



REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS E NÃO- OBRIGATÓRIOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO



FACULDADE
SANTA TERESA
GOIÂNIA



REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS E NÃO- OBRIGATÓRIOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE SANTA TERESA DE GOIÂNIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regulamento fixa diretrizes e normas básicas para o funcionamento do estágio curricular obrigatório e não-obrigatório dos cursos de Graduação da Faculdade Santa Teresa de Goiânia, em conformidade com a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CAPÍTULO II

DO CONCEITO E CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 2º O estágio curricular, que se constitui num processo educativo de aprendizagem e de formação profissional, compreende o estágio obrigatório e o não-obrigatório e efetiva-se mediante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizado na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público e privado, sob responsabilidade e coordenação da Faculdade Santa Teresa de Goiânia.

§ 1º O estágio curricular obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisita para aprovação e obtenção de diploma, decorrente da natureza da qualificação profissional, a ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com regulamento específico, aprovado pelas instâncias internas competentes e obedecer às normas emanadas da legislação específica, do Estatuto e Regimento Geral da Faculdade Santa Teresa de Goiânia.

§ 2º O estágio curricular não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, de acordo com o projeto pedagógico do curso, acrescida à carga horária regular e obrigatória, a ser realizado em local de interesse do estudante e, de acordo com suas peculiaridades, pode dar direito a comprovante de atividades complementares, desde que devidamente regulamentado pelo Colegiado de Curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º quanto do § 2º do art. 2º deste regulamento, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:



I – Matrícula e frequência regular do estudante em curso de graduação e atestado pela instituição de ensino;

II – Celebração de termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deve ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios dos estagiários.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do estudante com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º É facultado à Faculdade Santa Teresa de Goiânia celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus estudantes e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a Faculdade Santa Teresa de Goiânia e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO GERAL DOS ESTÁGIOS E ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS.

Art. 5º Os estágios nos cursos de graduação estão vinculados à Coordenação Acadêmica, assessorada pela Diretoria e Coordenações de cursos.

Art. 6º A COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR é o setor de apoio e assessoria ao desenvolvimento dos estágios curriculares obrigatórios e não- obrigatórios da Faculdade Santa Teresa de Goiânia, no que se refere, em especial, aos aspectos administrativos.

Art. 7º Compete ao Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular:

I – Zelar pelo cumprimento desta resolução, prestando assessoria e serviços administrativos, sempre que necessário, aos coordenadores de curso e professores- orientadores de estágio;

II – Zelar para que os estágios curriculares sejam realizados em locais que tenham efetivas



condições de proporcionar aos estagiários experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural e científico;

III – Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, mediante informações fornecidas, no Plano de Atividades, pelas organizações concedentes de estágio e estagiário;

IV – Elaborar e dar os devidos encaminhamentos aos instrumentos de avaliação dos estágios não- obrigatórios;

V – Representar a Faculdade Santa Teresa de Goiânia perante agente de integração e organizações concedentes de estágio;

VI – Manter atualizadas a documentação e legislação educacional pertinentes aos estágios curriculares;

VII – Deliberar, conjuntamente com a Coordenação Acadêmica e Coordenação de Cursos, sobre assuntos inerentes aos estágios;

VIII – Comunicar à parte concedente do estágio, o planejamento do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 8º Compete às coordenações de curso e/ou de estágios, em articulação com o colegiado do curso respectivo, a coordenação dos estágios, bem como regulamentar e organizar o estágio curricular obrigatório de forma a assegurar:

- I. Seleção dos campos de estágio;
- II. Formalização do estágio, mediante encaminhamento a COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR para celebração do termo de compromisso com a unidade concedente de estágio;
- III. Encaminhamento formal do estagiário aos campos de estágio selecionados, mediante carta de apresentação e/ou demais documentos/formulários necessários;
- IV. Planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades;
- V. Avaliação global do estágio nos campos e no curso.

