

Resolução nº 02/2010 - 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 Avaliação do Estágio Curricular, formado por professores dos cursos de Bacharelado e Licenciaturas,
- 2) O que consta do Processo nº 2572/2010;
- 3) A decisão do Plenário do Egrégio Conselho de Centro, tomada em reunião de 31/03/2010,

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 052/2008 – 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 o estágio curricular como processo interdisciplinar e avaliativo, articulador da indissociabilidade teoria/prática e ensino/pesquisa/extensão que objetiva proporcionar ao aluno estagiário espaços para a criação de alternativas que possibilitem a formação profissional.

CAPÍTULO II

DOS CAMPOS E TIPOS DE ESTÁGIO

Art. 2º - A UDESC considera campo de estágio curricular qualquer instituição pública ou privada que desenvolvendo atividades relacionadas às habilitações específicas de cada curso, aceite 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 currículo pleno de cada curso, sendo realizado em locais de interesse da UDESC.

Parágrafo Único - 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 ou em cursos que objetivem a formação de profissionais para atuar na educação.

II – Estágio não obrigatório: é aquele realizado em local de interesse do aluno e que, de acordo com suas peculiaridades, dará direito a comprovante de horas de estágio ou de extensão, que só será expedido mediante declaração fornecida pela parte concedente do estágio.

Parágrafo Único - O Estágio não obrigatório é considerado uma atividade complementar, conforme resolução 015/2007 – CONSEPE – Anexo 01 e poderá ser creditado ao estagiário 01 (um) crédito a cada 30 (trinta) horas exercidas de estágio não obrigatório, não excedendo a 6 (seis) créditos.

Art. 4º - Para ser considerado estágio curricular (obrigatório ou não obrigatório), nos moldes preconizados pela UDESC, uma determinada oportunidade de preparação profissional deve cumprir simultaneamente os seguintes pressupostos:

- I – Constituir um processo educativo, de aprendizagem e de formação profissional;
- II – Ser realizado em área afim à do Curso frequentado pelo aluno, definido pelo seu projeto pedagógico;
- III – Ser proposto através de Plano de Estágio e celebrado Termo de Compromisso previamente aprovado pelos órgãos competentes;
- IV – Contemplar supervisão por profissional habilitado para tal;
- V – Ser avaliado pela Universidade.

Art. 5º - O estágio curricular poderá ser realizado em um só local ou ser dividido em locais diferentes, desde que devidamente explicitado nos Planos e Projetos específicos, não podendo ser superior a 2 anos na mesma unidade Concedente.

CAPÍTULO III

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

Art. 6º - Coordenador de Estágio: 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 Avaliação do Estágio Curricular e que terá as seguintes atribuições:

- I – Promover o CCT/UDESC no meio empresarial 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, empresa e estudantes com necessidade de 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 o representante das Unidades Concedentes para exame de assuntos de estágios;

X – Divulgar as regras para os futuros estagiários.

Parágrafo Único – O Coordenador de Estágio poderá alocar até 20 (vinte) horas-semanais, no seu Plano de Trabalho Individual - PTI para exercício da função, nos termos da resolução de ocupação docente.

Art. 7º - Membro do Comitê de Avaliação de Estágio Curricular: Docente efetivo do CCT/UDESC, responsável pela avaliação do processo de estágio curricular de cada curso de graduação, designado pelo Coordenador de Estágio, ouvido o departamento a que está vinculado.

Parágrafo Único – Para atuação como Membro do Comitê de Avaliação do Estágio Curricular poderá ser atribuída alocação de até 2 (duas) horas-semanais, no Plano de Trabalho Individual – PTI para exercício da função, nos termos da resolução de ocupação docente

Art. 8º – Professor de Estágio na Docência: Docente efetivo do CCT/UDESC, responsável pela ministração de aula na(s) disciplina(s) de estágio, na área de docência e terá as seguintes atribuições:

I – Coordenar a indicação de professores orientadores;

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

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;

IV – Atribuir o conceito final dos estágios conforme avaliação da Banca;

V – Dar assessoria técnica à Coordenação de Estágio em relação a assuntos referentes ao curso em questão.

Parágrafo Único – A alocação de carga horária para estágio na área de docência desenvolvido em cursos de Licenciatura ou em cursos que objetivem a formação de profissionais para atuar em Educação em que há atuação como professor e orientador de estágio de forma concomitante, deverá obedecer aos seguintes critérios, conforme resolução de ocupação docente:

a) A alocação de carga horária para função de Professor de Estágio só será permitida para disciplina de Estágio na área de docência – Estágio Curricular Supervisionado.

b) Na função de professor e orientador de estágio que atua de forma

concomitante, o professor da Disciplina Estágio Curricular Supervisionado deverá alocar a carga horária total da disciplina no seu Plano de Trabalho Individual – PTI – no campo ensino, não sendo permitida a alocação de carga horária para atividade pedagógica e deverá alocar duas horas-semanais por orientando no campo orientação.

c) Na função apenas de orientador de estágio, o professor deverá alocar duas horas-semanais por orientado no campo de orientação.

