

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS DE ALUNOS DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE BAMBUÍ*

Dispõe sobre os estágios realizados pelos alunos do CEFET-BambuÍ, em cumprimento à Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e ao art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

CAPÍTULO I

DO CONCEITO, FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º - O estágio, regulamentado pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, é um componente do projeto pedagógico de um curso, devendo ser inerente à formação acadêmica profissional, como parte do processo de ensinar e aprender, de articulação teórica e prática e como forma de interação entre a Instituição Educativa e as organizações. É uma fase especial da aprendizagem, pois nele o estudante, ao mesmo tempo em que adquire conhecimento teórico convive com o objetivo de seu estudo podendo avaliar sua opção profissional e sua potencialidade.

Art. 2º - A atividade de estágio é de natureza exclusivamente discente e terá como finalidade:

- I – aprimoramento discente;
- II – preparação profissional.

Art. 3º - São objetivos do estágio:

- I – oportunizar ao discente um contato mais direto e sistemático com a realidade profissional, visando à concretização dos pressupostos teóricos, associados a determinadas práticas específicas;
- II – proporcionar ao estagiário o contato com novas alternativas de trabalho e produção;
- III – aplicação, em contexto profissional, dos conhecimentos advindos da Instituição de Ensino;
- IV – viabilizar a realização de experiências em situações concretas, relacionadas com a área de conhecimento do curso;
- V – possibilitar ao estagiário a construção de suas próprias competências e habilidades a partir da situação em que se encontra, frente a um futuro desempenho profissional;
- VI – treinamento do aluno para facilitar sua futura absorção pelo mercado de trabalho;
- VII – levar à comunidade os resultados obtidos nas atividades de estágio, tendo em vista o papel das Instituições de Ensino, no sentido da disseminação do conhecimento produzido.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 4º - O estágio, realizado pelos alunos do CEFET-BambuÍ, pode configurar-se como Curricular e como Extracurricular.

§ 1º - O estágio Curricular é parte integrante dos projetos pedagógicos dos cursos ofertados no CEFET-BambuÍ, sendo obrigatória sua realização quando previsto.

§ 2º - O estágio é Extracurricular quando realizado voluntariamente pelo discente como busca de complementação profissional.

§ 3º - Somente poderão ser consideradas outras atividades como sendo Estágio Curricular Obrigatório em caso de previsão no projeto pedagógico do curso com especificação de todas as atividades equiparadas.

Art. 5º - As modalidades de estágio poderão ser organizadas de modo a atender a especificidade de cada curso, desde que integrem em si a proposta pedagógica do curso.

CAPÍTULO III

DOS ASPECTOS LEGAIS

Art. 6º - O estágio Curricular Supervisionado poderá ser realizado pelo discente de uma das formas seguintes:

I – como estagiário em empresa legalmente constituída;

II – como estagiário em atividades desempenhadas por profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional;

III – como funcionário de empresa legalmente constituída desde que nela exerça funções administrativas ou técnicas compatíveis com o curso no qual está matriculado;

IV – como sócio administrador, empresário individual desde que exerça funções administrativas ou técnicas compatíveis com o curso no qual esteja matriculado. Nesta situação a avaliação do estágio, de responsabilidade da empresa, deverá ser feita pelo coordenador de estágio e/ou coordenador de curso;

V – como estagiário no próprio CEFET-BambuÍ desde que a atividade desenvolvida assegure o alcance dos objetivos previstos no Artigo 2º deste regulamento e desde que seja observado todas as disposições do projeto pedagógico do curso;

VI – como monitor, participante de atividades de extensão, participante de projetos de iniciação científica na educação superior desde que a atividade desenvolvida assegure o alcance dos objetivos previstos no artigo 2º deste regulamento e que sejam observadas todas as disposições do projeto pedagógico do curso.

Art. 7º - O estágio somente realizar-se-á depois de cumpridos os seguintes passos:

I – entrega do cadastro para estágio (curricular e extracurricular), devidamente preenchido, na Coordenadoria de Relações Institucionais;

II – quando realizados externamente deverão ser precedidos da celebração de convênios para oferta de estágios entre as organizações públicas e/ou privadas e o CEFET-BambuÍ, periodicamente reexaminados, onde estarão acordadas todas as condições para sua realização;

III – formalização de termos de compromisso assinados pelo discente, concedente e o CEFET-BambuÍ através de sua Coordenadoria de Relações Institucionais;

IV – uso de outros dispositivos formais que garantam a capacidade de realização do estágio.

