



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**  
**CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR NORTE-RS**  
**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**  
**CURSO DE RELAÇÕES PÚBLICAS**  
**NORMAS DE ESTÁGIO**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE RELAÇÕES PÚBLICAS**

**Capítulo I**

**Das disposições preliminares**

**Artigo 1º** - O estágio curricular obrigatório é a etapa final da graduação em Relações Públicas. Nesta fase, o aluno já está habilitado para exercer, em nível experimental, as atividades pertinentes à profissão de Relações Públicas. Realizado em campo prático, o estágio curricular visa testar as competências do aluno de Relações Públicas, passíveis de serem aplicadas em organizações de distintas naturezas.

**Artigo 2º** - Considerado um componente curricular obrigatório, o estágio vem a ser uma etapa determinante na formação profissional e de cidadania do estudante de Relações Públicas, pois busca proporcionar o exercício do aprendizado, alicerçado na realidade social, econômica, política e ambiental do País. Constitui uma atividade obrigatória de vivência profissional, executada interna ou externamente à instituição.

**Artigo 3º** - Será constituída uma Comissão de Estágio, composta por professores do Curso, responsável pela organização, orientação e execução das normas contidas neste regulamento.

**Capítulo II**

**Das disposições da disciplina Estágio Curricular Obrigatório**

**Artigo 4º** - Para que o acadêmico se matricule na disciplina Estágio Curricular Obrigatório é recomendado que tenha cumprido todas as disciplinas até o 7º semestre do curso.

**Artigo 5º** - A carga horária do estágio curricular é de 210 horas, que devem ser realizadas no período de um semestre em horários estabelecidos no plano de estágio em concordância com a organização.

**Artigo 6º** - O estágio supervisionado deve contar com orientação e avaliação tanto por parte da UFSM quanto por parte das organizações campo de estágio. Os estágios são orientados por membros do corpo docente da UFSM, profissionais de relações públicas. Na organização (local de estágio) a orientação e avaliação serão feitas pelo supervisor, profissional de relações públicas da organização concedente. Além do supervisor, o estágio pode contar também com um facilitador indicado pela organização campo de estágio, cuja função é acompanhar as atividades do projeto de estágio na ausência do supervisor.

**Artigo 7º** - Entende-se por plano de estágio o documento que apresenta o diagnóstico da organização e a descrição das ações a serem desenvolvidas pelo estagiário, necessita ser aprovado pelo orientador e pelo supervisor de estágio. Deve conter:

- a) Nome e contato do acadêmico, do orientador, do supervisor e do facilitador (quando houver)
- b) Identificação e contextualização da organização
- c) Identificação dos públicos estratégicos
- d) Diagnóstico de comunicação da organização

- e) Ações propostas (justificativa; objetivos; públicos)
- f) Proposta de horário a ser cumprido pelo acadêmico no campo de estágio
- g) Assinatura do acadêmico, do orientador e do supervisor.

**Artigo 8°** - O número de estagiários que podem atuar na mesma organização será definido pela Comissão de Estágio de acordo com o previsto no Art. 9 da Lei nº 11.788, de 25/9/2008. Bem como o número de estagiários atendidos por cada profissional supervisor, de acordo com o Art. 17 da Lei nº 11.788, de 25/9/2008.

**Artigo 9°** - O estágio pode ser realizado em organizações de distintas naturezas, ou mesmo em setores ou projetos da própria UFSM.

**Artigo 10°** - A avaliação do desempenho do estagiário será realizada de forma contínua, sistemática e cooperativa, durante o desenvolvimento do estágio. Também constitui parte da avaliação o relatório final do estágio. Além desses elementos, o orientador levará em conta uma avaliação de desempenho feita pelo supervisor de estágio, o qual pode contar também com a percepção do facilitador de estágio.

**Artigo 11°** - O relatório de estágio constitui um documento comprobatório da atuação do aluno em campo. O relatório final deve conter:

- a) Capa
- b) Folha de rosto
- c) Resumo
- d) Introdução
- e) Identificação e contextualização da organização
- f) Públicos estratégicos
- g) Diagnóstico de comunicação da organização
- h) Planejamento das ações
- i) Descrição das ações realizadas
  - 1) Ações onde o aluno é o coordenador da ação (justificativa; objetivos; públicos; plano de ações; relato da execução; orçamento; avaliação; anexos)
  - 2) Ações onde o aluno atua como apoiador da ação (relato da ação; participação do aluno; avaliação; anexos)
- j) Considerações finais
- k) Referências

### **Capítulo III**

#### **Dos direitos e deveres do estagiário**

**Artigo 12°** - Entende-se por estagiário o aluno matriculado e com frequência na disciplina Estágio Curricular Obrigatório.

