



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E POLÍTICAS ESCOLA
DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Os estágios curriculares (obrigatório e não obrigatório) do Curso de Administração Pública do Centro de Ciências Jurídicas e Políticas são regidos por regulamento específico, aprovado pelo colegiado do curso, em reunião ordinária, realizada em XX/02/2021.

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR
DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

O Colegiado do Curso de Administração Pública da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) resolve regimentar o Regulamento de Estágio Curricular, que passa a contar com a seguinte redação:

Capítulo I - Da Finalidade

Artigo 1º – O estágio curricular obrigatório é um dos requisitos indispensáveis à obtenção do título de Bacharel em Administração Pública, sobretudo, porque compreende-se sua importância para a qualificação profissional do discente. Considera-se estágio não-obrigatório as horas de estágio que excedam às 300 horas mínimas exigidas nesta norma.

Artigo 2º – A finalidade do estágio curricular obrigatório é proporcionar ao discente as condições de aperfeiçoamento pessoal, acadêmico e profissional por meio de sua integração ao mercado de trabalho.

Artigo 3º – As atividades relativas ao estágio curricular obrigatório devem ser desenvolvidas em um contexto diretamente associado às diretrizes curriculares do Bacharelado em Administração Pública.

Artigo 4º – São objetivos do estágio:

1. Viabilizar ao discente participação efetiva, sob supervisão, em um ambiente de trabalho, oportunizando a aprendizagem a partir de experiências práticas;
2. fomentar o desenvolvimento do espírito crítico do discente em relação ao ofício de administrador público;
3. aproximar o discente de atividades próprias da profissão de administrador público, para que este se familiarize com funções gerenciais, tais como planejamento, organização, direção, controle e avaliação;
4. favorecer a integração do meio acadêmico com organizações públicas e privadas;
5. contribuir para o aprimoramento de processos na unidade concedente do estágio.

Capítulo II - Da Constituição

Artigo 5º – O estágio curricular obrigatório do curso de Administração Pública terá carga horária mínima de 300 horas, integralizáveis por meio da componente curricular JET0052 Estágio Curricular Obrigatório, que deve ser cursada após o discente ter completado 92 créditos em disciplinas obrigatórias do curso.

Capítulo III - Do campo e das atividades de estágio

Artigo 6º – As diretrizes curriculares do Curso de Graduação em Administração Pública são os elementos definidores do campo e das atividades de estágio.

Artigo 7º – São partes constituintes do campo de estágio curricular obrigatório:

1. administração pública (direta e indireta): capaz de propiciar a atuação do discente junto ao poder público nas esferas municipal, estadual e federal, em atividades de gestão consonantes com as áreas de competência do curso;
2. organizações do setor privado: capazes de propiciar a atuação do discente em atividades de gestão, desde que vinculadas às áreas de competência do curso, tais como: relações com o setor público, responsabilidade social corporativa, gestão socioambiental, aplicação de ferramentas de gestão diversas que possam ser replicadas no setor público, etc.;
3. organizações do setor privado, como empreendedor, dirigente ou sócio de empresa, em situações que obrigue o estagiário a se relacionar com órgãos públicos em algum aspecto, ou vinculadas às áreas de competência do curso, tais como: relações com o setor público, responsabilidade social corporativa, gestão socioambiental, aplicação de ferramentas de gestão diversas que possam ser replicadas no setor público, etc.;
4. organizações não-governamentais: capazes de propiciar a atuação do discente em associações, fundações, cooperativas, movimentos sociais, etc. em atividades de gestão alinhadas às áreas de competência do curso; e
5. os setores internos da própria UNIRIO.
6. a empresa Júnior Patamar, respeitados todos os aspectos desta norma.

Parágrafo primeiro: o aluno também poderá desenvolver as atividades de estágio na imersão acadêmica em pesquisa e/ou extensão, como, por exemplo, iniciação científica, mediante declaração dos respectivos orientadores da quantidade de horas que foram efetivamente completadas horas nessas atividades.

Parágrafo segundo: Os alunos que já possuem curso superior e que desenvolveram atividades profissionais relacionadas à Administração Pública no decorrer do curso poderão solicitar ao colegiado do curso que essas atividades desenvolvidas contem para cumprimento de carga horária obrigatória. Neste caso, a carga horária excedente não contará como atividade complementar.

