

**FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS  
ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS  
CENTRO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS DO REGULAMENTO**

**Art. 1º** Este regulamento de Estágio visa definir procedimentos didático-pedagógicos para as atividades de estágio supervisionado realizadas pelos alunos do Curso de Graduação em Administração da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getulio Vargas.

§ 1º - Compreende-se como estágio as atividades práticas supervisionadas que atendam aos objetivos de formação e ao perfil do egresso, previstos no PPC do curso, bem como promovam a interação do discente com o mercado de trabalho em suas diversas formas de atuação.

**CAPÍTULO II  
DO CONCEITO E FINS DO ESTÁGIO CURRICULAR**

**Art. 2º** O estágio é uma atividade pedagógica do processo educacional que possibilita ao aluno complementar sua formação profissional, desenvolvendo habilidades e aplicando conceitos teóricos em situação de realidade.

§ 1º - Os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, devendo ser planejados, executados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

§ 2º - Os estágios não acarretam vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo haver acompanhamento contínuo do Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da Fundação Getulio Vargas (NEDC) para coibir que seus estagiários prestem serviços não inerentes às suas funções.

§ 3º - A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo aluno, deve obrigatoriamente compatibilizar-se com seu horário escolar.

### CAPÍTULO III DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

**Art. 3º** Consoante o disposto no Regulamento do Curso de Graduação em Administração, há duas categorias de estágios:

I – Estágio Supervisionado Curricular;

II – Estágio Supervisionado Extracurricular.

§ 1º O Estágio Supervisionado Curricular é atividade obrigatória à conclusão do curso, enquanto o Estágio Supervisionado Extracurricular tem natureza facultativa.

§ 2º São considerados Estágios Supervisionados Extracurriculares (não obrigatórios) aqueles realizados pelos alunos que excederem as horas mínimas obrigatórias.

**Art. 4º** Em sua modalidade tradicional, o estágio supervisionado tem como objeto a realização de atividades no campo da Administração junto a organizações públicas, privadas e do terceiro setor, conveniadas à FGV EBAPE;

**Art. 5º** Podem também ser considerados como modalidades de atividades práticas supervisionadas, equivalentes ao Estágio Supervisionado, desde que aprovados pela Coordenação Acadêmica do Curso e pelo NEDC:

§ 1º Atividades de auxílio e assistência em institutos, grupos e projetos de pesquisas;

§ 2º Atividades de apoio e auxílio administrativo, acadêmico e/ou de pesquisa realizados em unidades da FGV;

§ 3º Atividades de administração desempenhadas enquanto funcionário com vínculo empregatício, para pessoa jurídica, pública ou privada;

§ 4º Atividades de administração desempenhadas como objeto de estágio enquanto sócio-proprietário de pessoa jurídica;

§ 5º Atividades e serviços no campo da Administração prestados a organizações ou profissionais liberais desempenhados como objeto de desenvolvimento da aprendizagem prática dos discentes.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DOS ESTÁGIOS**

#### **SUPERVISIONADOS**

**Art. 6º** O estágio supervisionado curricular é parte obrigatória do Curso de Graduação em Administração, com carga horária mínima a ser integralizada pelo aluno conforme estabelecido na matriz curricular que estiver matriculado;

**Art. 7º** O aluno que não cumprir as horas de Estágio Supervisionado Curricular estará impedido de concluir o curso.

**Art. 8º** São pré-requisitos para o aluno realizar o estágio curricular: estar regularmente matriculado na FGV EBAPE a partir do 6º período do curso, além de ter integralizado, com aprovação, ao menos 60% da carga horária total do curso e ter sido aprovado em todas as disciplinas do primeiro ano de curso.

**Parágrafo único** – Os Estágios considerados “de férias” podem ser realizados independentemente do período em que o aluno estiver matriculado, sendo considerado na categoria extracurricular.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

**Art. 9º** O Estágio Supervisionado Curricular e o Estágio Supervisionado Extracurricular são realizados mediante a celebração do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Estágio.

§ 1º - A celebração do Termo de Compromisso depende, obrigatoriamente, da prévia existência de Convênio assinado entre a interveniente e a concedente ou com Agente de Integração.

§ 2º - Na ocorrência de prorrogação do tempo de estágio, é firmado Termo Aditivo, observando-se as mesmas exigências na celebração e tramitação do Termo de Compromisso de Estágio.

**Art.10º** Ao termo de compromisso devem comparecer, obrigatoriamente, como seus celebrantes, independentemente da categoria a que se vincula o estágio, as seguintes pessoas:

I – estagiário: o aluno que se encontra regularmente matriculado em curso oferecido pela Instituição de Ensino;

II – concedente: pessoa jurídica de direito público ou privado conveniada com a interveniente, onde se desenvolvem as atividades práticas supervisionadas;

III – interveniente: a Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getúlio Vargas por meio dos órgãos competentes, acompanhando, controlando e supervisionando o estágio por meio de professor orientador e do Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV.

