

Resolução nº 02/2015 - CONCECCT

Dispõe sobre o Regulamento Geral dos Estágios Curriculares do Centro de Ciências Tecnológicas da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC.

O presidente do Conselho de Centro do Centro de Ciências Tecnológicas da Universidade do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO:

- 1) O projeto apresentado pela Coordenação de Estágio e aprovado pelo Comitê de Estágio Curricular, formado por professores dos cursos de Bacharelado e Licenciatura;
- 2) O que consta do Processo nº 11811/2015;
- 3) A decisão do Plenário do Egrégio Conselho de Centro, tomada em reunião de 25 de novembro de 2015,

RESOLVE:

APROVAR o presente regulamento que orientará o estágio curricular de todas as habilitações dos Cursos oferecidos pelo Centro de Ciências Tecnológicas - CCT da Universidade de Estado de Santa Catarina, de acordo com as disposições da Resolução nº 066/2014 – CONSUNI, observando a Lei Federal nº 11788 de 25/09/2008.

CAPÍTULO I

CONCEPÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º O Centro de Ciências Tecnológicas da UDESC, no seu todo e na especificidade de seus Cursos e Habilitações, considera Estágio Curricular um processo interdisciplinar, formativo e avaliativo, articulador da indissociabilidade teoria/prática entre ensino, pesquisa e extensão que tem por objetivo proporcionar ao(a) acadêmico(a) estagiário(a) espaços para a criação de alternativas que possibilitem a formação profissional.

CAPÍTULO II

DOS CAMPOS E TIPOS DE ESTÁGIO

Art. 2º O CCT/UDESC considera Unidade Concedente de estágio qualquer instituição pública ou privada, assim como os serviços prestados por profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional que, desenvolvendo atividades relacionadas às habilitações específicas de cada curso, aceita o estagiário nos termos desta Resolução.

Art. 3º O estágio curricular no Centro de Ciências Tecnológicas CCT/UDESC compreende:

I – Estágio obrigatório: é aquele contemplado na matriz curricular, que faz parte do Projeto Pedagógico de cada Curso (PPC), sendo realizado em local que atenda as finalidades do processo formativo do(a) acadêmico(a). O estágio obrigatório tem as seguintes modalidades:

- a) Estágio técnico: desenvolvido em cursos de bacharelado e tecnologia;
- b) Estágio na área da docência: desenvolvido em cursos de licenciatura.

II – Estágio não obrigatório: é aquele realizado a qualquer tempo em local que atenda as finalidades do processo formativo do(a) acadêmico(a), respeitando as normas eventualmente existentes no curso.

Art. 4º Para ser considerado estágio curricular (obrigatório ou não obrigatório), deve cumprir os seguintes pressupostos:

I – Constituir um processo educativo, de aprendizagem e de formação profissional;

II – Ser realizado em área afim a do Curso frequentado pelo acadêmico;

III – Ser proposto através de Plano de Estágio e previamente celebrado o Termo de Compromisso entre o(a) acadêmico(a), a Unidade Concedente do estágio curricular e a UDESC (e a agência de integração quando houver);

IV – Contemplar supervisão no local do estágio por profissional habilitado e/ou capacitado para tal;

V – Ser avaliado pela Universidade.

Art. 5º O estágio curricular poderá ser realizado em mais de um local, desde que devidamente explicitado nos Planos de Estágio, não podendo ultrapassar dois (2) anos na mesma Unidade Concedente.

Art. 6º Para a proteção e garantia de direitos dos estagiários a UDESC poderá celebrar convênios, acordos ou contratos específicos com as Unidades Concedentes do estágio, como forma de complementar e consolidar o necessário Termo de Compromisso.

Art. 7º O estágio curricular poderá ser realizado no exterior, seguindo os trâmites definidos em resoluções específicas da UDESC.

§1º O Plano de Estágio deverá ser apresentado conforme modelo, em versão na língua inglesa, disponibilizado pela Coordenação de Estágio do CCT/UDESC.

§2º O relatório de estágio deverá ser apresentado no formato padrão da UDESC, porém, em versão na língua inglesa.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO, DOCÊNCIA, ORIENTAÇÃO, AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Art. 8º O estágio curricular será desenvolvido sob a coordenação,

docência, orientação, avaliação e supervisão dos profissionais descritos nos próximos artigos.

