



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes
Departamento de Letras
Curso de Secretariado Executivo Trilíngüe
Estágio Voluntário Supervisionado

**MANUAL DE NORMAS DE PROCEDIMENTOS
PARA O ESTÁGIO VOLUNTÁRIO SUPERVISIONADO
EM SECRETARIADO EXECUTIVO TRILÍNGÜE
(Resolução nº 158/2010-Colegiado do Curso de
Secretariado Executivo Trilíngüe de 16 de dezembro de 2010)**

Maringá
2010

**MANUAL DE NORMAS DE PROCEDIMENTOS
PARA O ESTÁGIO VOLUNTÁRIO SUPERVISIONADO
EM SECRETARIADO EXECUTIVO TRILÍNGUE**

Prof. Ms. Edson José Gomes,
Coordenador do Estágio Curricular Supervisionado

Prof. Ms. Fábio Lucas Pierini,
Coordenador Adjunto

Prof. Ms. Paulo José Andrelino,
Coordenador do Conselho Acadêmico do
Curso de Secretariado Executivo Trilíngue.

Prof^a. Ms. Viviane Cristina Poletto Lugli,
Coordenadora Adjunta

TÍTULO I DEFINIÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I Da Natureza

Art. 1º O Estágio Voluntário Supervisionado do Curso de Secretariado Executivo Trilíngue da UEM constitui-se no desenvolvimento de atividades compatíveis com o Curso, de caráter opcional por parte do aluno, não substituindo as atividades acadêmicas e o Estágio Curricular Supervisionado obrigatórios.

Parágrafo Único: São atividades acadêmicas obrigatórias todas aquelas previstas no currículo do Curso, conforme Resolução nº 194/05 CEP.

CAPÍTULO II Dos Princípios e Objetivos

Art. 2º A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, assim como a Unidade Concedente de estágio, devem pautar-se pela formação, desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional do aluno do Curso de Secretariado Executivo Trilíngue do ponto de vista técnico-cultural e comportamental.

Art. 3º O Estágio Voluntário no Curso de Secretariado Executivo Trilíngue deve propiciar ao aluno a oportunidade do exercício prático na área de formação.

Art. 4º O Estágio Voluntário, no Curso de Secretariado Executivo Trilíngue, objetiva:

- I - reforçar sua formação acadêmica;
- II - aplicar em situações típicas do meio profissional os conceitos teóricos e práticos que forem adquiridos ao longo do curso;
- III - possibilitar ao aluno a oportunidade de avaliação de suas habilidades para o futuro exercício profissional;
- IV - integrar o aluno no mercado de trabalho.

CAPÍTULO III

Das Diretrizes Básicas do Estágio Voluntário

Art. 5º É candidato ao Estágio Voluntário o aluno que esteja frequentando a série em que estiver matriculado.

Art. 6º O aluno pode iniciar o Estágio Voluntário a partir da 2ª série do curso, condicionado às exigências fixadas pelo campo de estágio em termos de pré-requisitos.

Art. 7º Poderá ser dada oportunidade para o desenvolvimento de Estágio Voluntário aos alunos matriculados na 4ª série do curso, ressalvando-se a prioridade para o Estágio Curricular Supervisionado obrigatório.

Art. 8º Para iniciar as atividades de estágio, o aluno, assim como a Unidade Concedente de estágio, devem cumprir as formalidades legais exigidas pela UEM, de acordo com as normas legais do País e da UEM, estas exaradas na Resolução nº 009/2010 -CEP, e ter seu plano de estágio aprovado pela Supervisão na Unidade Concedente, pela Coordenação de Estágio do curso e pelo(a) Professor(a) Orientador(a) na Instituição.

Parágrafo Único: A Coordenação do Colegiado do Curso de Secretariado Executivo Trilíngue deve fazer a devida homologação após aprovação e início das atividades de estágio.

TÍTULO II

CONDIÇÕES PARA DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO VOLUNTÁRIO

CAPÍTULO I

Da Duração

Art. 9º O Estágio Voluntário tem duração máxima de até 12 meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período uma única vez, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme Art. 11 da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, e desde que seja de consenso das partes envolvidas.

