

RESOLUÇÃO n. 21/2009/COLEGIADO UNACSA

Aprova o regulamento de Especifico de Estágio do curso de Administração Linha Especifica em Empresas, matriz curricular n. 2, período Matutino.

O Presidente do Colegiado da Unidade Acadêmica de Ciências Sociais Aplicadas, no uso de suas atribuições conferidas pelos ordenamentos Institucionais, e tendo em vista a decisão do Colegiado em 08 de dezembro de 2009, RESOLVE:

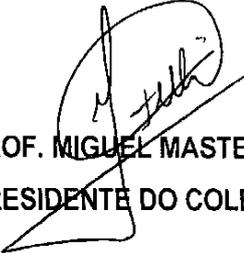
Art. 1º - Aprovar o regulamento de Especifico de Estágio do curso de Administração Linha Especifica em Empresas, matriz curricular n. 2, período Matutino.

Art. 2º - O regulamento de Especifico de Estágio constituirá anexo dessa resolução.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor a partir do 1º semestre de 2010.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Criciúma, 08 de dezembro de 2009.



PROF. MIGUEL MASTELLA
PRESIDENTE DO COLEGIADO

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

Anexo da RESOLUÇÃO n. 21/2009/COLEGIADO UNACSA

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO COM LINHA ESPECÍFICA EM
EMPRESAS, DA UNESC**

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regulamento institui normas para a realização dos estágios do Curso de Graduação em Administração com Linha Específica Geral, da UNESC - Universidade do Extremo Sul Catarinense, observada a legislação vigente, as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Estatuto e o Regimento Geral da Instituição e o Regulamento Geral dos Estágios dos Cursos de Graduação da UNESC.

Parágrafo único - As disposições deste regulamento aplicam-se aos Estágios Obrigatórios e aos Estágios Não Obrigatórios a serem realizados pelos acadêmicos do curso de graduação em Administração com Linha Específica Geral.

Art. 2º - Considera-se Estágio Obrigatório aquele definido no projeto pedagógico do curso, com previsão na matriz curricular, e cuja carga horária é requisito para aprovação e conclusão do curso.

Art. 3º - Considera-se Estágio Não Obrigatório aquele definido no projeto pedagógico do curso, como atividade opcional acrescida à carga horária regular e obrigatória, não sendo requisito para concluir a graduação, mas devendo estar vinculado ao currículo e atender às especificidades da área do curso.

Art. 4º - O colegiado do curso poderá aprovar manuais de estágio, com descrição detalhada dos procedimentos inerentes aos estágios, obedecidos os termos do regulamento geral e do regulamento específico.

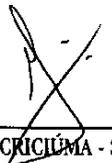
Art. 5º - Este regulamento prevê, além das especificidades do curso de graduação em Administração com Linha Específica Geral, as seguintes informações:

- I. A sistemática, os procedimentos e os instrumentos de avaliação;
- II. A quantidade de alunos supervisionados por Professor Responsável e Orientador;
- III. A quantidade de horas e seus respectivos períodos de realização, em conformidade com a matriz curricular vigente do curso e a legislação vigente;
- IV. O controle e registro de frequência;
- V. Os documentos necessários para realização dos estágios.

Art. 6º - O estágio não cria nenhum tipo de vínculo empregatício entre o aluno e a UNESC, ou entre o aluno e a INSTITUIÇÃO CONCEDENTE, desde que observado os seguintes requisitos:

- I. Matrícula e frequência regular do aluno no curso;
- II. Celebração de termo de compromisso entre o aluno, a INSTITUIÇÃO CONCEDENTE de estágio e a UNESC;

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



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

TÍTULO II DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 7º - O estágio obrigatório é processo educativo que contribui na formação profissional, tendo como objetivo geral vivenciar situações práticas do exercício profissional, possibilitando ao acadêmico a compreensão do seu papel social junto à comunidade e interagindo com ela por meio da experimentação do referencial teórico-prático construído durante o curso, por meio do ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

Art. 8º - A execução dos Estágios Obrigatórios competirá aos seguintes profissionais:

- I. Coordenador(a) do Curso;
- II. Coordenador(a) de Estágios do Curso;
- III. Professores(as) Responsáveis;
- IV. Professores(as) Orientadores(as);
- V. Supervisor(a) de Campo de Estágio;

Art. 9º - Caberá ao(a) Coordenador(a) do curso:

