



PORTARIA Nº 25/2007

Regulamenta o Estágio dos Cursos de Graduação do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva.

A PROFESSORA DOUTORA CIBELLE ROCHA ABDO, DIRETORA GERAL do INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA, no uso de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO a necessidade de realização de estágio pelos alunos dos diversos cursos de graduação da instituição,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 1º Para os fins do disposto neste regulamento, consideram-se estágios as atividades programadas, orientadas e avaliadas que proporcionam ao aluno aprendizagem social, profissional ou cultural, através da sua participação em atividades de trabalho vinculados à sua área de formação acadêmico-profissional.

Art. 2º Os estágios classificam-se em:

I – curricular obrigatório;

II – acadêmico não-obrigatório.

§ 1º O estágio obrigatório constitui-se em disciplina do currículo pleno do respectivo curso de graduação.

§ 2º O estágio não-obrigatório constitui-se em atividades de formação acadêmico-profissional do aluno, realizado por sua livre escolha.

Art. 3º A carga horária referente ao estágio não será computada para efeito de carga horária semanal máxima exigida.



CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

SEÇÃO I

DOS REQUISITOS

Art. 4º Para a realização do estágio curricular obrigatório, os alunos deverão satisfazer os seguintes requisitos:

I - ter efetuado a matrícula em estágio obrigatório na Supervisão de estágio, no período determinado;

II – ter integralizado com aprovação todas as disciplinas exigidas como pré-requisitos.

Art. 5º As atividades previstas no art. 1º, para que sejam consideradas estágio curricular, deverão atender aos seguintes requisitos:

I – credenciamento do campo de estágio pela Faculdade;

II – plano de atividades;

III – termo de convênio;

IV - termo de compromisso;

V - seguro contra acidentes;

VI – vinculação das atividades com o campo de formação profissional;

VII – vinculação a uma situação real de trabalho;

VIII – orientação local por profissional vinculado ao campo de estágio;

IX – supervisão por um professor do curso;

X – frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);

XI – avaliação.

§ 1º Termo de compromisso é o documento indispensável à comprovação da inexistência de vínculo empregatício, devendo conter:

I - data do convênio com a unidade concedente;

II - dados de identificação da concedente, de seu representante legal e do estudante;

III - programa de atividades de estágio a serem descritas com base no plano de estágio;

IV – datas de início e término do estágio;

V - jornada a ser cumprida pelo estagiário, com a especificação dos dias e horários em que o estágio será realizado;



VI - em se tratando de estágio remunerado, valor que será pago ao estagiário a título de bolsa de estudo;

VII - número da apólice do seguro realizado em favor do estagiário;

VIII - nome, função e cargo do orientador do estagiário na empresa;

IX - data e assinaturas do representante da concedente, do estagiário e do Supervisor de estágios do curso.

§ 2º O Supervisor de estágios será o último a assinar o termo de compromisso.

Art. 6º Qualquer alteração nas condições do estágio deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, que será avaliado e assinado pelo Supervisor de estágios.

Art. 7º O acadêmico não deverá iniciar o estágio antes de entregar ao supervisor de estágios do curso, o histórico escolar, plano de estágio, o termo de compromisso e o plano de atividades de estágio, devidamente preenchidos, para serem analisados.

Art. 8º Além da própria Faculdade, também são considerados campos de estágio as instituições de direito público e privado, desde que possuam convênio com o Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, e que apresentem condições de proporcionar experiências na área de formação do aluno.

§ 1º Caso o campo de realização do estágio seja a própria Faculdade, não se exigirá os requisitos especificados nos incisos III, IV, e V, do Art. 4º deste Regulamento.

§ 2º No caso do estágio ser prestado fora da Faculdade o plano de atividades será elaborado pelo estudante com a anuência da unidade concedente, avaliado e aprovado pelo Supervisor de estágios do curso, devendo conter:

I - dados de identificação do estagiário e da unidade concedente;

II - objetivos a serem alcançados pelo estagiário;

III - forma como será realizado o estágio;

IV - atividades a serem desempenhadas pelo estagiário;

V - setores em que o estagiário atuará;

VI - formas de acompanhamento e de avaliação.

§ 3º Os setores ou unidades da Faculdade, para se constituírem em campos, deverão possuir regulamentos específicos, fixando diretrizes e condições para o desenvolvimento do estágio.

Art. 9º O estágio em empresa fora da Instituição está condicionado à apreciação prévia da Faculdade e é de responsabilidade do aluno a obtenção de vaga, apresentando os seguintes documentos:

I- dados informativos da empresa;

II- credenciamento da empresa junto à Faculdade.



- III- cartas de apresentação da empresa e do supervisor de estágio empresa;
- IV- curriculum vitae do orientador de estágio na empresa ;
- V- orientação local por um profissional vinculado ao campo de estágio;
- VI- programa de estágio;
- VII- apresentação de relatório, ficha de frequência e avaliação.

Parágrafo único. Somente após o credenciamento da empresa junto a Faculdade é que o aluno poderá estagiar.

Art. 10. Os alunos que exercerem atividades profissionais em áreas correlatas a seu curso na condição de empregados devidamente registrados, autônomos ou empresários poderão considerar tais atividades como estágio.

§ 1º A aceitação do exercício de atividades profissionais a que se refere o caput deste artigo, como estágio, dependerá de decisão do supervisor do estágio que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e o valor de sua contribuição para complementar a formação profissional.

§ 2º Ao requerer o aproveitamento como estágio de suas atividades profissionais, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

I- se empregado, cópia da parte da Carteira de Trabalho em que se fique configurado seu vínculo empregatício e descrição, por parte de seu chefe imediato, das atividades que desenvolve;

II- se autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal nessa condição, comprovante de recolhimento de Imposto sobre Serviços correspondente ao mês de sua entrada do requerimento e descrição das atividades que executa;

III- se empresário, cópia do Contrato Social da empresa e descrição das atividades que executa

§ 3º O aproveitamento das atividades profissionais do aluno como estágio curricular está condicionado à observância de todos os requisitos exigidos para o estágio prestado fora da Instituição de Ensino, especialmente quanto à avaliação e relatórios.

SEÇÃO II

DO RELATÓRIO

Art. 11. O estagiário prestará contas de suas atividades à Faculdade por meio de relatórios e entrevistas com o professor-supervisor.

Art. 12. O relatório, que deverá ser elaborado em três vias, será submetido primeiro à apreciação da empresa, a qual ficará com uma via e providenciará o encaminhamento da outra via para a Faculdade, juntamente com a ficha de avaliação.

Parágrafo único. A terceira via do relatório ficará com o estagiário.



Art. 13. O relatório de estágio deverá ser elaborado de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Parágrafo único. Deverão constar do relatório as fichas de avaliação da empresa e da Faculdade e o diário de atividades de estágio.

Art. 14. Se o aluno não cumprir as disposições deste regulamento, seu relatório não será aprovado e, conseqüentemente, não será validada a respectiva carga horária.

SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO

Art. 15. O estágio curricular obrigatório tem verificação do rendimento fundamentada na avaliação do orientador de estágios da empresa, avaliação do professor supervisor da Faculdade, nas visitas ou entrevistas e na qualidade técnico-científica do relatório.

Art. 16. A avaliação efetuada pelo orientador na empresa será realizada por meio da ficha de avaliação, na qual deve constar todos ítems a serem observados.

Art. 17. A avaliação efetuada pelo professor supervisor será por meio de visitas ao local de estágio, entrevistas periódicas e pela qualidade técnico-científica do relatório.

Art. 18. A avaliação do professor supervisor terá peso 2 (dois) e a do orientador na empresa terá peso 1 (um).

Parágrafo único. A nota do estágio será obtida pela média ponderada entre a nota do orientador da empresa e a nota do professor supervisor da Faculdade.

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR DO ESTÁGIO NA EMPRESA

Art. 19. O orientador de estágios é responsável pelo controle e desenvolvimento do estágio dentro da empresa, zelando para que os objetivos de aprendizado do estagiário seja alcançado.

Art. 20. Cabe ao orientador na empresa:

- I- providenciar a assinatura do contrato de estágio;
- II- providenciar anotações na carteira profissional;
- III- efetivar o seguro de acidentes pessoais;
- IV- informar as normas da empresa;
- V- elaborar o programa do estágio;



VI- indicar as pessoas às quais o estagiário recorrerá para se orientar em cada departamento;

VII- informar ao supervisor da Faculdade sobre as condições do estágio sempre que solicitado;

VIII- supervisionar a elaboração dos relatórios de estágio e encaminhar à Faculdade uma via do relatório e respectiva ficha de avaliação.

SEÇÃO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO

Art. 21. O supervisor de estágios é escolhido entre os professores do curso ao qual o aluno está vinculado.

Art. 22. Cabe ao professor-supervisor:

I - realizar visitas periódicas à empresa ou instituição, quando necessário;

II - avaliar o aproveitamento do estagiário e

III - sugerir meios para que o programa atinja seus objetivos.

SEÇÃO V

DAS MATRÍCULA

Art. 23. Todo aluno deverá fazer matrícula para realização de estágio curricular obrigatório, devendo ser efetuada no decorrer do semestre anterior ao da realização do estágio no período determinado pela Supervisão de estágio do curso

Parágrafo único. Não serão considerados estágios curriculares e, portanto não serão computadas as horas desenvolvidas antes da efetivação da matrícula.

Art. 24. O estagiário deverá apresentar à empresa os seguintes documentos:

I - carta designando-o como estagiário;

II – termo de compromisso;

III - fichas de avaliação da Faculdade;

IV - ficha de avaliação da empresa,;

V - plano de atividades.

CAPÍTULO III

DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO



SEÇÃO I DA FINALIDADE

Art. 25. O Programa de Estágio não obrigatório tem por finalidade possibilitar aos alunos regularmente matriculados nos cursos superiores do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, participação e vivência em atividades de ensino, pesquisa e extensão ligadas a sua área de formação.

§ 1º O Estágio não obrigatório, ao contrário do Obrigatório, constitui-se em atividade optativa dentro dos cursos superiores do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, podendo, quando da sua conclusão com aproveitamento, ser creditado no histórico escolar como atividade complementar ou enriquecimento curricular.

§ 2º Não enquadra-se na modalidade Estágio facultativo aquele integrante da grade curricular do curso, de caráter obrigatório para todos os discentes.

§ 3º A participação do aluno em projetos de interesse para a Instituição ou sociedade, proposta pela Coordenação do curso poderá ser considerada como estágio.

SEÇÃO II DOS OBJETIVOS

Art. 26. Os Objetivos do Programa de Estágio não obrigatório são:

- I- despertar no aluno o gosto pelo ensino, pela pesquisa e pela extensão;
- II- permitir a cooperação do corpo discente com o corpo docente nas atividades acadêmicas;
- III- apoiar professores que desenvolvam pesquisa, no âmbito da instituição;
- IV- apoiar as atividades de extensão ou treinamento desenvolvidas pela instituição.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 27. São atribuições do aluno vinculado ao Estágio não obrigatório:

- I- auxiliar em tarefas didáticas relacionadas a:
 - a) assistência de alunos para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;



b) preparação de atividades e rotinas de laboratório compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência;

c) elaboração de material didático complementar.

II- auxiliar os professores em tarefas de pesquisa, extensão ou treinamento, compatíveis com o seu grau de conhecimento.

III- desenvolver as atividades sob sua responsabilidade;

IV- zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas.

SEÇÃO IV DAS VAGAS

Art. 28. A distribuição das vagas do Programa de Estágio não obrigatório será proposta anualmente pelos Coordenadores dos Cursos em sintonia com as necessidades dos Departamentos de Ensino.

§ 1º Na distribuição das vagas por Departamento ou Coordenação de Curso, será observada a seguinte ordem de prioridade:

a) aos vinculados à área tecnológica;

b) aos que apresentem maior número de alunos nas turmas sob sua responsabilidade;

c) aos que apresentem maior número de professores em regime de trabalho de Tempo Integral ou Dedicção Exclusiva;

§ 2º A distribuição de vagas por grupo de disciplinas em cada Departamento ou Coordenação será proposta pelo Coordenador de Curso.

SEÇÃO V DA SELEÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 29. O processo de seleção de candidatos ao Estágio facultativo, será divulgado através dos editais dos Departamentos ou Coordenações, no início de cada período letivo.

Art. 30. Somente poderão candidatar-se a uma vaga em Estágio Facultativo os alunos que:

I- já tenham cursado, no mínimo, um período letivo;

II- tenham sido aprovados nas disciplinas cursadas até então, com médias individuais iguais ou superiores a 7,0 (sete);



III- comprovem haver compatibilidade entre os horários de suas atividades escolares e os propostos para o desenvolvimento do estágio.

Art. 31. A seleção dos estagiários será feita pela Coordenação do Curso, com base no melhor coeficiente de rendimento global do aluno.

Parágrafo único. Além da análise curricular a que se refere o caput deste artigo, o processo seletivo também poderá ter provas escrita, oral e prática, de acordo com a habilidade esperada do estagiário.

SEÇÃO VI

DO REGIME DE TRABALHO E DO CONTROLE

Art. 32. O estagiário exercerá suas atividades sob a orientação e supervisão de um professor designado pela Coordenação do Curso.

Art. 33. Cabe ao Professor Supervisor avaliar semestralmente o desempenho do estagiário, através de Ficha de Avaliação específica.

Art. 34. O horário das atividades do estágio não poderá, em hipótese alguma, prejudicar ou coincidir com suas atividades acadêmicas.

Art. 35. As atividades do Estágio obedecerão, em cada período letivo, o plano elaborado pelo Professor Supervisor e aprovado pelo Coordenador de Curso.

Art. 36. Os estagiários exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 20 (vinte) horas semanais de trabalho efetivo.

§ 1º A jornada de trabalho será fixada pelo Professor Supervisor e aprovada pela Coordenação do Curso, não podendo ser superior a 5 horas diárias.

§ 2º O registro da carga horária semanal deverá ser feito por sistema-ponto específico, e acompanhado pelo Professor Supervisor.

Art. 37. O estágio não obrigatório terá a duração de 1 (um) ano letivo, podendo ser prorrogado por mais 1(um) ano, mediante solicitação do Coordenador do Curso, com base em parecer do Professor Supervisor e nas fichas de avaliações do estagiário.

Art. 38. A formalização do Estágio Acadêmico será feita por meio de Contrato específico entre a instituição e o Estagiário e mediado pelo setor de recursos Humanos da Instituição.

Parágrafo único. O contrato poderá ser interrompido por ambas as partes, através de manifestação por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência.

SEÇÃO VII

DA BOLSA DE ESTUDOS



Art. 39. Durante o período de vigência do contrato de estágio o estagiário poderá receber uma bolsa auxílio mensal correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor de sua mensalidade.

§ 1º Quando o Estágio for realizado de forma voluntária, o estagiário não terá direito à bolsa auxílio.

§ 2º A carga horária diária não cumprida será descontada do valor da bolsa auxílio mensal.

§ 3º A critério do Professor Orientador, a carga horária não cumprida poderá ser reposta em outro horário.

SEÇÃO VIII

DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO FACULTATIVO

Art. 40. Semestralmente será encaminhado ao Coordenador do Curso, relatório de atividades desenvolvidas, acompanhado de parecer do Professor Orientador.

Art. 41. O Coordenador do Curso encaminhará semestralmente à Direção, relatório sobre o desenvolvimento e resultados do Programa de Estágio Acadêmico.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção, ouvidos os Coordenadores de Curso.

Art. 43. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Catanduva-SP, 15 de agosto de 2007.

Dra. Cibelle Rocha Abdo
Diretora-Geral

Publicado na Secretaria do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva na data supra.

Profa. Maria Lúcia Miranda Chiliga
Secretária-Geral