



Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo
Campus Osasco



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO – UNIFESP
ESCOLA PAULISTA DE POLÍTICA, ECONOMIA E NEGÓCIOS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

**Osasco
2024**



CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO

Art. 1º - O Estágio Supervisionado Obrigatório para o curso de administração compreende o desenvolvimento de atividades relacionadas à ciência da administração, visando oferecer ao discente a oportunidade de aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, de aperfeiçoamento de atitudes profissionais e humanísticas e melhoria do relacionamento sociocultural, com carga horária total de 120 horas.

Parágrafo único. As atividades de Estágio Supervisionado Obrigatório deverão estar relacionadas com a proposta curricular e o perfil do egresso contidos no Projeto Pedagógico do curso (PPC).

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 2º - O Estágio Supervisionado Obrigatório tem os seguintes objetivos:

I - para o estagiário:

- a) possibilitar o contato com a realidade de seu campo de atuação, familiarizando-o com seu ambiente de trabalho;
- b) desenvolver a visão interdisciplinar de sua profissão, por meio do trabalho desenvolvido durante o estágio no contexto empresarial;
- c) proporcionar o aprimoramento e a complementação dos conhecimentos adquiridos durante sua vida acadêmica;
- d) proporcionar uma auto-avaliação de sua formação e de seu preparo para a vida profissional.

II - para a Universidade:

- a) atender aos termos da legislação em vigor;
- b) oferecer subsídios para a revisão e aprimoramento do PPC do curso, adequação de conteúdos e métodos de ensino, de modo a permitir à instituição uma proximidade com o meio empresarial e social;
- c) instrumentalizar a Universidade, possibilitando que ela se torne uma instituição capaz de oferecer respostas a problemas específicos do meio empresarial e da sociedade;
- d) possibilitar aos docentes o exercício e aprimoramento de seus conhecimentos;

III - para a organização concedente do Estágio Supervisionado Obrigatório:

- a) facilitar o recrutamento e a seleção do profissional de nível superior;
- b) reduzir o período de adaptação do profissional de nível superior em seus quadros;
- c) contribuir para a identificação do perfil ideal dos profissionais requerido pelo mercado de trabalho;
- d) participar de maneira direta na formação de profissionais de nível superior;
- e) estimular a criação e o desenvolvimento de canais de cooperação com a Universidade na solução de problemas de interesse mútuo;



CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Art. 3º - A Coordenação de Estágio Supervisionado Obrigatório será realizada por um docente do curso de bacharelado em administração.

Art. 4º – O docente coordenador será responsável pelo acompanhamento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios e pela UC de Estágio Supervisionado Obrigatório sendo eleito pelos membros da Comissão de Curso por período de pelo menos um ano, sendo permitida uma recondução por mais um ano.

Art. 5º – O docente coordenador responsável pelo Estágio Supervisionado Obrigatório, contará com instalações adequadas para o desempenho dessas atividades (sala, computador com acesso ao sistema da UNIFESP).

Art. 6º - Caberá a Coordenação de Estágio Supervisionado Obrigatório:

I. para a UC de Estágio Supervisionado

- a) atualizar e apresentar o Regulamento do Estágio Supervisionado Obrigatório aos discentes;
- b) orientar o aluno quanto às entregas obrigatórias da UC: Termo de Contrato de Estágio (ou similar para CLT, MEI, Empreendedor ou Estatutário) contendo o plano de atividades acordado com a empresa e Trabalho Final da UC de Estágio Supervisionado Obrigatório com todos os anexos solicitados;
- c) avaliar e aprovar o Trabalho Final da UC de Estágio Supervisionado Obrigatório
- d) formalizar o cumprimento do Estágio Supervisionado Obrigatório dos discentes-estagiários;
- e) comunicar com clareza sobre as datas de entrega do Trabalho Final da UC de Estágio Supervisionado Obrigatório, das avaliações e documentos comprobatórios solicitados;

II. para o Curso de Administração

- a) atualizar e apresentar o Regulamento do Estágio Supervisionado Obrigatório ao Curso de Administração;
- b) informar os discentes sobre os regulamentos e normativas referente ao estágio obrigatório e não-obrigatório;
- c) apresentar no final de cada semestre para o Curso de Administração uma avaliação sobre a adequação de nossos discentes no mercado de trabalho e como o mercado está enxergando a qualificação de nossos discentes;
- d) assinar todos os contratos de Estágio Supervisionados obrigatórios e não obrigatórios, termos aditivos dos contratos de estágio, termos de rescisão e avaliações de desempenho do discente-estagiário no SEI;
- e) acompanhar a evolução do discente no seu estágio;
- f) encaminhar aos discentes documentos, normativas e leis referentes ao estágio para que tenham conhecimento;