Art. 9 – Professor Coordenador de Estágio do Curso: Docente efetivo do CCT/UDESC, escolhido em Departamento, responsável pela coordenação, administração e funcionamento dos Estágios por curso e terá as seguintes atribuições:

- I – Registrar a indicação de professores orientadores;
- II – Definir datas e locais para realização das apresentações dos trabalhos de conclusão de curso e ou relatórios de estágio e a respectiva publicação;
- 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 – Atribuir o conceito final dos estágios conforme avaliação da Banca; quando for o caso;
- V – Dar assessoria técnica à Coordenação de Estágio em relação a assuntos referentes ao curso em questão.
- VI – Ser responsável pelo diário de classe gerado pela disciplina de estágio curricular supervisionado.

Parágrafo Único – No CCT/UDESC, as atribuições do Coordenador Estágio do Curso serão assumidas pelo Membro do Comitê de Estágio.

Art. 10 – Orientador de Estágio: Docente da CCT/UDESC, responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estágio e do estagiário e com 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 aluno para o início do Estágio, fazendo conhecer suas normas, documentação necessária e prazos;
- IV – Analisar o Plano de Estágio apresentado pelo estudante, no que diz respeito ao enquadramento deste com a filosofia do estágio da CCT/UDESC,

bem como sua exequibilidade;

V – Orientar o estagiário ao longo do Estágio, e sugerir, se necessário, a aplicação de novos métodos e técnicas para a execução 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, garantindo sua realização. Após a realização da apresentação, informar o Professor de Estágio ou o Professor Coordenador de Estágio do Curso o resultado, enviando o “Formulário de Avaliação de Estágio” devidamente preenchido e assinado, para registro acadêmico;

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

§ 1º - Todo professor pertencente ao grupo docente da UDESC e lotado na CCT poderá ser Orientador de Estágio de qualquer uma das habilitações oferecidas pelo Centro.

§ 2º - A carga horária a ser alocada no Plano de Trabalho Individual – PTI do Docente para orientação de estágio obrigatório será:

- a) Orientação de estágios técnicos: uma hora-semanal por orientado;
- b) Orientação de estágios na área da docência: duas horas-semanais por orientado.

§ 3º - Cada Orientador de Estágio Obrigatório poderá ter, sob sua responsabilidade, um máximo de 10 (dez) estagiários por semestre ou de acordo com a legislação profissional específica da área de conhecimento.

Art. 11 – Supervisor Docente: Docente do CCT/UDESC, responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação de uma turma de estagiários matriculados em disciplina de estágio, atuando no próprio local de desenvolvimento das atividades de estágio e terá as seguintes atribuições:

- I – Elaborar junto com o estagiário o Plano de Estágio;
- II – Orientar e supervisionar as atividades do Estagiário;
- III – Preencher folha de Avaliação do Estagiário pela Empresa;
- IV – Participar da apresentação do relatório de Estágio.

§ 1º - A carga horária destinada à Supervisão Docente será alocada no Plano de Trabalho Individual – PTI como atividade de ensino e corresponderá ao número de horas-aula semanais da disciplina de estágio.

§ 2º - O número de turmas abertas em disciplinas de estágio com supervisão docente não pode superar o número de alunos, aptos à matrícula, dividido

por 10 (dez) com arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

§ 3º - O somatório de carga horária alocada no Plano de Trabalho Individual – PTI a título de atividades pedagógicas em Supervisão Docente, para uma disciplina de estágio, não poderá superar a carga horária curricular da respectiva disciplina.

§ 4º - A função de Supervisor Docente implica no exercício simultâneo da função de Orientador de Estágio.

§ 5º - A realização da Supervisão Docente só se justifica em áreas, onde, comprovadamente, não houver número satisfatório de profissionais para atuação como Supervisor Externo e não poderá alocar carga horária extra para orientação dos alunos que supervisiona.

Art. 12 – Supervisor Externo: Profissional externo ao CCT/UDESC, pertencente à Unidade Concedente do estágio, devidamente habilitado e responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estagiário, no local de desenvolvimento das atividades de estágio.

Art. 13 – Unidade Concedente: Empresa ou Entidade onde o estudante realiza o estágio, com as seguintes atribuições:

I – Conscientizar sobre a contribuição do trabalho do estagiário para a unidade concedente de estágio;

II – Contribuir para que o período de estágio seja suficiente 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, e Plano de Estágio;

- IX – Respeitar o contexto básico da profissão e o Plano de Estágio;
X – Comunicar à Coordenação de Estágio qualquer irregularidade na realização do estágio;
XI – Pagar 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/CI nº 012/2007.