Art. 9º Coordenador(a) de Estágio do Centro: Docente efetivo do CCT/UDESC, escolhido pela Direção Geral do CCT, responsável pela administração e supervisão geral do estágio em nível de Centro e pela Presidência do Comitê de Estágio Curricular, tendo as seguintes atribuições:

I – Promover o CCT/UDESC nas Unidades Concedentes de estágio para facilitar o intercâmbio;

II – Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Estágio do CCT/UDESC;

III – Encaminhar e informar sobre o estabelecimento de convênios com instituições públicas, privadas e não governamentais;

IV – Divulgação de vagas das Unidades Concedentes;

V – Manter cadastro de número de vagas, empresas, instituições de ensino e acadêmicos aptos a fazer estágio;

VI – Promover palestras com as Unidades Concedentes;

VII – Fornecer formulários, leis e normas a todos os interessados;

VIII – Emitir carta de apresentação de estágio, para ser entregue à Unidade Concedente;

IX – Reunir-se com representantes das Unidades Concedentes para tratar de assuntos de estágios;

X – Divulgar as regras para os futuros estagiários.

Art. 10. Coordenador de Estágio do Curso: Docente efetivo do CCT/UDESC, indicado pelo Chefe de Departamento do Curso, responsável pela coordenação, administração e funcionamento dos Estágios por curso, tendo as seguintes atribuições:

I – Indicar professores(as) orientadores(as);

II – Definir e divulgar as datas e locais para entrega e apresentação do relatório de estágio quando for o caso;

III – Definir e publicar as datas limites para entrega do relatório antes da apresentação, bem como a data para entrega do relatório com modificações após a apresentação, quando for o caso;

IV – Prestar assessoria técnica à Coordenação de Estágio do Centro em relação a assuntos referentes ao Curso em questão;

V – Ser responsável pelo diário de classe gerado pela disciplina de

estágio curricular supervisionado, quando for o caso;

VI – Indicar locais e/ou oportunidades de estágio.

Parágrafo Único. Os Coordenadores de Estágio dos Cursos serão membros natos do Comitê de Estágio Curricular.

Art. 11. Professor de Estágio na Docência: Docente do CCT/UDESC, responsável por lecionar disciplina(s) de estágio, na área de docência, tendo as seguintes atribuições:

I – Definir datas e locais para realização das apresentações dos relatórios de estágio, fazendo sua publicação;

II – Definir e publicar as datas limites para entrega do relatório antes da apresentação, bem como a data para entrega do relatório com modificações após a apresentação;

III – Atribuir o conceito final dos estágios conforme avaliação prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

IV – Dar assessoria técnica à Coordenação de Estágio do Centro em relação a assuntos referentes ao curso em questão;

V – Acompanhar o estagiário no seu local de estágio obrigatório.

Art. 12. Orientador de Estágio: Docente da CCT/UDESC, responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estágio e do estagiário, tendo as seguintes atribuições:

I – Dispor de tempo/carga horária alocada para atendimento semanal a cada orientando, em todo o semestre letivo durante a vigência do estágio;

II – Conhecer a área de atuação escolhida pelo estagiário e ter interesse no tema;

III – Orientar o acadêmico para o início do Estágio, fazendo conhecer suas normas, documentação necessária e prazos;

IV – Analisar o Plano de Estágio apresentado pelo acadêmico, no que diz respeito ao enquadramento deste com a regulamentação de estágio do CCT/UDESC;

V – Orientar o estagiário ao longo do Estágio, e sugerir, se necessário, a aplicação de novos métodos e técnicas para o desenvolvimento das atividades, bem como na confecção do relatório, de acordo com as normas vigentes e apresentação do relatório;

VI – Participar da apresentação do relatório de estágio, quando for o

caso, como Presidente da Banca, garantindo sua realização. Após a realização da apresentação, informar o Professor de Estágio na Docência ou o Coordenador de Estágio do Curso o resultado, enviando o “Formulário de Avaliação Final do Estágio” devidamente preenchido e assinado, para registro acadêmico;

VII – Conferir as correções do relatório sugeridas para a aprovação do acadêmico estagiário.

VIII – Acompanhar o estagiário em seu local de estágio, quando possível.

Art. 13. Supervisor Externo: Profissional externo ao CCT/UDESC, pertencente à Unidade Concedente do estágio, devidamente habilitado e/ou capacitado e responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estagiário, no local de desenvolvimento das atividades de estágio.

