

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO **(VERSÃO 2026-2)**

CURSO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Capítulo I – Das disposições gerais

Art. 1º O Estágio Supervisionado integra o currículo do Curso de Relações Públicas, constituindo componente obrigatório com carga horária de 200 (duzentas) horas, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso e a legislação vigente de estágio, especialmente a Lei nº 11.788/2008, bem como as normas institucionais aplicáveis, incluindo a formalização por meio de documentação específica quando exigida.

Art. 2º O Estágio Supervisionado tem por finalidade promover a integração entre teoria e prática, assegurando o desenvolvimento das competências profissionais necessárias à atuação em Relações Públicas.

Art. 3º O Estágio deverá contemplar atividades alinhadas ao caráter estratégico da área, conforme a Resolução Normativa nº 136/2026 do CONFERP, entendendo as Relações Públicas como atividade voltada à construção de estratégias de relacionamento entre organizações e seus públicos.

Art. 4º São objetivos do Estágio Supervisionado:

- I – Desenvolver a capacidade de diagnóstico de contextos organizacionais e comunicacionais;
- II – Estimular o planejamento estratégico em comunicação e relacionamento;
- III – Promover a gestão de relacionamento com públicos de interesse;
- IV – Incentivar a análise de resultados e avaliação de ações de comunicação;
- V – Garantir atuação ética e responsável no exercício profissional.

Capítulo II – Da organização do estágio

Art. 5º O Estágio Supervisionado é atividade individual a ser realizada em organizações públicas, privadas ou do terceiro setor legalmente constituídas.

Art. 6º O Estágio Supervisionado deverá ser realizado, preferencialmente, entre o quinto e oitavo semestre do curso, devendo ser integralmente concluído até o término da graduação.

Art. 7º O estudante deverá encaminhar o Relatório Final e demais documentos comprobatórios no prazo estabelecido pelo Professor Supervisor de Estágio, conforme cronograma acadêmico vigente.

Art. 8º A integralização do Estágio Supervisionado como componente curricular obrigatório estará condicionada ao cumprimento dos ritos de validação dispostos no Capítulo X deste regulamento.

Art. 9º As atividades de estágio deverão possibilitar o desenvolvimento de competências profissionais compatíveis com o campo das Relações Públicas, sendo vedadas atividades exclusivamente administrativas, operacionais ou desvinculadas da área.

Art. 10º O Estágio poderá ser realizado nas seguintes modalidades:

- I – Em organizações concedentes externas;
- II – Na Agência de Relações Públicas da instituição.

Parágrafo único. No caso de estágio interno, deverão ser desenvolvidos projetos com base em demandas reais, contemplando diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de ações de comunicação.

Capítulo III – Das atividades de estágio

Art. 11º As atividades do Estágio Supervisionado deverão contemplar, obrigatoriamente, pelo menos uma atividade de diagnóstico ou de planejamento, associada a uma ou mais das seguintes dimensões:

- I – Diagnóstico institucional e análise de contextos comunicacionais;
- II – Planejamento de ações ou estratégias de comunicação;
- III – Gestão de relacionamento com públicos;
- IV – Execução de ações de comunicação;
- V – Monitoramento e avaliação de resultados.

Art. 12º Poderão ser desenvolvidas atividades complementares, tais como:

- I – Produção de conteúdo;
- II – Assessoria de comunicação e imprensa;
- III – Organização de eventos;
- IV – Ações digitais e de comunicação integrada.

Parágrafo único. As atividades complementares não substituem as atividades de natureza estratégica.

Capítulo IV – Do plano de atividades

Art. 13º O Plano de Atividades deverá ser elaborado pela organização concedente, em conjunto com o estudante, e aprovado pelo Professor Supervisor de Estágio.

Art. 14º O Plano de Atividades deverá conter obrigatoriamente:

- I – Objetivos do estágio;
- II – Descrição detalhada das atividades;
- III – Classificação das atividades por tipo (diagnóstico, planejamento, execução, avaliação);
- IV – Resultados esperados;
- V – Identificação do supervisor na organização.

Capítulo V – Da avaliação

Art. 15º A avaliação do Estágio Supervisionado será contínua, sistemática e formativa.

Art. 16º Constituem instrumentos de avaliação:

- I – Plano de Atividades;
- II – Relatório Final de Estágio;
- III – Parecer do Supervisor de Estágio (institucional);
- IV – Avaliação do supervisor da organização concedente.