Art. 14 – A Coordenação de Estágio será auxiliada em suas tarefas pelo Comitê de Avaliação do Estágio Curricular e pelos professores envolvidos diretamente com o estágio e pelos Supervisores Docente e/ou Externo.

§ 1º - O Comitê de Avaliação de Estágio Curricular do CCT/UDESC será composto pelo Coordenador de Estágio, como seu Presidente, e por um docente vinculado a cada Curso de Graduação oferecido pelo Centro, respeitado o número mínimo de dois docentes.

§ 2º - A Coordenação de Estágio deverá articular-se obrigatoriamente com as áreas de ensino, pesquisa e extensão do CCT/UDESC.

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 15 – Nenhum acadêmico do Centro de Ciências Tecnológicas, poderá colar grau sem ter cumprido as exigências do Estágio Curricular Obrigatório.

Art. 16 – Os estágios curriculares obrigatórios terão a duração estipulada no Projeto Pedagógico de cada curso (PPC).

Art. 17 – O estágio obrigatório será desenvolvido sob a coordenação, docência, orientação, avaliação e supervisão do Coordenador de Estágio, do Membro do Comitê de Avaliação de Estágio Curricular, do Professor de Estágio na Docência, do Professor Coordenador de Estágio do Curso, do Orientador de Estágio, do Supervisor Docente, do Supervisor Externo e da Unidade Concedente.

CAPÍTULO V

DO PLANO, DO PROJETO E DO TRABALHO FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 18 – O Plano de Estágio é o documento explicitador de cada estágio a ser realizado por curso/habilitação como um todo e deverá:

- I – Ser elaborado pelo Estagiário juntamente com o Supervisor Externo;
- II – Ser discutido entre o estagiário e o Orientador de Estágio;
- III – Ser entregue à Coordenação de Estágio antes do início do estágio devidamente assinado.
- IV – Ser vistado pela Coordenação Geral de Estágio, quando se tratar de estágio obrigatório.

Art. 19 – O Projeto de Estágio, no caso das Licenciaturas, é o documento resultante do planejamento do aluno ou grupo de alunos, com o acompanhamento do(s) Professor(es) Orientador(es), cujo objetivo é apresentar, justificar e sistematizar o caminho a ser percorrido, após a identificação da problemática a ser trabalhada.

Art. 20 – O Projeto de Estágio, no caso das Licenciaturas, será orientado a partir dos objetivos de cada Curso/Habilitação, e de acordo com as especificidades de cada Campo de Estágio, sendo que uma cópia final será entregue ao supervisor docente do campo de estágio.

Art. 21 – O Trabalho Final de Estágio assumirá a forma de monografia e/ou relatório final, conforme a especificidade de cada Curso e/ou Habilitação do CCT/UDESC.

Art. 22 – 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 também por este instrumento de conclusão de curso.

Art. 23 – O Trabalho Final de Estágio deverá ser entregue impresso ou em arquivo eletrônico no Departamento de cada Curso, que o manterá pelo prazo de 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO VI

DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 24 – O processo de acompanhamento e avaliação do estágio estará a cargo direto da Coordenação de Estágio, do Professor Coordenador de Estágio do Curso, do Supervisor Docente e dos Professores Orientadores, levando em consideração igualmente o parecer avaliativo do Supervisor Externo da Unidade Concedente.

Art. 25 – O Estágio será acompanhado por meio de encontros e reuniões com professores orientadores, supervisores, professor coordenador de estágio do curso e alunos.

Art. 26 – No campo de estágio o acompanhamento deverá ser feito por meio de contatos sistemáticos com o Supervisor Externo, que registrará a frequência e observação do desempenho de cada estagiário.

Art. 27 – Para efeito de acompanhamento serão utilizadas ainda como estratégias, quando possível:

I – Reuniões sistemáticas com as Unidades Concedentes;

II – Visitas as Unidades Concedentes.

Art. 28 – Para avaliar o estágio curricular obrigatório serão considerados todos os itens relativos ao acompanhamento, acrescidos da:

I – Auto-avaliação do estagiário;

II – Elaboração e apresentação do Trabalho final e/ou Monografia, conforme a especificidade de cada Curso e/ou Habilitação do CCT/UDESC.

III – Análise das observações do Professor de Estágio, do Professor Orientador, do Supervisor Docente e do Supervisor Externo, que deverão considerar os critérios abaixo:

a) Participação (interesse, seriedade, pontualidade);

b) Competência (boa fundamentação, criatividade);

c) Relacionamento (respeito, confiança, solidariedade, trabalho participativo);

d) Proposição de alternativas com vistas a mudanças educacionais;

e) Compromisso com o disposto no artigo 1º desta Resolução.