I. Convocar e coordenar, juntamente com o(a) Coordenador(a) de Estágios do Curso, sempre que necessário, as reuniões com os(as) Professores(as) Responsáveis, Professores(as) Orientadores(as) e Supervisores(as) de Campo;

II. Acompanhar as etapas do estágio obrigatório, observando o que dispõe este Regulamento, o Regulamento Geral dos Estágios dos Cursos de Graduação da UNESC, a legislação vigente e as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 10 - Caberá ao(a) Coordenador(a) de Estágios do Curso:

I. Propor a celebração de convênios entre as entidades concedentes e a UNESC, juntamente com o Setor de Estágios;

II. Manter o controle de toda documentação referente ao estágio, incluindo-se os Termos de Compromisso de Estágio firmados entre Estagiário(a), UNESC e INSTITUIÇÃO CONCEDENTE;

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



III. Analisar e aprovar a programação de estágio, observando sua adequação às políticas de atuação do curso, bem como sua exeqüibilidade;

IV. Coordenar a ação dos(as) Professores(as) Responsáveis e dos(as) Professores(as) Orientadores(as) de estágio;

V. Definir, juntamente com os(as) Professores(as) Responsáveis e Orientadores(as), os campos de estágio, com anuência da Coordenação do Curso.

VI. Encaminhar, oficialmente, os(as) acadêmicos(as) aos respectivos campos de estágio, com a anuência do(a) Coordenador(a) do Curso.

VII. Registrar no sistema de estágios da UNESC, os dados referentes aos estágios dos(as) acadêmicos(as).

VIII. Fornecer informações sobre o desenvolvimento dos estágios à Coordenação do Curso, aos(as) Professores(as) Responsáveis, Professores(as) Orientadores(as), aos(as) Supervisores(as) de Campo e aos(as) Estagiários(as) e à Diretoria da UNA;

IX. Convocar e coordenar, juntamente com o(a) Coordenador(a) do Curso, sempre que necessário, as reuniões com os(as) Professores(as) Responsáveis, Professores(as) Orientadores(as) e Supervisor(a) de Campo;

X. Acompanhar as etapas do Estágio Obrigatório, observando o que dispõe este Regulamento, o Regulamento Geral dos Estágios dos Cursos de Graduação da UNESC, a legislação vigente e as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 11 - Caberá ao(a) Professor(a) Responsável:

I. Responder pela disciplina de Estágio;

II. Definir o roteiro de trabalho junto ao(a) Coordenador(a) de Estágio do Curso, participando das atividades programadas;

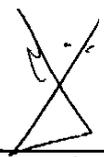
III. Acompanhar as etapas do Estágio Obrigatório, observando o que dispõe este Regulamento, o Regulamento Geral dos Estágios dos Cursos de Graduação da UNESC, a legislação vigente e as Diretrizes Curriculares Nacionais;

IV. Manter controle regular das atividades de estágio.

§ 1º – Os(As) professores(as) Responsáveis serão indicados pelo(a) Coordenador(a) do Curso, com aprovação da UNA, dentre os(as) professores(as) do Curso com disponibilidade de carga horária, experiência profissional e que atuam em área idêntica ou correlata à área de estágio a ser desenvolvida.

§ 2º – O número de Professores(as) Responsáveis corresponde ao número de disciplinas de estágio do curso, conforme a matriz curricular vigente, ou seja, para cada disciplina haverá um(a) professor(a) responsável.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



§ 3º – O(A) Professor(a) Responsável poderá acumular também a função de Professor(a) Orientador(a).

Art. 12 - Caberá ao(a) Professor(a) Orientador(a):

- I. Participar da elaboração do Plano de Atividades do Estagiário(a);
- II. Prestar informações ao(a) Coordenador(a) de Estágios do Curso e ao(a) Professor(a) Responsável sobre o desempenho dos(as) estagiários(as);
- III. Acompanhar as etapas do Estágio Curricular Obrigatório, observando o que dispõe este Regulamento, o Regulamento Geral dos Estágios dos Cursos de Graduação da UNESC, a legislação vigente e as Diretrizes Curriculares Nacionais.
- IV. Orientar o(a) estagiário(a) na elaboração do relatório de acordo com o que dispõe o Regulamento Específico de Estágio;
- V. Avaliar, juntamente com o(a) Supervisor(a) de Campo, as atividades de estágio;
- VI. Manter controle regular das atividades de estágio;
- VII. Exigir do(a) estagiário(a), apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório de atividades, somente nos casos de realização de estágios obrigatórios em instituição públicas ou privadas e junto a profissionais liberais.

