



REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO PARA CURSO DE RELAÇÕES PÚBLICAS – 2018

Capítulo I

Das disposições gerais

Artigo 1º - Em atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Relações Públicas de 27 de setembro de 2013, o estágio supervisionado é componente do currículo com carga horária de 200 (duzentas) horas/relógio e regulamentado pelos colegiados acadêmicos da Faculdade Casper Líbero, em consonância com a Lei nº 11.788, de 25/9/2008.

Artigo 2º - O estágio curricular supervisionado é uma atividade individual, que deve ser realizada em organizações públicas, privadas ou de terceiro setor legalmente constituídas, e deve contar com o acompanhamento do(a) Supervisor(a) de Estágio Supervisionado do Curso de Relações Públicas, profissional com formação e experiência comprovada em Relações Públicas.

Artigo 3º - O(a) aluno(a) poderá realizar o Estágio Supervisionado internamente na Faculdade, por meio do Laboratório de Relações Públicas, órgão laboratorial da Coordenadoria de Relações Públicas, desde que desenvolva atividades nas áreas de competência, de acordo com o Conselho Federal dos Profissionais de Relações Públicas. Neste caso, o(a) Supervisor(a) de Estágio Supervisionado deverá orientar o(a) aluno(a) no planejamento e desenvolvimento das atividades de estágio.

Capítulo II

Da disciplina de Estágio Supervisionado

Artigo 4º - A disciplina de Estágio Supervisionado é obrigatória, com carga horária de 200 horas/relógio.

Artigo 5º - As atividades de estágio na instituição concedente deverão ser cumpridas entre o primeiro dia letivo do 2º ano e o último dia letivo do mês de agosto do 4º ano letivos do curso de Relações Públicas. Considerando que o estágio supervisionado constitui componente curricular obrigatório, sua finalização e validação deverão estar completas até o 4º ano de curso.

Artigo 6º - A disciplina será constituída, no âmbito do Curso de Relações Públicas, pela Supervisão de Estágio Supervisionado em parceria com a Central de Estágios da Faculdade Casper Líbero.

Artigo 7º - A avaliação do desempenho do estudante em estágio supervisionado obrigatório na IES será realizada de forma contínua, sistemática e cooperativa, durante a realização do estágio. Constituem-se como avaliação de estágio: *Plano de Atividades e o Relatório Final de Estágio, onde deve constar o parecer final do Supervisor de Estágio.* Considerando a exceção:



§ 1.º Dos alunos que realizarem estágio não obrigatório fora da instituição ou trabalharem na área com registro de acordo com a CLT poderão solicitar aproveitamento por meio do preenchimento do formulário de Aproveitamento de Estágios Não-Obrigatórios/CLT.

Artigo 8º – O Plano de Atividades, o Relatório Final de Estágio ou o Aproveitamento de Estágios Não-Obrigatórios/CLT constituem documentos comprobatórios da atuação do estudante em situação de estágio. Neles, constará a descrição das ações desenvolvidas durante o período estagiado, assim como documentação comprobatória das atividades desenvolvidas.

§ 1.º Os alunos deverão entregar junto aos documentos comprobatórios de realização de estágio os seguintes documentos:

- Para os alunos que realizarem estágio não obrigatório fora da instituição: o acordo de estágio.*
- Para os alunos que trabalharem na área com registro de acordo com a CLT: a cópia da folha de rosto da carteira de trabalho e do registro na mesma.*

Capítulo III Dos direitos e deveres do estagiário

Artigo 9º – São direitos do estagiário:

- marcar reuniões com o Supervisor de Estágios e com a Central de Estágios para orientação sobre os procedimentos;
- receber auxílio do Supervisor na busca de soluções que podem estar afetando no campo de estágio;
- mudar de local do estágio, caso o andamento não esteja sendo adequado.

Artigo 10º – São deveres do estagiário:

- providenciar os documentos necessários, conforme a legislação em vigor e as normas da instituição para formalizar a realização do estágio;
- cumprir a programação contida no Plano de Estágio e comunicar ao professor orientador e ao profissional supervisor, em tempo hábil, as alterações que surgirem;
- observar as normas internas da instituição onde o estágio está sendo realizado, orientando-se pela ética profissional e atendendo às orientações, ao acompanhamento e à avaliação do profissional supervisor sobre seus desempenho e aproveitamento;
- participar das atividades acadêmicas programadas para o estágio.

Capítulo IV

Das competências e atribuições da Central de Estágios

Artigo 11º – À Central de Estágios compete:

- coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades referentes ao estágio, conjuntamente com o Supervisor, a coordenação do curso de Relações Públicas e os estudantes estagiários;



- promover reuniões com o Supervisor para resolver questões relativas à realização do estágio;
- contatar as organizações ofertantes de estágio, para análise das condições do campo de estágio e orientar sobre a documentação necessária;
- orientar o estudante sobre a documentação necessária para a formalização do estágio.

Capítulo V

Das competências e atribuições do profissional supervisor de estágio

Artigo 12º – O Supervisor de Estágio Obrigatório é um (a) professor (a) indicado pela Coordenação do curso e aprovado pela Direção para organizar e acompanhar as tarefas de execução do Estágio Supervisionado Obrigatório nos cursos de Relações Públicas e de Relações Públicas, atendendo assim às Diretrizes Curriculares divulgadas pelo MEC em 27 de setembro de 2013.

