

Resolução Conselho Diretor nº 1/2012

Regulamenta o estágio curricular obrigatório dos cursos de Administração e Ciências Contábeis da Faculdade Energia de Administração e Negócios – FEAN

O Presidente do Conselho Diretor da FEAN, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Homologar o regulamento de estágio curricular obrigatório dos cursos da FEAN, disposto pela deliberação do Conselho Diretor, que a seguir vai transcrito em sua totalidade.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. As atividades de Estágio Curricular Obrigatório da FEAN estão fundamentadas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 2º. O presente regulamento define e normatiza os procedimentos de realização do estágio para os cursos de Administração e Ciências Contábeis, definindo-lhe os pré-requisitos, os prazos e as demais condições necessárias para sua realização.

Parágrafo Único. Outros cursos ofertados pela FEAN poderão optar por seguir esta normativa, de acordo com seus Projetos Político-Pedagógicos.

Art. 3º. A caracterização e a definição do estágio curricular obrigatório dar-se-ão pela existência de termo jurídico, periodicamente reexaminado, entre a Faculdade Energia de Administração e Negócios - FEAN - e pessoas jurídicas de direito público ou privado, no qual estarão devidamente acordadas todas as condições necessárias para a realização do dito estágio.

Parágrafo único: de comum acordo com a organização e o aluno, a FEAN celebrará termo com intervenção de agente de integração devidamente conveniado.

Art. 4º. A realização do estágio curricular obrigatório, por parte do estudante, não implicará em vínculo empregatício de qualquer natureza, em nenhum momento.

Art. 5º. De acordo com o disposto na Resolução nº 2 do Ministério da Educação e Cultura, o estágio curricular obrigatório corresponde a 10% da carga horária total do currículo do curso, totalizando 360 horas.

Parágrafo único. A carga horária a que se refere o *caput* deste artigo será integralizada em duas disciplinas distintas, denominados Estágio I e Estágio II, a serem realizadas no período de dois semestres, a contar da data da matrícula no Estágio I:

- a) O Estágio I conta com carga de 120 horas de atividades na organização concedente, a serem integralizadas no prazo de dois meses, a contar da matrícula;
- b) O Estágio II conta com carga de 240 horas de atividades na organização concedente, a serem integralizadas no prazo de três meses, a contar da matrícula na disciplina, dos quais 60 horas corresponderão à elaboração do Relatório de Estágio.

Art. 6º. A aprovação no Estágio Curricular Obrigatório constitui-se em condição obrigatória para a colação de grau por parte do aluno.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 7º. O estágio curricular obrigatório deve consolidar os seguintes objetivos:

- a) proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolvimento de suas habilidades, de análise de situações reais de trabalho em sua área de formação e de proposição de mudanças nos ambientes organizacional e societário;
- b) complementar o processo de ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento nos planos pessoal e profissional;
- c) atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário maiores oportunidades de conhecimento da filosofia, das diretrizes, da organização e do funcionamento de empresas e da comunidade;
- d) facilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, organizacionais, políticas, sociais e econômicas às quais estão sujeitas;
- e) incentivar o desenvolvimento das potencialidades e capacidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de criar e adotar criticamente novos modelos e métodos de gestão, técnicas de trabalho e tecnologias, dentre outros aspectos ligados à sua área de formação;
- f) promover a integração entre a instituição de ensino superior, a organização concedente e a comunidade;
- g) aumentar o grau de aplicação prática dos conhecimentos apreendidos nas disciplinas teóricas do currículo do curso;
- h) atuar como instrumento de iniciação científica à pesquisa e ao ensino.

CAPÍTULO III

DOS CAMPOS DE ATUAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Art. 8º. Os alunos poderão desenvolver o estágio curricular obrigatório em organizações públicas, privadas ou do terceiro setor.

Art. 9º. O Estágio Curricular Obrigatório tem como objetivo capacitar o aluno no domínio de todo o instrumental necessário para intervir nas dinâmicas organizacional, gerencial, contábil, financeira, operacional e ambiental, através do aprofundamento das informações e das características particulares dos cursos e/ou dos conteúdos incluídos para consolidar a vocação dos alunos.