Parágrafo único – Se o estágio for iniciado pelo aluno sem que a documentação esteja toda preparada, as horas que forem realizadas até a regularização da documentação não serão válidas como carga horária do estágio.

Art. 8º - O termo de compromisso poderá ser rescindido por solicitação do CEFET-BambuÍ, do aluno ou da empresa, caso identifiquem quaisquer irregularidades que justifiquem o procedimento.

Art. 9º - O presente regulamento tem sua base legal na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e nas diretrizes dos Projetos Pedagógicos de todos os cursos ofertados pelo CEFET-BambuÍ.

§ 1º – Conforme redação encontrada no art. 3º da Lei nº 11.788, a realização do estágio (curricular e extracurricular) por parte do discente, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos descritos em seus incisos.

§ 2º - A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício conforme descrito no § 1º do art. 12 da referida Lei Federal.

CAPÍTULO IV

DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 10 - Constituem campos de estágio as entidades de direito público e privado, os profissionais liberais e os próprios órgãos do CEFET-BambuÍ, desde que apresentem condições para:

I – planejamento e execução conjunta das atividades de estágio;

II – avaliação e aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;

III – vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, dentro de um campo profissional.

Parágrafo único - Cada coordenação de curso deverá enviar para a Coordenadoria de Relações Institucionais, através de memorando, os Campos de Estágios em que os alunos do respectivo curso poderão estagiar.

CAPÍTULO V

DO INÍCIO E DURAÇÃO PREVISTA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 11 – O estágio curricular deverá ser iniciado pelo discente de acordo com as diretrizes previstas no projeto pedagógico do curso em que estiver matriculado.

Parágrafo único – O estágio extracurricular poderá ser realizado durante todo o tempo em que o discente permanecer matriculado e estiver freqüentando regularmente os cursos ofertados pelo CEFET-BambuÍ, desde que sejam realizados em áreas correlatas ao curso.

Art. 12 – Os documentos que estabelecem a realização do estágio deverão constar à jornada de trabalho diária e semanal e o período ao longo do qual se estenderá o estágio. Estes documentos não serão instrumentos legais para o abono de faltas e/ou dispensa de freqüência às aulas.

Parágrafo único – A jornada de trabalho diária e semanal permitida para realização de estágio está regulamentada no art. 10 da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Art. 13 – A carga horária total para realização de estágios estará prevista nos projetos pedagógicos de cada curso.

Parágrafo único – Somente poderão ser deduzidas da carga horária do estágio as atividades previstas para tal finalidade nos projetos pedagógicos de cada curso.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DIDÁTICA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 14 – A estrutura de gerenciamento dos procedimentos para realização dos estágios constituir-se-á através da seguinte composição:

- I – Coordenadoria de Relações Institucionais;
- II – Diretoria de Ensino;
- III – Coordenador de Curso e/ou Coordenador de Estágio do Curso;
- IV – Professor Orientador;
- V – Bancas de Avaliação de Estágio.

Art. 15 – O coordenador de Relações Institucionais é o responsável pela coordenação geral de todos os estágios, curriculares ou extracurriculares, sendo que cada Coordenador de Curso poderá nomear um Coordenador de Estágio.

Art. 16 – O Coordenador de Relações Institucionais estará envolvido em todo o processo de gerenciamento das atividades de estágio e deverá ter as atribuições específicas de:

- I – estruturar, coordenar, supervisionar, avaliar e deliberar sobre estágio;
- II – promover reuniões com alunos, Professor Orientador, Coordenadores de Curso e membros da Diretoria de Ensino para deliberar sobre estágios;
- III – orientar os alunos, juntamente com o Coordenador de Estágio do curso, a respeito da operacionalização dos estágios, informando normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- IV – estabelecer estratégias para ampliar os campos de estágios;
- V – manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágios referentes aos cursos ofertados pelo CEFET-BambuÍ;
- VI – Preparar a documentação necessária ao encaminhamento do estagiário;
- VII – Proceder com o desligamento do discente do campo de estágio quando se fizer necessário;

VIII – Preparar documentos a serem utilizados pelas bancas de avaliação nas apresentações dos estágios.

Art. 17 – A Diretoria de Ensino deverá ter conhecimento de todas as atividades referentes aos procedimentos de gestão de estágios do CEFET-BambuÍ, participando diretamente do processo com as atribuições de:

I – Convocar os docentes indicados pelo coordenador de estágio/coordenador de curso para avaliar as apresentações dos estágios em datas previamente definidas;

II – analisar, juntamente com o Coordenador de Relações Institucionais, toda e qualquer proposta de alteração na operacionalização dos estágios, alterações nos critérios de avaliação e alterações dos formulários utilizados;

III – oferecer condições necessárias para atuação dos professores orientadores, coordenadores de estágio e/ou coordenadores de curso;

VI – manter atualizados os projetos pedagógicos de todos os cursos ofertados pelo CEFET-BambuÍ.

Art. 18 – Caberá aos Coordenadores de Curso e/ou aos Coordenadores de Estágio, conforme o caso, acompanhar e, quando necessário, propor alterações nos procedimentos relativos aos estágios dos respectivos cursos, tendo a responsabilidade de:

I – agendar reuniões com os alunos que estão no período de início de estágio para, em conjunto com o Coordenador de Relações Institucionais, informar e orientar sobre todos os procedimentos a serem seguidos;

II – indicar docentes da área para atuarem como Orientadores de Estágio;

III – conferir com os alunos, antes de saírem para o estágio, se todas as etapas foram realizadas;

IV – Agendar datas e horários com os alunos para apresentação de trabalhos perante bancas de avaliação;

V – Solicitar junto à Diretoria de Ensino a nomeação dos membros das bancas para avaliar as apresentações dos estágios;

VI – Enviar à Coordenadoria de Relações Institucionais, com devida antecedência, a escala de apresentações dos estágios para que a documentação seja preparada;

VII – Efetuar o lançamento das notas, após o fechamento pela Coordenadoria de Relações Institucionais, no sistema acadêmico;

VIII – Solicitar emissão de certificados para os membros das bancas de Avaliação.

Art. 19 – Para cumprir as determinações do Inciso III do art. 7º da Lei nº 11.788, todo curso, com estágio curricular obrigatório previsto em seu projeto pedagógico, deverá ter professor(es) orientador(es), da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e também:

I – orientar pedagogicamente os estagiários na elaboração e execução do projeto e relatório de estágio;

II – orientar, acompanhar e avaliar juntamente com o supervisor de estágio da empresa concedente, através dos relatórios de acompanhamento de estágio, o desempenho do estagiário durante o desenvolvimento do estágio;

III – assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no Estágio Curricular Supervisionado com o currículo do curso.

IV – informar ao estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;

V – orientar o estagiário na elaboração do seu Plano de Estágio, acompanhando sua execução;

Art. 20 – Concluindo as etapas de realização do Estágio Curricular Supervisionado, serão compostas bancas de avaliação, com três componentes ligados a área de atuação do estágio e áreas pedagógicas, com finalidade de:

I - avaliar, juntamente com o Professor Orientador, o relatório final do estágio elaborado pelo aluno;

II – avaliar, em audiência pública, as sustentações dos alunos sobre o relatório final do estágio.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES DO ALUNO ESTAGIÁRIO

Art. 21 – No período em que antecede a efetiva realização do estágio, o discente deverá cumprir todos os procedimentos necessários e especificamente:

I – participar de todas as atividades de orientação de estágio;

II – efetuar contatos com empresas, com o apoio da Coordenadoria de Relações Institucionais, para fins de estágio;

III – efetuar o correto cadastramento da empresa em que irá estagiar junto à Coordenadoria de Relações Institucionais;

III – elaborar, juntamente com o orientador de estágio e o supervisor da empresa, o planejamento das atividades de estágio;

IV – providenciar, junto à Coordenadoria de Relações Institucionais, toda a documentação necessária, cumprindo os prazos para retirada e entrega.