Parágrafo único – É opcional o agente de integração: pessoa jurídica de direito público ou privado, conveniada com a interveniente, cuja função é a intermediação entre estagiário, concedente e interveniente.

**Art. 11** São requisitos essenciais e que devem figurar no Termo de Compromisso:

I - nome da concedente, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, ramo de atividade, nome e cargo de seu representante legal e do supervisor responsável pelo estágio;

II - nome do estagiário, número de identidade pessoal (RG), número do Cadastro de Contribuintes - Pessoa Física - do Ministério da Fazenda (CPF), código de matrícula e período de aulas em que se encontra matriculado;

III - dados da interveniente;

IV - duração do estágio;

V - horário de estágio;

VI – descrição de bolsa, quando houver;

VII - nome da seguradora e número da apólice;

VIII – menção expressa do convênio existente entre a concedente e a interveniente como instrumento jurídico a que se vincula;

IX – declaração do estagiário e da concedente de ter conhecimento de todas as disposições legais, regimentais e regulamentares do estágio bem como a sua fiel observância.

**Art. 12** O Termo de Compromisso ou o Termo Aditivo que preencham os requisitos legais, regimentais e regulamentares, devidamente protocolados, somente definem o aluno como estagiário, e produzem os seus efeitos, a partir da data de sua assinatura pelo referido aluno, pela concedente e pela interveniente.

**Art. 13** O Termo de Compromisso ou o Termo Aditivo, apresentados em prazo superior a 30 (trinta) dias de suas respectivas emissões, não serão recebidos pelo Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV.

§ 1º - A interveniente não anuirá no Termo de Compromisso cujo horário de realização do estágio apresente conflito com o horário escolar.

§ 2º - Feita a anuência por força da ocorrência de ato ou fato alheio à vontade da interveniente, qualquer alteração superveniente deve ser motivo de imediata comunicação à concedente para as providências que entender necessárias.

**Art. 14** O Termo de Compromisso, assim como as atividades dele decorrentes, não criam vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa-auxílio, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada entre o estagiário e a concedente, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estagiário, em qualquer hipótese, ter, em seu favor, seguro contra acidentes pessoais.

## **CAPÍTULO VI DOS REQUISITOS E DURAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

**Art. 15** O programa de estágio administrado e supervisionado pela FGV EBAPE, proposto pela organização-concedente, deve:

I - favorecer o contato com o ambiente organizacional mediante a observação e o exercício de atividades variadas;

II - adequar-se ao currículo do aluno-estagiário, incluindo atividades que complementem seus estudos e utilizem sua capacidade intelectual em processos de análise e solução de problemas;

III - proporcionar a responsabilidade autônoma de estagiário, sempre assistido pelo seu professor orientador, na FGV EBAPE, e pelo supervisor de estágio;

IV - estimular a convivência do aluno-estagiário com o ambiente profissional em que irá atuar, a fim de favorecer o desenvolvimento de uma rede de relacionamentos, incrementando o convívio com profissionais de diferentes níveis e áreas no ambiente interno/externo da organização concedente.

**Parágrafo único** – O Plano de Estágio deve ser apresentado, para aprovação por professor-orientador da EBAPE juntamente com o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), ao Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV.

**Art. 16** A duração mínima do estágio curricular é de 3 (três) meses, com possibilidade de prorrogação mediante a celebração de Termo Aditivo, não podendo exceder 2 (dois anos), conforme o Art.11 do Capítulo IV da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Parágrafo único** – O estágio com duração prevista superior a seis meses deve apresentar um programa com atividades diferenciadas a cada semestre, de forma que o aluno-estagiário possa ter uma evolução no seu aprendizado.

## **CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO-CONCEDENTE**

**Art. 18** Podem figurar como organização-concedente de estágio pessoa jurídica de direito privado com e sem fins lucrativos ou órgão da administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes constituídos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, devendo:

I - estabelecer convênio para concessão de estágio a estudantes com a Fundação Getulio Vargas ou com agente de integração mediante assinatura de instrumento próprio, nos termos §1º, do art.8º deste Regulamento

II - assinar o TCE ou Termo Aditivo, quando for o caso, e exigir do aluno estagiário via suplementar do mesmo constando a assinatura OBRIGATÓRIA de aprovação da FGV EBAPE, na qualidade de interveniente, até o prazo de 30 dias a partir da data de início do estágio apontada no Termo;

III - estabelecer horários de entrada e saída que não se sobreponham de forma alguma aos horários de aulas da FGV EBAPE;

IV – designar supervisor de estágio, escolhendo-o dentre profissionais habilitados para acompanhar e orientar o aluno-estagiário no planejamento e realização de suas atividades durante o período de vigência do estágio;

Parágrafo único – O nome, cargo e informações a respeito do supervisor de estágio devem figurar no TCE;

V - definir um Plano de Estágio formal para o aluno-estagiário, a ser anexado ao Termo de Compromisso de Estágio, assinado pelo supervisor de estágio responsável pelo acompanhamento do aluno-estagiário na organização-concedente ou como cláusula do próprio TCE ou Termo Aditivo, e submetido à análise pelo professor-orientador da FGV EBAPE;

VI - providenciar a documentação exigida pelo Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV para que o aluno-estagiário possa comprovar a realização do estágio.

