

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Colegiado do Curso de Graduação em Administração - Uberlândia
Av. João Naves de Ávila, 2121 - Santa Mônica, Uberlândia - MG, 38408-100 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-
MG, CEP 38408-100
Telefone: - www.fagen.ufu.br - cocad@ufu.br

**RESOLUÇÃO COLCOCAD Nº 7, DE 06 DE JULHO DE 2022**

Aprova o regulamento dos critérios específicos para o Componente Curricular Estágio Supervisionado para a versão de currículo 2021-2 no âmbito dos cursos de Graduação em Administração da Faculdade de Gestão e Negócios – FAGEN da Universidade Federal de Uberlândia – UFU.

O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 71 do REGIMENTO GERAL DA UFU, e pelo art. 35 da RESOLUÇÃO Nº 11/2017, DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO;

CONSIDERANDO a Resolução CONGRAD nº 31, de 20 de setembro de 2021, que aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração, grau Bacharelado, turnos integral e noturno, *campus* Santa Mônica, e deu outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução CONGRAD nº 46, de 28 de março de 2022, que aprova as Normas Gerais da Graduação da Universidade Federal de Uberlândia;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as normas e procedimentos para o componente curricular Estágio Supervisionado, relativas à versão de currículo 2021-2 do Projeto Pedagógico de Curso;

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião Ordinária nº 12/2021 e 01/2022;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23117.086351/2021-21 e 23117.003903/2022-54,

CONSIDERANDO que no componente curricular Estágio Supervisionado, o estudante deverá fazer uma articulação crítica entre a teoria e a prática;

CONSIDERANDO que no componente curricular Estágio Supervisionado se pretende que seja um trabalho intelectual de reflexão sobre a prática de trabalho em uma organização, visando o desenvolvimento do estudante para a vida profissional e para a vida cidadã,

RESOLVE:**CAPÍTULO I****DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA**

Art. 1º A matrícula no componente curricular Estágio Supervisionado será efetivada pela CETC (Coordenação de Estágio e Trabalho de Curso) após o discente comprovar, mediante apresentação do histórico escolar, ter integralizado 600 horas do curso (2 semestres letivos) e seguirá, obrigatoriamente, as etapas de formalização determinadas pela CETC da FAGEN, e dispostas no *site* da FAGEN.

Parágrafo único - O processo de matrícula poderá ser feito em qualquer mês do ano e consistirá nas seguintes etapas divididas em responsabilidades:

a) DO DISCENTE:

a.1) Matrícula via Portal do Estudante ou por requisição ao Setor de Atendimento ao Aluno, no bloco 1A;

a.2) Matrícula na Coordenação de Estágio e Trabalho de Curso, mediante preenchimento e envio, por e-mail à CETC, de formulário de matrícula e do documento que comprove o vínculo com Instituição Pública ou Privada;

a.3) Informar eventual mudança de orientador que deverá ser documentada, assinada por ambos os orientadores e pelo discente, e protocolada na Coordenação de Estágio e Trabalho de Curso.

a.4) Assinatura eletrônica no formulário de matrícula, via SEI;

b) DO DOCENTE:

b.1) Declaração de aceite da orientação mediante assinatura eletrônica no formulário de matrícula, via SEI;

b.2) Inserção, preenchimento e assinatura da avaliação do relatório de estágio, via SEI;

b.3) Inserção do relatório de estágio versão final no processo SEI;

b.4) Envio do processo SEI para a CETC.

c) DA CETC:

c.1) Abertura do processo SEI para o componente curricular Estágio Supervisionado;

c.2) Emissão, ao docente, da declaração de início da orientação;

c.3) Emissão da declaração de finalização do componente curricular, após o recebimento do processo SEI com a inserção da avaliação do relatório de estágio, no processo SEI;

c.4) Envio do processo SEI para processamento de nota na PROGRAD;

c.5) Envio do processo SEI para processamento de nota na Coordenação de Curso;

c.6) Inserir o formulário de substituição de orientador no processo SEI.

d) DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO (COCAD):

d.1) Inserir a nota no sistema da UFU.