Parágrafo terceiro: A jornada de trabalho do estagiário deve ser compatível com a sua grade curricular e não pode ultrapassar seis horas diárias e 30 horas semanais, sendo obrigatória a comprovação da ciência do responsável pelo estágio na organização

concedente sobre a grade de disciplinas cursadas pelo discente estagiário em cada novo período acadêmico.

Artigo 8º – A identificação da organização concedente do estágio será responsabilidade do discente, prioritariamente. No entanto, caberá ao coordenador de estágios do curso de Administração Pública analisar o campo de estágio e, sobretudo, as atividades propostas, zelando pela compatibilidade de ambos com as diretrizes curriculares.

Capítulo IV – Das atribuições

Artigo 9º – Integram o processo de planejamento, organização, desenvolvimento e avaliação das atividades de estágio o coordenador de estágios do curso de Administração Pública, os professores orientadores e os discentes estagiários, sendo que um dos professores orientadores acumulará a função de coordenação de estágios, normalmente aquele responsável pelo componente curricular Estágio Curricular Obrigatório do oitavo período.

Artigo 10º – São atribuições do coordenador de estágios do curso de Administração Pública:

1. encarregar-se da gestão dos estágios, elaborando e divulgando, semestralmente, o calendário de atividades da disciplina Estágio Curricular Obrigatório – JET 0052;
2. disponibilizar aos discentes, professores orientadores e demais interessados este regimento, bem como a legislação que rege o estágio curricular obrigatório;
3. prestar informações sobre os procedimentos para estabelecimento de convênios, termos de compromisso e planos de atividades de estágios com organizações públicas e privadas;
4. centralizar e divulgar oportunidades de estágio, providenciando suas postagens na página da Escola de Administração Pública;
5. deliberar sobre problemas administrativos e disciplinares ocorridos no processo de estágio;
6. deliberar sobre solicitações de discentes e professores orientadores;
7. analisar os contratos de estágios e seus termos aditivos quanto à adequação a estas normas antes de encaminhá-los para a assinatura do Diretor da Escola de Administração Pública da UNIRIO; e
8. elaborar orientações complementares a este regulamento e propor alterações neste instrumento ao colegiado do curso de Administração Pública.

Artigo 11º – São atribuições dos professores orientadores:

1. orientar os discentes na elaboração do plano de estágio;
2. analisar e aprovar o plano de estágio apresentado pelo discente, bem como seu contrato de estágio obrigatório e histórico escolar comprovando ter completado 92 créditos em disciplinas obrigatórias para efetivamente ratificar a matrícula do aluno na disciplina Estágio Curricular Obrigatório;
3. solicitar ao Coordenador de Curso a exclusão do aluno que não cumprir os requisitos do item 2 acima;
4. acompanhar, por meio de encontros periódicos, o desenvolvimento das atividades do plano de estágio;

5. acompanhar, por meio de encontros periódicos, o desenvolvimento do relatório de estágio;
6. visitar os locais de estágio para fins de acompanhamento, sempre que necessário;
7. avaliar os relatórios de estágio e a declaração de integralização de estágio emitida pela organização concedente, emitindo parecer e atribuindo o conceito final, conforme orientações deste regulamento; e
8. propor ao coordenador de estágios melhorias no processo de gestão e supervisão de estágios.
9. Providenciar o arquivamento do contrato de estágio, da declaração de integralização de estágio e do relatório de estágio na pasta do aluno na Secretaria Acadêmica do CCJP.