**Artigo 13°** - São direitos do estagiário:

- participar de encontros quinzenais de 30 minutos com o professor orientador;
- receber o retorno do professor orientador, a cada orientação, do andamento das ações e de seu desempenho;
- receber auxílio na busca de soluções que lhe afetem no campo de estágio;
- trocar de orientador, caso haja incompatibilidades com o atual;
- ser informado, com antecedência, quando o orientador não puder atender no horário estabelecido.

**Artigo 14°** - São deveres do estagiário:

- providenciar os documentos necessários, conforme orientação da Comissão de Estágio, para formalizar a realização do estágio;
- cumprir a programação do estágio e comunicar ao supervisor, em tempo hábil, as alterações que surgirem;
- comparecer às orientações, nos horários estabelecidos com o orientador;
- trazer, a cada orientação, as ações realizadas de acordo com as etapas pré-estabelecidas pelo orientador;
- informar o orientador sobre as dificuldades existentes no campo de estágio;
- informar, com antecedência, sua ausência na orientação;
- observar as normas internas da organização onde o estágio está sendo realizado, atuar dentro da ética profissional e atendendo as recomendações do orientador e do supervisor;

- participar de reuniões promovidas pela Comissão de Estágio.

#### **Capítulo IV**

##### **Das competências e atribuições da Comissão de Estágio.**

**Artigo 15°** - À Comissão de Estágio compete:

- atender às questões administrativas, coordenando o processo do estágio;
- promover reuniões com supervisores, orientadores e estagiários quando julgar necessário;
- entrar em contato com organizações ofertantes de estágio para análise das condições do campo e formalizar convênios;
- avaliar o interesse do aluno em realizar o estágio em organização não conveniada com a UFSM e orientá-lo na realização convênio;
- orientar sobre a documentação necessária aos alunos para formalização do estágio;
- organizar os estagiários nos campos de estágio e entre os orientadores.

#### **Capítulo V**

##### **Das competências e atribuições do orientador de estágio.**

**Artigo 17°** - Ao orientador de estágio compete:

- atender às questões didático-pedagógicas referentes ao estágio;
- orientar o estagiário no planejamento e desenvolvimento das atividades de estágio e do relatório;
- realizar, de acordo com a forma de supervisão adotada, as visitas ao campo de estágio, acompanhando a atuação e o desempenho do estagiário;
- orientar o estagiário em aspectos técnicos e éticos da profissão, proporcionando gradativa independência;
- avaliar, utilizando informações do supervisor, o desempenho do estagiário;
- participar de reuniões promovidas pela Comissão de Estágio.

#### **Capítulo VI**

##### **Das competências e atribuições do supervisor de estágio.**

**Artigo 17°** - Ao supervisor de estágio compete:

- possibilitar condições para atuação do estagiário no campo de estágio;
- orientar o estagiário no planejamento e desenvolvimento das atividades previstas no plano de estágio;
- orientar o estagiário em aspectos técnicos e éticos da profissão, proporcionando gradativa independência;
- avaliar o desempenho do estagiário de acordo com o plano de estágio.

#### **Capítulo VII**

##### **Das competências e atribuições do facilitador de estágio.**

**Artigo 18°** - Ao facilitador compete:

- possibilitar condições para atuação do estagiário no campo de estágio;
- acompanhar o desempenho do estagiário no desenvolvimento das atividades previstas no plano;
- prestar informações relativas ao desempenho do estagiário, quando solicitado.

#### **Capítulo VIII**

##### **Das disposições finais e transitórias**

**Artigo 19°** - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos, em primeira instância, pela Comissão de Estágio e, caso necessário, no âmbito do Curso de

Relações Públicas e/ou pelo Departamento de Ciências da Comunicação da UFSM campus de Frederico Westphalen, RS, tendo como base a legislação vigente sobre estágio de estudantes e as resoluções da UFSM sobre o tema.

10 de março de 2017.

Data:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Curso