§ 1º. Ao longo do Estágio Curricular Obrigatório, o aluno, independente do campo de conhecimento de realização, deverá levantar e analisar a situação da organização objeto de estudo, bem como o contexto em que ela se encontra, para intervir na realidade da mesma.

§ 2º. São requisitos para a realização do Estágio Curricular Obrigatório:

- a) Aprovação em todas as disciplinas até a quinta fase do curso;
- b) Aprovação na disciplina Metodologia da Pesquisa Científica ou sua equivalente;
- c) Aprovação em no mínimo uma disciplina na área-objeto do Estágio.

§ 3º. O Estágio Curricular Obrigatório poderá ser realizado nas seguintes áreas de estudo para o curso de Administração:

- a) Teorias da Administração;
- b) Administração Pública;
- c) Administração Mercadológica;
- d) Administração Financeira e Orçamentária;
- e) Recursos Humanos;
- f) Organização, Sistemas e Métodos;
- g) Sistemas de Informação Gerencial;
- h) Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais;
- i) Administração da Produção.

§ 4º. O Estágio Curricular Obrigatório poderá ser realizados nas seguintes áreas de estudo para o curso de Ciências Contábeis:

- a) Contabilidade Geral;
- b) Teoria da Contabilidade;

- c) Contabilidade Financeira;
- d) Contabilidade Tributária;
- e) Contabilidade Gerencial;
- f) Auditoria e Perícia;
- g) Controladoria;
- h) Contabilidade de Custos;
- i) Sistemas Contábeis;
- j) Gestão Empresarial;
- k) Contabilidade Aplicada (Rural, Comercial, Industrial, Pública, etc.).

CAPÍTULO IV

DOS AGENTES ENVOLVIDOS NA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 10. São considerados agentes envolvidos nos estágios:

- a) O estagiário (aluno);
- b) A instituição de ensino;
- c) A organização na qual o estágio será realizado;
- d) O Agente de Integração, devidamente autorizado legalmente para atuar como tal, quando se aplicar.

Parágrafo único. O aluno poderá realizar o estágio em organização com a qual mantém vínculo empregatício; entretanto, é vedado o aproveitamento de estágios referentes às atividades normalmente exercidas pelo aluno no exercício de seu cargo.

Art. 11. O estágio curricular estará respaldado por um instrumento legal, doravante denominado termo de compromisso, a ser celebrado pela organização e o aluno, com a interveniência da faculdade.

Art. 12. A FEAN assegurará aos estagiários o acompanhamento das atividades determinadas em plano de trabalho, a ser definido por meio da discussão entre professor orientador, coordenador metodológico e aluno.

Parágrafo Único. O coordenador metodológico a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser um professor da área de metodologia científica, regularmente contratado pela FEAN e

lotado na coordenadoria de estágios para prestação das atividades previstas neste regulamento.

Art. 13. A organização escolhida pelo estagiário nomeará um supervisor, dentro da área em que o estágio será realizado, o qual prestará assistência ao estagiário e assinará, em nome desta, os documentos que forem necessários.

Art. 14. Por intermédio da coordenadoria de estágios, a FEAN promoverá encontros periódicos com os professores orientadores por área de conhecimento, estagiários e supervisores nomeados pelas organizações concedentes de estágio.

Art. 15. Entre outros quesitos, constam do termo de compromisso (em anexo), os seguintes:

- a) definição do estágio como Curricular Obrigatório;
- b) qualificação da organização concedente do estágio, do estagiário e da instituição de ensino superior;
- c) duração e objeto de estágio, que deve ser coincidente com a programação estabelecida pela instituição de ensino superior;
- d) valor da remuneração, quando for o caso;
- e) horário a ser cumprido pelo aluno para a realização do estágio na organização, o qual não poderá ser inferior a 2 (duas) nem superior a 4 (quatro) horas diárias;
- f) o local (setor, divisão, departamento ou diretoria da organização) em que deverá ser desenvolvido o estágio;
- g) a atividade a ser realizada pelo estagiário na organização concedente;
- h) o nome da companhia seguradora e o número da apólice, garantindo ao estagiário a cobertura de seguro contra acidentes pessoais, aplicável somente nos casos em que o aluno não mantenha vínculo empregatício com a organização.

