# REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACESITA

**Art. 1º -** Este regulamento tem por objeto fixar as diretrizes e normas básicas para a organização e desenvolvimento do estágio curricular dos cursos de graduação da FACESITA, com base legal na Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio, na Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e nos pareceres e resoluções do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação e Cultura.

# CAPÍTULO I

**DO ESTÁGIO CURRICULAR E SEUS OBJETIVOS**

**Art. 2º -** O estágio curricular consiste nas atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao educando pela vivência em situações reais de vida e trabalho, no ensino, perpassando as etapas do processo de formação teórico-prática, e realizadas na comunidade em geral, ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, através de um processo educativo e supervisionado, sob a responsabilidade do Núcleo de Estágio e Empregabilidade e Coordenadores de Curso, podendo ser obrigatório ou não obrigatório.

**Parágrafo Primeiro:** O estágio curricular obrigatório é aquele previsto no projeto pedagógico de cada curso, cuja carga horária é requisito para obtenção de diploma, devendo ser planejado, executado, acompanhado e avaliado sob a responsabilidade da Instituição de Ensino.

**Parágrafo Segundo:** O estágio curricular não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, a ser realizado em local de interesse do aluno, podendo dar direito ao comprovante de atividades complementares.

**Art. 3º -** O estágio curricular obrigatório e não obrigatório é atividade de natureza exclusivamente discente, que tem por finalidade o aprimoramento da formação integral deste e sua preparação profissional.

**Art. 4º -**São objetivos do estágio curricular:

1. – constituir-se em elemento articulador entre a formação teórica e a prática, oportunizando ao aluno o contato com a realidade da atividade profissional para a qual está se qualificando, e a sua integração com o mercado de trabalho, através da vivência profissional em ambiente real ou simulado, conforme a natureza do curso, com a finalidade de consolidar seu desenvolvimento acadêmico profissional;
2. – permitir ao aluno o desenvolvimento e aperfeiçoamento de habilidades e competências, através da execução das atividades propostas no plano de atividades do estágio, além da produção de novos conhecimentos;
3. – contribuir para que o aluno possa consolidar a formação de conduta profissional ética e responsável no desenvolvimento de prática criativa e inovadora na solução de problemas;
4. –proporcionar ao aluno a devida orientação para a análise crítica do contexto da prática profissional nos espaços em que esteja estagiando, fortalecendo o papel social do trabalho profissional, por meio da reflexão e intervenção na área específica de atuação;
5. – contribuir, por meio do contato com a realidade profissional, para o fortalecimento do espírito de pesquisa e a busca de novas ideias para a solução de problemas observados no campo de estágio, com a devida orientação teórica, e para o aperfeiçoamento da proposta pedagógica dos cursos e da sistemática de estágio.

**Art. 5º -** O estágio curricular supervisionado, obrigatório ou não obrigatório, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

# CAPÍTULO II

**DA ESTRUTURA INSTITUCIONAL DE ESTÁGIOS**

**Art. 6º -**A coordenação geral dos estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios é realizada pelo setor Núcleo de Estágio e Empregabilidade - NESE, o qual está vinculado à Gerência Acadêmica de Graduação. O Núcleo de Estágio e Empregabilidade é responsável pelo acompanhamento do cumprimento da Lei de Estágio 11.788 (set/08) e das Políticas de Estágio dos cursos de Graduação. Toda parte administrativa do estágio, ou seja, documentação (convênios, termos de compromisso, relatórios, plano de atividades de estágio, dentre outros), arquivamento, organização e padronização de documentos fica sob a responsabilidade do referido núcleo.

**Art. 7º -** O coordenador do curso, em conjunto com o colegiado, são responsáveis pela elaboração da Política de Estágio do curso que garanta o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à atuação do aluno no campo de estágio.

