

**UNIVERSIDADE DO VALE DO TAQUARI -
UNIVATES**



UNIVATES

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO
OBRIGATÓRIO**

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS**

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

Da caracterização do Estágio

O estágio, segundo o art.1º da Lei 11.788/2008, caracteriza-se como "*um ato educativo escolar supervisionado*" que tem como finalidade a preparação para o trabalho e para a vida cidadã dos estudantes que estão regularmente matriculados e frequentando curso em instituição superior.

O estágio não obrigatório que deve integrar o projeto pedagógico de cada curso é uma atividade opcional acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, não se constituindo, porém, um componente indispensável à integralização curricular.

Dos objetivos

Geral

Oportunizar ao estudante ampliar conhecimentos, aperfeiçoar e/ou desenvolver habilidades e atitudes necessárias para o bom desempenho profissional, vivências que contribuam para um adequado relacionamento interpessoal e uma participação ativa na sociedade .

Específicos

Possibilitar ao estudante matriculado e que frequenta o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da Universidade do Vale do Taquari - Univates:

- vivenciar situações que ampliem o conhecimento da realidade na área de formação do estudante;
- ampliar o conhecimento sobre a organização profissional e o desempenho profissional;
- interagir com profissionais da área em que atuar, com pessoas que direta ou indiretamente se relacionam com as atividades profissionais, com vistas a desenvolver e/ou aperfeiçoar habilidades e atitudes básicas e específicas necessárias para a atuação profissional;
- vivenciar experiências profissionais de forma integrada com o aprendizado

Das exigências e critérios gerais de execução

A realização do estágio não obrigatório deve obedecer às seguintes determinações:

I - o estudante deve estar matriculado e frequentando regularmente curso de educação superior da Universidade do Vale do Taquari - Univates:

II - obrigatoriedade de concretizar a celebração de termo de compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a Univates antes do início das atividades;

III - as atividades cumpridas pelo estudante em estágio devem compatibilizar-se com o horário de estudos e aquelas previstas no termo de compromisso;

IV - a carga horária máxima da jornada de atividades do estudante estagiário será de seis horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais;

V - o período de duração do estágio não obrigatório não pode exceder dois anos, exceto quando se tratar de estudante portador de deficiência;

VI - o estágio não obrigatório não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo o estudante receber bolsa ou outra forma de contraprestação das atividades que irá desenvolver. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, também não caracteriza vínculo empregatício;

VII - se houver alguma forma de contraprestação ou bolsa de estágio não obrigatório, o pagamento do período de recesso será equivalente a 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tiver a duração igual ou superior a um ano, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares. No caso de o estágio ter a duração inferior a um ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional;

VIII - a unidade concedente deve contratar em favor do estagiário seguro de acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme consta no termo de compromisso;

IX - as atividades de estágio não obrigatório devem ser desenvolvidas em ambiente com condições adequadas e que possam contribuir para aprendizagens do estudante estagiário nas áreas social, profissional e cultural;

X - cabe à Univates comunicar, quando solicitada, à unidade concedente ou ao agente de integração (se houver) as datas de realização de avaliações escolares acadêmicas;

XI - segundo o art.14 da Lei 11.788/2008, "*aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio*".

Das exigências e critérios específicos

I - O estágio supervisionado não obrigatório do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos envolve atividades relacionadas aos processos gerenciais das organizações;

II - O estágio supervisionado não obrigatório oportuniza ao estudante o início da sua atuação profissional, pela realização de atividades coordenadas pelo supervisor de campo designado pela unidade concedente, as quais possibilitam o desenvolvimento dos conhecimentos, competências e habilidades profissionais, sociais e culturais;

III - Pode desenvolver atividades sob supervisão da instituição formadora e de pessoa designada pela organização concedente o estudante que estiver cursando ou tiver concluído 200 (duzentas) horas de estudos no curso.

Das atribuições do supervisor de estágio

A supervisão do estágio não obrigatório fica ao encargo do coordenador do curso ou de um professor indicado por ele, ao qual cabe acompanhar e avaliar as atividades realizadas pelo estagiário, tendo como base o plano e o(s) relatório(s) do estagiário, bem como as informações do profissional responsável na organização concedente.