Parágrafo único. Nos termos da lei, o seguro a que se refere a alínea “h” deste artigo, deverá ser providenciado pela organização ou pela instituição de ensino superior.

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA E DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 16. O aluno deverá efetuar a matrícula no Estágio Curricular Obrigatório até o último dia definido em calendário para as matrículas semestrais da FEAN, conforme definido em calendário acadêmico.

Art. 17. Para efetuar a matrícula, o aluno deverá apresentar:

- a) Ficha Cadastral (ver Anexo) devidamente preenchida;
- b) Termo de Compromisso (ver Anexo) devidamente preenchido e assinado;

- c) Plano de trabalho devidamente aprovado pelo professor orientador e pelo Coordenador Metodológico para o Estágio I;
- d) Comprovante de aprovação no Estágio I, para o Estágio II
- e) Outros documentos adicionais que porventura sejam exigíveis.

CAPÍTULO VI

DO PLANO DE TRABALHO PARA O ESTÁGIO I E EFETIVAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 18. O plano de trabalho para o Estágio I será analisado sob a ótica da metodologia científica, das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) do tema e do conteúdo do mesmo, por professores da área de estudo do mesmo e pelo coordenador metodológico da FEAN.

Parágrafo único. Em caso de impossibilidade de análise do plano de trabalho por parte do coordenador metodológico, a responsabilidade pela análise será assumida por professores das disciplinas Metodologia Científica e Metodologia da Pesquisa Científica da FEAN.

Art. 19. O plano de trabalho deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do aluno;
- b) Nome e caracterização da organização;
- c) Nome do professor orientador;
- d) Área de conhecimento e tema do estágio;
- e) Objetivo geral;
- f) Objetivos específicos;
- g) Cronograma de execução das atividades;
- h) Descrição das etapas de realização;
- i) Referências bibliográficas a serem utilizadas.

Art. 20. Os alunos deverão entregar o plano de trabalho em três vias, a serem encaminhadas ao professor orientador, à Coordenadoria de Estágio e à organização.

§ 1º. A Coordenadoria de Estágio deverá emitir documento informando o registro acadêmico da entrega do plano de trabalho, a ser arquivado na pasta do aluno;

§ 2º. O plano de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo será arquivado na pasta do aluno, na Coordenadoria de Estágio, durante seu período de realização.

Art. 21. O professor orientador e o coordenador metodológico terão prazo de até 1 (uma) semana para análise do plano de trabalho e para sugestão de modificações no mesmo, quando necessário.

Parágrafo único. As modificações às quais se refere o *caput* deste artigo deverão ser realizadas pelo aluno em no máximo uma semana, a ser contada após a devolução do mesmo pela Coordenadoria de Estágios.

Art. 22. A reprovação do plano de trabalho em caráter definitivo acarretará na obrigatoriedade de elaboração de novo plano.

Art. 23. No caso de os Estágios não serem realizado concomitantemente à realização das disciplinas, o aluno terá prazo máximo de dois anos para sua conclusão, a serem contados a partir do primeiro dia letivo do semestre seguinte àquele em que ocorrer a aprovação da última disciplina do currículo, sendo observado o limite máximo do prazo de integralização do curso, conforme consta do projeto pedagógico do mesmo, obedecendo à regra de um estágio por semestre.

Parágrafo Único: o aluno não terá direito à prorrogação de prazo em qualquer circunstância, devendo realizar nova matrícula em novo estágio no caso de não conseguir concluir o estágio no período de seis meses.

Art. 24. A reprovação no Estágio I impede a realização do Estágio II, por constituir-se aquele em pré requisito para este.