Art. 17º A avaliação do estudante deverá considerar os seguintes critérios:

- I – Capacidade de análise e diagnóstico;
- II – Planejamento e organização das ações;
- III – Compreensão e gestão de públicos;
- IV – Postura ética e profissional;
- V – Capacidade crítica e reflexiva.

Capítulo VI – Do relatório final

Art. 18º O Relatório Final constitui documento obrigatório para validação do estágio.

Art. 19º O Relatório Final deverá conter:

- I – Identificação da organização;
- II – Caracterização do contexto organizacional;
- III – Diagnóstico comunicacional;
- IV – Descrição das atividades desenvolvidas;
- V – Análise crítica das ações realizadas;
- VI – Avaliação dos resultados obtidos.

Parágrafo único. A apresentação exclusivamente descritiva das atividades não será suficiente para a aprovação do Relatório Final, sendo obrigatórias a análise crítica das ações realizadas e a avaliação dos resultados obtidos.

Capítulo VII – Dos atores envolvidos

Seção I – Do estudante

Art. 20º São deveres do estudante:

- I- Cumprir o Plano de Atividades;
- II- Respeitar normas éticas e institucionais;
- III- Participar das orientações acadêmicas;
- IV- Entregar documentação e relatório no prazo estipulado pela Supervisão de Estágios/Coordenação de Curso.

Art. 21º São direitos do estudante:

- I – receber orientação acadêmica adequada por parte do Professor Supervisor de Estágio;
- II – contar com acompanhamento das atividades desenvolvidas no campo de estágio;
- III – solicitar mudança de campo de estágio, mediante justificativa, quando constatadas inadequações no desenvolvimento das atividades ou no cumprimento deste regulamento;
- IV – ter acesso às informações e orientações necessárias para a formalização, execução e validação do estágio;
- V – desenvolver atividades compatíveis com as competências profissionais de Relações Públicas, conforme previsto neste regulamento.

Seção II – Do Acompanhamento e da Supervisão de Estágio

Art. 22º Compete ao supervisor da organização concedente:

- I- Acompanhar o desenvolvimento das atividades do estudante ao longo do processo;
- II- Orientar quanto às práticas profissionais;
- III- Validar as atividades realizadas;
- IV- Emitir avaliação do desempenho do estagiário.

Art. 23º O Professor Supervisor de Estágio, designado pela Direção Acadêmica por meio de processo seletivo, será responsável pelo acompanhamento acadêmico, pela orientação e pela avaliação do estudante, competindo-lhe:

- I – divulgar cronograma de entregas que contemple, pelo menos, duas datas anuais;
- II – receber e analisar a documentação acadêmica encaminhada pelo estudante;
- III – verificar a compatibilidade das atividades com as competências previstas neste regulamento;
- IV – orientar o estudante quanto às adequações e complementações necessárias;
- V – avaliar o Plano de Atividades e o Relatório Final;

- VI – emitir parecer acadêmico sobre a aprovação e o aproveitamento do estágio;
- VII – comunicar à Coordenação do Curso situações excepcionais ou que demandem deliberação acadêmica.

Capítulo VIII – Da Central de Estágios

Art. 24º Compete à Central de Estágios:

- I – prestar orientação administrativa aos estudantes quanto à formalização do estágio e à documentação institucional exigida;
- II – receber e encaminhar, por meio do sistema acadêmico institucional, os protocolos relativos ao estágio obrigatório;
- III – verificar a regularidade formal dos documentos de estágio;
- IV – apoiar o registro institucional do estágio;
- V – encaminhar ao Professor Supervisor as questões de natureza acadêmica relacionadas às atividades, ao Plano de Atividades e ao Relatório Final.

Capítulo IX – Do aproveitamento de estágio não obrigatório

Seção I – Do aproveitamento de estágio não obrigatório

Art. 25º O aproveitamento de estágio não obrigatório poderá ser solicitado pelo estudante e estará sujeito à análise e aprovação da Coordenação do Curso, com parecer do Professor Supervisor de Estágio.

Parágrafo único. O estudante interessado deverá apresentar a documentação comprobatória e o Relatório Final nos prazos e pelos meios divulgados pela Supervisão de Estágio e pela Coordenação do Curso.

Art. 26º Para fins de aproveitamento, deverão ser observados:

- I – Compatibilidade das atividades com as competências profissionais de Relações Públicas;
- II – Comprovação documental das atividades realizadas;
- III – Atendimento à carga horária mínima exigida;
- IV – Avaliação qualitativa do desempenho.

Seção II – Do aproveitamento de atividade profissional em regime CLT.

