

**FACULDADE DE TECNOLOGIA DE
SÃO VICENTE**



REGULAMENTO DE ESTÁGIO

CURSOS SUPERIORES



REGULAMENTO DE ESTÁGIO

SUMÁRIO

Apresentação	03
Regulamentação de estágio	
Estágio	04
Matrícula de estágio	05
Carga Horária e prazo para conclusão	05
Rescisão	05
Realização do Estágio	06
Supervisão do Estágio	07
Conclusão e avaliação do Estágio	07
Disposições Gerais	07



REGULAMENTO DE ESTÁGIO

Apresentação

O presente documento contempla as normas e procedimentos do processo de desenvolvimento do estágio supervisionado nos cursos superiores

Entende-se por estágio supervisionado, o tempo de prática profissional supervisionada, durante o qual o aluno habilita-se no exercício da profissão.

Regulamentação de estágio

O estágio supervisionado deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem a serem planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários instituídos, a fim de se constituírem em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Os alunos dos cursos superiores estarão aptos à realização do Estágio, a partir da sua matrícula no 3º termo do curso em diante.

1. Estágio

1.1 O diploma será conferido ao aluno que realizar a complementação curricular obrigatória, na forma de estágio supervisionado, previsto na legislação vigente.

1.2 O estágio deverá ser realizado em empresas, órgãos ou instituições (parte concedente), que tenham condições de proporcionar ao aluno, experiência profissional em situação real de trabalho.

1.3 O estágio supervisionado terá duração mínima exigida no curso, podendo ser concomitante à fase institucional.

1.4 Entre a data de início do processo e a data de seu término, deverá ser compreendido período correspondente a, no mínimo, um semestre letivo.

1.5 O estágio deverá ser realizado no país, preferencialmente no estado de São Paulo.

1.6 O tempo máximo para integralização do curso, incluindo a realização do estágio é igual ao tempo de integralização do curso, contando a partir da data de matrícula.

2. Dispensa de estágio

Não existe dispensa de estágio. O aluno que comprovar haver exercido, por um ou mais anos, funções de competência na área do curso ou em área afim, deverá apresentar documentação comprobatória, por exemplo: carteira de trabalho, contrato de trabalho ou outros documentos que comprovem o vínculo empregatício. Neste caso, o aluno ficará apenas dispensado da matrícula de estágio na Secretaria. O aluno deverá fazer relatório de estágio de acordo com as orientações contidas no Manual de Estágio do curso, e anexar a documentação comprobatória e protocolar na Secretaria.

3. Matrícula no estágio

A matrícula para o estágio deverá ser efetuada junto à secretaria da instituição, antes do início do estágio e mediante a entrega dos documentos abaixo:

- Termo de compromisso de Estágio firmado em papel timbrado da parte concedente, em três vias, devidamente assinado pelo aluno e pela empresa o concedente do estágio.
- Requerimento de matrícula, devidamente assinado;

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

- Seguro de Vida. A cada período de estágio o estagiário deverá apresentar seguro de acidentes pessoais.

3.1; Situações especiais cuja documentação a ser apresentada é diferenciada:

Situação 1 – Estagiário com vínculo empregatício na empresa em área correlata ao curso, inferior a 2 (dois) anos:

Documentos:

- Cópia da carteira profissional (págs Fotografia, qualificação civil, contrato de trabalho);
- Ofício da empresa concedendo o estagio

Situação 2 – Estagiário na empresa onde o aluno é proprietário:

Documentos:

- Cópia do contrato social da empresa, constatando nome do aluno;

3.2 Termo Aditivo:

Havendo interesse das partes de alterações em cláusulas estipuladas no Termo de Compromisso, pode ser firmado o Termo Aditivo ao Documento.

3.3 Alteração da empresa concedente de estágio:

A alteração da empresa concedente do estágio poderá ser autorizada pela Instituição, mediante a apresentação dos documentos:

- declaração de horas estagiadas;
- avaliação do estagiário, preenchida pela empresa concedente do estágio; e
- relatório de auto- avaliação do estágio.

4. Carga Horária e Prazo para conclusão

O estágio supervisionado tem a duração, mínima de acordo com o curso, e máxima igual à duração do curso em horas (fase instituição + estágio), devendo ser realizado no prazo limite da integralização curricular do curso, contado a partir da data da matrícula inicial no curso.