O professor escolhido pode se manter no cargo por tempo indeterminado, a critério do Coordenador do Curso e não poderá, neste período, acumular outras funções não docentes na instituição.

O Supervisor é o responsável pelo cumprimento dos prazos e do regulamento do Estágio Supervisionado Obrigatório, cabendo a ele trabalhar em parceria com a Central de Estágios.

Artigo 13º – São competências do professor Supervisor de Estágios:

- orientar o estudante no planejamento e no desenvolvimento das atividades de estágio, bem como na elaboração do Relatório Final;
- orientar o estudante sobre aspectos técnicos e éticos da profissão, proporcionando gradativa independência nas funções profissionais ao aluno;
- avaliar, utilizando dados e informações do campo e do supervisor, o desempenho do estudante;
- participar de reuniões promovidas pela Coordenação do Curso e Central de Estágios;
- encaminhar à Central de Estágio sugestões, dificuldades e constatações referentes ao estágio;
- participar da rotina de atividades do estudante estagiário e garantir o exercício experimental de atividades pertinentes à profissão de relações-públicas;
- zelar pelo respeito ao disposto na legislação vigente acerca das atividades de estágio;
- assinar e validar toda documentação dos estudantes estagiários para conclusão da disciplina Estágio Supervisionado;
- informar a Secretaria de Registros Acadêmicos sobre o cumprimento dos prazos e documentos por parte dos alunos.

Capítulo VI

Das disposições finais e transitórias



Artigo 14º – Os casos omissos serão decididos, em primeira instância, pela Comissão de Estágio e, caso esta julgue necessário, pelo Colegiado do Curso de Relações Públicas.

Artigo 15º - O não cumprimento da carga horária obrigatória (200 horas/relógio) acarretará na reprovação da disciplina Estágio Supervisionado.

Artigo 18º - Em caso de reprovação o aluno deverá cumprir a disciplina de Estágio Supervisionado em regime de dependência

APÊNDICE

DO PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O plano de atividades deverá estabelecer quais atividades de Relações Públicas deverão ser realizadas pelo aluno estagiário. Este plano deverá ser preenchido pela empresa onde o aluno cumprirá o estágio e precisará ser aprovado previamente pelo Professor Supervisor de Estágios.

PLANO DE ATIVIDADES ESTÁGIO SUPERVISIONADO	
ALUNO:	RA:
E-MAIL:	TELEFONE DE CONTATO
LOCAL DO ESTÁGIO	
PERÍODO DE ESTÁGIO: ___/___/___ A ___/___/___	
HORÁRIO DO ESTÁGIO:	CARGA HORÁRIA SEMANAL DO ESTÁGIO:
NOME DO SUPERVISOR NA EMPRESA:	
DEPARTAMENTO E CARGO DO SUPERVISOR NA EMPRESA:	
OBJETIVO (S) DO ESTÁGIO:	
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:	



CARIMBO E ASSINATURAS:		
SUPERVISOR DO ESTÁGIO NA EMPRESA	PROFESSOR SUPERVISOR DE ESTÁGIOS (FCL)	
APROVADO ()	REPROVADO ()	
DATA: __/__/____		
COORDENADOR(A) DO CURSO DE RELAÇÕES PÚBLICAS	PROFESSOR SUPERVISOR DE ESTÁGIOS (FCL)	CENTRAL DE ESTÁGIOS

DO RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Terminado o período de estágio, o aluno deverá fazer um relatório conforme modelo abaixo, a ser avaliado pelo Supervisor de Estágio. O relatório visa comprovar se as atividades desenvolvidas pelo aluno durante o estágio obrigatório cumprem as especificações necessárias para que aconteça a validação do estágio como componente curricular obrigatório.

IMPORTANTE: a documentação comprobatória das atividades desenvolvidas no estágio supervisionado deverão ser anexadas ao Relatório Final de Estágio.

RELATÓRIO FINAL ESTÁGIO SUPERVISIONADO	
ALUNO:	RA:
E-MAIL:	TELEFONE DE CONTATO
LOCAL DO ESTÁGIO	
PERÍODO DE ESTÁGIO: __/__/__ A __/__/__	
HORÁRIO DO ESTÁGIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL DO ESTÁGIO:
NOME DO SUPERVISOR NA EMPRESA:	
DEPARTAMENTO E CARGO DO SUPERVISOR NA EMPRESA:	
IDENTIFICAÇÃO E BREVE HISTÓRICO DO LOCAL DO ESTÁGIO:	



COORDENADOR (A) DO CURSO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

PROFESSOR SUPERVISOR DE ESTÁGIOS (FCL)

CENTRAL DE ESTÁGIOS

DO APROVEITAMENTO DE ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS/CLT

O aluno poderá solicitar aproveitamento de estágio não-obrigatório fazendo o pedido abaixo que será analisado pelo Supervisor de Estágios, pelo Colegiado do Curso e pelo CTA (Conselho Técnico-Administrativo) da Faculdade Casper Líbero.

RELATÓRIO FINAL APROVEITAMENTO DE ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS/ CLT

ALUNO:

RA:

E-MAIL:

TELEFONE DE CONTATO

LOCAL DO ESTÁGIO

PERÍODO DE ESTÁGIO: ___/___/___ A ___/___/___

HORÁRIO:

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

NOME DO SUPERVISOR NA EMPRESA:

DEPARTAMENTO E CARGO DO SUPERVISOR NA EMPRESA:

IDENTIFICAÇÃO E BREVE HISTÓRICO DO LOCAL DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