Art. 27º O estudante que exercer atividade profissional remunerada em regime CLT poderá solicitar o aproveitamento acadêmico das atividades profissionais para fins de integralização do Estágio Supervisionado obrigatório, observadas as disposições deste regulamento e as normas institucionais aplicáveis.

Art. 28º O aproveitamento de atividade profissional estará condicionado à comprovação de que as atividades desenvolvidas:

- I – Apresentem aderência às competências profissionais do campo de Relações Públicas;
- II – Contemplem atividades de natureza estratégica, tais como diagnóstico, planejamento, gestão de relacionamento e avaliação de resultados;
- III – Seja apresentado Relatório Final elaborado nos moldes previstos neste regulamento, assinado pelo estudante e validado pelo superior direto;
- IV – Estejam formalmente vinculadas à área de comunicação organizacional, relações públicas ou áreas correlatas.

Art. 29º Para fins de análise do pedido, o estudante deverá apresentar:

- I – Documentação comprobatória do vínculo empregatício (registro em carteira ou contrato de trabalho);
- II – Declaração da organização empregadora contendo descrição detalhada das atividades exercidas;
- III – Relatório Final elaborado nos moldes previstos neste regulamento, assinado pelo estudante e validado pelo superior direto;
- IV – Avaliação ou declaração do superior imediato, quando solicitada.

Art. 30º O aproveitamento não será automático, estando sujeito à análise e aprovação do Professor Supervisor de Estágio, podendo ser exigidas complementações ou atividades adicionais.

Art. 31º O aproveitamento integral das 200 horas somente será concedido quando a documentação apresentada comprovar o desenvolvimento das competências previstas neste regulamento. Na ausência de comprovação suficiente, poderá ser concedido aproveitamento parcial, com exigência de complementação.

Art. 32º O estudante deverá cumprir integralmente os procedimentos de validação acadêmica, incluindo entrega de documentação, prazos e aprovação do Relatório Final, de acordo com as orientações do professor supervisor.

Art. 33º A atividade profissional exercida na condição de pessoa jurídica (PJ) ou microempreendedor individual (MEI) não se caracteriza como estágio supervisionado, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

Parágrafo único. Eventuais solicitações de aproveitamento acadêmico de atividades profissionais exercidas nessa condição poderão ser analisadas, excepcionalmente, pela Coordenação do Curso, mediante apresentação de documentação comprobatória e avaliação da compatibilidade das atividades desenvolvidas com as competências previstas neste regulamento, podendo a matéria ser submetida ao Núcleo Docente Estruturante e/ou ao Colegiado do Curso quando necessário.

Capítulo X – Do encaminhamento e registro acadêmico do estágio

Art. 34º O estágio **supervisionado** somente será considerado válido após a formalização e o encaminhamento completo da documentação exigida aos setores institucionais competentes.

Art. 35º Compete ao **estudante** realizar o envio da documentação obrigatória, dentro dos prazos estabelecidos, por meio do sistema acadêmico institucional ou conforme orientações da Central de Estágios.

Art. 36º A documentação deverá incluir:

- I-Plano de Atividades devidamente aprovado;
- II-Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com a legislação vigente;
- III-Relatório Final de Estágio;
- IV-Avaliações e pareceres dos supervisores;
- V-Demais documentos exigidos pela instituição.

Art. 37º Compete:

- I – ao Professor Supervisor de Estágio, verificar a conformidade acadêmica da documentação, avaliar o Plano de Atividades e o Relatório Final e comunicar ao estudante eventuais necessidades de adequação;
- II – à Central de Estágios, verificar a regularidade formal dos documentos e prestar orientação administrativa;
- III – à Secretaria Acadêmica, efetuar o registro da integralização da carga horária no sistema acadêmico, após a aprovação acadêmica;
- IV – à Coordenação do Curso, deliberar sobre pedidos de aproveitamento e situações excepcionais, nos termos deste regulamento.

Art. 38º A validação final do estágio estará condicionada:

- I – Ao cumprimento integral da carga horária;
- II – À aprovação acadêmica do Relatório Final;
- III – Ao registro formal no sistema acadêmico institucional.

Parágrafo único. A ausência de documentação completa ou o não cumprimento dos prazos poderá implicar na não validação do estágio como componente curricular obrigatório.

Art. 39º Para fins de acompanhamento e deliberação sobre questões relacionadas ao Estágio Supervisionado, poderá ser constituída uma Comissão de Estágio no âmbito do Curso de Relações Públicas.

