



FACULDADE MACHADO SOBRINHO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO
MODELO DE PERFIL DE ESTAGIÁRIO
www.machadosobrinho.com.br - estagio@machadosobrinho.com.br

Faculdade Machado Sobrinho
Regulamento de Estágio Supervisionado

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento estabelece as diretrizes e normas do Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos da Faculdade Machado Sobrinho.

Art. 2º O Estágio Curricular Supervisionado, entendido como um processo complementar de ensino-aprendizagem, compreende o estágio obrigatório e o não-obrigatório, nos termos da Lei 11788, de 25 de setembro de 2008.

§1º. O Estágio compreende as atividades práticas desenvolvidas pelos estudantes, lhes proporcionando uma vivência em ambientes reais ou simulados, de modo a aplicar e aprofundar os conhecimentos estabelecidos nos Projetos Pedagógicos.

§2º. Quando norma de hierarquia superior permitir, o Estágio Simulado poderá ser realizado nas dependências da Faculdade, de acordo com suas possibilidades para oferecê-lo.

§3º. O Plano de Atividades do Estagiário, elaborado em comum acordo com as três partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º. da Lei 11788, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos, à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 3º As especificidades do Estágio Curricular Supervisionado são as estabelecidas nos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos, com observância do disposto nas respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso, compreendendo, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - previsão do Estágio;

II - condições para a sua realização;

III - realização interna ou externa, e em que tipo de Organização;

V - áreas de realização das atividades do estagiário;

VI - carga horária mínima;

VII - exigência ou não de relatório;

VIII - critérios supervisão, orientação e composição de bancas, se houver.

IX - aproveitamento do Estágio Não Obrigatório para equivalência a outros conteúdos programáticos.

Art. 4º A Faculdade manterá convênios com organizações públicas, privadas, não governamentais (ONGs), e com profissionais liberais de nível superior com registro profissional no Conselho de Classe, a fim de proporcionar a captação de vagas de estágio.

CAPÍTULO I
DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 5º De acordo com a Lei 11788 e com as Diretrizes Curriculares Nacionais, os estágios curriculares são considerados:

I - Estágio Obrigatório.

II – Estágio Não Obrigatório.

III - Estágio Externo.

IV - Estágio Interno

§ 1º O Estágio Obrigatório, com natureza acadêmica, é aquele definido como componente curricular obrigatório no Projeto Pedagógico do Curso, com observância do disposto nas respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais, cuja integralização da carga horária mínima é requisito para a sua conclusão.

§ 2º O Estágio Não-Obrigatório é aquele desenvolvido de forma complementar e formativa, como atividade opcional do aluno, de acordo com o Projeto Pedagógico, podendo a carga horária correspondente ser computada no histórico escolar ou aproveitada em outros projetos da Faculdade.

§ 3º O Estágio Externo é aquele desenvolvido pelos alunos de acordo com o disposto no artigo 11, condicionado à validação da Coordenação de Estágio.

§ 4º O Estágio Interno é aquele desenvolvido nas dependências da própria Faculdade, de forma simulada ou não.

Art. 6º São condições para o aluno realizar o Estágio Curricular Obrigatório ou Não Obrigatório:

I - estar regularmente matriculado e freqüente no curso;

II - assinar o Termo de Compromisso com a Organização Concedente e com a Faculdade;

III - preencher o Plano de Atividades do Estagiário;

IV - indicar o Professor Orientador do Estágio na Faculdade;

Parágrafo único. Não será aceito o estágio realizado em Organização não conveniada com a Faculdade Machado Sobrinho.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

Art. 7º São atribuições do Coordenador de Estágio:

I - coordenar as atividades de estágio de todos os cursos da Faculdade;

II - zelar pela documentação e acompanhamento dos estagiários;

III - assinar os Termos de Convênio e Compromisso;

IV - manter o cadastro de estágio sempre atualizado;

V - assessorar os Coordenadores de Curso e Professores Orientadores no que couber;

VI - organizar as bancas de avaliação dos Relatórios de Estágio;

VII - representar a Faculdade perante as Organizações Concedentes e Agentes de Integração;

VIII - elaborar os manuais de orientação de estágio;

X - elaborar os formulários pertinentes ao estágio e disponibilizá-los no site;

XI - fornecer cartas de apresentação de estagiário;

XII - supervisionar a área de estágio no site da Faculdade;

XIII - visar os Planos de Atividades do Estagiário.

CAPÍTULO III DA PARTICIPAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 8º Compete ao coordenador de curso, ouvido o Colegiado de curso, se for o caso:

I - identificar as áreas ou campos de estágio;

II - estabelecer as habilidades e/ou competências inerentes a cada área ou campo de estágio;

III - encaminhar à Coordenação de Estágio as situações que lhe chegarem, para conhecimento e/ou encaminhamento cabível;

IV - acompanhar o Coordenador de Estágio nas visitas as Organizações Concedentes, quando convocado;

V - planejar as atividades de estágio inerentes ao seu curso;

VI - compor as bancas de apresentação de relatório de estágio;

VII - definir os pré-requisitos para a realização do Estágio Obrigatório;

VIII - colaborar com o estudante na elaboração do Plano de Atividades do Estagiário, quando solicitado.

CAPÍTULO VI DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO

Art. 9º A Faculdade Machado Sobrinho manterá convênio com Agentes de Integração de Estágio para viabilizar a alocação de seus alunos em programas de estágio;

Parágrafo único. Os convênios celebrados com os Agentes de Integração não geram encargos financeiros para a Faculdade, diretos ou indiretos, salvo se houver acordo intermediado pelo Centro de Relações Institucionais da Faculdade.