Art. 7º - Ao discente-estagiário matriculado na UC de Estágio Supervisionado Obrigatório, caberá:

- a) conhecer e cumprir com o regulamento de estágio;



- b) comparecer aos plantões, nos horários disponibilizados pelo docente, para tirar dúvidas em relação às entregas obrigatórias;
- c) entregar o Termo de Compromisso do Estágio (ou similar para CLT, MEI, Empreendedor e Estatutário) contendo o plano de atividades de estágio acordado com a empresa até 15 dias após o início ou data definida pelo docente;
- d) elaborar e entregar o Trabalho Final da UC de Estágio Supervisionado Obrigatório (ou similar para CLT, MEI, Empreendedor ou Estatutário) até a data acordada pelo docente, não prorrogáveis, no formato estabelecido;
- e) apresentar sugestões que possam contribuir para o aprimoramento das normas e desenvolvimento do Estágio Supervisionado Obrigatório;

Parágrafo único: O discente-estagiário que não entregar as documentações obrigatórias solicitadas no Art. 7º. – o Termo de Compromisso com a descrição das atividades de estágio e o Trabalho Final da UC de Estágio Supervisionado Obrigatório - **nos prazos estabelecidos**, não será aprovado na UC Estágio Supervisionado Obrigatório, sendo necessário refazê-la.

CAPÍTULO IV – DA FORMALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Art. 8º - Para formalização do cumprimento do Estágio Supervisionado Obrigatório, o discente deverá cumprir com as seguintes etapas:

- I – Matricular-se na UC Estágio Supervisionado Obrigatório;
- II - Entregar o Termo de Compromisso de Estágio com Plano de Atividades de Estágio no início do semestre e submetê-lo à aprovação da Coordenação de Estágio Supervisionado Obrigatório, conforme procedimentos da instituição;

Parágrafo único: Caso o discente não se enquadre no item II por ter sido efetivado ou já estar em outro regime de trabalho será enquadrado em outros dois possíveis casos: a) Entregar a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada com Plano de Atividades; b) Plano de Negócios com Plano de Atividades.

III- Entregar Trabalho Final da UC de Estágio Supervisionado Obrigatório no final do semestre, na data a ser definida pelo professor-coordenador, descrevendo as atividades desenvolvidas durante o estágio; as avaliações solicitadas; e a declaração de horas redigida pela empresa.

CAPÍTULO V – DA ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO E DO TRABALHO FINAL DA UC DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Art. 9º - Para efeito de cumprimento do Estágio Supervisionado Obrigatório, o estagiário deverá entregar o Termo de Compromisso (ou similar) com o Plano de Trabalho no início do semestre e o Trabalho Final da UC de Estágio



Supervisionado Obrigatório no final do semestre observando-se as seguintes exigências:

- I- Entregar o Termo de Compromisso com o Plano de Atividades de Estágio ao professor-coordenador no início do semestre, em PDF, nos meios acordados previamente – Moodle, Google Classroom ou papel.
- II- Entregar o Trabalho Final da UC de Estágio Supervisionado Obrigatório ao professor-coordenador no final do semestre, em PDF, documento único contendo todos os itens solicitados – o Trabalho Final da UC de Estágio Supervisionado Obrigatório; o Formulário de avaliação discente; o Formulário de avaliação da empresa; e o documento de comprovação de horas de estágio (somente para estágio) – na data determinada pelo professor, nos meios acordados – Moodle, Google Classroom ou em papel na Secretaria.

Parágrafo único: nos casos de CLT, uma cópia da carteira de trabalho deverá ser anexada ao relatório. Para MEI e Empreendedores, uma cópia do registro da empresa deverá ser anexada ao relatório. No caso de Estatutário, uma cópia do contrato de trabalho deverá ser anexada ao relatório.

- III- obter parecer favorável da Coordenação de Estágio Supervisionado Obrigatório no que se refere ao atendimento por parte do discente de todas as entregas mencionadas acima.