CAPÍTULO II

Das Condições de Prorrogação

Art. 10 - Quando houver prorrogação de prazo de estágio, será exigido Termo Aditivo ao Termo de Compromisso original, estabelecendo as condições

pedagógicas para prorrogação.

Parágrafo Único: As atividades a serem desenvolvidas durante a prorrogação do estágio devem caracterizar complementariedade das atividades desenvolvidas no período anterior.

CAPÍTULO III

Da Época de Realização

Art. 11 - O Estágio Voluntário poderá ser realizado em qualquer época, não se vinculando ao período letivo, ficando o estagiário obrigado às condições de acompanhamento estabelecidas neste regulamento e no Manual de Normas de Procedimentos para o Estágio do Curso de Secretariado Executivo Trilíngue.

CAPÍTULO IV

Da Carga Horária

Art. 12 - A carga horária a ser cumprida para realização do Estágio Voluntário será definida de comum acordo entre o estagiário e a Unidade Concedente, devendo não ultrapassar a 6 horas diárias e/ou 30 horas semanais.

Parágrafo Único: O horário de realização do Estágio Voluntário deve ser compatível com o horário de aulas.

CAPÍTULO V

Do Acompanhamento e/ou Supervisão

Art. 13 - O Estágio Voluntário será acompanhado por um(a) Profissional Supervisor(a) do campo de estágio na Unidade Concedente e por um(a) Professor(a) Orientador(a) indicado(a) pela Coordenação de Estágio do curso, podendo o(a) próprio(a) coordenador(a) de estágio atuar como professor(a) orientador(a).

Parágrafo Único: Fica estabelecida a modalidade semidireta para a orientação por parte do(a) professor(a) orientador(a), conforme prevê a legislação vigente.

Art. 14 - Durante o prazo de vigência do Termo de Compromisso de

Estágio, o(a) professor(a) orientador(a) deverá proceder a visita ao local do Estágio, quando necessário, sem prévio aviso, conforme resolução 009/2010 CEP

Art. 15 - Durante o prazo de vigência do Termo de Compromisso de Estágio, o estagiário deverá, obrigatoriamente, elaborar e apresentar os seguintes relatórios de estágio:

I - um relatório semestral, para fins de acompanhamento e avaliação das condições de aproveitamento do estágio;

II – relatório final para fins de avaliação das atividades de estágio.

§ 1º Para os estágios realizados por meio da intermediação de agentes integradores, serão aceitos os relatórios parciais e final emitidos por esses agentes, desde que os relatórios contenham dados e informações que atendam aos quesitos exigidos para análise por parte da Coordenação de Estágio e do (a) Professor(a) orientador(a).

§ 2º Dos estágios com prazo de duração inferior a três meses será exigido apenas o relatório final.

Art. 16 - Quando da interrupção do Termo de Compromisso por uma das partes, a Coordenação de Estágio deverá ser comunicada no prazo previsto no Termo de Compromisso de Estágio.

CAPÍTULO VI

Dos Campos de Estágio

Art. 17 - Constituem Campos de Estágio as entidades de direito privado e os órgãos da Administração Pública, incluindo a própria UEM e qualquer outra entidade de qualquer natureza desde que possam garantir:

I - a possibilidade de aprofundamento e/ou aquisição de conhecimentos práticos relacionados ao Secretariado Executivo;

II - acompanhamento do estágio por parte de profissional com formação e/ou atuação na área de Secretariado Executivo e, na falta deste, pelo superior imediato a que o estagiário estiver subordinado.

Art. 18 - O relacionamento entre a Instituição UEM e a Unidade Concedente poderá ser intermediado por agente integrador nos termos de convênio específico para esse fim e observadas as condições do Regulamento do Estágio Voluntário do Curso de Secretariado Executivo Trilíngue.

