

REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Regulamenta o Estágio Não Obrigatório para os alunos do curso de Gestão de Recursos Humanos, do Centro Universitário Fluminense – UNIFLU.

OBJETIVO GERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Possibilitar ao estudante matriculado e que frequenta o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Centro Universitário Fluminense – UNIFLU:

- vivenciar situações que ampliem o conhecimento da realidade na área de formação do estudante;
- ampliar o conhecimento sobre a organização profissional e o desempenho profissional;
- interagir com profissionais da área em que atuam, 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.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente Regulamento tem como finalidade estabelecer diretrizes gerais para a realização do Estágio **Não Obrigatório** do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II

DOS PRECEITOS LEGAIS, DA SUA CARACTERIZAÇÃO E DA SUA FINALIDADE

Art. 2º – O estágio é ato educativo escolar supervisionado obedecendo às normas estabelecidas na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Resolução CNE/CP nº 3/2002, de 18 de dezembro de 2002, Resolução CNE/CEB nº 01, de 21 de janeiro de 2004, Parecer CNE/CES nº 277/2006, de 07 de dezembro de 2006.

DAS EXIGÊNCIAS E CRITÉRIOS GERAIS DE EXECUÇÃO

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 Fluminense.
- II - obrigatoriedade de concretizar a celebração de termo de compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e o UNIFLU antes do início das atividades;
- III - as atividades cumpridas pelo estudante em estágio devem ser compatíveis com o horário de aulas e aquelas previstas no termo de compromisso para que o estudante não tenha prejuízo acadêmico;
- 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 estágio supervisionado não obrigatório para a habilitação do curso superior Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, com carga horária total mínima de 100 horas, e com período de duração máxima não podendo exceder a conclusão do curso;

VI - o estágio não obrigatório não cria vínculo empregatício de qualquer natureza. 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 a duração igual ou superior a 01 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares. No caso de o estágio ter a duração inferior a 01 (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 ao coordenador do curso ou responsável pelo estágio não obrigatório, comunicar, quando solicitada, à unidade concedente 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

I - O estágio supervisionado não obrigatório do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos envolve atividades relacionadas aos processos gerenciais das organizações;

II - O estágio supervisionado não obrigatório oportuniza ao estudante o início da sua atuação profissional, pela realização de atividades coordenadas pelo supervisor de campo, as quais possibilitam o desenvolvimento dos conhecimentos, competências e habilidades profissionais, sociais e culturais;

III - Pode desenvolver atividades sob supervisão da instituição formadora e de pessoa designada pela organização concedente o estudante que estiver cursando ou tiver concluído 50% das disciplinas do curso, ou 50 % da carga horária total do curso.

DAS ATRIBUIÇÕES

DO PROFESSOR SUPERVISOR DE ESTÁGIO

A supervisão do estágio não obrigatório fica ao encargo do coordenador do curso ou de um professor indicado por ele, ao qual cabe acompanhar e avaliar as atividades realizadas pelo estagiário e tendo como base o plano e o(s) relatório(s) do estagiário, bem como as informações do profissional responsável na Unidade concedente.

DO SUPERVISOR DA PARTE CONCEDENTE

O supervisor da parte concedente é um profissional do quadro de funcionários, indicado pela organização contratante, responsável pelo acompanhamento do estudante estagiário durante o desenvolvimento das atividades, devendo possuir formação superior na área do curso ou afins. Cabe também ao supervisor indicado pela organização concedente comunicar ao UNIFLU quaisquer irregularidades ou se for o caso, a desistência do estudante estagiário, assim como efetuar os registros relacionados ao desempenho do estudante.

DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Cabe ao estagiário contratado para desenvolver o estágio não obrigatório:

- a) indicar a organização em que realizará o estágio não obrigatório ao coordenador do curso de Gestão de Recursos Humanos;
- b) elaborar o plano de atividades e desenvolver as atividades definidas;
- c) responsabilizar-se pelo trâmite do Termo de Compromisso, devolvendo-o ao coordenador, convenientemente assinado e dentro do prazo previsto;
- d) ser assíduo e pontual tanto no desenvolvimento das atividades quanto na entrega dos documentos exigidos;
- e) portar-se de forma ética e responsável.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Dessa forma, consideramos que a realização do estágio contribui para a qualificação profissional, pois durante sua realização o estudante poderá aplicar seus conhecimentos adquirindo experiências práticas, o que certamente irá enriquecer e sedimentar o aproveitamento daquilo que foi e está sendo ensinado durante o curso. Ademais, é um instrumento de integração de maneira geral, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano. Ou seja, é parte fundamental para o desenvolvimento da vida cidadã do indivíduo.

Assim, o Estágio propicia a complementação do ensino e da aprendizagem, por estar em conformidade com o currículo do curso e o conteúdo das disciplinas. **Não** é um requisito obrigatório para a obtenção do título de Tecnólogo. O Centro Universitário Fluminense está aberto para a efetivação de convênio com qualquer organização legalmente constituída, visando facilitar a realização do estágio pelo aluno, em qualquer lugar do país.

O Estágio Curricular Supervisionado **NÃO OBRIGATÓRIO** do Curso Superior de tecnologia em Recursos Humanos constitui atividade acadêmica que contribui para a formação acadêmico-profissional do estudante.

Os casos não previstos neste regulamento, serão encaminhados pelo Coordenador, ao Núcleo Docente Estruturante do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e analisado em conjunto.