§ 1º – Os(As) Professores(as) Orientadores(as) serão indicados(as) pelo(a) Coordenador(a) do Curso, com aprovação da UNA, dentre os(as) professores(as) do Curso com disponibilidade de carga horária, experiência profissional e que atuam em área idêntica ou correlata à área de estágio a ser desenvolvida.

§ 2º – O número de Professores(as) Orientadores(as) corresponde ao número de acadêmicos(as) matriculados(as) na disciplina de estágio. Desta forma, para cada 12 (doze) acadêmicos(as) matriculados(as) haverá um(a) professor(a) orientador(a).

Art. 13 - Caberá ao(a) Supervisor(a) de Campo:

- I. Participar da elaboração do Plano de Atividades do(a) Estagiário(a);
- II. Apresentar o Campo de Estágio ao(a) estagiário(a), facilitando-lhe o acesso às fontes de informações;
- III. Orientar e acompanhar a execução das atividades dos(as) estagiário(a)s(as);
- IV. Prestar informações ao(a) Professor(a) Responsável e/ou Orientador(a) sobre o desempenho dos(as) estagiários(as);
- V. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao(a) estagiário(a), somente nos casos de realização de estágios obrigatórios em instituição públicas ou privadas e junto a profissionais liberais;
- VI. Entregar ao(a) estagiário(a), por ocasião do desligamento, termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos de realização e do desempenho.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

§ 1º – São considerados(as) Supervisores(as) de Campo os(as) profissionais de entidades ou instituições que acompanham as atividades dos(as) estagiários(as) no campo de estágio.

§ 2º – Os Supervisores serão indicados pela instituição que recebe o(a) estagiário(a), dentre os profissionais do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso, que poderá orientar e supervisionar no máximo 10 (dez) estagiários(as) simultaneamente.

§ 3º – O(A) Supervisor(a) designado será o responsável direto da **CONCEDENTE** para realização de contatos com a UNESC.

§ 4º – Os(As) Supervisores(as) não serão remunerados pela UNESC, sendo seu trabalho considerado contrapartida da **CONCEDENTE** de estágio.

CAPÍTULO III DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 14 - O estágio obrigatório poderá ser realizado nos seguintes campos de estágio:

I – Espaços físicos estruturados pela própria Universidade especificamente para a realização de estágios;

II – Instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, com sede no Brasil ou no exterior, bem como profissionais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, conveniados com a UNESC, que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do(a) acadêmico(a), comprometendo-se a supervisionar suas atividades, observado o disposto no § 1º do art. 16.

Art. 15 - Os espaços físicos estruturados pela própria Universidade, especificamente para a realização de estágios, são caracterizados por propiciarem a execução de atividades compatíveis com a prática profissional, sob a supervisão de professores(as) orientadores(as).

Art. 16 - Os estágios obrigatórios em instituições públicas e privadas serão desenvolvidos sob a orientação conjunta de professores(as) orientadores(as) ou responsáveis e supervisores(as) de campo, mediante prévia celebração de convênio de estágio entre a UNESC e a unidade concedente.

§ 1º - O estágio poderá ser realizado em um só local ou em diversos locais, desde que haja anuência do(a) Professor(a) Responsável e do(a) Professor(a) Orientador(a).

§ 2º - Caberá a UNESC efetuar seguro contra acidentes pessoais em favor do(a) estagiário(a).

§ 3º - A jornada de atividades a ser cumprida pelo(a) estagiário(a) será estabelecida de comum acordo entre as partes, observada a legislação vigente, as diretrizes curriculares e este regulamento específico de estágio.

§ 4º - O(A) estagiário(a) poderá receber bolsa auxílio da instituição concedente de estágio.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

Art. 17 - Para realização dos estágios obrigatórios em espaços estruturados na Universidade, exclusivamente para tal finalidade, os procedimentos são os seguintes:

- a) O(A) acadêmico(a) deve efetuar matrícula na respectiva disciplina de estágio;
- b) O(A) acadêmico(a) deverá freqüentar o estágio conforme horários determinados pela coordenação, devendo cumprir as atividades propostas pelos(as) professores(as) orientadores(as), submetendo-se aos critérios de avaliação e freqüência, estabelecidos para a disciplina.

Parágrafo Único – No caso específico dos estágios realizados conforme os termos do presente artigo, não haverá celebração de convênios e termos de compromisso, tendo em vista que o estágio se dará em ambiente da própria Universidade, com acompanhamento direto e constante dos(as) professores(as) orientadores(as), sem a intervenção de outra instituição ou supervisores(as) de campo.