CAPITULO II

DA MODALIDADE DE VÍNCULO

Art. 2º No ato de matrícula o discente deverá apresentar um dos seguintes documentos que comprove o vínculo com Instituição Pública ou Privada:

I – ESTÁGIO REGULAR - Cópia do Termo de Compromisso do Estágio (ESTÁGIO OBRIGATÓRIO);

II – EQUIVALÊNCIA DE ESTÁGIO - poderá escolher por uma das seis opções:

- a) Vínculo Empregatício - Cópia da carteira profissional, folhas de identificação e do contrato de trabalho;
- b) Programa de Educação Tutorial – Cópia do termo de concessão de bolsa e certificado de encerramento de projeto;
- c) Servidor Público - Cópia do termo de posse em cargo ou emprego público e declaração da chefia imediata;
- d) Empreendedor (Proprietário ou Sócio) - Cópia do contrato social ou documento equivalente;
- e) Vínculo, na qualidade de estagiário, em projeto de incubação no Centro de Incubação de Atividades Empreendedoras - CIAEM/UFU ou no Centro de Incubação de Empreendimentos Populares Solidários - CIEPS/UFU mediante apresentação do Termo de Compromisso de Estágio;
- f) Membro na Empresa Júnior da Faculdade de Gestão e Negócios, comprovado por meio do termo de compromisso.

§1º O aluno deverá fazer o estágio supervisionado ou vínculos equivalentes em atividades que caracterizem rotinas administrativas, em qualquer setor de atividades e em diferentes áreas funcionais.

§2º As 370 horas obrigatórias deverão ser contadas a partir da matrícula, via SEI, na CETC e não haverá contagem retroativa de horas, salvo nas hipóteses do inciso ii e § 6º do artigo 2º.

§3º O discente recém-contratado com Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS poderá efetuar a matrícula no componente curricular Estágio Supervisionado.

§4º Somente será válido e eficaz o Termo de Compromisso de Estágio assinado pela CETC e pelo Setor de Estágios da UFU, sendo a assinatura condição necessária para a formalização do vínculo mediante Estágio Supervisionado.

§5º O Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório poderá ser convalidado e aproveitado na comprovação do vínculo para o componente curricular Estágio Supervisionado.

§6º O discente que tenha cursado o componente curricular de Estágio Supervisionado em outra Instituição de Ensino Superior terá as horas aproveitadas e deverá fazer o relatório de estágio disposto pela FAGEN, mediante deferimento da Coordenação de Curso.

CAPITULO III

DO MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Art. 3º O relatório de estágio, modelo aprovado no Colegiado do Curso de Administração, deverá seguir o documento disponível no site da FAGEN.

Art. 4º O descumprimento do disposto no artigo anterior ensejará o cancelamento do aproveitamento do componente curricular pela CETC, em controle de legalidade.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º O Supervisor de Estágio na empresa deve ser um profissional com formação em nível superior em qualquer área de conhecimento e com experiência profissional em administração.

Art. 6º Destaca-se que o Discente, a Empresa Concedente, o Supervisor de Estágio e o Professor/Coordenação de Estágio deverão cumprir todas as determinações legais e regulamentares sobre o estágio.

Art. 7º Poderá ser orientador(a) do relatório de estágio todos os Docentes da FAGEN e das Unidades que ofertem componentes curriculares ao Curso de Graduação em Administração.

Art. 8º Os casos não contemplados por esta norma serão analisados pelo Colegiado de Curso, com parecer da CETC, devendo o interessado entrar com pedido de consideração no Portal do Estudante, ou no Setor de Atendimento ao Aluno (bloco 1A).

Art. 9º Esta resolução entra em vigor no dia 07/06/2022.

Uberlândia, 06 de julho de 2022.

Profa. Dra. Luciana Carvalho

Presidente do Colegiado do Curso de Graduação em Administração da Faculdade de Gestão e Negócios - COLCOCAD

PORTARIA DIRFAGEN Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Carvalho, Presidente**, em 06/07/2022, às 11:41, 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 https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3738944** e o código CRC **4EEA4E58**.