Art. 22 – Durante a realização do estágio, o discente deverá reportar constantemente ao professor orientador problemas relativos à instituição, trabalho, etc... e também:

I – elaborar planilha de acompanhamento de atividades realizadas;

II – acatar normas estabelecidas pela empresa;

III – cumprir o plano pré-estabelecido;

IV – cumprir o horário estabelecido pelo supervisor de estágio na empresa, dentro do que for permitido pela legislação vigente.

Art. 23 – Ao finalizar o estágio o aluno deverá concluir os trabalhos procedendo com:

I – elaboração do relatório final de estágio em conformidade com modelo e formato adotado pela Coordenadoria de Relações Institucionais;

II – preparação da apresentação e defesa pública do estágio que ocorrerá perante banca nomeada pela Diretoria de Ensino;

III – apresentação de sugestões que contribuam para o aprimoramento do ensino.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 24 – O estágio, realizado pelos alunos do CEFET-Bambuí, será avaliado em três fases distintas conforme abaixo:

I – avaliação pela empresa, feita pelo supervisor de estágio designado para acompanhar o discente;

II – avaliação do relatório final de estágio;

III – avaliação da apresentação oral e defesa do estágio perante banca.

Art. 25 – A avaliação pela empresa será realizada em formulário padrão, elaborado pelo CEFET-BambuÍ e corresponderá a 30 % (trinta por cento) da pontuação total atribuída ao estágio.

Art. 26 – A avaliação referente ao conteúdo e estrutura do relatório final de estágio será feita por bancas nomeadas pela Diretoria de Ensino e corresponderá a 20 % (vinte por cento) da pontuação total atribuída ao estágio. A avaliação será realizada no mesmo dia e horário que estiverem agendadas a apresentação e defesa do estágio.

Art. 27 - A avaliação da apresentação e defesa do estágio dar-se-á em seção pública, perante uma banca avaliadora, e corresponderá a 50 % (cinquenta por cento) da pontuação total atribuída ao estágio.

§ 1º - Somente estará apto a participar da apresentação e defesa do estágio o discente que estiver com a situação regularizada (notas, monitorias obrigatórias, pendências disciplinares, apresentação de TCC, etc.) junto ao CEFET-BambuÍ.

§ 2º - A apresentação e defesa pública do estágio constará de dois momentos, a saber:

I – exposição das atividades do estágio pelo discente, em no máximo 20 minutos e com auxílio de recursos áudios visuais, com enfoque na apresentação do campo do estágio, relatório crítico das atividades desenvolvidas e relato das potencialidades e limitações encontradas.

II – arguição pela banca avaliadora, pelo prazo máximo de 15 minutos, sobre tópicos da apresentação do estágio.

Art. 28 – Será considerado aprovado no estágio o aluno que comprovar o cumprimento total da carga horária exigida no projeto pedagógico do curso e, acumulativamente, sua nota final for igual ou superior a 60 % (sessenta por cento) da pontuação total atribuída ao estágio.

Parágrafo único – O aluno que obtiver pontuação inferior ao estipulado ou deixar de cumprir qualquer uma das etapas de realização do estágio e/ou sua respectiva apresentação será considerado reprovado e terá que repetir o estágio.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 – O estágio curricular supervisionado poderá ser remunerado pela concedente sem prejuízo de sua finalidade acadêmica.

Art. 30 – É vedada à realização do estágio curricular supervisionado em grupo.

Art. 31 – Os discentes menores de 18 (dezoito) anos deverão colher assinatura dos pais ou responsáveis no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 32 – O discente só poderá participar da cerimônia de colação de grau se tiver apresentado e defendido o estágio em seção pública com antecedência mínima de 07 (sete) dias antes da data da cerimônia.

Art. 33 – Para efeito de colação de grau, o discente deverá concluir o estágio e obter aprovação na sua defesa dentro do prazo previsto na legislação vigente.

Art. 34 – Os casos omissos neste Regulamento Geral serão resolvidos pela Coordenadoria de Relações Institucionais e pelos coordenadores de curso ou serão encaminhados aos órgãos competentes para solução quando exceder o poder de decisão.

Art. 35 – Este Regulamento Geral entrará em vigor na data de sua publicação.

****Este Regulamento Geral foi aprovado pelo Conselho Diretor do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bambuí através da Resolução nº 27, de 27 de novembro de 2008.***