Art. 18 - Os procedimentos para a realização de estágios obrigatórios em instituições públicas ou privadas, bem como junto a profissionais liberais, são os seguintes:

- a) O(A) Acadêmico(a) efetua a matrícula na disciplina de Estágio;
- b) O(A) Coordenador(a) de Estágio do Curso verifica a existência de convênio com a entidade concedente; não havendo, solicita ao Setor de Estágio sua confecção, conforme minuta elaborada ou aprovada pela Procuradoria Jurídica da UNESC;
- c) O Setor de Estágio encaminha o Convênio para assinatura do(a) representante legal da instituição concedente e do Reitor;
- d) As partes acordam sobre o Plano de atividades do estagiário(a);
- e) O Setor de estágio avalia as instalações do setor da concedente e sua adequação à formação cultural e profissional do(a) acadêmico(a);
- f) O(A) Coordenador(a) de Estágio do Curso elabora o termo de compromisso para assinatura do(a) Supervisor(a) de Estágio da instituição concedente, do(a) estagiário(a) e da Coordenação do Curso; após as assinaturas o(a) Coordenador(a) de Estágio encaminha o(a) acadêmico(a) para o campo de estágio;
- g) O(A) Coordenador(a) de Estágios providencia o encaminhamento do seguro contra acidentes para os(as) Estagiários(as);
- h) O(A) Estagiário(a) elabora e encaminha o plano de estágio para avaliação e aprovação do(a) professor(a) responsável e/ou professor(a) orientador(a);
- i) O(A) Professor(a) Responsável e/ou Orientador(a) orienta, acompanha, supervisiona e avalia o(a) acadêmico(a);
- j) A instituição concedente controla e assina a freqüência do(a) estagiário(a), mediante ficha de presença;

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

k) O(A) Supervisor(a) de Estágio da instituição concedente e da interveniente, avaliam o(a) estagiário(a) mediante ficha específica;

l) O(A) Estagiário(a) encaminha o relatório final de estágio e documentação comprobatória ao(a) Professor(a) Responsável e/ou Professor(a) Orientador(a) para avaliação.

Parágrafo único – Para os estágios realizados no exterior, serão necessários, além dos procedimentos previstos neste artigo, a obtenção de carta de aceite, o visto do país de destino, a comprovação de proficiência na língua estrangeira e a contratação dos seguros exigidos.

Art. 19 - Os documentos necessários para a realização dos estágios obrigatórios em espaços estruturados na Universidade, exclusivamente para tal finalidade, são os seguintes:

a) plano de atividades do(a) estagiário(a): documento preenchido e assinado pelo(a) acadêmico(a), professor(a) responsável pela disciplina de estágio e Coordenador(a) de estágio do curso;

b) avaliação e autorização para entrega do relatório de estágio: documento preenchido e assinado pelo(a) supervisor(a) de campo de estágio;

c) instrumento de avaliação do(a) estágio(a) obrigatório: documento preenchido e assinado pelo(a) acadêmico(a), professor(a) responsável pela disciplina de estágio e Coordenador(a) de estágio do curso.

Art. 20 - Os documentos necessários para a realização de estágios obrigatórios em instituições públicas ou privadas e junto a profissionais liberais, são:

a) Convênio: instrumento celebrado entre a UNESC e a empresa/instituição que concede estágios aos(as) acadêmicos(as), firmado por seus(uas) representantes legais;

b) Termo de compromisso: instrumento firmado entre o(a) estagiário(a) e a empresa/instituição concedente de estágio, com interveniência da UNESC, representada pelo(a) Coordenador(a) de Estágios;

c) Plano de atividades do(a) estagiário(a): documento preenchido e assinado pelo(a) acadêmico(a), supervisor(a) de campo de estágio, Coordenador(a) de Estágios. Depois de aprovado é entregue no Setor de Estágios;

d) instrumento de avaliação: formulário padrão fornecido pelo setor de estágios, a ser preenchido semestralmente pelo(a) estagiário(a), supervisor(a) da empresa/instituição e entregue no setor de estágios.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

Art. 21 - A avaliação levará em consideração a frequência e o desempenho do(a) estagiário(a) nas atividades empreendidas.