**Art. 8º-** Ao se inserir no campo de estágio, o aluno terá o acompanhamento do preceptor do campo (funcionário da parte concedente de estágio), e do Supervisor de Estágio Acadêmico-Pedagógico ou Supervisor de Estágio Técnico Administrativo, dependendo do curso, conforme descrição no Art. 13º. O Supervisor de Estágio Técnico-Administrativo se reportará ao Núcleo de Estágio e Empregabilidade - NESE e o Supervisor de Estágio Acadêmico-Pedagógico, à Coordenação do Curso.

**Art.9º-** O Estágio curricular obrigatório está previsto na matriz curricular de cada curso, com indicação de carga horária e semestre que será oferecido.

**Art. 10º** - A Faculdade Única poderá recorrer a agentes de integração, públicos ou privados, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento dos estágios curriculares supervisionados, mediante condições avençadas em instrumento jurídico apropriado, observadas as normas institucionais.

# CAPÍTULO III

**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

# Art. 11º- Compete ao (a) Coordenador (a) do Núcleo de Estágio e Empregabilidade:

* Elaborar, em conjunto com o Coordenador de Curso, a política de estágio dos cursos de graduação;
* Coordenar as atividades de estágio junto aos órgãos internos e externos;
* Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios;
* Oficializar os documentos que regulamentam a atividade de estágio;
* Definir critérios para seleção de campos de estágio em conjunto com o coordenador de curso;
* Contatar instituições públicas e privadas, visando à abertura dos campos de estágio;
* Propor à Direção da Faculdade, convênios com as instituições públicas e privadas;
* Visitar as empresas interessadas em formalizar convênio;
* Representar a Instituição de Ensino perante a Parte Concedente nas relações de estágio;
* Divulgar aos alunos, as instituições que se constituem campo de estágio enfatizando: natureza, perfil e ramo de atividade;
* Padronizar em conjunto com os agentes responsáveis pelo processo de estágio, documentação relativa ao acompanhamento do aluno no campo de estágio;
* Realizar juntamente com a coordenação do curso, encontros, palestras, cursos e seminários que objetivem ampliar a articulação entre unidade de ensino e unidade campo de estágio;
* Coordenar as atividades de estágio de emissão e controle de convênios, Termo de Compromisso, com respectivo Plano de Atividades, e demais documentos afins (Relatório Técnico, Avaliação de Estágio, dentre outros), além do seguro legalmente previsto, orientando e dando suporte aos alunos para a organização de tais documentos;
* Arquivar as documentações relativas ao estágio dos alunos (convênios, pasta de estágio dos alunos) após conclusão do curso;
* Realizar reuniões com os Coordenadores dos Cursos de Graduação, Supervisores de Estágio Técnicos-Administrativos e Supervisores de Estágio Acadêmicos-Pedagógicos para orientação e monitoramento das atividades desenvolvidas pelos alunos;
* Avaliar, a cada semestre letivo, em conjunto com o coordenador de curso e supervisor acadêmico-pedagógico, o trabalho desenvolvido nos campos de estágio propondo reformulações quando necessário;
* Disponibilizar a Parte Concedente (campo de estágio) o Calendário Escolar, indicando os recessos, férias escolares e período exclusivamente dedicado a avaliações, quando houver;
* Promover a divulgação das experiências de estágios através de publicações e seminários;
* Propor o intercâmbio e troca de experiências entre os diferentes cursos;
* Manter cadastro dos campos de estágios;
* Incentivar formas de estágio que viabilizem a extensão e a pesquisa;
* Orientar na elaboração de currículo, na participação de processos seletivos (entrevistas, dinâmicas e etc), postura e carreira;
* Zelar pelo cumprimento do presente regulamento.

**Art. 12º** - O Núcleo de Estágio e Empregabilidade - NESE atenderá a todos os cursos de Graduação da Instituição de Ensino.

**Art. 13º -** Os cursos de graduação de Administração, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Engenharia Ambiental, Engenharia Química, Engenharia de Produção, Engenharia Civil, Engenharia de Controle e Automação, Farmácia e Sistemas de Informação terão Supervisores de Estágio Técnico-Administrativos de Estágios. Os cursos de graduação de Biomedicina, Educação Física, Enfermagem, Fonoaudiologia, Psicologia e Serviço Social terão Supervisores de Estágio Acadêmico-Pedagógicos e Supervisores de Estágio Técnico-Administrativos.