Artigo 12º – São atribuições dos discentes estagiários:

1. conhecer e cumprir as determinações do regulamento de estágio e da legislação pertinente, assim como os prazos do calendário de atividades de estágio;
2. selecionar o campo e a unidade concedente do estágio, em consonância com as diretrizes do Artigo 7º deste regulamento;
3. inscrever-se na disciplina Estágio Curricular Obrigatório ou realizar contato prévio com o Coordenador de Estágio para submeter seu nome e seu contrato com a organização concedente, caso opte por começar seu estágio antes de estar efetivamente matriculado na disciplina;
4. Apresentar ao orientador de estágio o seu contrato de estágio e histórico escolar comprovando ter completado 92 créditos em disciplinas obrigatórias, assim que se matricular na disciplina Estágio Curricular Obrigatório, bem como quando solicitar a assinatura de qualquer contrato de estágio.
5. desempenhar as atividades de estágio conforme estabelecido no plano de estágio;
6. comparecer aos encontros previstos para orientação, que poderão ocorrer mesmo antes de estar matriculado na disciplina Estágio Curricular Obrigatório, caso tenha optado por estagiar antes de se matricular na referida disciplina;
7. manter discrição em relação às informações a que tiver acesso na organização concedente do estágio;
8. apresentar ao seu orientador de estágio, nos prazos estabelecidos na disciplina Estágio Curricular Obrigatório, o relatório de estágio, elaborados segundo as normas deste regulamento e a declaração de integralização de estágio obrigatório emitida pela organização concedente.

Capítulo V - Dos requisitos para realização do estágio

Artigo 13º – O componente curricular Estágio Curricular Obrigatório estará registrada como referentes ao 7º ou 8º período.

Artigo 14º – A prioridade para matrícula na disciplina Estágio Curricular Obrigatório será dos discentes que realizam suas atividades de estágio no período adequado. Matrículas extraordinárias serão efetuadas, após as regulares, segundo o coeficiente de rendimento dos discentes.

Artigo 15º – “Os discentes poderão realizar estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios desde que tenham integralizado, com aproveitamento, a carga horária igual ou superior a 92 créditos em disciplinas obrigatórias, o que corresponde às disciplinas

obrigatórias dos primeiros quatro períodos letivos. Excetuam-se desse cálculo as atividades complementares.

Parágrafo único: O estágio obrigatório é um componente curricular definido no Projeto Pedagógico do curso de Administração Pública e cuja integralização da carga horária é requisito para a aprovação e obtenção do diploma. A Carga Horária mínima prevista para o Estágio Supervisionado é de 300 horas. Para cumprir a atividade de estágio obrigatório como parte do Componente Curricular denominado Estágio Curricular Obrigatório, o aluno deverá se inscrever no mesmo, a partir do momento que completar 92 créditos em disciplinas obrigatórias.

Artigo 16º – Os discentes também poderão realizar estágios curriculares não-obrigatórios a partir desse mesmo momento; ou seja, assim que completarem os mesmos 92 créditos em disciplinas obrigatórias. Somente terão seus contratos de estágios obrigatórios e não obrigatórios assinados pelo Diretor da Escola de Administração Pública, caso apresentem simultaneamente seus respectivos Históricos Escolares comprovando tais integralizações disciplinares.

Artigo 17º - O período contratual de estágio não pode exceder a dois anos em uma mesma empresa ou organizações.

Capítulo VI - Dos documentos para realização do estágio

Artigo 18º – Nos primeiros dias de aula da disciplina Estágio Curricular Obrigatório, o discente deverá apresentar os seguintes documentos: a) contrato de estágio; b) Histórico Escolar comprovando ter completado 92 créditos de disciplinas obrigatórias; e c) plano de atividades de estágio desempenhadas ou a desempenhar na organização concedente, assinada por representante da organização; e d) declaração de que tem conhecimento destas normas, de suas obrigações e do calendário deste componente curricular.

Artigo 19º – O relatório de estágio será objeto de avaliação da disciplina Estágio Curricular Obrigatório.

Artigo 20º – O relatório de estágio busca registrar: a) a identificação de uma situação problema na unidade concedente do estágio, entendida como uma oportunidade de aprimoramento de processos, ligada à área de formação do discente e b) o diagnóstico, a contextualização e a análise da referida situação.

Artigo 21º – O relatório de estágio deverá ser composto pelos seguintes itens: a) relato das atividades desempenhadas durante o estágio I e b) diagnóstico, contextualização da experiência de estágio e análise preliminar da situação-problema, justificando a relevância de sua análise. Os itens mencionados devem demonstrar adequação ao plano de atividades de estágio apresentado.

Artigo 22º – O relatório de estágio deve buscar registrar ainda as reflexões do discente sobre a situação-problema e, se pertinente, os esforços empreendidos para minimizá-la.

