



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
COORDENADORIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**NORMAS ESPECÍFICAS PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO -  
ESO  
DO CURSO DE GRADUAÇÃO DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO  
CAMPUS CAPANEMA**

O Colegiado do Curso de Graduação Bacharelado em Administração, da Universidade Federal Rural da Amazônia, Campus Capanema, considerando os dispostos no artigo 4º, e no artigo 7º, nas letras a e b, e no artigo 40 do Estatuto da Universidade Federal Rural da Amazônia, resolve aprovar as normas para as atividades do Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso de Graduação Bacharelado em Administração - Campus Capanema em 19 de outubro de 2023.

**CAPÍTULO I  
CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 1º.** De forma geral, o Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO), que tem caráter de disciplina, é uma atividade cujos objetivos são:

§ 1º. Proporcionar, ao discente, a oportunidade de treinamento específico com a vivência de situações pré-profissionais nas diferentes áreas de atuação do Administrador.

§ 2º. Preparar o discente para o pleno exercício profissional mediante o desenvolvimento de atividades referentes à área de opção do estágio;

§ 3º. Proporcionar oportunidades de retroalimentação aos docentes e às instituições envolvidas, bem como a incorporação de situações-problema e experiências profissionais dos discentes no processo de ensino-aprendizagem, visando à permanente atualização da formação proporcionada pelo curso;

§ 4º. Promover o intercâmbio entre a UFRA e entidades, órgãos e instituições públicas ou privadas.



**Art. 2º.** De forma específica, entende-se por Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) em Administração a atividade curricular a ser desenvolvida pelos discentes em empresas e/ou órgãos públicos e privados da cidade de Capanema e região, bem como empreendimentos, cooperativas, sindicatos, associações, entre outros. O estágio poderá ser realizado na própria instituição de ensino: unidades que compõe o organograma da UFRA Capanema (Diretoria, Gerência Acadêmica e Gerência Administrativa, incluindo os respectivos setores e coordenadorias), laboratórios de informática e laboratórios multifuncionais de aulas práticas, assim como Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão (por exemplo: controle de dados, de materiais, de participantes, elaboração de planilhas de tarefas, plano de ação entre outros) onde as rotinas do estágio evidencie que existe congregação das diversas práticas das funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle), correspondentes aos diferentes pensamentos das ciências da Administração e áreas afins.

§ 1º. O Estágio Supervisionado Obrigatório será coordenado pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado Obrigatório (CTES), que é parte integrante da Coordenadoria do Curso de Administração, instituída segundo as normas gerais constantes no Regulamento de Ensino da UFRA, por membros docentes da UFRA do Campus de Capanema, para atuar na administração, supervisão geral e avaliação do ESO;

§ 2º. As atividades referentes ao ESO serão programadas e acompanhadas por membros docentes da UFRA (orientador acadêmico), independentemente do curso ou *Campi* a que esteja vinculado;

§ 3º. A orientação acadêmica será feita por membros docentes da UFRA, admitindo-se como coorientador, pesquisadores ou técnicos, estes inclusive de outras instituições e/ou empresas;

§ 4º. Cada orientador poderá acompanhar 03 (três) discentes por vez, admitindo-se um número maior desde que devidamente justificado pelo próprio orientador e aceito pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado Obrigatório (CTES);

§ 5º. O docente poderá computar a carga horária de orientação correspondente até o máximo de 12 horas semanais, de acordo com as normas estabelecidas pela Comissão Permanente de Pessoal Docente, devendo disponibilizar no mínimo duas horas semanais a cada orientado;



§ 6º. O discente deverá ser acompanhado no local do estágio por um profissional de nível superior e/ou experiência comprovada na área de atuação da Administração, denominado Supervisor;

§ 7º. Caso o ESO se desenvolva fora da UFRA, a empresa receptora deverá designar um funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida, para orientar e supervisionar os estagiários;

§ 8º. Os recursos materiais necessários ao desenvolvimento do ESO serão as instalações e equipamentos dos Institutos e *Campi* da UFRA e das empresas, órgãos e instituições caracterizados como campo de estágio;

§ 9º. O planejamento das atividades de ESO será efetuado em conjunto pelo discente e seus orientadores e submetido à CTES para avaliação, parecer e providências cabíveis dentro da dotação orçamentária da Instituição;