**Art. 14º** - Compete ao **Coordenador do Curso**:

* Responder, administrativa e tecnicamente às instâncias superiores pelas atividades de estágio pertinentes à respectiva área;
* Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Geral de Estágio;
* Elaborar juntamente com a Coordenação do Núcleo de Estágio e Empregabilidade - NESE a Política de Estágio do Curso;
* Coordenar as atividades dos Supervisores de Estágio Acadêmico-Pedagógicos;
* Zelar pelo interesse da comunidade, bem como pela imagem da Faculdade;
* Coordenar a aplicação dos programas de estágio;
* Emitir parecer sobre a pertinência e adequação do Programa de Estágio, bem como definir procedimentos para sua elaboração;
* Assegurar, com o apoio do Núcleo de Estágio e Empregabilidade - NESE, as vagas de estágio necessárias ao curso;
* Apresentar a Coordenação do Núcleo de Estágio e Empregabilidade - NESE, propostas de convênio para abertura, manutenção ou alteração de campos de estágio;
* Divulgar para os alunos estagiários, as instituições que se constituem em campo de estágio enfatizando: natureza, perfil e políticas de atendimento;
* Realizar encontros, palestras, cursos e seminários que objetivem ampliar a articulação entre unidade de ensino e unidade campo de estágio;
* Propor ao colegiado de curso definições específicas, que não firam este Regulamento, nem a legislação em vigor;
* Validar o Plano de Atividades de Estágio já previamente verificado pelo Supervisor Técnico-Administrativo;
* Divulgar perante os alunos as normas e regulamentos do estágio curricular;
* Apresentar a Diretoria Acadêmica possível proposta de alteração neste Regulamento.
* Acompanhar o encaminhamento da documentação final produzida pelo aluno no campo de estágio (relatório de atividades, avaliação de desempenho, etc) para o Núcleo de Estágio e Empregabilidade - NESE, pelo Supervisor de Estágio Acadêmico-Pedagógico.

# Art. 15º- Compete ao Supervisor de Estágio Técnico-Administrativo:

* Encaminhar a Secretaria Acadêmica e aos Coordenadores de Cursos os registros e informações necessárias dos alunos estagiários, bem como a avaliação da aptidão ou não do aluno para a conclusão do estágio;
* Verificar se as atividades previstas no Plano de Atividades de Estágio estão de acordo com o previsto no Plano Pedagógico do Curso e assiná-lo;
* Emitir relatórios periódicos com informações necessárias para o acompanhamento do estágio curricular supervisionado;
* Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, do relatório das atividades;
* Participar das reuniões no Núcleo de Estágio e Empregabilidade - NESE;
* Encaminhar ao final do estágio, a documentação final produzida pelo aluno no campo de estágio (relatório de atividades, avaliação de desempenho e etc) para a Coordenação do Núcleo de Estágio e Empregabilidade - NESE, para arquivamento;
* Informar ao coordenador do curso quanto ao desenvolvimento e desempenho dos alunos estagiários, sempre que solicitado;
* Organizar encontros, palestras, cursos e seminários que objetivem ampliar a articulação entre unidade de ensino e unidade campo de estágio;
* Implementar demais ações necessárias para que o estágio se paute na formação de responsabilidades e comprometimentos do aluno dentro das diferentes áreas do conhecimento, com vistas a sua integração consciente no mundo do trabalho;
* Receber e organizar toda a documentação inerente ao estágio não obrigatório e encaminhar para o coordenador do curso.