§ 1º - O sistema de avaliação dos estágios será composto, no mínimo, por três notas, sendo duas correspondentes às atividades desenvolvidas nos espaços físicos estruturados pela própria Universidade para a

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

realização dos estágios e a terceira inerente a Monografia, que deverá contemplar pesquisa bibliográfica e de campo, na qual constem informações coletadas em uma empresa ou instituição considerada objeto de estudo.

§ 2º - Os procedimentos e os sistemas de avaliação dos estágios serão definidos e divulgados pelos(as) professores(as) responsáveis pelas disciplinas bases do estágio por meio de seus respectivos planos de ensino.

§ 3º - O(A) acadêmico(a) deverá ter, no mínimo, 75% de frequência na disciplina de estágio para ser aprovado, a qual será registrada em diário *on-line*.

§ 4º - A quantidade de horas e os respectivos períodos de realização do estágio obrigatório deverão obedecer ao disposto na matriz curricular vigente.

TÍTULO III DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 22 - Entende-se por estágio curricular não obrigatório àquele que o estudante faz por opção, não sendo requisito da matriz curricular para concluir a graduação, mas devendo estar vinculado ao currículo e atender às especificidades da área de curso.

Art. 23 - O Estágio Não Obrigatório tem por objetivo propiciar ao(a) acadêmico(a), experiência em situações práticas e profissionais relativas ao seu curso de graduação, favorecendo o processo de ensino e aprendizagem.

Art. 24 - O Estágio não-obrigatório poderá ser registrado, para fins de integralização curricular, como Atividade de Formação Complementar (AFC).

CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Art. 25 - A execução dos Estágios não obrigatórios competirá aos(as) seguintes profissionais:

- I. Coordenador(a) do Curso;
- II. Coordenador(a) de Estágios do Curso;
- III. Supervisores(as) de Campo de Estágio;
- IV. Coordenador(a) do Setor de Estágio;
- V. Profissional do Departamento de Desenvolvimento Humano (DDH).

Parágrafo único - O(A) profissional do DDH somente atua nos estágios realizados nos diversos setores da UNESC.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

Art. 26 - Caberá ao(a) Coordenador(a) do curso:

I. Definir juntamente com o colegiado do curso as atividades possíveis de serem realizadas sob a forma de estágio não obrigatório e informá-las à respectiva Unidade Acadêmica (UNA), ao Setor de Estágios e o DDH;

II. Convocar e coordenar, juntamente com o(a) Coordenador(a) de Estágio do Curso, sempre que necessário, as reuniões com o Setor de Estágio e o DDH;

Art. 27 - Caberá ao(a) Coordenador(a) de Estágios do Curso:

I. Propor a elaboração de convênios entre as instituições concedentes de estágio e a UNESC, juntamente com o Setor de Estágios;

II. Manter registro dos(as) acadêmicos(as) que realizam estágio não obrigatório, especificando o campo de estágio e as atividades desenvolvidas pelos(as) mesmos(as).

III. Participar da elaboração do Plano de Atividades do(a) Estagiário(a);

IV. Avaliar as atividades do(a) estagiário(a);

V. Exigir do(a) estagiário(a) apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório de atividades;

VI. Promover o acompanhamento dos(as) estagiários(as).

Art. 28 - Caberá ao(a) Supervisor(a) de Campo:

I. Participar da elaboração do Plano de Atividades do(a) Estagiário(a);

II. Apresentar o Campo de Estágio ao(a) estagiário(a), facilitando-lhe o acesso às fontes de informações;

III. Orientar e acompanhar a execução das atividades dos(as) estagiário(a)s;

IV. Prestar informações ao(a) Coordenador(a) de Estágios do Curso sobre o desempenho dos(as) estagiários(as);

V. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao(a) estagiário(a);

VI. Entregar ao(a) estagiário(a), por ocasião do desligamento, termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos de realização e do desempenho.

§ 1º – Os(As) Supervisores(as) serão indicados pela instituição que recebe o(a) estagiário(a), dentre os(as) profissionais do seu quadro de pessoal.

§ 2º – O(A) Supervisor(a) designado(a) será o(a) responsável direto(a) da instituição concedente para realização de contatos com a UNESC.

Art. 29 – As atribuições do(a) Coordenador(a) do Setor de Estágios e do(a) profissional do DDH estão dispostas no Regulamento Geral dos Estágios dos Cursos de Graduação da UNESC.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



CAPÍTULO III
DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 30 - Os estágios curriculares não obrigatórios poderão ser realizados nos seguintes campos de estágio:

I. Nos diversos setores da UNESC;

II. Em instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, com sede no Brasil ou no exterior, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que mantenham convênios com a UNESC, especificamente para o oferecimento de estágios.