CAPÍTULO VII

DO ACOMPANHAMENTO, RELATÓRIO DE ESTÁGIO E AVALIAÇÃO

Art. 25: O aluno e seu orientador fixarão, de comum acordo, plano de orientação prevendo encontros periódicos.

Art. 26. A cada 30 dias, os estagiários deverão entregar ao professor orientador um relatório sucinto das atividades desenvolvidas na organização, a ser elaborado na Ficha de Acompanhamento Mensal.

§ 1º. Essa ficha, devidamente preenchida e assinada, deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Estágios, para arquivamento na pasta do aluno.

§ 2º. O aluno deverá entregar relatório sucinto dos encontros para orientação, devidamente assinado por ele e seu orientador, dando ciência do cumprimento do plano de orientação

Art. 27. O acompanhamento do cumprimento das etapas, conforme definidas no plano de trabalho, será feito pelo professor orientador e pelo supervisor responsável, designado pela organização conforme disposto no artigo 13 deste regulamento.

Art. 28. Uma vez concluída a carga horária de cada estágio, o aluno deverá elaborar relatórios de estágio I e II, cujo conteúdo encontra-se definido nesta Resolução.

Art. 29. O relatório de Estágio I deverá ser entregue ao orientador e ao coordenador metodológico ao final do prazo definido do art. 5º, que o avaliarão em termos de conteúdo e de adequação às normas técnicas definidas pelo Manual de Metodologia Científica e da Pesquisa da FEAN, obedecendo aos pesos de 70 e 30%, respectivamente, na composição da média final;

Parágrafo Único. O conteúdo do relatório de Estágio I incluirá:

- a) Elementos pré-textuais;
- b) Introdução geral ao relatório, incluindo definição do problema e dos objetivos do estágio;
- c) Descrição da organização concedente do estágio;
- d) Descrição da situação problema que motiva a intervenção do acadêmico na realidade organizacional;
- e) Proposta de intervenção;
- f) Cronograma de atividades do Estágio II;
- g) Referências bibliográficas e plano de leitura para o Estágio II.

Art. 30. O relatório de Estágio II deverá ser entregue em até 30 dias após o término das atividades ao orientador, ao coordenador metodológico e a um professor convidado, que o avaliarão em termos de conteúdo, do cumprimento das atividades previstas e das normas técnicas

Parágrafo Único. O conteúdo do relatório de Estágio II incluirá, além dos elementos do relatório de Estágio I, os seguintes:

- a) Estudo de caso, contendo base teórica da proposta de intervenção, descrevendo sucintamente a teoria usada para embasar a proposta feita à organização e descrição da intervenção realizada, com apresentação de resultados preliminares, quando possível;
- b) Conclusões sobre a experiência do estágio;
- c) Referências bibliográficas;
- d) Apêndices e anexos, quando relevantes.

Art. 32. Considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6,00 nas avaliações do Estágio I e do Estágio II.

Art. 33. O relatório de Estágio I ou II será considerado reprovado quando do não cumprimento dos prazos definidos neste regulamento, do plágio comprovado, da inadequação do relatório aos objetivos de aprendizagem definidos para os estágios obrigatórios e da inadequação do conteúdo.

CAPÍTULO VIII

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E COMPETÊNCIAS

Art. 34. A FEAN conta com uma coordenadoria de estágios, e uma coordenadoria metodológica, cujas funções estão relacionadas ao bom andamento das atividades de estágio.

Art. 35. A coordenadoria de estágios conta com um coordenador designado pelo diretor-geral da FEAN, cujas competências são as seguintes:

- a) Executar a política de estágios da FEAN;
- b) Gerenciar todas as atividades da coordenadoria de estágios;
- c) Emitir parecer sobre planos e trabalhos de conclusão de estágio como forma de verificar o cumprimento e a compatibilidade da legislação vigente e da política de estágios estabelecida pela FEAN;
- d) Orientar e prestar todo e qualquer esclarecimento aos estagiários, à organização, e aos orientadores;
- e) Apresentar mensalmente ao coordenador de curso e ao diretor acadêmico, a relação de alunos que tenham ou não concluído o estágio, por área e professor orientador;
- f) Divulgar oportunidades de estágio;
- g) Levantar as áreas de interesse manifestadas pelos alunos e encaminhar para as organizações;
- h) Realizar reuniões periódicas com estagiários e orientadores por área de conhecimento;
- i) Baixar normas complementares a este regulamento;
- j) Outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 36. O cargo de coordenador metodológico, associado à Coordenadoria de Estágios, será exercido por um professor da área de metodologia científica da FEAN, cujas competências são as seguintes:

