio Curricular só ocorrerão após a definição do seu plano e a devida aprovação pelo professor da disciplina de Estágio Curricular I e II.

**Parágrafo único.** No caso em que ocorra a interrupção do estágio, o seu reinício também deverá ocorrer de acordo com o estabelecido no *caput* deste artigo.

**Art. 27** O total de horas mínimo exigido, por período letivo, deve ser integralizado de acordo com os prazos estabelecidos no Plano de Estágio, obedecendo o Calendário Acadêmico.

**Art. 28** Em caso de interrupção do estágio e/ou reprovação nas disciplinas de Estágio Curricular I e II, o acadêmico deverá refazer sua matrícula no semestre subsequente e reiniciar todo o processo.

**Art. 29** O acadêmico será avaliado periodicamente por meio do Relatório de Atividades Parcial e do Relatório de Atividades Final, conforme definido no seu Plano de Estágio.

**Parágrafo único.** O Supervisor de Estágio da Empresa ofertante deverá fornecer declaração com a carga horária de estágio cumprida pelo estagiário e preencher a Ficha de Avaliação, informando o conceito para o período do estágio.

**Art. 30** O acadêmico será considerado aprovado no estágio quando cumprir a carga horária em conformidade com o artigo 17, documentada por meio dos registros nas Fichas de Avaliação do Estagiário e obtiver a aprovação pelo Supervisor de Estágio da Empresa e pelo professor da disciplina.

**§1º** Para a aprovação, o acadêmico deve obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) na média atribuída pelo professor da disciplina.

**§2º** O acadêmico será considerado reprovado no estágio curricular, devendo desenvolvê-lo no período letivo seguinte, em regime de dependência, caso os conceitos registrados na Ficha de Avaliação sejam Insuficiente ou Inadequado, não totalizar a carga horária estabelecida no artigo 17 ou não alcançar a média mínima para aprovação (sessenta) atribuída pelo professor da disciplina, após a avaliação geral.

**Art. 31** O modelo do relatório de estágio será fornecido pelo professor da disciplina de Estágio Curricular I e II.

## CAPÍTULO VIII

### DA EMPRESA OFERTANTE DO ESTÁGIO

**Art. 32** São compromissos requeridos das Empresas ofertantes de estágio:

I - Designar um supervisor/preceptor do estágio na Empresa, sendo um profissional da área de Administração, pertencente ao seu quadro de funcionários e que atenda a Resolução Normativa CFA nº 569, de 08 de agosto de 2019;

II - Aprovar e assinar o Plano de Estágio apresentado pelo acadêmico-estagiário;

III - Preencher a Ficha de Avaliação do Estagiário, atribuir conceitos para o período avaliado e assinar;

IV - Manter contato com o coordenador de estágio do curso e ou com o professor-orientador de estágio curricular para o bom andamento do Plano de Atividades;

V - Oferecer ao estudante a oportunidade de vivenciar situações de aprendizagem que permitam uma visão real da profissão;

VI - Observar a legislação e os regulamentos da UNIR relativos ao estágio curricular;

VII - Elaborar, em conjunto com o professor de estágio, o Plano de Atividades de Estágio e dos estagiários;

VIII - Cumprir as demais obrigações constantes nesta Resolução, Lei de Estágio e demais regulamentações.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 33** A operacionalização, representada por procedimentos, fluxos e formulários, será proposta pelo professor da disciplina de Estágio Curricular I e II.

**Art. 34** Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Departamento, ouvido o Conselho do Departamento de Administração.