**Art. 19** Os Professores Orientadores são indicados pela Coordenação do Curso e devem integrar o Corpo Docente da EBAPE.

## **CAPÍTULO VIII DO PROFESSOR ORIENTADOR**

**Art. 19** Os Professores Orientadores são indicados pela Coordenação do Curso e devem integrar o Corpo Docente da EBAPE.

**Art. 20** São, entre outras, atribuições do Professor-Orientador:

I - analisar, aprovar e dar visto o Plano de Estágio apresentado pelo aluno, juntamente com o TCE e, se, houver, o Termo Aditivo;

II - acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo aluno-estagiário;

III - orientar o aluno-estagiário em suas dificuldades, com apoio do Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV, quando necessário;

IV - fornecer retorno regular ao aluno-estagiário sobre seu desempenho;

V - entregar ao Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV, no prazo previamente definido, os Relatórios de Estágio dos alunos que cumpriram estágios obrigatórios sob sua orientação;

VI - participar de reuniões convocadas pela Coordenação do Curso e pelo Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV;

VII - oferecer sugestões para eficácia e eficiência das atividades do Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV.

## **CAPÍTULO IX DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS**

**Art. 21** Cumpre ao Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV acompanhar as atividades dos alunos na realização dos estágios obrigatórios e não-obrigatórios, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

I - garantir a eficácia do estágio, ampliando o relacionamento com o meio empresarial;

II - responder pela realização dos Estágios Supervisionados Curriculares (obrigatórios) e os Estágios Supervisionados Extracurriculares (não obrigatórios) perante a FGV EBAPE, de acordo com as normas e procedimentos estatutários e regimentais.

**Art. 22** Os Estágios Supervisionados Curriculares (obrigatórios) são supervisionados por Professor-orientador que deve acompanhar e avaliar os estágios realizados pelos alunos sob sua orientação.

§ 1º O acompanhamento ocorre mediante a elaboração de Relatório de Estágio de acordo com modelo fornecido pelo Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV.

§ 2º As horas de estágio são consideradas cumpridas se o aluno obtiver o conceito APROVADO na disciplina Estágio Supervisionado, conforme avaliação do professor-orientador.

**Art. 23** Os Estágios Supervisionados Extracurriculares, de natureza não obrigatória, são acompanhados pelo Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV, que deve:

I - aprovar o Plano de Estágio;

II - acompanhar as atividades realizadas pelo aluno-estagiário;

III - comparar o plano de estágio proposto juntamente com o TCE ou o Termo Aditivo com as atividades descritas pelo aluno-estagiário;

IV - avaliar o andamento do estágio, contatando, quando necessário, o aluno, em primeiro lugar, e o supervisor do estagiário na organização concedente;

V - promover retorno ao aluno-estagiário sobre o andamento e aproveitamento do estágio.

## **CAPÍTULO X DOS DEVERES DO ALUNO-ESTAGIÁRIO**

**Art. 24** Cumpre ao aluno-estagiário:

I - tomar conhecimento e cumprir as exigências do Regulamento de Estágio da FGV EBAPE;

II - apresentar o Termo de Compromisso juntamente com o Plano de Estágio e, quando for o caso, o Termo Aditivo, para análise, ao Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de



Carreiras da FGV, até 30 (trinta) dias da data de início do estágio, tomando as providências que se fizerem necessárias caso o plano não seja aprovado;

III - estar sob a supervisão de um professor-orientador, cumprindo o plano por ele estabelecido bem como as avaliações exigidas durante o período de supervisão;

IV – comunicar ao professor-orientador e ao Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV sobre qualquer problema com a organização concedente durante o período de estágio, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

V - comunicar de imediato qualquer modificação em sua condição de aluno tanto para o Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV quanto para a organização em que estiver realizando o estágio;

VI - comunicar de imediato o professor-orientador em caso de rescisão do contrato por sua própria vontade ou por determinação da organização concedente, regularizando sua situação junto ao Núcleo de Estágio e Desenvolvimento de Carreiras da FGV;

VII - cumprir as normas estabelecidas pela organização-concedente durante o período em que se realizar o estágio.

## **CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25** Os casos omissos deste Regulamento são resolvidos pelo Coordenador da Graduação em Administração da FGV EBAPE e sujeitos à aprovação da Direção da Escola.