

Minuta de Normas de Estágio DCOS

O Colegiado do Curso de Comunicação Social, no uso de suas atribuições,

Considerando a vigência da Lei 11.788, de 25/09/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

Considerando a resolução 05/2010 – Conepe/UFS, que aprova a criação da Central de Estágio e define as regras de estágio para estudantes da UFS.

Considerando o projeto Didático-Pedagógico da habilitação Jornalismo

Considerando o projeto Didático-Pedagógico da habilitação Publicidade e Propaganda

Considerando o projeto Didático-Pedagógico da habilitação Audiovisual

Resolve:

Art. 1 – Definir a presente norma de Estágio para estudantes de Comunicação Social, em suas três habilitações, Jornalismo, Publicidade e Propaganda e Audiovisual.

Art. 2 - Entende-se como estágio ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular na Universidade Federal de Sergipe.

Da Comissão de Estágio do Curso de Comunicação Social

Art. 3 – O presidente do Colegiado do Curso de Comunicação constituirá a Comissão de Estágio do curso de Comunicação Social, com base na Resolução 05/2010 – Conepe/UFS, com a seguinte composição:

I. um membro docente do Colegiado do Curso, que também atuará como orientador de estágio de sua respectiva habilitação;

II. dois professores orientadores, de habilitações diferentes da do membro indicado pelo colegiado, eleitos pelo Conselho Departamental, e;

III. um representante discente eleito pelo Centro Acadêmico.

Parágrafo Único: A Comissão de Estágio elegerá um coordenador entre seus membros docentes.

Art. 4 – Compete à Comissão de Estágio, conforme Resolução 05/2010 – Conepe/UFS:

I. zelar pelo cumprimento desta Resolução e das normas específicas de estágio do curso;

II. definir normas de estágio do curso, a serem aprovadas pelo respectivo Colegiado;

III. divulgar a relação dos professores orientadores com as respectivas áreas de atuação e opções de campo de estágio, antes do período da matrícula;

IV. encaminhar à Central de Estágios da UFS o Termo de Compromisso de estágio curricular obrigatório preenchido e assinado pela unidade concedente, pelo professor orientador e pelo estagiário;

V. encaminhar à Central de Estágios da UFS a demanda semestral de vagas de estágio obrigatório e a disponibilidade de professores orientadores;

VI. informar à Central de Estágios da UFS a relação de professores orientadores e dos seus respectivos estagiários;

VII. elaborar em conjunto com as unidades concedentes programas de atividades profissionais a serem desenvolvidas durante o estágio;

VIII. promover atividades de integração entre os segmentos envolvidos com os estágios;

- IX. avaliar, com o Colegiado do Curso, os resultados dos programas de estágio curricular e propor alterações, quando for o caso;
- X. realizar treinamento e/ou orientação dos estagiários para a sua inserção no campo de estágio;
- XI. promover reuniões com os estagiários do curso, de modo a integrar as experiências vivenciadas nos campos de estágio;
- XII. promover a apresentação de relatórios finais e ou monografias relativos ao estágio, quando disposto na norma do curso;
- XIII. promover com o Colegiado do Curso ações que visem a atualização dos currículos a partir das experiências nos campos de estágio;
- XIV. propor ao Colegiado do Curso modelos de Planos e de Relatório Final de estágio curricular obrigatório e modelo de Relatório Semestral de estágio curricular não-obrigatório;
- XV. analisar os Planos de Estágio curricular não-obrigatório, num prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, a partir de seu recebimento encaminhando-os ao Colegiado do Curso e à Central de Estágios da UFS, e;
- XVI. proceder à captação de vagas em potenciais campos de estágio, podendo utilizar-se da intermediação de agentes de integração empresa-escola.
- XVII. avaliar os relatórios de estágio curricular não obrigatório, apresentados pelo estagiário;
- XVIII. encaminhar para a Central de Estágios lista com nomes, endereços e responsáveis de novas instituições visando ampliar campos de estágio.

Dos Termos de Estágio

Art. 5 – No termo de Estágio deve constar, além das informações requeridas pela Lei 11.788, de 25/09/2008 e pela Resolução 05/2010 – Conepe/UFS, as seguintes informações:

- I – especificação do turno regular de estágio, com indicação da hora de entrada e saída, que não deverá rivalizar com o turno regular de aula da habilitação do estudante;
- II – indicação da formação do supervisor de estágio, que deverá ser, preferencialmente, a mesma da habilitação do estudante, aceitando-se, contudo, formação em Comunicação Social ou áreas afins, mediante justificativa que demonstre a compatibilidade requerida entre a formação do supervisor e a do estudante;
- III – plano de atividades que discrimine as atividades regulares a serem acompanhadas e/ou realizadas pelo estudante, conforme modelo disponível no Anexo A;

Parágrafo Único: os requisitos solicitados nos incisos I e II podem ser informados no plano de atividades.

Dos Relatórios

Art. 6 – Os relatórios semestrais e finais deverão conter a descrição das atividades realizadas e a avaliação do supervisor de estágio, conforme modelo disponível no Anexo B.