Art. 10º - A avaliação do Trabalho Final da UC de Estágio Supervisionado Obrigatório será feita pela Coordenação de Estágio Supervisionado Obrigatório com base nos itens abaixo:

- a) obediência às normas de apresentação do Trabalho Final da UC de Estágio Supervisionado;
- b) desenvolvimento ordenado e lógico;
- c) atendimento às normas ABNT com a devida correção da linguagem e ortografia;
- d) avaliação do conteúdo relativo à reflexão sobre as atividades previstas e realizadas durante o estágio;
- e) avaliação do conteúdo relativo à reflexão sobre a contribuição do Curso de Administração em seu desenvolvimento profissional;
- f) inclusão de todos os anexos solicitados, devidamente assinados e carimbados – formulários de avaliação por parte do discente e da empresa e documento de comprovação de horas de estágio.

Parágrafo único: O formulário de avaliação por parte da empresa e o documento de comprovação de horas de estágio devem obrigatoriamente conter a assinatura do gestor e um carimbo (físico ou assinatura digital) que comprove o vínculo da pessoa que está assinando à empresa. O formulário de avaliação preenchido pelo aluno e o relatório de atividades devem conter a assinatura do discente-estagiário mas não há a obrigatoriedade da assinatura por parte da empresa.

Art. 11º - O discente-estagiário que não atender o disposto nos Art. 7º. e 10º., nos prazos estabelecidos, não terá cumprido a UC Estágio Supervisionado Obrigatório e terá de refazê-la.



Parágrafo único. O prazo para avaliação do Trabalho Final da UC de Estágio Supervisionado Obrigatório respeita o calendário acadêmico da UNIFESP.

Art. 12º - O conteúdo mínimo para o Trabalho Final da UC de Estágio Supervisionado Obrigatório é:

Capa

Folha de rosto

Resumo

Sumário

1. Introdução

1.1 Apresentação da empresa

1.2 Atividades desenvolvidas no estágio

2. Propostas de melhoria para o estágio;

3. Reflexões sobre o seu desenvolvimento e desempenho no estágio;

4. Reflexões sobre a contribuição do Curso de Administração para o desempenho no estágio;

5. Considerações finais;

6. Anexos

6.1 Anexo 1 – Formulário de Avaliação do aluno pela organização

6.2 Anexo 2 – Formulário de Avaliação da organização pelo aluno

6.3 Anexo 3 – Declaração de horas emitida pela empresa empregadora

Parágrafo único: A elaboração do Trabalho deve seguir as normas ABNT. Os textos devem ser digitados em fonte Arial ou Times New Roman de tamanho 12 e espaçamento entre linhas de 1,5. O alinhamento deve ser justificado com deslocamento de 1,25 cm para a primeira linha de um novo parágrafo. As páginas devem ser numeradas, em algarismos arábicos, no canto superior direito. Deve obedecer à quantidade de páginas total, excluindo os anexos, entre 10 e 15 folhas.

Parágrafo único: o Formulário de Avaliação do aluno pela organização poderá ser substituído pelo Relatório de Atividades de Estágio submetido pela organização a cada seis meses via SEI, desde que seja na empresa em que está realizando o estágio, tenha sido preenchido dentro do semestre vigente e contenha todas as assinaturas e carimbos digitais.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º - Os casos omissos serão apreciados pela Coordenação de Estágio Supervisionado Obrigatório e pela Comissão do Curso de Administração.

Art. 14º – A atividade de estágio, seja ele Obrigatório ou Não-obrigatório, precisa ser realizado fora do horário de aula das unidades curriculares nas quais o (a) discente está matriculado, respeitando-se um intervalo de 1h entre o final das aulas e o início do estágio para os alunos do Integral ou o final do estágio e início das aulas para alunos do Noturno.



Art. 15º - Será designado pela concedente um responsável, ao qual a Coordenação de Estágio Supervisionado Obrigatório e o estagiário se reportarão.

Art. 16º - As atividades de estágio deverão ser desenvolvidas na forma de vivência da realidade de organização, na qual o discente-estagiário deverá desempenhar atividades referentes a um Plano de Atividades previamente estabelecidos;

Art. 17º - Somente serão aceitas, como locais de realização do Estágio Supervisionado Obrigatório ou Não-Obrigatório, as organizações que possuem termo de convênio celebrado com a UNIFESP, sejam elas organizações privadas ou públicas.

Art. 18º - Este Regulamento substitui o regulamento de 2020 e entrará em vigor a partir da sua aprovação pela Comissão de Curso de Administração (aprovado em 19/10/2021) e revogam-se todas as disposições em contrário.



ANEXO I – Avaliação do aluno pela organização.