Art. 29 – Será considerado aprovado no Estágio Curricular Obrigatório o acadêmico que obtiver média e frequência, de acordo com a legislação em vigor no CCT/UDESC.

Art. 30 – Além dos fatores assiduidade e produtividade, a avaliação deverá levar em conta os demais aspectos previstos no capítulo VIII, referente aos direitos e deveres do estagiário.

CAPÍTULO VII DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 31 – Os estágios curriculares não obrigatórios, definidos no Artigo 4º da Resolução nº 052/2008 – CONSUNI poderão ser objeto de registro em Histórico Escolar de aluno de Curso de Graduação, conforme definido no Plano Pedagógico de cada curso (PPC), respeitando as diretrizes da Resolução 005/2006 CONSEPE.

Art. 32 – A nota final do estágio não obrigatório será dada pela média aritmética entre a nota da avaliação do aluno pela Unidade Concedente (que poderá ser de 0 a 10) e a nota do Relatório de Estágio (0 a 10) não podendo ser inferior a 5,0 para constar no Histórico Escolar.

Art. 33 – O registro do estágio não obrigatório no Histórico Escolar do aluno deverá contemplar as seguintes informações, nesta ordem: nome da Unidade Concedente onde foi realizado o estágio, área profissional em que o estágio foi desenvolvido, período do estágio, carga horária cumprida pelo aluno e nota final nos termos do Art. 32.

CAPÍTULO VIII DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 34 – Os estagiários gozarão de todos os direitos inerentes à sua condição de acadêmicos em conformidade com a legislação vigente.

Art. 35 – São deveres dos estagiários:

I – Definir, junto com o Professor Coordenador de Estágio do Curso e o Professor Orientador, seu campo de estágio, dentre aqueles oferecidos pelo CCT/UDESC;

II – No dia da matrícula, o(a) acadêmico(a) deverá matricular-se em Estágio Curricular, independente de ter obtido vaga em alguma Unidade Concedente, no caso de estágio Obrigatório;

III – O acadêmico deverá providenciar a entrega do Termo de Compromisso, em três vias, assinado e carimbado pela Unidade Concedente à Coordenação de Estágios. Nesta ocasião, será formalizado o estágio e serão devolvidas duas cópias do Termo, no prazo de até 48 horas, uma delas do acadêmico e outra que deverá ser encaminhada à Unidade Concedente;

Parágrafo único. Caso o Estágio Obrigatório seja realizado na organização na qual o aluno tenha vínculo empregatício, o Termo de Compromisso poderá ser substituído por cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro do contrato de trabalho juntamente com os dados do aluno e por autorização da organização para realização do estágio.

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

V – O acadêmico deverá elaborar, junto com o Supervisor Externo e com o Professor Orientador, o Plano de Estágio e preencher o formulário correspondente;

VI – O Plano de Estágio em três vias assinadas e carimbadas pela Unidade Concedente deverá ser encaminhado pelo acadêmico à Coordenação de Estágios juntamente com o Termo de Compromisso antes do início do estágio. Serão devolvidas duas cópias do Plano e do Termo, no prazo de até 48 horas, uma delas ao acadêmico e outra que deverá ser encaminhada ao Professor Orientador para a entrega do Termo de Compromisso e Plano de Estágio (itens III e VI);

VII – Atuar ativamente em todas as fases (observação, planejamento, execução e avaliação) do estágio;

VIII – Participar de atividades propostas pelo Comitê de Avaliação do Estágio Curricular, Coordenação de Estágio, Professor Coordenador de Estágio do Curso e/ou Orientador de Estágio;

IX – Aceitar e respeitar as normas da Unidade Concedente do estágio;

X – Comparecer ao local de estágio, pontualmente, nos dias e horas estipuladas;

XI – Observar e analisar a estrutura e o funcionamento da Unidade Concedente do estágio;

XII – Desenvolver atividades de iniciativa, responsabilidade, participação, criatividade e análise crítica;

XIII – Atender as normas básicas de uma boa comunicação, estabelecendo bom nível de relações interpessoais e ética profissional;

XIV – Apresentar aos professores, orientadores e supervisor o plano de aula (ou atividade) antes de iniciá-la, quando estágio de docência;

XV – Elaborar e apresentar publicamente o Relatório Final de estágio, conforme normas expedidas pela Coordenação Geral e Colegiado de Estágios;

XVI – Preencher formulários e folhas de avaliação das atividades, estabelecidas pela Coordenação de Estágio ou pela Unidade Concedente em que realizou o estágio;

XVII – Aceitar e respeitar as normas contidas nessa Resolução.

Art. 36 – Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo CONCECCT, ouvidas a Coordenação de Estágio e o Comitê de Avaliação do Estágio Curricular.

Art. 37 – Esta Resolução entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Joinville/SC, 31 de março de 2010.

Dieter Neermann
Presidente do CONCECCT