Art. 14. Unidade Concedente: Local onde o acadêmico realiza o estágio, nos termos do Art 2º desta Resolução, tendo as seguintes atribuições:

I – Conscientizar sobre a contribuição do trabalho do estagiário para a Unidade Concedente de estágio;

II – Contribuir para que o estagiário possa desenvolver conhecimento e contribuir na melhoria de processos organizacionais;

III – Oferecer condições físicas e materiais indispensáveis ao desempenho do estagiário;

IV – Fornecer informações pertinentes e relevantes sobre a Unidade Concedente de estágio para que o estagiário possa desenvolver sua pesquisa e elaborar um trabalho em coerência com sua realidade;

V – Exercer supervisão, visando atender as necessidades de estágio, designando um supervisor com área correlata ao curso de cada estagiário;

VI – Fixar as escalas de atividades e controle de frequência;

VII – Aceitar e/ou solicitar a presença do Coordenador de Estágio e/ou Professor Orientador de Estágio para discussão e solução de problemas comuns;

VIII – Providenciar o preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, Plano de Estágio e Formulário de Avaliação do Estagiário pela Unidade Concedente.

IX – Respeitar o Plano de Estágio;

X – Comunicar à Coordenação de Estágio qualquer irregularidade na realização do estágio;

XI – Providenciar a apólice de seguros contra acidentes pessoais, na qual o estagiário deverá estar coberto durante a vigência do Termo de Compromisso do estágio, exceto em casos que se enquadrem na Instrução Normativa PROPLAN vigente.

Art. 15. O Comitê de Estágio Curricular será composto pelo(a) Coordenador(a) de Estágio do Centro, como seu Presidente, pelo técnico lotado na Coordenação de Estágio, como seu(sua) Secretário(a), e pelos(as) Coordenadores(as) de Estágio de cada curso de graduação do CCT/UDESC.

Art. 16. A Coordenação de Estágio do Centro será auxiliada em suas tarefas pelo Comitê de Estágio Curricular do Centro, pelos(as) professores(as) envolvidos(as) diretamente com o estágio e pelos(as) supervisores(as), quando for o caso.

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 17. Nenhum acadêmico do Centro de Ciências Tecnológicas, poderá colar grau sem ter cumprido as exigências do Estágio Curricular Obrigatório, quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 18. Os estágios curriculares obrigatórios terão a duração estipulada no Projeto Pedagógico de cada curso (PPC).

CAPÍTULO V

DO PLANO E DO TRABALHO FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 19. O Plano de Estágio é o documentador de cada estágio a ser realizado por Curso como um todo e deverá:

- I – Ser elaborado pelo Estagiário juntamente com o Supervisor Externo, ou com o Orientador de Estágio no caso dos cursos de Licenciatura;
- II – Ser discutido entre o estagiário e o Orientador de Estágio;

III – Ser entregue à Coordenação de Estágio do Centro antes do início do estágio devidamente assinado pelas partes envolvidas e carimbado pela Unidade Concedente;

IV – Ser assinado pela Coordenação Estágio do Centro, quando se tratar de estágio obrigatório.

Art. 20. O Plano de Estágio, no caso das Licenciaturas, é o documento resultante do planejamento do acadêmico ou grupo de acadêmicos, com o acompanhamento do(s) Orientador(es) de Estágio.

Art. 21. O Plano de Estágio será orientado a partir dos objetivos de cada Curso, e de acordo com as especificidades de cada Unidade Concedente de estágio, sendo que uma cópia final será entregue ao Supervisor Externo.

Art. 22. O Trabalho Final de Estágio assumirá a forma de monografia e/ou relatório final, conforme a especificidade de cada Curso.

Art. 23. O Trabalho Final de Estágio é o documento que registra o histórico do estágio permitindo a visão global do que foi realizado pelo estagiário. Nele se registram criticamente as atividades do período de estágio para que o processo possa ser analisado e avaliado.

Art. 24. O Trabalho Final de Estágio deverá ser entregue impresso ou em arquivo eletrônico no Departamento de cada Curso, que o manterá arquivado pelo prazo de 5 (cinco) anos, podendo também ser disponibilizado para consulta na biblioteca.