Art. 40º A Comissão de Estágio terá função consultiva e de apoio à Coordenação do Curso, podendo atuar nos seguintes aspectos:

- I – Análise de situações excepcionais relativas ao estágio;
- II – Avaliação de pedidos de aproveitamento de estágio não obrigatório, quando necessário;
- III – Apoio na definição de diretrizes e critérios para o desenvolvimento do estágio;
- IV – Mediação de situações envolvendo estudantes, supervisores e organizações concedentes.

Parágrafo único. Na ausência de Comissão de Estágio constituída, as atribuições previstas neste artigo serão exercidas pelo Núcleo Docente Estruturante e/ou pelo Colegiado do Curso.

Capítulo XI – Das disposições finais

Art. 41º Os casos omissos serão analisados pelo Núcleo Docente Estruturante e/ou Colegiado do Curso de Relações Públicas.

Cristiane Sambugaro

CRISTIANE SAMBUGARO

Coordenadora do Curso de Relações Públicas

APÊNDICE I

1- PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1. Identificação do estudante

- Nome completo:
- RA:
- Semestre:
- E-mail institucional:
- Telefone:

2. Identificação da organização concedente

- Razão social:
- Nome fantasia:
- CNPJ:
- Área de atuação:
- Endereço:
- Departamento/setor do estágio:

3. Informações do estágio

- Período:// ____ a// ____
- Horário:
- Carga horária semanal:
- Carga horária total prevista:
- Modalidade:
 - () Organização concedente externa
 - () Agência de Relações Públicas da instituição
- Número do Termo de Compromisso ou protocolo institucional:

4. Identificação do supervisor da organização concedente

- Nome:
- Cargo:
- Formação ou experiência profissional:
- E-mail:
- Telefone:

5. Objetivos do estágio

Campo para descrição dos objetivos de aprendizagem e das competências profissionais a serem desenvolvidas.

6. Atividades planejadas

Atividade	Dimensão predominante	Resultado esperado	Período previsto
	() Diagnóstico () Planejamento () Execução () Gestão de públicos () Avaliação		
	() Diagnóstico () Planejamento () Execução () Gestão de públicos () Avaliação		
	() Diagnóstico () Planejamento () Execução () Gestão de públicos () Avaliação		

7. Compatibilidade acadêmica

- () O plano contempla atividade de diagnóstico ou planejamento.
- () As atividades são compatíveis com o campo de Relações Públicas.
- () As atividades não se limitam a funções exclusivamente administrativas ou operacionais.
- () Os resultados esperados estão definidos.

8. Aprovação

- Assinatura do estudante:
- Assinatura do supervisor da organização:
- Data:
- Professor Supervisor de Estágio:
 - () Aprovado
 - () Aprovado com adequações
 - () Reprovado

APÊNDICE II

2- RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

1. Identificação do estudante

- Nome:
- RA:
- Semestre:
- E-mail:
- Telefone:

2. Identificação do estágio

- Organização:
- Departamento/setor:
- Período:
- Carga horária semanal:
- Carga horária total cumprida:
- Supervisor da organização:
- Cargo do supervisor:

3. Caracterização da organização e do contexto comunicacional

Descrever brevemente:

- área de atuação;
- estrutura ou setor de comunicação;
- públicos prioritários;
- contexto e demandas de comunicação identificados.

4. Diagnóstico comunicacional

Apresentar os principais problemas, oportunidades ou necessidades identificadas durante o estágio e explicar os procedimentos utilizados para essa identificação.

5. Atividades desenvolvidas

Atividade realizada	Dimensão	Período	Produto ou evidência
	Diagnóstico/Planejamento/Execução/Gestão/Avaliação		
	Diagnóstico/Planejamento/Execução/Gestão/Avaliação		

6. Análise crítica das ações realizadas

Analisar:

- relação entre as atividades e os conhecimentos desenvolvidos no curso;
- decisões adotadas;
- dificuldades encontradas;
- adequações realizadas;
- aprendizados profissionais;
- limites da atuação.

7. Avaliação dos resultados

Apresentar:

- resultados alcançados;
- indicadores ou evidências utilizados;
- diferenças entre os resultados previstos e os obtidos;
- contribuições para a organização e para os públicos;
- recomendações de continuidade ou aprimoramento.

8. Autoavaliação do estudante

Avaliar o desenvolvimento das seguintes competências:

- diagnóstico;
- planejamento;
- gestão de públicos;
- postura ética;
- capacidade crítica;
- avaliação de resultados.