Art. 10. Compete aos Agentes de Integração:

- I - identificar as oportunidades de estágio encaminhando-as à Coordenação de Estágio da Faculdade;
- II - providenciar os documentos necessários e ajustar as condições de realização do Estágio;
- III - providenciar junto à Organização Concedente a contratação de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários;
- V - organizar o cadastro dos estagiários no seu âmbito;
- VI - coibir a cobrança de qualquer valor pecuniário pelos serviços prestados aos estagiários;
- VII - acompanhar o processo seletivo dos estagiários, quando houver;
- VIII - Notificar a Faculdade os casos de rescisão e/ou abandono do estágio;
- IX - Notificar a Faculdade qualquer procedimento da Organização Concedente que possa prejudicar o estagiário.

CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 11. São organizações Concedentes de estágio as organizações públicas, privadas e não governamentais - ONGs, bem como os profissionais liberais de nível superior registrados em conselhos de fiscalização profissional.

Art. 12. São atribuições das Organizações Concedentes:

- I - oferecer condições adequadas e compatíveis para o desenvolvimento das atividades do estagiário, sem prejuízo de seus estudos;
- II - proporcionar experiências práticas para que o estagiário possa vivenciar na prática os conhecimentos teóricos assimilados na Faculdade;
- III - possibilitar o acesso a máquinas, equipamentos, tecnologias e serviços compatíveis com o curso do estagiário, indispensáveis ao seu aprendizado;
- IV - recepcionar o estagiário como aluno, considerando-o sujeito da relação de ensino e aprendizagem em de formação e qualificação;
- V - zelar pelo cumprimento das normas que regem o trabalho dos estagiários, nos termos da lei;
- VI - flexibilizar o horário de trabalho do estagiário no período de avaliações na Faculdade.
- VII - Comunicar à Coordenação de Estágio o desligamento do estagiário ou qualquer atitude incompatível com a dignidade do trabalho e da aprendizagem.
- VIII - Indicar um supervisor local para o acompanhamento do estagiário, nos termos da lei.
- IX - respeitar a duração, a jornada de trabalho e demais direitos estabelecidos em lei para o estagiário.
- XI - conceder bolsas de estudo para o Estágio Não Obrigatório.

DO ESTAGIÁRIO

Art. 13. Antes de iniciar suas atividades o estagiário e a Organização Concedente deverão elaborar o Plano de Atividades do Estagiário, que será visado pela Coordenação de Estágio, após aprovação do Professor Orientador.

Parágrafo único. A articulação do estágio obrigatório é de responsabilidade do aluno, não sendo condição que ele seja realizado apenas nas instituições conveniadas previamente com a Faculdade.

Art. 14. São obrigações do Estagiário:

- I - entregar na Coordenação de Estágio o relatório semestral das atividades realizadas;
- II - indicar o Professor Orientador de seu estágio;
- III - cumprir integralmente a carga horária mínima para o estágio obrigatório;
- IV - respeitar as normas de trabalho e segurança da Organização Concedente;

V - comunicar à Coordenação de Estágio qualquer alteração ocorrida que distanciar suas atividades do previsto no Plano de Atividades do Estagiário ou do Termo de Compromisso;

VI - entregar o Relatório Final de Estágio e, se for convocado pela Faculdade Machado Sobrinho, defendê-lo perante banca examinadora;

VII – entregar a rescisão do Termo de Compromisso na Coordenação de Estágio, quando houver.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Coordenação de Estágios providenciará o Manual de Estágio, com vistas a orientar os alunos na realização do Estágio e elaboração dos respectivos relatórios.

Art. 16. De forma suplementar, a Fundação Educacional Machado Sobrinho poderá assumir o ônus do seguro contra acidentes pessoais, quando se tratar de Estágio Obrigatório, se a Organização Concedente não o contratar.

Art. 17. A Coordenação de Estágios divulgará, no início de cada semestre, o calendário de orientação e de elaboração de relatórios pelos professores da Faculdade.

Art. 18. Cada curso terá, pelo menos, um Professor Orientador de elaboração de Relatório de Estágio.

Art. 19. Só poderá realizar o Estágio Obrigatório o aluno que tiver atendido os pré-requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico.

Art. 20. O Estágio Curricular pode ser substituído ou ter equivalência com outra atividade profissional, comprovada, mediante autorização do Coordenador do Curso, que fundamentará a sua decisão.

Parágrafo Único. A equivalência prescrita no caput não isenta o aluno da elaboração do Relatório Final.

Art. 21. A avaliação do Estágio Curricular será feita:

I - pelo Professor Orientador, através da avaliação do Plano de Atividades do Estagiário;

II - pelo Coordenador de Estágio através da análise dos documentos cadastrais e das atividades desenvolvidas pelo estagiário, inclusive o cumprimento da carga horária mínima estabelecida;

III - pela Banca de Estágio, através do relatório final apresentado pelo estagiário.

Art. 22. A Faculdade lançará no Histórico Escolar do aluno apenas a Carga Horária prevista no Projeto Pedagógico.

Parágrafo único. A carga horária excedente do Estágio Obrigatório não poderá ser utilizada para aproveitamento em outro conteúdo programático ou atividades complementares.

Art. 23. O Manual de Estágio é parte integrante deste regulamento e visa complementar as orientações necessárias à realização e acompanhamento do Estágio.

Art. 22. Os casos omissos ou não previstos neste regulamento serão examinados pelo Coordenador de Estágio e, se for o caso, em comum acordo com os Coordenadores de Curso.

Juiz de Fora, 05 de maio de 2012