- I – A descrição das atividades realizadas será avaliada pelo orientador de estágio, que deverá emitir um parecer sobre o formato e o mérito das informações prestadas;
- II – O orientador de estágio deverá dar ciência da avaliação feita pelo supervisor de estágio;
- III – Na descrição das atividades, os seguintes itens deverão obrigatoriamente ser apresentados:
 - a) Fundamentos técnicos e/ou teóricos: apresentação dos fundamentos técnicos e/ou teóricos das atividades realizadas, relacionando possíveis conhecimentos obtidos em disciplinas, empregados para sua execução;
 - b) Descrição das atividades e dos processos organizacionais: apresentação das atividades realizadas, no contexto das rotinas organizacionais; isto é, relacionando as atividades específicas cumpridas pelo estudante com o devido processo organizacional ao qual estão vinculadas.

- c) Descrição dos resultados: apresentação dos produtos gerados pelo estudante, com sua devida quantificação;
- d) Autoavaliação: uma avaliação do estudante sobre o seu aprendizado proporcionado pelo estágio e seu desempenho no cumprimento de suas funções.

Do aproveitamento do Estágio como Atividade Complementar

Art. 7 – Somente serão objeto de aproveitamento como Atividade Complementar os estágios que forem realizados em conformidade com a presente norma.

I – Tal inciso só terá validade para estágios iniciados a partir da vigência desta norma, após aprovada pelo colegiado do curso.

II – Para solicitar o aproveitamento de créditos, o estudante deverá anexar ao seu pedido os relatórios de estágio aprovados pela comissão de estágio.

Das disposições gerais

Art. 8 – Estágios em vigência, quando renovados, deverão observar a presente norma.

Art. 9 – Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Estágio.



NOME DA EMPRESA

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Este Plano de Atividades deverá ser anexado ao Termo de Compromisso de Estágio

(Instrumento Jurídico que trata o Parágrafo único do Art. 7º da Lei nº 11.788/08)

CONCEDENTE:

CNPJ:

REPRESENTANTE:

CARGO:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

CNPJ:

REPRESENTANTE:

ESTAGIÁRIO(A):

CPF:

CURSO:

PERÍODO:

PERÍODO PREVISTO DO ESTÁGIO:

CONVÊNIO (nome da empresa) Nº:

SÍNTESE DAS ATIVIDADES PREVISTAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO
Local de realização do estágio na Concedente: Supervisor(a): Atividades Previstas:

1) Impacto positivo na qualificação do bolsista

2) Caráter interdisciplinar das atividades:

3) Evidência de interação direta com a sociedade e diversos segmentos sociais

4) Quanto a relevância para o ensino, pesquisa e produção artístico-cultural

III FATORES DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO *(CAMPO RESERVADO PARA O COORDENADOR)*
CONCEITOS Muito Bom Bom Regular Insuficiente

ASPECTOS ACADÊMICOS	CONCEITOS
1) RENDIMENTO NO ESTÁGIO 2) FACILIDADE DE COMPREENSÃO 3) ORGANIZAÇÃO E MÉTODO NO TRABALHO 4) INICIATIVA - INDEPENDÊNCIA	
ASPECTOS PESSOAIS	CONCEITOS
1) ASSIDUIDADE 2) RELACIONAMENTO NO TRABALHO 3) ORGANIZAÇÃO E MÉTODO NO TRABALHO 4) RESPONSABILIDADE	

FATORES DE AVALIAÇÃO DOS BOLSITAS

1) ACADÊMICOS

- A. RENDIMENTO NO ESTÁGIO
Qualidade, rapidez, precisão com as quais executa as tarefas integrantes do programa de estágio.
- B. FACILIDADE DE COMPREENSÃO
Rapidez e facilidade em interpretar, por em prática ou entender instruções e informações verbais ou escritas.
- C. ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS NO TRABALHO
Uso de meios racionais visando a melhorar a organização para a boa realização do trabalho.
- D. INICIATIVA – INDEPENDÊNCIA
Sabe resolver sozinho novas e imprevistas situações. Frequentemente tem idéias próprias e faz sugestões sobre o trabalho.

PESSOAIS

- E. **ASSIDUIDADE**
Constância e pontualidade no cumprimento dos horários e dias de trabalho.
- F. **RELACIONAMENTO NO TRABALHO**
Bom entrosamento tanto individual quanto em equipe. É educado, atencioso, tem bom humor, autocontrole. Dá-se bem com todos e procura a companhia das pessoas. É bem aceito no grupo de trabalho.
- G. **COOPERAÇÃO**
Atuação junto a outras pessoas no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum; influência positiva no grupo.
- H. **RESPONSABILIDADE**
Capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, materiais, equipamentos e bens da Empresa que lhe são confiados durante o estágio.

____/____/____

Coordenador/Supervisor do bolsista

____/____/____

Assinatura do bolsista

____/____/____

Visto da PROEX/UFS
Orientador de estágio/Comissão de Estágio DCOS