§ 10º. O ESO terá duração de 180 (cento e oitenta) horas, podendo ser cumprido em três etapas de no mínimo 60 (sessenta) horas ou duas etapas de 90 (noventa) horas ou uma etapa de 180 (cento e oitenta) horas por semestre matriculado, conforme o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração da UFRA em Capanema. Ao final do estágio ou de cada etapa do ESO, o discente apresentará à CTES um relatório avaliado pelo orientador acadêmico e supervisor técnico. Neste relatório serão descritas as atividades desenvolvidas ao longo do ESO para que a CTES possa contabilizar a carga total e a nota obtida pelo discente, sendo o mesmo considerado aprovado se receber nota igual ou superior a 6,0 (seis), mediante critérios estabelecidos pela CTES e Coordenadoria do Curso de Administração

§ 11º. Por ser componente curricular obrigatório no PPC não há como promover a dispensa caso o discente já apresente vínculo empregatício (carteira assinada, contrato de trabalho ou nomeação no órgão público). Contudo poderá ser flexibilizado o cumprimento da carga horária do ESO, permitindo que o referido discente cumpra suas horas no local do seu trabalho, apresentando a comprovação do vínculo empregatício e um plano de atividade, assinado pelo orientador e supervisor do ESO.

§ 12º. O ESO sendo dentro ou fora da UFRA, o seguro deverá ser obrigatório para o discente. Sendo fora da UFRA, poderá ser custeado pela instituição ou pela empresa/órgão onde ocorrerá o ESO.



## **CAPÍTULO II**

### **ASPECTOS LEGAIS**

**Art. 3º.** O presente regulamento está de acordo com a Lei nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio dos estudantes de 2º e 3º graus e altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Resolução CNE/CES nº4, de 13 de julho de 2005.

§ 1º. As Normas Gerais do ESO são aquelas constantes nas seções VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do CAPÍTULO X do Regulamento de Ensino da UFRA, que trata do Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Supervisionado Obrigatório e Atividades Complementares.

§ 2º. As Normas Específicas do ESO constam no respectivo PPC de Administração da UFRA em Capanema.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS NORMAS ESPECÍFICAS PARA O ESO**

#### **Seção I**

#### **Áreas de Estágio**

**Art. 4º.** O ESO será desenvolvido nas diferentes áreas de conhecimento e interesse do Administrador, abrangidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração.

**Art. 5º.** Para que o ESO seja realizado em outras instituições, órgãos e empresas públicas ou privadas, haverá a necessidade mínima de ser firmado termo de compromisso entre estes e a UFRA, ainda que o ESO seja realizado por alunos com vínculo empregatício.

#### **Seção II**

#### **Da Matrícula**



**Art. 6º.** Os discentes regulares estarão aptos a se matricular no ESO a partir do 6º semestre da Matriz Curricular:

§ 1º. Os discentes irregulares e os ingressados por meio de processo seletivo especial (“Vestibulinho”) estarão aptos a se matricularem no ESO quando integralizarem, pelo menos 40% da carga horária total da matriz curricular do curso;

§ 2º. Ao requerer a matrícula no ESO, o discente entregará o formulário de requisição de matrícula com plano de trabalho (**Apêndice I**), devidamente assinados pelo orientador acadêmico e supervisor técnico, conforme calendário e informações publicados pela CTES no semestre letivo correspondente;

§ 3º. Caso o ESO se desenvolva fora da UFRA, o discente deverá apresentar no ato da matrícula o **Termo de Compromisso**.

**Art. 7º.** Havendo necessidade de alguma alteração no plano aprovado (atividades, orientador, local, período e carga horária), o discente deverá apresentar a justificativa na forma de memorando e o novo plano de trabalho à CTES, até 15 dias após o início do estágio, sendo que a CTES terá mais 5 dias úteis para se manifestar;

*Parágrafo único:* Aceito o novo Plano de Estágio pela CTES, este passará a vigorar imediatamente e não poderá ser mais alterado.

### **Seção III**

#### **Das Obrigações e Direitos dos Discentes**

**Art. 8º.** Compete ao discente:

I - escolher o tema de seu ESO, bem como o seu orientador acadêmico, coorientador (caso houver) e supervisor técnico;

II - apresentar plano de trabalho para o ESO à CTES, com as assinaturas do orientador acadêmico, coorientador (caso houver) e supervisor técnico.

III - participar das atividades para as quais for convocado pelo orientador ou pelo Presidente da CTES;

IV - respeitar o cronograma de trabalho de acordo com o plano aprovado na CTES; V - cumprir o horário para a orientação estipulado pelo orientador acadêmico, coorientador (caso houver) e administrado pelo supervisor técnico;

VI - cumprir o horário programado para desenvolvimento das atividades do ESO na



instituição que o receber na qualidade de estagiário.

**Art.9º.** São direitos do discente:

- I - receber a orientação necessária para realizar as atividades previstas em seu plano de ESO;
- II - apresentar proposta ou sugestão que possa contribuir para o aprimoramento das atividades relativas ao ESO;
- III - estar segurado contra acidentes pessoais que possam ocorrer durante o cumprimento da atividade em questão, dentro ou fora da UFRA.