CAPÍTULO VI

DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 25. O processo de acompanhamento do estágio estará a cargo direto da Coordenação de Estágio, do Coordenador de Estágio do Curso e dos Professores Orientadores.

Art. 26. O Estágio será acompanhado por meio de encontros e reuniões entre orientadores e seus respectivos orientandos.

Art. 27. Na Unidade Concedente de estágio o Supervisor Externo é o responsável por acompanhar o desempenho de cada estagiário e por entrar em contato com o Orientador de Estágio sempre que necessário.

Art. 28. Para efeito de acompanhamento poderão ser realizadas:

- I – Reuniões sistemáticas com as Unidades Concedentes;
- II – Visitas as Unidades Concedentes.

Art. 29. Para avaliar o estágio curricular obrigatório serão consideradas:

I – A elaboração e apresentação do Relatório Final e/ou Monografia, conforme a especificidade de cada Curso do CCT/UDESC.

II – A análise das observações do Supervisor Externo, conforme formulário de Avaliação de Estágio disponibilizado pela Coordenação de Estágio.

Art. 30. Será considerado aprovado no Estágio Curricular Obrigatório o acadêmico que obtiver média e cumprir carga horária, de acordo com o PPC de cada Curso.

CAPÍTULO VII

DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 31. O estágio curricular não obrigatório dará direito a comprovante de horas de estágio, que só será emitido pela Coordenação de Estágio mediante apresentação do relatório avaliado e assinado pelo Supervisor Externo, Orientador de Estágio e Membro do Comitê de Estágio do Curso. Para tanto, no início do estágio o acadêmico deve entregar a documentação conforme consta nessa resolução.

Art. 32. O estágio curricular não obrigatório é passível de validação como atividade complementar, conforme legislação vigente.

Art. 33. O prazo para a entrega do Relatório de Estágio não obrigatório será de 90 dias após o término do período de estágio.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 34. O(A) estagiário(a) usufruirá de todos os direitos inerentes à sua condição de acadêmico(a) independente se o estágio curricular for obrigatório ou não obrigatório.

Art. 35. São deveres dos estagiários:

I – O acadêmico deverá entrar em contato com o Coordenador de Estágio do Curso ou com o Professor de Estágio na Docência, e definir um professor do CCT/UDESC para orientá-lo, preferencialmente com experiência na área onde será realizado o estágio;

II – Definir, junto com o Coordenador de Estágio do Curso e/ou o Orientador de Estágio, sua Unidade Concedente;

III – No caso de estágio curricular obrigatório, no período da matrícula, o(a) acadêmico(a) deverá matricular-se na disciplina de Estágio Curricular, independente de ter obtido vaga em alguma Unidade Concedente;

IV – O acadêmico deverá elaborar o Plano de Estágio, seja o estágio obrigatório ou não.

V – O Termo de Compromisso e o Plano de Estágio, ambos em três vias originais, assinadas pelos envolvidos e carimbadas pela Unidade Concedente, deverão ser encaminhados pelo acadêmico à Coordenação de Estágio antes do início do estágio. A Coordenação de Estágio devolverá duas vias do Plano e do Termo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, uma delas ao acadêmico e outra que deverá ser encaminhada à Unidade Concedente do estágio;

Parágrafo Único. Caso o estágio seja realizado na Unidade Concedente na qual o acadêmico tenha vínculo empregatício, o Termo de Compromisso poderá ser substituído por cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou cópia simples acompanhada da original, exceto para os cursos de Licenciatura.

- VI – Aceitar e respeitar as normas da Unidade Concedente do estágio;
VII – No caso dos estágios de docência, especificamente os estágios de regências dos cursos de Licenciaturas (disciplinas de Estágios Curriculares Supervisionados III e IV), os estagiários precisam apresentar ao Professor de Estágio na Docência e/ou Orientador de Estágio e Supervisor Externo os planos de aulas antes de iniciá-las;
VIII – Elaborar e apresentar o Relatório Final de estágio, conforme normas estabelecidas pelo Projeto Pedagógico do respectivo curso;

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Os departamentos do CCT/UDESC poderão emitir normas complementares para contemplar especificidades de cada curso.

Art. 37. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo CONCECCT, ouvida a Coordenação de Estágio.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na presente data, revogada a Resolução nº 02/2010 – CONCECCT.

Joinville/SC, 25 de novembro de 2015.

Professora Fabíola Corrêa Viel
Presidente do CONCECCT