Das atribuições do supervisor da parte concedente

O supervisor da parte concedente é um profissional do quadro de funcionários, indicado pela organização contratante, responsável pelo acompanhamento do estudante estagiário durante o desenvolvimento das atividades, devendo possuir formação superior na área do curso ou afins e experiência profissional na área de formação do curso, comprovada no Termo de Compromisso de Estágio e na Declaração de Supervisão de Estágio. Cabe também ao supervisor indicado pela organização concedente comunicar à Central de Carreiras da Univates quaisquer irregularidades ou, se for o caso, a desistência do estudante estagiário, assim como efetuar os registros relacionados ao desempenho do estudante.

Das atribuições do estagiário

Cabe ao estudante estagiário contratado para desenvolver estágio não obrigatório:

- a) indicar a organização em que realizará o estágio não obrigatório à Central de Estágios da Univates ou ao responsável administrativo do agente de integração;
- b) elaborar o plano de atividades e desenvolver as atividades definidas;
- c) responsabilizar-se pelo trâmite do Termo de Compromisso, devolvendo-o à Central de Estágios da Univates ou ao responsável administrativo do agente de integração, se houver, convenientemente assinado e dentro do prazo previsto;
- d) ser assíduo e pontual tanto no desenvolvimento das atividades quanto na entrega dos documentos exigidos;
- e) portar-se de forma ética e responsável.

Das disposições finais

A Central de Estágios, o Núcleo de Apoio Pedagógico e os Coordenadores de Curso devem trabalhar de forma integrada no que se refere ao estágio não obrigatório dos estudantes matriculados nos cursos de graduação da Universidade do Vale do Taquari - Univates, seguindo as disposições contidas na legislação em vigor, assim como as normas internas contidas no presente regulamento e na Resolução 042/Consun/Univates, de 02 de julho de 2018.

As unidades concedentes assim como os agentes de integração devem seguir o estabelecido na legislação em vigor, nas disposições do regulamento do estágio não obrigatório e nas normas e orientações da Univates que tratam do assunto.

Competências e habilidades do egresso

Competência: Comunicação

Capacidade de se comunicar de forma oral e escrita com pessoas de diferentes contextos culturais e com organizações diversas, compreendendo e explicitando ideias, projetos, produtos, serviços e experiências.

Habilidades

- Percepção da leitura e da escrita como processo de construção e de produção de sentidos na interação autor-texto-leitor;
- Emprego de diferentes estratégias de leitura adequadas ao contexto textual, aos objetivos de leitura e às intenções comunicativas;
- Compreensão e uso dos mecanismos de coesão e de recursos de coerência na construção do texto e na produção de sentidos;
- Uso da variedade linguística adequada ao gênero e à situação comunicativa, tanto na linguagem oral quanto na escrita, com foco na linguagem formal;
- Leitura e interpretação conceitual de questões fundamentais nas diversas ciências;
- Leitura, escrita e interpretação de documentos e textos;
- Interpretação e sintetização de textos acadêmicos.

Competência: Tomada de decisão

Capacidade de reconhecer problemas e oportunidades, buscar informações em diferentes fontes, analisando-as de forma lógica, crítica e analítica, de modo a identificar a melhor solução.

Habilidades

- Análise e críticas sobre informações provenientes de diferentes fontes;
- Compreensão, interpretação e utilização da terminologia e linguagem contábil;
- Utilização dos procedimentos de escrituração contábil;
- Elaboração e interpretação de cenários;
- Conhecimento de conceitos básicos de matemática e estatística;
- Utilização de ferramentas de apoio à resolução de problemas matemáticos;
- Interpretação e aplicação de diferentes formas de representação gráfica;
- Realização de experimentos quantitativos;
- Resolução e modelagem de problemas quantitativos;
- Geração de informações para o processo decisório das organizações;
- Distinção entre as opções de investimentos e captação de recursos financeiros disponíveis no mercado de capitais;

- Identificação de problemas, formulação e implantação de soluções;
- Visão Estratégica;
- Visão Sistêmica;
- Raciocínio lógico, crítico e analítico;
- Senso de urgência e utilização.

