

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL COMUNITÁRIA FORMIGUENSE
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA - UNIFOR**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MARKETING**

(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 70/2012, de 10/12/2012)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS	3
CAPÍTULO II - DA DURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.....	3
CAPÍTULO III - DA QUALIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO	4
CAPÍTULO IV - DA OBTENÇÃO DO ESTÁGIO	4
CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS	5

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MARKETING

(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 70/2012, de 10/12/2012)

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O presente Regulamento normatiza o Estágio Curricular Supervisionado do curso Superior de Tecnologia em Marketing, atividade obrigatória que deve ser realizada pelos alunos do penúltimo e último períodos do curso, como requisito indispensável à obtenção do título de Tecnólogo em Marketing.

Art. 2º O Estágio Supervisionado do curso de Tecnologia em Marketing constitui etapa de fundamental importância, visto que representa o momento que favorece ao aluno articular, de forma sistemática e orientada, a teoria e a prática, permitindo-lhe instrumentalizar-se para o exercício profissional.

Art. 3º São objetivos do Estágio Supervisionado:

I - possibilitar ao aluno conhecer a realidade do Tecnólogo em Marketing (social, profissional e cultural) a fim de capacitá-lo a implementar mudanças no ambiente organizacional, quando necessárias;

II - consolidar sua formação pelo desenvolvimento de habilidades relacionadas com sua área de formação;

III - inserir o aluno na atividade profissional, preparando-o para o mercado de trabalho;

IV - facilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aqueles de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;

V - incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores, capazes de adotar modernas técnicas de marketing, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias operacionais.

CAPÍTULO II DA DURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Art. 4º O Estágio Supervisionado terá a duração de 80 (oitenta) horas, divididas entre os 4º e 5º períodos do curso.

Art. 5º Considera-se apto a iniciar o Estágio Supervisionado o aluno que tenha concluído o 3º período do curso.

Art. 6º Até o último dia útil do mês de fevereiro, o aluno deverá apresentar os formulários dos Anexos I e II, além daqueles de acordo com sua categoria, a saber:

I - ALUNO ESTAGIÁRIO:

a) Termo de Compromisso de Estágio (assinado pelo estagiário, empresa e Fundação Educacional Comunitária Formiguense, mantenedora do Centro Universitário de Formiga);

b) Relatório de tarefas que desempenhará no ambiente profissional, digitado e assinado pelo supervisor ou chefe imediato;

c) Dados, perfil e caracterização da empresa.

II - ALUNO EMPREGADO:

- a) Carteira de Trabalho (cópia das folhas de identificação e registro profissional);
- b) Relação das tarefas que desempenha no ambiente profissional, digitada e assinada por seu supervisor ou representante legal da empresa;
- c) Dados, perfil e caracterização da empresa.

III - ALUNO PROPRIETÁRIO(A) – empresário (a):

- a) Contrato social ou comprovante de inscrição na Prefeitura Municipal da cidade de origem;
- b) Cópia da Carteira de Identidade;
- c) Relação de tarefas que desempenha no ambiente profissional, digitada;
- d) Dados, perfil e caracterização da empresa.

IV - ALUNO FILHO DE PROPRIETÁRIO (A) DA EMPRESA:

- a) Contrato social ou comprovante de inscrição na Prefeitura Municipal da cidade de origem;
- b) Documento que comprove o vínculo de trabalho e documento de identidade do pai ou da mãe;
- c) Relação de tarefas que desempenha no ambiente profissional, digitada e assinada pelo(s) proprietário(s);
- d) Dados, perfil e caracterização da empresa.

CAPÍTULO III DA QUALIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º O aluno poderá estagiar em organizações públicas ou privadas, devidamente qualificadas perante a Coordenação do Curso, segundo critérios estabelecidos neste regulamento.

Art. 8º As organizações públicas ou privadas deverão:

- I - executar atividades de porte e nível que satisfaçam os objetivos do estágio.
- II - estar dispostas a colaborar com o UNIFOR-MG no acompanhamento e supervisão do estágio, conforme teor estabelecido no documento de convênio.

Art. 9º Compete ao Coordenador do Curso, a partir das informações cadastrais fornecidas pelas empresas, emitir sua aprovação para o início das atividades de Estágio.

CAPÍTULO IV DA OBTENÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 10. A Coordenação do Curso, sempre que possível, deve colaborar na realização de contato com as organizações públicas e privadas para a concessão de ofertas de estágio.

Art. 11. O aluno, com base no disposto no artigo 6.º, poderá solicitar matrícula no Estágio Supervisionado mediante requerimento, em formulários próprios, conforme **anexos I e II**, e encaminhá-los ao Coordenador do Curso.

Art. 12. Dentre as oportunidades oferecidas para o estágio, caberá ao estudante a escolha da organização em que fará o estágio, dependendo do número de vagas ofertado pela instituição.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 13. É de competência do Coordenador do Curso:

- I - auxiliar nos contatos com as organizações visando à obtenção de ofertas de estágio;
- II - colaborar na divulgação das ofertas de estágio e encaminhar, quando necessário, os interessados às organizações;
- III - dar parecer, quando necessário, sobre a qualificação das organizações;
- IV - encaminhar aos setores competentes a documentação que comprove o cumprimento do estágio pelo aluno;
- V - emitir, quando necessário, carta de apresentação de aluno, conforme **anexo III**.