Esta avaliação será apresentada para o empregador via link do Google Forms. Ao final, uma cópia da avaliação feita será enviada para o e-mail do respondente que deverá **imprimir, assinar e carimbar** antes de entregar para o aluno(a) estagiário(a). Caso o respondente não possua carimbo solicitar que assine digitalmente. Este formulário deverá ser anexado ao Trabalho Final de Atividades para a UC de Estágio Supervisionado Obrigatório.

Obs: Este formulário poderá ser substituído pela avaliação oficial que a organização submete em relação ao estagiário, desde que o mesmo tenha sido preenchido no semestre vigente.

Link para o formulário (conforme modelo abaixo): será enviado via plataforma Moodle pelo docente responsável pela UC Estágio Supervisionado Obrigatório.



Avaliação do aluno pela Organização

Este formulário contém questões que permitirão avaliar o desempenho do aluno(a)-estagiário(a) no desempenho de suas funções exercidas na sua organização. Ao final, uma cópia do formulário preenchido será enviada ao seu e-mail. Solicitamos que seja impresso, assinado e carimbado com o carimbo oficial da organização (CNPJ, Nome, Endereço)

INFORMAÇÕES GERAIS
Nome do estagiário(a)
Nome da Organização
Área em que o estágio foi realizado (por favor descreva o Setor/Área onde o estagiário(a) exerceu suas atividades)
Supervisor do estagiário(a) (por favor preencha com o nome do supervisor responsável pelo estagiário(a) e seu cargo na empresa)
Telefone de contato do Supervisor do estagiário(a)



AVALIAÇÃO DE HABILIDADES	Pontuação
Para cada item avalie o desempenho do aluno(a) estagiário(a), sendo 1 (pior desempenho) e 5 (desempenho máximo)	
(a) Cumprimento das atividades	1 2 3 4 5
(b) Desempenho	1 2 3 4 5
(c) Criatividade	1 2 3 4 5
(d) Conhecimentos	1 2 3 4 5
(e) Interesse e iniciativa	1 2 3 4 5
(f) Assiduidade e pontualidade	1 2 3 4 5
(g) Disciplina e ética Profissional	1 2 3 4 5
(h) Sociabilidade	1 2 3 4 5
(i) Cooperação com colegas	1 2 3 4 5
(j) Responsabilidade com o patrimônio	1 2 3 4 5

Espaço livre para comentários adicionais a respeito do estagiário(a) e/ou suas atividades.

Nome e Assinatura



ANEXO II – Avaliação da Organização e do Estágio pelo(a) discente

Esta avaliação será apresentada para o aluno via link do Google Forms. Ao final, uma cópia da avaliação feita será enviada para o e-mail do(a) aluno(a) que deverá imprimir e assinar para que seja anexada ao Trabalho Final de Atividades para a UC de Estágio Supervisionado Obrigatório.

Link para o formulário (conforme modelo abaixo): será enviado via plataforma Moodle pelo docente responsável pela UC Estágio Supervisionado Obrigatório



AVALIAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E DO ESTÁGIO PELO(A) DISCENTE

(ENTREGAR JUNTAMENTE COM O RELATÓRIO FINAL)

Curso: ADMINISTRAÇÃO		
Nome do(a) discente:		
Telefones:	RA	
E-mail:		
Nome da Organização em que realizou o estágio:		
Cidade onde exerceu o estágio:		
Local de estágio (BAIRRO):		
Tempo de locomoção, em horas, entre a EPPEN e a Organização		horas
Como ficou sabendo da vaga		
<input type="checkbox"/> Intranet do Setor de Estágio	<input type="checkbox"/> Site da organização	
<input type="checkbox"/> Cartaz afixado nos murais da EPPEN	<input type="checkbox"/> Site de entidade integradora	
<input type="checkbox"/> Palestra	<input type="checkbox"/> Amigos, conhecidos, familiares	
<input type="checkbox"/> e-mail	<input type="checkbox"/> Outros: _____	
Como se candidatou		
<input type="checkbox"/> Cadastro no site da organização	<input type="checkbox"/> Outros (comente):	
<input type="checkbox"/> Enviou CV via e-mail		
Data de início do estágio	Mês	Ano
Duração do contrato em meses	meses	
Jornada semanal em horas de estágio	horas/semana	
Contando a empresa em que está atualmente estagiando, em quantas empresas fez entrevistas antes de ser contratado(a)?		
Em quais empresas fez entrevistas antes de ser contratado(a) na atual?		
Em sua opinião quais foram os principais motivos de não ter sido contratado(a) nas empresas onde fez as entrevistas?		
<input type="checkbox"/> o meu perfil não era o que a empresa estava procurando		
<input type="checkbox"/> não consegui me expressar bem nas entrevistas		
<input type="checkbox"/> A EPPEN não era muito conhecida pela empresa		
<input type="checkbox"/> eu escolhi não aceitar a vaga		
<input type="checkbox"/> Outros		