**Art. 10.** São deveres do discente:

- I - tomar conhecimento das presentes normas e cumpri-las;
- II - demonstrar interesse e boa vontade para executar seu plano de atividades, com responsabilidade e zelo;
- III - zelar e ser responsável pela manutenção das instalações e equipamentos utilizados durante o desenvolvimento das atividades, bem como pela guarda daqueles que tiver necessidade de retirar da Instituição, com a finalidade de realizar trabalho de campo, cabendo ressarcimento ao erário quanto aos prejuízos causados;
- IV - respeitar a hierarquia funcional da UFRA e a das demais instituições onde estiver desenvolvendo suas atividades, obedecendo às ordens de serviço e exigências desses locais;
- V - manter elevado padrão de comportamento e de relações humanas, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas;
- VI - usar vocabulário e vestimenta adequados, ser respeitoso e manter postura ética;
- VII - participar de outras atividades correlatas que venham a enriquecer seu ESO, por iniciativa própria ou por solicitação do orientador;
- VIII - comunicar e justificar ao orientador, com a máxima antecedência possível, sua ausência nas atividades do ESO.
- IX - utilizar o seguro fornecido pela UFRA.

#### **Seção IV**

#### **Da Orientação e Supervisão do ESO**

**Art. 11.** São atribuições do orientador e do coorientador do ESO:

- I- Orientar o discente na elaboração e implantação de um Plano de ESO, bem como



submeter tais atividades à avaliação e aprovação da CTES;

II- Orientar, supervisionar e avaliar o desempenho do discente durante o desenvolvimento das tarefas, inclusive quando realizadas fora da UFRA;

III- Comparecer, sempre que convidado, às reuniões da CTES;

IV- Atender, periodicamente, seus orientandos em horário previamente estabelecido;

*Parágrafo único:* O orientador acadêmico poderá ser penalizado com a impossibilidade de orientar outros discentes caso seja comprovada sua negligência ou ineficiência, quando atestadas pela CTES.

**Art. 12.** Cabe ao supervisor técnico:

I- Administrar o andamento das atividades do ESO “*in loco*”, conforme o Plano de Estágio aprovado pela CTES;

II- Administrar a frequência do estagiário, conforme modelo de ficha de controle de atividades/frequência, disponibilizada pela CTES (**Apêndice II**), devendo entregar preenchida e assinada ao final do estágio.

## Seção V

### Da Avaliação do ESO

**Art. 13.** Os requisitos básicos adotados para avaliação e acompanhamento do ESO são:

I - cumprimento do plano de ESO cadastrado na CTES;

II - frequência mínima de 75% às atividades previstas no Plano de ESO;

III - entrega das fichas de controle de atividades/frequência do ESO (**Apêndice II**) devidamente assinada pelo supervisor técnico à CTES, respeitando os prazos estabelecido no cronograma semestral de ESO fornecido pela CTES;

IV - entrega do relatório final de ESO (**Apêndice III**) para a CTES, após correção e assinatura do orientador acadêmico;

V - entrega da ficha de avaliação do orientador acadêmico (**Apêndice III**);

VI - entrega da ficha de avaliação do supervisor técnico (**Apêndice III**);

**Art. 14.** O discente será aprovado se obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) na avaliação do ESO, realizada pelo seu orientador, conforme os critérios estabelecidos pela CTES e Coordenação do Curso (**Apêndice III**).

**Art. 15.** O ESO não oferece oportunidade de recuperação, portanto os discentes que não lograrem êxito deverão reiniciar o processo, respeitada a legislação vigente.



## **Seção VI**

### **Das Disposições Transitórias e Finais**

**Art. 16.** Para a realização do ESO, a cada semestre, será disponibilizado pela CTES, até 1 semana antes do período de matrícula, o cronograma informando todas as datas importantes para a efetivação do mesmo.

**Art. 17.** Os casos omissos na presente resolução serão analisados em primeira instância pela CTES e em segunda instância pelo Colegiado do Curso de Graduação em Administração e, persistindo o impasse, pelo Colegiado do Campus.

**Art. 18.** Estas normas entram em vigor a partir da sua aprovação pelo CONSEPE.



## **APÊNDICES**

ESO

MATRÍCULA

APÊNDICE I – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO TCC  
TERMO DE COMPROMISSO (PARA ESO FORA DA UFRA)

CONSOLIDAÇÃO

APÊNDICE II – FICHA CONTROLE ATIVIDADES FREQUÊNCIA ESO  
APÊNDICE III – RELATÓRIO FINAL E AVALIAÇÕES ESO