# Art. 16º - Compete ao Supervisor de Estágio Acadêmico-Pedagógico:

* Orientar o aluno na elaboração do Plano de Atividades do Estágio, submetê-lo a aprovação da Parte Concedente para que seja cumprido pelo aluno estagiário, bem como orientar o estagiário quanto aos aspectos éticos, jurídicos e sociais da profissão, importantes durante a realização do estágio curricular supervisionado, para a formação de um perfil profissional adequado;
* Orientar técnica e pedagogicamente o estagiário na execução dos Programas de Estágio;
* Acompanhar o desenvolvimento das atividades do estagiário, conforme critérios e procedimentos definidos no Programa de Estágio;
* Avaliar sistemática e continuamente o desempenho e as atividades do estagiário.
* Computar as horas de orientação de estágio em formulário padrão próprio;
* Controlar a frequência e pontualidade do estagiário nas orientações acadêmicas;
* Suspender o estágio sempre que constatar inadequação ou imperícia técnica de seu orientando ou da instituição conveniada;
* Divulgar, cumprir e fazer cumprir a ética profissional pertinente a cada curso;
* Organizar e acompanhar os alunos estagiários nos campos de estágio, orientando- os quanto à Política de Estágio do Curso;
* Visitar os campos de estágio, acompanhando, avaliando e contribuindo para a realização do estágio obrigatório;
* Participar das reuniões no Núcleo de Estágio e Empregabilidade, quando necessário;
* Realizar encontros, palestras, cursos e seminários que objetivem ampliar a articulação entre unidade de ensino e unidade campo de estágio;
* Informar ao coordenador do curso quanto ao desenvolvimento e desempenho dos alunos estagiários, sempre que solicitado;
* Avaliar e atribuir notas aos estagiários e encaminhar para o Núcleo de Estágio e Empregabilidade, ao final do estágio, a avaliação da aptidão ou não do aluno.

**Art. 17º -** O Supervisor de Estágio Acadêmico-Pedagógico é o responsável pelo acompanhamento sistemático do aluno em estágio e pela orientação e esclarecimento de dúvidas relacionadas à prática desenvolvida no campo de estágio.

**Art. 18º -** Compete ao **Preceptor (supervisor) de Estágio**:

* Acompanhar, orientar e avaliar os trabalhos e atividades realizadas pelos estagiários no campo de estágio.
* Elaborar e implementar em conjunto com o estagiário o Plano de Estágio.
* Supervisionar individualmente ou grupalmente os estagiários possibilitando a orientação, análise e sistematização das atividades desenvolvidas.
* Participar dos cursos e eventos de atualização e reciclagem oferecidas pela Unidade de Ensino, possibilitando o acompanhamento das questões teóricas- práticas presentes na formação profissional.
* Encaminhar ao Supervisor de Estágio Técnico-Administrativo ou Supervisor de Estágio Acadêmico-Pedagógico, a avaliação do estagiário antes do semestre letivo de acordo com o calendário escolar a ser enviado pela referida Coordenação.
* Propor à Unidade de Ensino alternativas que possam contribuir para melhoria das relações e processos de estágio.
* Zelar pela postura ética do aluno.