9. Declaração do supervisor da organização

Declaro que as informações apresentadas correspondem às atividades desenvolvidas pelo estudante no período indicado.

- Nome:
- Cargo:
- Assinatura:
- Data:

10. Parecer do Professor Supervisor de Estágio

- Compatibilidade das atividades:
 () Satisfatória
 () Parcialmente satisfatória
 () Insatisfatória

- Qualidade da análise crítica:
 - ☐ Satisfatória
 - ☐ Parcialmente satisfatória
 - ☐ Insatisfatória
- Avaliação dos resultados:
 - ☐ Satisfatória
 - ☐ Parcialmente satisfatória
 - ☐ Insatisfatória
- Resultado:
 - ☐ Aprovado
 - ☐ Aprovado com complementação
 - ☐ Reprovado
- Complementações exigidas (caso haja necessidade):
- Parecer fundamentado:
- Nome e assinatura:
- Data:

OBS.: Esse modelo corresponde diretamente ao **artigo 19**, que exige identificação, caracterização institucional, diagnóstico, descrição das atividades, análise crítica e avaliação dos resultados.

APÊNDICE III

3- REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

1. Identificação do estudante

- Nome:
- RA:
- Semestre:
- E-mail:
- Telefone:

2. Identificação do estágio não obrigatório

- Organização concedente:
- CNPJ:
- Departamento/setor:
- Período:
- Carga horária semanal:
- Carga horária total comprovada:
- Supervisor da organização:
- Número do Termo de Compromisso:

3. Documentação anexada

- ☐ Termo de Compromisso de Estágio
- ☐ Plano de Atividades
- ☐ Declaração de carga horária
- ☐ Avaliação do supervisor da organização
- ☐ Relatório Final
- ☐ Outros documentos:

4. Declaração do estudante

Solicito o aproveitamento das atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório para fins de integralização do Estágio Supervisionado obrigatório, declarando ciência de que o aproveitamento não é automático e depende de análise acadêmica.

- Assinatura:
- Data:

5. Parecer do Professor Supervisor

- Compatibilidade com Relações Públicas:

- ☐ () Satisfatória
- ☐ () Parcial
- ☐ () Insuficiente
- Atividades estratégicas comprovadas:
 - ☐ () Sim
 - ☐ () Parcialmente
 - ☐ () Não
- Carga horária passível de aproveitamento:
- Necessidade de complementação:
- Parecer fundamentado:

6. Decisão da Coordenação do Curso

- ☐ () Deferido integralmente
- ☐ () Deferido parcialmente: ____ horas
- ☐ () Deferido com exigência de complementação
- ☐ () Indeferido
- Fundamentação:
- Nome e assinatura da Coordenação:
- Data:

APÊNDICE IV

4- Requerimento de Aproveitamento de Atividade Profissional em Regime CLT

1. Identificação do estudante

- Nome:
- RA:
- Semestre:
- E-mail:
- Telefone:

2. Identificação do vínculo profissional

- Organização empregadora:
- CNPJ:
- Cargo:
- Departamento:
- Data de admissão:
- Jornada semanal:
- Superior direto:
- Cargo do superior direto:

3. Documentos apresentados

- ☐ Carteira de Trabalho Digital ou documento comprobatório do vínculo
- ☐ Contrato de trabalho, quando aplicável
- ☐ Declaração da organização com descrição das atividades
- ☐ Declaração de carga horária
- ☐ Avaliação ou declaração do superior imediato
- ☐ Relatório Final
- ☐ Outros:

4. Descrição e classificação das atividades

Atividade profissional	Dimensão	Frequência	Evidência apresentada
	Diagnóstico/Planejamento/Execução/Gestão/Avaliação		
	Diagnóstico/Planejamento/Execução/Gestão/Avaliação		

5. Declaração do superior direto

Declaro que o estudante exerce ou exerceu as atividades descritas neste documento no período e na jornada informados.

- Nome:
- Cargo:
- Assinatura:
- Data:

6. Parecer do Professor Supervisor

- Aderência às competências de Relações Públicas:
- Presença de atividades estratégicas:
- Qualidade do Relatório Final:
- Carga horária comprovada:
- Carga horária recomendada para aproveitamento:
- Complementações necessárias:
- Parecer fundamentado:

7. Decisão da Coordenação

- ☐ Deferido integralmente
- ☐ Deferido parcialmente: ____ horas
- ☐ Deferido com complementação
- ☐ Indeferido
- Fundamentação:
- Assinatura:
- Data: