ADMINISTRAÇÃO

1

O **ESTÁGIO NÃO É COMPONENTE CURRICULAR OBRIGATÓRIO** À OBTENÇÃO DO TÍTULO DE BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA.

2

AS ATIVIDADES RELATIVAS AO ESTÁGIO DEVEM SER DESENVOLVIDAS EM UM CONTEXTO DIRETAMENTE ASSOCIADO ÀS DIRETRIZES CURRICULARES DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO.

3

AS ATIVIDADES RELATIVAS AO ESTÁGIO DEVEM SER DESENVOLVIDAS EM UM CONTEXTO DIRETAMENTE ASSOCIADO ÀS DIRETRIZES CURRICULARES DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO.

4

OS DISCENTES SOMENTE PODERÃO REALIZAR **ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS** A PARTIR DO 3º PERÍODO LETIVO, DESDE QUE TENHAM CURSADO, COM APROVEITAMENTO, TODAS AS DISCIPLINAS DOS PERÍODOS ANTERIORES.

5

A EXIGÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE TODAS AS DISCIPLINAS DOS 2 PRIMEIROS PERÍODOS DO CURSO SERÁ MANTIDA, INDEPENDENTEMENTE DA CARGA HORÁRIA INTEGRALIZADA PELO DISCENTE CANDIDATO AO ESTÁGIO

6

A RENOVAÇÃO DOS ESTÁGIOS ESTARÁ CONDICIONADA À MANUTENÇÃO OU MELHORIA DO ÍNDICE DE RENDIMENTO ACADÊMICO (IRA) DO DISCENTE, QUE DEVERÁ SER OBJETO DE ANÁLISE DA COE.

7

OS DISCENTES QUE REALIZAREM **ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS** PODERÃO SOLICITAR, POR MEIO DE FLEXIBILIZAÇÃO, O CÔMPUTO DE HORAS PARA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR.

8

CADA MÓDULO DE 300 HORAS DE ESTÁGIO PERMITIRÁ A FLEXIBILIZAÇÃO DE 30 HORAS. O MÁXIMO DE HORAS A INTEGRALIZAR POR MEIO DE ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS SÃO 60 HORAS.

9

PARA SOLICITAÇÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR O DISCENTE DEVERÁ APRESENTAR À COORDENAÇÃO DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO:

- UM RELATÓRIO, COM CERCA DE 10 PÁGINAS, SOBRE A EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO (QUE CONTENHA O HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO CEDENTE, A DESCRIÇÃO DETALHADA DE ATIVIDADES DESEMPENHADAS E UMA REFLEXÃO SOBRE COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E ATITUDES DESENVOLVIDAS);

- UMA DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO CEDENTE ATESTANDO AS HORAS DE ESTÁGIO;

- UMA SOLICITAÇÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR, DATADA E ASSINADA PELO DISCENTE.