- a) Prestar assistência metodológica ao estagiário nas fases de elaboração do plano de estágio e do trabalho de conclusão;
- b) Realizar reuniões periódicas com estagiários e orientadores sobre aspectos metodológicos;
- c) Emitir parecer em relação à aprovação dos trabalhos de conclusão no que tange à metodologia.

Art. 37. São competências do professor orientador:

- a) Prestar toda assistência ao estagiário, desde a formulação do plano de estágio até a elaboração do trabalho de conclusão;
- b) Examinar e emitir parecer sobre os planos de estágio;

- c) Observar a realização do estágio, interagindo com a organização sempre que necessário;
- d) Acompanhar o programa de leitura do aluno, orientando-o sobre novas bibliografias;
- e) Emitir parecer mensalmente sobre o desenvolvimento do trabalho de estágio;
- f) Cumprir integralmente o plano de orientação entregue à Coordenação de Estágios, assinando o devido relatório comprovante.
- g) Comparecer às reuniões convocadas pela coordenadoria de estágio.

Art. 38. São competências do supervisor na organização:

- a) Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na organização;
- b) Colocar à disposição do estagiário, os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- c) Auxiliar o aluno a trabalhar suas dificuldades, medos e ansiedades;
- d) Manter contato com a instituição de ensino superior e emitir, uma vez por mês, a ficha de acompanhamento mensal;
- e) Participar de reuniões, quando convidado pela Coordenadoria de Estágio.

Art. 39. São competências do aluno estagiário:

- a) Escolher a organização para realização do estágio;
- b) Apresentar a documentação exigida;
- c) Apresentar o plano de estágio;
- d) Recolher, mensalmente, o valor referente a 3 créditos durante o semestre de realização do Estágio I, e a 4 créditos, durante o do Estágio II;
- e) Comparecer aos encontros com orientador de estágio e cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas;
- f) Apresentar periodicamente o relatório do plano de orientação devidamente aprovado pelo orientador.
- g) Desenvolver o estágio na organização;
- h) Assistir a, no mínimo, 2 (duas) defesas de estágio nas Faculdades Energia;
- i) Elaborar e apresentar o trabalho de conclusão do estágio;
- j) Defender publicamente o trabalho de conclusão de estágio, no caso do Estágio Curricular Obrigatório, perante uma banca examinadora.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 40. Os casos omissos a este regulamento serão julgados por uma comissão específica, a ser estabelecida a critério da Diretoria Acadêmica da FEAN.

§ 1º. A participação de professores na comissão a que se refere o *caput* deste artigo será considerada atividade pedagógica.

§ 2º. Cabe à Coordenadoria de Estágios estabelecer calendário para as reuniões da comissão.

Art. 41. Esta Resolução revoga a Resolução do Conselho Diretor nº 002/2007.

Art. 42. Esta Resolução homologa-se nesta data.

Florianópolis, 27 de fevereiro de 2012

Percy Haensch

Presidente

ANEXO 1

Resolução Conselho Diretor nº 001/2012

*****FICHA CADASTRAL - MODELO*****

FICHA CADASTRAL DO ESTÁGIO I

Dados do aluno:

NOME:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

TELEFONE:

MATRÍCULA:

E-MAIL:

DATA DE NASCIMENTO:

RG:

Dados da organização:

ORGANIZAÇÃO:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

SUPERVISOR DE ESTÁGIO:

TELEFONE/RAMAL:

PERÍODO: () MATUTINO ()

VESPERTINO

HORAS:

INÍCIO:

TÉRMINO:

Dados da FEAN:

ORIENTADOR:

CURSO:

Dados do Estágio:

ÁREA DE PESQUISA:

TEMA DO ESTÁGIO:

OBJETIVO GERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

REFERÊNCIAS PESQUISADAS: DATA DE INÍCIO DO ESTÁGIO:

DATA FINAL DO ESTÁGIO:

Assinatura Coordenador

ANEXO 2

Resolução Conselho Diretor nº 001/2012

*****FICHA CADASTRAL - MODELO*****

FICHA CADASTRAL DO ESTÁGIO II

Dados do aluno:

NOME:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

TELEFONE:

MATRÍCULA:

E-MAIL:

DATA DE NASCIMENTO:

RG:

Dados da organização:

ORGANIZAÇÃO:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

SUPERVISOR DE ESTÁGIO:

TELEFONE/RAMAL:

PERÍODO: () MATUTINO ()
VESPERTINO

HORAS:

INÍCIO

TÉRMINO:

Dados da FEAN:

ORIENTADOR:

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

ÁREA:

Cronograma do Estágio:

DATA DE INÍCIO DO ESTÁGIO:

DATA FINAL DO ESTÁGIO:

Observações:

ANEXO 3

Resolução Conselho Diretor nº 0012/2012

*****CARTA DE APRESENTAÇÃO - MODELO*****

Florianópolis, dia de mês de ano

Ilmo sr. **(preencher - nome do supervisor de estágio na organização)**

(preencher - cargo do supervisor)

(preencher - nome da organização)

(Preencher - nome do Coordenador), coordenador de estágios, vem por meio desta solicitar que seja concedido ao aluno **(preencher - nome do aluno)**, regularmente matriculado no curso de Administração da Faculdade Energia de Administração e Negócios, o acesso a essa organização, para discutir a possibilidade de aqui realizar o Estágio Curricular Obrigatório, na área de **(preencher)**.

Coordenador de Estágios

ANEXO 4

Resolução Conselho Diretor nº 001/2012

*****TERMO DE COMPROMISSO - MODELO*****

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

A **(preencher - nome da organização)**, representada por **(preencher - nome do supervisor de estágio da organização)**, na qualidade de **(preencher - cargo do supervisor)**, e o(a) aluno(a) **(preencher - nome do aluno)**, portador do RG **(preencher)** e do CPF **(preencher)** regularmente matriculado sob o nº **(preencher – número de matrícula)** no curso de Administração da Faculdade Energia de Administração e Negócios, representada por **(preencher - nome)**, na qualidade de coordenador de estágios, acertam na forma da Lei nº 11.788 de 25/09/2008:

1. O(a) aluno(a) abaixo assinado exercerá atividades na organização, dentro de sua linha de formação, ficando ajustado que qualquer exigência estranha ao definido no projeto de estágio poderá implicar em configuração de vínculo empregatício;
2. O(a) aluno(a) desenvolverá suas atividades na área de **(preencher)**;
3. As atividades serão desenvolvidas no horário de **(preencher)**, e seu supervisor de estágio será **(preencher)**;
4. O estágio será orientado por **(preencher)**, professor da Faculdade;
5. A remuneração (Bolsa de Complementação Educacional) será de **(preencher)**, paga até o dia **(preencher)** de cada mês;
6. O(a) aluno(a) deverá realizar uma carga horária mínima de **(preencher)** horas de estágio na organização;
7. O(a) aluno(a) fica obrigado a cumprir fielmente a programação prevista para o estágio, comunicando a Coordenadoria de Estágios e a organização em caso de impossibilidade de realização do mesmo;
8. O(a) aluno(a) estará protegido contra acidentes pessoais, através de seguro, pela apólice **(preencher)** da Companhia **(preencher)**;
9. O prazo de duração deste termo de compromisso de estágio é de **(preencher)** a **(preencher)**;
10. O presente compromisso poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer uma das partes envolvidas, sem aviso prévio nem indenização de qualquer espécie.