Competência: Flexibilidade e adaptabilidade

Capacidade de compreensão e adaptação a mudanças econômicas, sociais, culturais, tecnológicas e ambientais, provendo alternativas às diferentes situações.

Habilidades

- Aplicação das normas e da legislação vigente;
- Atitude e responsabilidade no cumprimento da legislação;
- Avaliação crítica da relação homem-ambiente;
- Identificação das características ambientais regionais e globais;
- Desenvolvimento de consciência ética e da responsabilidade social;
- Tratamento e tematização de problemas morais e éticos;
- Questionamento de conceitos preestabelecidos;
- Reflexão sobre a interdisciplinaridade nos processos socioambientais;
- Reflexão acerca dos pressupostos teóricos da ação científica e social;
- Entendimento do processo de desenvolvimento sustentável e da sustentabilidade;
- Sociodiversidade e multiculturalismo: violência, tolerância/intolerância, inclusão/exclusão, relações de gênero e relações étnico-raciais.

Competência: Empreender e desenvolver projetos

Capacidade de identificar problemas e oportunidades, propondo o desenvolvimento de soluções que possam ser exploradas como novos produtos, serviços, processos e empreendimentos.

Habilidades

- Articulação dos estudos com conhecimentos prévios e com a formação e a prática profissional;
- Compreensão da interdisciplinaridade socioambiental;
- Compreensão das exigências legais para a constituição e o funcionamento das organizações;
- Compreensão dos modelos de gestão, modelagem e arquitetura de negócios;
- Construção de posicionamento crítico sobre os valores ambientais no desenvolvimento;
- Gerenciamento de processos;
- Identificação de oportunidades;

- Iniciativa e atitude empreendedora;
- Responsabilidade socioambiental.

Competência: Realizar atividades de Recursos Humanos

Capacidade de desenvolver as atividades de Recursos Humanos da organização, cumprindo exigências legais e contribuindo no atendimento dos interesses da empresa e de seus colaboradores.

Habilidades

- Autoavaliação das competências comportamentais e atribuições do profissional de RH;
- Análise de influências organizacionais internas (missão, visão, objetivos e estratégias, cultura organizacional, natureza das tarefas e estilos de gestão);
- Análise de influências ambientais externas (leis, regulamentos legais, sindicatos, condições econômicas, competitividade, condições sociais e culturais);
- Conhecimento sobre a atuação do profissional no mundo do trabalho;
- Coordenação dos processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais de seus membros;
- Compreensão da interligação e do impacto dos processos de gestão de pessoas na organização;
- Conhecimento das rotinas do departamento de pessoal das organizações;
- Conhecimento e interpretação de normas técnicas;
- Identificação de estratégias de remuneração que atendam as necessidades da empresa e das pessoas;
- Identificação de falhas e proposição de ações corretivas;
- Entendimento da relação entre carreira individual e retenção das pessoas;
- Compreensão da subjetividade e dos processos de saúde-adoecimento do trabalho;
- Gestão de recursos, riscos e qualidade.

Competência: Negociação

Capacidade de dialogar, argumentar e apresentar alternativas, interagindo com pessoas e organizações, de forma a viabilizar um acordo entre as partes envolvidas.

Habilidades

- Pesquisa e interpretação de legislação e normas;
- Gestão de conflitos e interesses;
- Compreensão das relações de poder entre as partes envolvidas;
- Análise da realidade a partir do diálogo argumentativo coerente.

Competência: Liderança

Capacidade de desenvolvimento e direção de equipes e organizações, orientando e motivando o esforço coletivo na busca de um objetivo comum.

Habilidades

- Acompanhamento e intervenção nos processos de mudanças organizacionais exercendo a liderança;
- Autoconhecimento e autocontrole;
- Geração de processos eficazes e de aprendizagem organizacional;
- Formação de equipe;
- Empatia e relacionamento interpessoal;
- Gerenciamento do conhecimento organizacional;
- Compreensão da cultura organizacional;
- Compreensão da importância da inteligência emocional.