Artigo 23º – Esta parte do relatório de estágio, em continuidade à primeira parte, deverá ser composto pelos seguintes itens: c) revisão de literatura, capaz de embasar a reflexão discente; d) procedimentos metodológicos; e) discussão pormenorizada da situação problema à luz do referencial teórico e, se pertinente, do processo de intervenção sobre ela e f) considerações finais, evidenciando aspectos centrais da reflexão sobre a situação

problema e, se pertinente, propondo recomendações para minimizá-la ou discutindo os desdobramentos da intervenção realizada.

Artigo 24º – Em decisão consensual com o professor orientador, o relatório de estágio poderá apresentar formatos diferentes do sugerido. Entretanto, eles não poderão dispensar a conexão entre elementos teóricos e empíricos, inerentes à experiência de estágio.

Artigo 25º – Deverá ser atribuída nota entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez) ao relatório de estágio, considerando-se aprovado o discente que alcançar a nota 5,0 (cinco). Para essa avaliação não será aplicada verificação suplementar.

Capítulo VII - Da conclusão do estágio

Artigo 26º – As atividades do estágio curricular obrigatório serão consideradas concluídas assim que o discente entregar ao professor orientador à frente da disciplina Estágio Curricular Obrigatório os seguintes documentos, devidamente aprovados:

1. plano de estágio;
2. avaliação do discente, emitida pelo responsável pelo estágio na unidade concedente (facultativo e serve para eventualmente melhorar a nota do relatório final);
3. declaração, expedida pela unidade concedente, informando a carga horária total integralizada (mandatório, a não entrega acarreta grau zero na disciplina Estágio Curricular Obrigatório);
4. relatórios de estágio, contendo folhas de rosto que registrem as notas finais, atribuídas pelo professor orientador.

Artigo 27º – O discente estagiário desvincula-se do estágio curricular obrigatório da unidade concedente após cumprir, com aproveitamento, as etapas previstas neste regulamento. Poderá manter, entretanto, vínculo de estágio não obrigatório, mas não haverá mais nenhuma relação de estágio quando o discente concluir o curso de graduação.

Artigo 28º – Os estágios supervisionados obrigatórios serão considerados extintos quando:

1. o discente estagiário efetivar-se como empregado;
2. o professor orientador relatar o não-aproveitamento do estágio, tendo em vista sua finalidade;
3. o discente estagiário renunciar à atividade de modo formal;
4. a unidade concedente comunicar a rescisão do termo de compromisso (ou o seu equivalente); e
5. ocorrer o descumprimento do termo de compromisso, tanto pela concedente quanto pelo discente estagiário.

Capítulo VIII - Das validações

Artigo 29º – Discentes proprietários de empresas privadas ou funcionários de organizações públicas, privadas ou não-governamentais podem requerer que sejam validadas as suas atividades profissionais para o estágio, contanto que haja consonância entre as ações desempenhadas e os campos de estágio descritos neste regulamento.

Artigo 30º – O pedido de validação deverá ser examinado pelo coordenador de estágios, que emitirá seu parecer. Uma vez deferida a validação, pelo Colegiado do Curso, o aluno deverá cumprir as atividades previstas neste regulamento, assim como quaisquer outras solicitadas pelo professor orientador ou pelo coordenador de estágios.

Artigo 31º – Em caso de indeferimento, o discente deverá providenciar um novo plano de estágio, comprovando seu vínculo com uma nova organização.

Artigo 32º – Não serão deferidos pedidos de validação de estágio integralizados mediante vínculo com outras instituições de ensino superior, assim como com outros cursos de graduação da UNIRIO.

Capítulo IX - Das disposições finais

Artigo 33º – São nulos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar este regulamento. Havendo comprovação de fraude nas atividades do estágio, incluindo o plágio, o discente perderá o direito de computar seus créditos, devendo realizá-lo novamente.

Artigo 34º – No caso de alunos que venham transferidos de outras instituições, prevalecerá o disposto neste regulamento.

Artigo 35º – Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pelo coordenador de estágios e, em última, pelo colegiado do curso de Administração Pública.

Artigo 36º – Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo colegiado do curso de Administração Pública.