CAPÍTULO VII

Dos Instrumentos Legais e Normativos

Art. 19 - Para o estabelecimento do Estágio Voluntário em Secretariado Executivo Trilíngue, são exigidas da Unidade Concedente de estágio a formalização por meio de Termo de Compromisso celebrado com o estagiário e com a UEM, constituindo comprovante exigível pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 20 - A elaboração do Plano de Estágio pelo aluno e a aprovação por parte dos responsáveis pelo estágio é condição imprescindível para o início das atividades pertinentes.

CAPÍTULO VIII

Das atividades do Estágio Voluntário

Art. 21 - As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário deverão apresentar características cujos graus de complexidade estejam compatíveis com a necessidade de aquisição de conhecimentos e/ou aprofundamento teórico e técnico.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

Da organização Administrativa

Art. 22 - O Estágio Voluntário é desenvolvido sob a responsabilidade da Coordenação de Estágio do Curso de Secretariado Executivo Trilíngue, observadas as diretrizes do Colegiado do Curso, com aporte de recursos humanos e materiais pelo Departamento de Letras, apoio logístico e administrativo da Coordenadoria Geral de Estágios da Pró-Reitoria de Ensino, responsável pela integração, organização e administração dos estágios nos cursos de graduação da UEM.

CAPÍTULO II

Da Organização do Estágio

Art. 23 – A organização do Estágio compete à DEG/ETG e à Unidade Concedente.

§ 1º As competências da DEG/ETG são aquelas constantes da Resolução 009/2010 CEP/UEM.

§ 2º As atribuições da Unidade Concedente também encontram-se estabelecidas na Resolução 009/2010 CEP/UEM.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Art. 24 – O Estágio Voluntário envolve o Conselho Acadêmico, o coordenador de Estágio, o orientador (professor) e o supervisor da Unidade Concedente.

Parágrafo Único: As atribuições de cada um dos envolvidos no Estágio constam da Resolução 009/2010 CEP/UEM

Art. 25 - Compete ao estagiário:

I – cumprir as disposições deste Regulamento e das normas de procedimento do estágio;

II – providenciar a documentação necessária, com a supervisão de um orientador, conforme as normas estabelecidas;

III - comparecer às reuniões convocadas pelo Professor Coordenador do estágio conforme o seu calendário de atividades, bem como aos encontros agendados com os orientadores;

IV - assumir o compromisso de absoluto sigilo acerca das atividades e informações obtidas junto às organizações concedentes de estágio, divulgando nomes e situações somente quando autorizado;

CAPÍTULO IV

Dos encargos

Art. 26 - Para efeitos de contagem de encargos didáticos semanais, serão computadas as seguintes cargas-horárias:

- Coordenador de Estágio Voluntário: duas horas semanais, conforme Resolução 041/2009 CAD, na carga-horária mínima.
- Orientador de Estágio Voluntário: uma hora semanal para cada aluno orientado e não conta na carga-horária mínima.

§ 1º O número máximo de estagiários para cada orientador de Estágio Voluntário será de cinco alunos.

§ 2º Havendo uma legislação superior que trate deste assunto, para toda a Universidade, este artigo não se aplica, prevalecendo a legislação superior vigente.

TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Gerais

Art. 27 - Durante o período do Estágio Voluntário, o estagiário fica coberto, obrigatoriamente, por apólice de seguro contra riscos de acidentes pessoais, pela Unidade Concedente de estágio e/ou agente integrador, devendo constar do instrumento jurídico firmado.

Art. 28 - Os Estágios Voluntários que vinham sendo realizados, conforme documentos firmados anteriormente às disposições da Resolução nº 009/2010-CEP, serão concluídos na data prevista sem alterações, a não ser a que preconiza a obrigatoriedade quanto a horário e início.

Parágrafo Único: Havendo, após a conclusão do Estágio Voluntário, interesse das partes na continuidade das atividades respectivas, podem as mesmas ter continuidade mediante formalização de novo processo, de acordo com as normas vigentes.

Art. 29 - Os casos especiais ou omissos serão resolvidos pelo Departamento de Letras e pelo Conselho Acadêmico do Curso de Secretariado Executivo Trilíngue.

Maringá, 09 de novembro de 2010.