Florianópolis, **data de mês de ano**

Organização

FEAN

Aluno(a)

ANEXO 5

Resolução Conselho Diretor nº 001/2012

*****FICHA DE ACOMPANHAMENTO MENSAL - MODELO*****

NOME DO ALUNO:	No. DE MATRÍCULA:
----------------	-------------------

PERÍODO (MÊS):

FICHA Nº:		

ORGANIZAÇÃO:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

A ser preenchido pelo aluno relatando as principais atividades desenvolvidas e as dificuldades observadas, conforme a programação prevista no projeto.

APROVAÇÃO

SUPERVISOR DA ORGANIZAÇÃO:	DATA:
----------------------------	-------

ORIENTADOR DO ESTÁGIO:	DATA:
------------------------	-------

ANEXO 6

Resolução Conselho Diretor nº 001/2012

*****CERTIFICADO DE CONCLUSÃO - MODELO*****

Florianópolis, dia do mês do ano

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Certifica-se que **(preencher - nome do aluno)**, aluno regularmente matriculado no curso de Administração da Faculdade Energia de Administração de Negócios, sob o número **(preencher - número de matrícula do aluno)**, realizou Estágio Curricular Obrigatório, com duração de **(preencher - carga horária – 300 horas ou mais)**, na organização **(preencher - nome da organização)**, na área de **(preencher)**, sob a orientação do(a) professor(a) **(preencher - nome do orientador)**.

O trabalho de conclusão do estágio, intitulado **(preencher - título)**, foi considerado aprovado em **(preencher - data)**, tendo recebido a nota **(preencher - nota)**.

Coord. Curso

Coord. Estágios

(OBS.: Incluir carimbo do secretário para dar ciência do arquivamento)

ANEXO 7

Resolução Conselho Diretor nº 001/2012

*****REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA - MODELO*****

Florianópolis, dia de mês de ano

Ilmo sr. **(preencher - nome do Coordenador)**

Coordenador de Estágios

(Preencher - nome completo do aluno), aluno(a) regularmente matriculado(a) na Faculdade Energia de Administração e Negócios, no curso de Administração, sob o número **(Preencher - número de matrícula)**, vem requerer o cancelamento da matrícula no Estágio Curricular Obrigatório.

O requerente está ciente de que o cancelamento desta matrícula implica na perda da carga horária porventura cumprida neste Estágio curricular, bem como dos valores eventualmente recolhidos à Faculdade Energia no seu pagamento.

Nestes termos, pede deferimento.

Florianópolis, dia de mês de ano.

Assinatura do aluno

ANEXO 8

Resolução Conselho Diretor nº 001/2012

***REQUERIMENTO DE SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS - MODELO**
LOGOTIPO FEAN

REQUERIMENTO DE SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

NOME DO REQUERENTE: _____

Nº DE MATRÍCULA: _____

ENDEREÇO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___

CPF: _____

TIPO DE ESTÁGIO: **(preencher: Curricular Não-Obrigatório ou Curricular Obrigatório)**

DATA DE INÍCIO: ___/___/___

DATA DE TÉRMINO: ___/___/___

ANEXO 9

Resolução Conselho Diretor nº 001/2012

***** RELATÓRIO DE APROVAÇÃO DE ESTÁGIO - MODELO*****

RELATÓRIO DE APROVAÇÃO DE ESTÁGIO PELO SUPERVISOR

NOME:	
No. MATRÍCULA:	
CURSO:	

ORGANIZAÇÃO:	
SUPERVISOR:	
TIPO DE ESTÁGIO (ADM ou CCO)	(<input type="checkbox"/>) Estágio I (<input type="checkbox"/>) Estágio II

AVALIAÇÃO:

CRITÉRIO	NOTA (de zero a 10,0)
Assiduidade e pontualidade	
Interesse e atenção nas atividades	
Cumprimento das atividades no plano de Estágio	
Iniciativa	
Qualidade das atividades desenvolvidas	
Relacionamento com colegas e superiores	
Conhecimentos demonstrados na área do Estágio	
Média final	

OBSERVAÇÕES:

ASSINATURAS:

Supervisor

Aluno

Professor Orientador