§ 1º Para melhor organização e planejamento, as atividades de estágio devem ser programadas por meio de plano de atividades de estágio, elaborados por estagiários, devidamente orientados pelos supervisores/orientadores, de acordo com o regulamento de estágios do respectivo curso.



§ 2º O acompanhamento e a avaliação do estágio devem ser periódicos e obedecer ao regulamento próprio do curso, observando-se:

- a) a qualidade da formação acadêmico-profissional;
- b) a atuação dos estagiários e supervisores/orientadores;
- c) as condições do campo para o desenvolvimento do estágio;
- d) a efetiva visita in loco.

Art. 9º Para fins de aproveitamento de créditos, é vedada a equivalência entre estágio curricular obrigatório e não-obrigatório.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO-OBIGATÓRIO

Art. 10º. Compete às coordenações de curso e/ou de estágios a coordenação dos estágios não-obrigatórios, assessoradas pela COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOCURRICULAR.

§ 1º Para melhor organização e planejamento, as atividades de estágio devem ser programadas por meio de plano de atividades, elaborado pelo estagiário, devidamente orientado pelo orientador, de acordo com roteiro padrão disponível na COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR e na Coordenação do respectivo curso.

§ 2º A avaliação do estágio deve ser periódica e obedecer à normatização do próprio curso ou da COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR, observando-se:

- a) a qualidade da formação acadêmico-profissional;
- b) a atuação dos estagiários e supervisores/orientadores;
- c) as condições do campo para o desenvolvimento do estágio.

§ 3º Cada curso define o semestre ou disciplinas/área de conhecimento a partir do qual pode ser realizado estágio curricular não-obrigatório.

Art. 11º. São atribuições do coordenador do curso, no âmbito dos estágios curriculares não-obrigatórios:

I – Definir, em conjunto com o colegiado do Curso, a organização dos estágios no Projeto Pedagógico do Curso ou sua reestruturação;

II – Fornecer as informações necessárias ao adequado desenvolvimento do estágio ao COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR;



III – prestar informações a COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR quanto às atividades que podem ser desenvolvidas pelos estagiários e os pré-requisitos específicos para desenvolvimento de estágio relativo ao curso que coordena.

CAPÍTULO VI

DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO

Art. 12º. A Faculdade Santa Teresa de Goiânia e as partes concedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio:

- I – Identificar oportunidades de estágio;
- II – Ajustar suas condições de realização;
- III – Fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – Cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 13º. O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 14º. São organizações concedentes de estágio instituições públicas, privadas e não-



governamentais, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que devem:

I – Apresentar condições necessárias para o desenvolvimento das atividades de estágio e proporcionar experiências práticas para que o estagiário possa vivenciar o processo de intervenção interdisciplinar e as experiências político-pedagógicas e tecnológicas na área de sua formação;

II – Reconhecer o estagiário como educando, considerando-o sujeito em processo de formação e qualificação;

III- atentar para que se obedeça às normas prescritas na legislação geral e específica de cada curso.

Parágrafo único. Deve ser dada prioridade aos campos de estágio que, pela abrangência, qualidade, complexidade e pluralidade de ação, permitam a vivência da interdisciplinaridade e de atividades multiprofissionais, bem como a proposição e fortalecimento de políticas públicas e projetos de interesse social.

Art. 15º. Antes de iniciar o estágio, deve ser formalizado o Termo de Compromisso para cada estagiário, assinado por este e pelo representante da organização concedente de estágio, com anuência da COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR.

Parágrafo único. Os documentos de estágio são fornecidos ao estagiário pela COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR e/ou Coordenação do Curso, cabendo a este devolvê-los ao setor responsável no prazo estabelecido e devidamente assinados.

Art. 16º. Os casos omissos a este Regulamento serão deliberados pelo Conselho Maior da Faculdade Santa Teresa de Goiânia

**DIREÇÃO GERAL
FACULDADE SANTA TERESA DE GOIÂNIA**