Art. 14. É de competência do Supervisor na empresa:

- I - introduzir o estudante na empresa;
- II - orientar e acompanhar as atividades práticas do estágio na empresa;
- III - emitir o relatório de avaliação do estágio supervisionado, conforme **anexo IV**.

Art. 15. É de competência do aluno:

- I - escolher o local para o estágio, quando necessário;
- II - entrar em contato com a(s) instituição(ões) escolhida(s);
- III - submeter-se a processo seletivo, quando necessário;
- IV - apresentar a documentação exigida à Coordenação do Curso, nos termos do art. 6º;
- V - apresentar o relatório de avaliação do estágio supervisionado, conforme **anexo IV**.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pelo Colegiado Geral de Curso, ouvida a Diretoria Geral de Ensino.

Art. 17. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário do UNIFOR-MG.

Formiga, 10 de dezembro de 2012.

Marco Antonio de Sousa Leão
Reitor

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO
DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MARKETING

Aluno(a): _____

Celular: _____ Tel. residencial: _____

Tel.trabalho: _____ E-mail: _____

Categoria (*conforme art. 6º*): _____

Áreado estágio¹: _____

Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Supervisor: _____

Formiga, _____ de _____ de _____

Assinatura do Aluno

Prof. _____

1. Administração Geral. Finanças e Orçamento. Recursos Humanos. Materiais, Produção e Logística. Marketing. Sistemas de Informação. Serviços.

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ACEITE DA EMPRESA

A empresa CNPJ _____, declara à Coordenação do curso Superior de Tecnologia em Marketing do Centro Universitário de Formiga, UNIFOR-MG, aceitar que o aluno _____, do _____ período do curso Tecnológico em Marketing, desenvolva o Estágio Supervisionado em seu estabelecimento, sendo que as informações obtidas serão utilizadas apenas com cunho acadêmico, mantendo-se a integridade da empresa.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, _____ de _____ de _____.

Responsável pela Empresa



Carimbo da Empresa

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE ALUNO

Formiga, ____ de _____ de _____.

À empresa _____

O Prof. _____, Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Marketing do Centro Universitário de Formiga, UNIFOR-MG, apresenta a Vossa Senhoria o aluno _____, do _____ período do curso Tecnológico em Marketing, para que desenvolva seu Estágio Supervisionado, atividade obrigatória para conclusão do curso.

Na oportunidade, agradece a atenção dispensada e assegura que as informações obtidas ou geradas no desenvolvimento do trabalho serão utilizadas apenas com cunho acadêmico, resguardando-se a integridade da empresa.

Atenciosamente,

Prof.
Coordenador do Curso

Aluno

ANEXO IV

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

(Dados a serem preenchidos pelo Supervisor, em papel timbrado da empresa)

EMPRESA: _____

ÁREA DO ESTÁGIO: _____

INÍCIO: ____/____/____ TÉRMINO: ____/____/____ CARGA HORÁRIA: _____

ASPECTOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS

I - RENDIMENTO NO TRABALHO

Qualidade, rapidez e precisão com as quais executa as tarefas integrantes do programa do estágio.

() Ótimo () Bom () Regular () Satisfatório

II - FACILIDADE DE COMPREENSÃO

Rapidez e facilidade em interpretar, colocar em prática ou entender instruções e informações verbais ou escritas.

() Ótimo () Bom () Regular () Satisfatório

III - NÍVEL DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS.

Conhecimentos demonstrados no cumprimento do programa de estágio.

() Ótimo () Bom () Regular () Satisfatório

IV - ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO

Uso de meios racionais visando a melhorar a organização para a otimização do trabalho.

() Ótimo () Bom () Regular () Satisfatório

V - INICIATIVA

Capacidade de procurar novas soluções, sem prévia orientação dentro de padrões adequados.

() Ótimo () Bom () Regular () Satisfatório

ASPECTOS ATITUDINAIS

VI - ASSIDUIDADE

Constância e pontualidade no cumprimento dos horários e dias de trabalho.

() Ótimo () Bom () Regular () Satisfatório

VII - DISCIPLINA E DISCRIÇÃO

() Ótimo () Bom () Regular () Satisfatório

VIII - RELACIONAMENTO

Atuação com outras pessoas no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum, influência positiva no grupo.

() Ótimo () Bom () Regular () Satisfatório

IX - RESPONSABILIDADE

Capacidade de cuidar das atribuições, dos materiais, equipamentos e bens da empresa, que lhe são confiados durante o estágio e responder por eles.

() Ótimo () Bom () Regular () Satisfatório

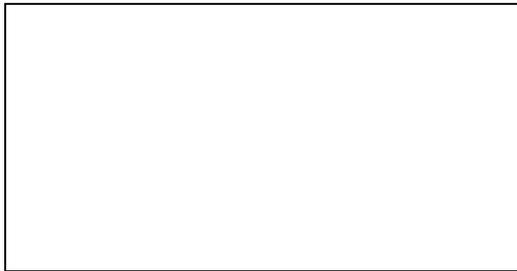
ATUAÇÃO EM TERMOS GERAIS

() Ótimo () Bom () Regular () Satisfatório

ESPAÇO PARA COMENTÁRIOS:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Supervisor na empresa



Carimbo da empresa