**Art. 19º** - Compete ao **Estagiário**:

* Dispor dos elementos necessários à execução de suas atividades dentro das possibilidades científicas, técnicas e financeiras da Faculdade;
* Ser previamente informado sobre o Regulamento do Estágio e de seu programa;
* Submeter-se ao processo seletivo da empresa;
* Participar da elaboração do Plano de Estágio juntamente com os Preceptores (Supervisores) do Campo de Estágio, quando necessário;
* Cumprir o cronograma de estágio estabelecido juntamente com o Preceptor da instituição campo de estágio;
* Preencher e encaminhar ao Supervisor de Estágio (Acadêmico-Pedagógico ou Técnico Administrativo) a documentação necessária (relatório de atividades mensal, diário de campo, folha de frequência e relatório final) dentro dos prazos estabelecidos;
* Comparecer aos locais de estágio, munido da documentação exigida;
* Comparecer ao local de estágio pontualmente nos dias e horários previstos para a realização do estágio;
* Atender às normas e o regimento interno da instituição na qual estiver estagiando;
* Participar e colaborar nas atividades desenvolvidas pela instituição campo de estágio, principalmente aquelas relacionadas à área específica de estágio;
* Participar das atividades promovidas pela Faculdade que tenham a temática relacionada à prática profissional;
* Cumprir este regulamento;
* Apresentar ao Supervisor de Estágio (Acadêmico-Pedagógico ou Técnico Administrativo), para aprovação, relatório das atividades desenvolvidas, dentro do programa e prazo fixados;
* Zelar por equipamentos e/ou documentos disponibilizados pela Faculdade e/ou pela instituição concedente;
* Comunicar ao Supervisor de Estágio (Acadêmico-Pedagógico ou Técnico Administrativo) e/ou ao Núcleo de Estágio e Empregabilidade o não cumprimento pela Parte Concedente das condições firmadas em contrato para a realização do estágio;
* Manter a boa imagem da Instituição de Ensino perante a Parte Concedente, vivenciando a ética profissional, guardando sigilo sobre informações, reservadas ou não, relacionadas com a concedente.

**Art. 20º** - É considerado estagiário o aluno que se encontra regularmente matriculado conforme o Regimento da Faculdade.

**Parágrafo único -** Para o estágio curricular obrigatório, o aluno deve estar matriculado em um período da matriz curricular onde o estágio esteja previsto.

**Art. 21º -** A realização de qualquer tipo de estágio não caracterizará vínculo empregatício, desde que cumprida a Lei de Estágio 11.788 (set/2008).

# CAPÍTULO IV

**DA PARTE CONCEDENTE**

**Art. 16º** - Parte Concedente, ou campo de estágio, são as empresas públicas ou privadas, órgãos governamentais ou instituições, bem como os profissionais liberais de nível superior, conveniados com a Instituição de Ensino.

**Art. 17º** - A Parte Concedente, conforme previsto na Lei nº 11.788/08, se obriga as seguintes condições:

1. – apresentar condições necessárias para o desenvolvimento das atividades de estágio e proporcionar experiência prática na área de formação do aluno estagiário;
2. – reconhecer o estagiário como estudante e aprendiz, considerando-o sujeito em processo de formação e qualificação;
3. – ofertar instalações que proporcionem ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
4. – aplicar ao estagiário a legislação relacionada a saúde e segurança no trabalho;
5. – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estudante, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
6. – preencher e entregar a Instituição de Ensino todos os documentos solicitados para a validação do estágio;
7. – manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
8. – cumprir as determinações legais quanto a carga horária e seguro contra acidentes pessoais.

# CAPÍTULO V

**DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 18º -** Os critérios de avaliação do estágio curricular supervisionado serão definidos no Projeto Pedagógico de cada curso de graduação.

**Art. 19º -** Na hipótese de descumprimento pelo aluno das atividades e/ou carga horária exigida, deverá o aluno matricular-se novamente para cumprimento da previsão curricular da matriz do seu curso de graduação.

# CAPÍTULO VI

**DA JORNADA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 20º** - O estágio curricular supervisionado será realizado conforme previsto no PPC e de cada curso, e observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Art. 21º** - A jornada de atividades do estágio será avençada entre o aluno, a Parte Concedente e a Instituição de Ensino, devendo ser registrada no Termo de Compromisso e observar a previsão legal.

**Art. 22º** - A duração do estágio curricular supervisionado pelo aluno na mesma Parte Concedente não poderá exceder a 2 (dois) anos, salvo nas exceções legalmente previstas.

**Art. 23º** - É assegurado ao estagiário o período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, na mesma Parte Concedente, conforme previsão legal.

# CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 23o**–Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado de Curso.

**Art. 24º** - O presente regulamento foi aprovado pelo Comitê de Gestão, entrando em vigor na data da sua aprovação.

**Art. 25º** - Revogam-se as disposições em contrário.

TIMÓTEO, 15 de abril de 2019.

Prof. D. Sc. William José Ferreira Presidente do Comitê de Gestão