5. Rescisão

No caso de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, o estagiário deverá entregar na Secretaria instituição:

- a declaração de horas estagiadas, relativas ao período estagiado;
- relatório de estágio;
- avaliação do estagiário, preenchida pela empresa concedente do estágio;

Após a regularização do processo de rescisão, será liberada a continuidade do estágio em outra empresa, cuja duração máxima não poderá ultrapassar a diferença entre a soma das horas estagiadas em outras empresas e a duração do curso em horas.

6. Realização do Estágio

6.1 Local

O estágio deverá ser realizado, em empresas, órgãos ou instituições ou profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus conselhos de fiscalização, que tenham condições de proporcionar ao aluno, experiências profissionais em situação real de trabalho, condizente com a sua formação.

Para estágios realizados fora do Estado de São Paulo devem ser assegurados que os mesmos propiciem a complementação da aprendizagem e a integração do aluno no mercado de trabalho e que fiquem asseguradas estratégias eficazes de acompanhamento e avaliação do referido estágio.

6.2 Critérios para a captação de oportunidade de estágio (vagas)

A instituição não terá obrigatoriedade na obtenção de vagas de estágio para os seus alunos, mas se esforçará para criação de oportunidades de estágio. Para tanto, o responsável pela Coordenação de Estágios, executará, no mínimo, as seguintes ações:

- promover a celebração de Termo de Acordo de Cooperação para Estágio de Complementação Educacional;
- elaborar e manter cadastro de concedente;
- promover contatos buscando fidelizar a parceria firmada no Termo de Cooperação com atuais concedentes e também no sentido de celebrar Termo de Cooperação com outras empresas/entidades;
- elaborar e manter cadastro de vagas;
- divulgar as vagas existentes.

O estágio, não remunerado, poderá ser desenvolvido em unidades/instituições da instituição, mediante solicitação do interessado, possibilidade de atendimento da instituição e autorização da Mantenedora.

No caso de interesse do aluno, o mesmo deve requerer a concessão do estágio ao diretor da unidade e apresentar projeto de realização.

O estágio supervisionado poderá ser cumprido em mais de uma empresa, sendo que, nesse caso, a coordenação do estágio deve alentar o aluno de que, embora a carga horária anterior seja considerada crédito para compor o total de horas, o seu estágio só será considerado concluído quando encerrado o período na nova empresa e, conseqüentemente, o seu processo de formação.

6.3 Remuneração

O estágio curricular não acarreta vínculo empregatício, de qualquer natureza, podendo ser desenvolvido com ou sem remuneração. Quando remunerado, é pago ao estagiário, em valores definidos a critério da empresa concedente, bolsa de complementação educacional.

Para o caso de estágio realizado nas dependências das unidades da instituição devem ser seguidas as normas definidas pela Mantenedora.

7. Supervisão do estágio



REGULAMENTO DE ESTÁGIO

O estágio será supervisionado por meio de reuniões na instituição, relatório escrito, que descreverá as atividades realizadas durante o estágio, ficha de avaliação de desempenho feita pelo supervisor na empresa e, havendo possibilidade, visita de supervisão de um docente ao estagiário.

8. Conclusão e avaliação do estágio

A conclusão e avaliação do estágio ocorrem somente se o estagiário comparecer nas reuniões agendadas com o coordenador que ocorrem na instituição e entregar os documentos: declaração de horas, relatório de estágio, avaliação de desempenho e pesquisa de satisfação.

8.1 Relatório de estágio

Será considerado satisfatório o relatório avaliado com a nota igual ou superior a 6 (seis), em escala de zero a dez. Caso não seja obtida a nota, o estagiário poderá refazê-lo sob orientação do docente responsável pela avaliação.

8.2 Avaliação de desempenho

A avaliação de desempenho do estagiário deve ser preenchida pelo supervisor de estágio, conforme modelo no Manual de Estágio, será traduzida em nota, expressa em escala de zero a dez.

8.3 Reunião de estagiários

A reunião de estagiários é de presença obrigatória. Casos diferenciados serão tratados pelo Coordenador de Estágio.

8.4 Declaração de horas

Será considerado habilitado o estagiário que realizar, o mínimo de horas de estágio exigidas, devidamente comprovadas pela empresa. *Observação:* Após a entrega de todos esses documentos, a guardar 30 dias para a confirmação da aprovação do estágio. O diploma demora de 6 meses a 1 ano para ser emitido e assinado pela USP - SP.

9. Disposições gerais

Casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da Instituição, ouvido o responsável pela Coordenação de Estágios.