



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO CURSO DE
RELAÇÕES PÚBLICAS – BACHARELADO

REGULAMENTO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Considerando a [Lei de Estágios nº 11.788/2008](#) e a [Resolução de Estágios da UFSM nº 157/2024](#), o presente regulamento define:

Capítulo I Das disposições gerais

Artigo 1º - O estágio supervisionado é um componente curricular obrigatório e a etapa final da graduação em Relações Públicas, realizado em campo prático, visando testar as competências do aluno, alicerçado na realidade social, econômica, política e ambiental do País.

Artigo 2º - A formalização do estágio supervisionado se dá pela abertura e tramitação completa do processo eletrônico (todos os documentos e assinaturas obrigatórias), via [Pen-Sie](#).

Artigo 3º - A atribuição de professores orientadores será realizada pela Chefia de Departamento no âmbito dos encargos didáticos, conforme levantamento prévio da demanda de estudantes realizado pela Coordenação do Curso.

Capítulo II Das disposições da Disciplina Estágio Supervisionado (obrigatório)

Artigo 4º - Para que o(a) acadêmico(a) se matricule na Disciplina Estágio Supervisionado 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, respeitando o limite de 6h diárias/ 30h semanais, conforme a Lei do Estágio.

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 Campus Frederico Westphalen, lotados no Departamento de Ciências da Comunicação. Na organização (local de estágio) a orientação e avaliação serão feitas pelo supervisor, profissional de relações públicas da organização concedente (contratado por empresa, profissional de RP pessoa jurídica



ou servidor público). 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, anexado ao processo eletrônico (PenSie). Deve conter:

- a) Nome e contato do(a) acadêmico(a), do(a) orientador(a), do(a) supervisor(a) e do(a) facilitador(a) (quando houver);
- b) Identificação da organização;
- c) Identificação dos públicos estratégicos;
- d) Contextualização sobre a comunicação da organização;
- e) Ações propostas (justificativa, objetivos, públicos);
- f) Proposta de horário a ser cumprido pelo acadêmico no campo de estágio;
- g) Assinatura eletrônica do(a) acadêmico(a), do(a) orientador(a) e do(a) representante da organização.

Artigo 8º - O número de estagiários(as) que podem atuar na mesma organização será definido de acordo com o previsto no Art. 9 da Lei nº 11.788, de 25/9/2008, bem como o número de estagiários atendidos pelo profissional supervisor, de acordo com o Art. 17 da Lei nº 11.788, de 25/9/2008.

Artigo 9º - O estágio pode ser realizado em organizações de distintas naturezas, ou mesmo em setores da própria UFSM. E de acordo com o formato de trabalho adotado pela organização (presencial, remoto ou híbrido).

Artigo 10 - A avaliação do desempenho do(a) estagiário(a) será realizada de forma contínua, sistemática e cooperativa, durante o desenvolvimento do estágio. Também constitui parte da avaliação o relatório final do estágio anexado ao processo eletrônico (Pen-Sie). Além desses elementos, o(a) orientador(a) levará em conta uma avaliação de desempenho feita pelo(a) supervisor(a) de estágio, o qual pode também considerar com a percepção do facilitador de estágio.

Artigo 11 – O relatório de estágio constitui um documento comprobatório da atuação do(a) aluno(a) 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 em que o aluno é o(a) coordenador(a) da ação (justificativa; objetivos; públicos; plano de ações; relato da execução; orçamento; avaliação; anexos);
 - 2) Ações em que o(a) aluno(a) atua como apoiador da ação (relato da ação; participação do(a) aluno(a); avaliação; anexos);
- j) Considerações finais;
- k) Referências.

Capítulo III

Das competências e atribuições do(a) estagiário(a)

Artigo 12 - Entende-se por estagiário(a) o(a) aluno(a) matriculado e com frequência na Disciplina Estágio Supervisionado.

Artigo 13 – Ao/a estagiário(a) compete:

- buscar e definir o campo de estágio;
- providenciar os documentos obrigatórios, conforme as [orientações institucionais](#) para formalizar a realização do estágio;
- comparecer às orientações, nos horários estabelecidos com o orientador;
- informar ao/à orientador(a) sobre o andamento das ações no campo de estágio;
- observar as normas internas da organização onde o estágio está sendo realizado;
- atuar dentro da ética profissional e atendendo as recomendações do(a) orientador(a) e do(a) supervisor(a);

Capítulo IV

Das competências e atribuições do(a) orientador(a) de estágio

Artigo 14 – Ao/À orientador(a) de estágio compete:

- atender às questões didático-pedagógicas referentes ao estágio;
- orientar o(a) estagiário(a) no planejamento e desenvolvimento das atividades de estágio e do relatório, considerando aspectos técnicos e éticos da profissão;
- estabelecer interlocução com o(a) supervisor(a) de estágio;
- comunicar ao Colegiado do Curso situações excepcionais no campo de estágio;



- avaliar, utilizando informações do(a) supervisor(a), o desempenho do(a) estagiário(a);

Capítulo V

Das competências e atribuições do(a) supervisor(a) de estágio

Artigo 15 – Ao/À supervisor(a) de estágio compete:

- possibilitar condições para atuação do(a) estagiário(a) no campo de estágio;
- orientar o(a) estagiário(a) no planejamento e desenvolvimento das atividades de estágio e do relatório, considerando aspectos técnicos e éticos da profissão;
- comunicar ao/à orientador(a) situações excepcionais envolvendo a atuação do(a) estagiário(a);
- avaliar o desempenho do(a) estagiário(a) de acordo com o plano e relatório de estágio, encaminhando a ficha de avaliação ao/à orientador(a).

Capítulo VI

Das competências e atribuições do(a) facilitador(a) de estágio

Artigo 16 – Ao facilitador compete:

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

Capítulo VII

Das disposições finais

Artigo 17 – Eventual necessidade de troca de orientador(a) deverá ser comunicada à Coordenação do Curso;

Artigo 18 – Campos de estágio não previstos neste regulamento, serão avaliados mediante solicitação do/da estudante em momento anterior à matrícula na Disciplina ao Colegiado do Curso;

Artigo 19 - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos no âmbito do Colegiado do Curso de Relações Públicas da UFSM campus de Frederico Westphalen.

Frederico Westphalen, 01 de novembro de 2024.