Esta vaga de estágio você: [Assinale todas as alternativas que julgar necessárias]	
<input type="checkbox"/> Consegui por indicação de um colega, parente ou amigo	
<input type="checkbox"/> Escolheu participando de vários processos seletivos até achar a melhor	
<input type="checkbox"/> Aceitou, mas gostaria de ter conseguido uma outra na qual participou	
<input type="checkbox"/> Encontrou muita dificuldade em conseguir	
<input type="checkbox"/> Outros (comente):	
Avaliação da organização: [Assinale todas as alternativas que julgar necessárias]	
<input type="checkbox"/> Não voltaria para esta organização	
<input type="checkbox"/> Indicaria a um/a colega	
<input type="checkbox"/> Trocaria por uma outra vaga de estágio em outra organização	
<input type="checkbox"/> Existe expectativa de efetivação	
<input type="checkbox"/> Está sendo efetivado antes do final do curso	
<input type="checkbox"/> Trocaria por uma outra vaga de estágio em outra área da empresa	
<input type="checkbox"/> Outros (comente):	
Dificuldades de realizar o estágio	
<input type="checkbox"/> Distância do local de estágio	<input type="checkbox"/> Tipo de tarefa desmotivadora
<input type="checkbox"/> Disponibilidade de tempo	<input type="checkbox"/> Falta de informação
<input type="checkbox"/> Chefia autoritária	<input type="checkbox"/> Falta de orientação
<input type="checkbox"/> Falta de conhecimento teórico de minha parte (fora do escopo do curso ou ainda não cursado)	
<input type="checkbox"/> Outros (comente):	



Avaliação do Estágio

1. As atividades desenvolvidas estão relacionadas com sua área de formação profissional?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

2. O estágio possibilitou-lhe aplicar na prática os conhecimentos adquiridos no curso?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

3. O estágio proporcionou-lhe oportunidades para ajudar a definir sua carreira (ajudou a confirmar ou repensar a escolha profissional)?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

4. O curso ofereceu embasamento teórico e prático suficiente para a realização das atividades desenvolvidas durante o estágio?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

5. O estágio permitiu conhecer a forma de funcionamento de uma organização, transmitindo experiências úteis para o futuro exercício profissional?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

6. Com relação às atividades desenvolvidas, a organização está cumprindo o que foi proposto no início do estágio?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

7. A organização proporcionou condições para o desenvolvimento e aproveitamento do estágio? ()

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....



8. Comentários e/ou sugestões não abordados neste questionário.

.....

....

.....

....

HABILIDADES: O que você aprendeu a fazer neste estágio?

.....

.....

.....

.....

CONTATOS NA ORGANIZAÇÃO	
Pessoa que efetuou o contrato de estágio	
Nome:	
Cargo:	
Telefone:	Ramal :
E-mail:	
Pessoa mais importante do departamento de RH	
Nome :	
Cargo:	
Telefone:	Ramal :
E-mail:	
Pessoa mais importante da área técnica	
Nome	
Cargo:	
Telefone	Ramal
E-mail:	
Pessoa que orientou o seu estágio	
Nome	
Cargo:	
Telefone	Ramal
E-mail:	



ANEXO III – Modelo de Declaração de Horas

Esta declaração de horas deve ser preenchida pela empresa empregadora, assinada e com o devido carimbo organizacional. Caso o responsável não possua carimbo solicitar que assine digitalmente. Anexar ao Trabalho Final

DECLARAÇÃO - COMPROVANTE DE HORAS	
Estagiário	
CPF	
Empresa	
CNPJ	
Endereço	
Declaramos para os devidos fins, que o estudante _____, matriculado na instituição de ensino Universidade Federal de São Paulo - EPPEN, sob número de matrícula _____, realizou com esta parte concedente estágio obrigatório, no período de __/__/____ até __/__/____, totalizando a carga horária de ___ horas, sob a supervisão de _____.	
São Paulo, ___ de _____ de 202__.	
_____ Seu nome	_____ Gestor Imediato