



**REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS  
CURRICULARES OBRIGATÓRIOS E  
NÃO- OBRIGATÓRIOS**



FACULDADE  
**SANTA TERESA**  
TABATINGA





## **REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS E NÃO- OBRIGATÓRIOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE SANTA TERESA DE TABATINGA**

### **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 Tabatinga, 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 Tabatinga.

§ 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 Tabatinga.

§ 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 Tabatinga 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 Tabatinga 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 Tabatinga, 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 Tabatinga 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:

- Seleção dos campos de estágio;



I – Formalização do estágio, mediante encaminhamento a COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR para celebração do termo de compromisso com a unidade concedente de estágio;

II - Encaminhamento formal do estagiário aos campos de estágio selecionados, mediante carta de apresentação e/ou demais documentos/formulários necessários;

III – Planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades;

IV – 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 ESTÁGIO CURRICULAR.

§ 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 Tabatinga 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 Tabatinga

**DIREÇÃO GERAL**  
**FACULDADE SANTA TERESA DE TABATINGA**