§ 1º - Na situação prevista no inciso I é necessária a celebração apenas de termo de compromisso de estágio.

§ 2º - No caso previsto no inciso II há necessidade de celebração de convênio de estágio e termo de compromisso de estágio.

§ 3º - Os estágios poderão ser realizados junto ao mesmo concedente pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário(a) portador de deficiência.

Art. 31 - O estágio não obrigatório realizado nos diversos setores da Universidade integrará o Programa de Bolsa Estágio Interno, situação em que o(a) estagiário(a) recebe bolsa em valor estabelecido institucionalmente em resolução específica.

§ 1º - O(A) estagiário(a) terá direito ao recebimento de auxílio-transporte, conforme condições previstas em termo de compromisso.

§ 2º - O(A) estagiário(a) terá direito a recesso remunerado proporcional de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de atividades, em período que coincida, preferencialmente, com suas férias escolares.

§ 3º - Aplica-se aos estágios a legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho.

Art. 32 - Os estágios realizados em instituições públicas ou privadas ou junto a profissionais liberais, deverão ser remunerados, de acordo com o que for estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

§ 1º - O(A) estagiário(a) terá direito ao recebimento de auxílio-transporte, conforme condições previstas em termo de compromisso.

§ 2º - O(A) estagiário(a) terá direito a recesso remunerado proporcional de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de atividades, em período que coincida, preferencialmente, com suas férias escolares.

§ 3º - Aplica-se aos estágios a legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho.

Art. 33 - Cabe à entidade concedente a responsabilidade pela efetivação do seguro contra acidentes pessoais, em favor do(a) estagiário(a).

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Art. 34 - Os procedimentos para realização de estágios não obrigatórios nos diversos setores da UNESC, intermediados pelo DDH e pelo Setor de Estágios, são os seguintes:

- a) Os(As) acadêmicos(as) interessados(as) farão inscrições junto ao Setor de Estágios no decorrer do ano letivo;
- b) O DDH fará a análise de solicitações de estagiários(as) feitas pelos setores da instituição, encaminhando parecer para aprovação da Pró-Reitoria de Administração e Finanças;
- c) Aprovado as vagas, a seleção de estagiários(as) será realizada pelo DDH, com o setor solicitante, obedecendo aos critérios previstos em normatização da UNESC;
- d) As partes acordarão sobre o Plano de Atividades do(a) Estagiário(a);
- e) As partes celebrarão Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 35 - Os procedimentos para realização de estágios não obrigatórios em instituições públicas ou privadas, bem como junto a profissionais liberais, intermediados pelo setor de estágios, são os seguintes:

- a) O(A) acadêmico(a) faz inscrição junto ao setor de estágios no decorrer do ano letivo;
- b) A instituição concedente solicita estagiário(a) mediante contato com o Setor de Estágios ou com o(a) acadêmico(a) interessado;
- c) O Setor de Estágios divulga a vaga, seleciona e encaminha acadêmicos(as) para entrevista;
- d) Após a seleção, o(a) acadêmico(a) retorna ao Setor de Estágios para elaboração dos documentos necessários ao desenvolvimento do estágio;
- e) O Setor de Estágios providencia convênio com a empresa, caso ainda não haja;
- f) O Setor de Estágios confecciona e encaminha o termo de compromisso para assinatura do representante da empresa/instituição, estagiário(a) e coordenação do Setor de Estágios;
- g) O Setor de Estágios encaminha o plano de atividades do(a) estagiário(a) para preenchimento pelo(a) acadêmico(a) e representante da instituição concedente; o mesmo será assinado pelas partes envolvidas e Coordenação do Setor de Estágios;
- h) O Setor de Estágios encaminha, semestralmente, instrumento de avaliação do estágio à empresa/instituição para preenchimento pelo(a) acadêmico(a) e supervisor(a) do estágio no local.

Parágrafo único – Para os estágios realizados no exterior será necessário, além dos procedimentos previstos neste artigo, a obtenção de carta de aceite, o visto do país de destino, a comprovação de proficiência na língua estrangeira e a contratação dos seguros exigidos.

Art. 36 - Os documentos necessários para a realização de estágio não obrigatório em instituição públicas ou privadas e junto a profissionais liberais são:

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)



a) Convênio: instrumento celebrado entre a UNESC e a empresa/instituição que concede estágios aos(as) acadêmicos(as), firmado por seus(uas) representantes legais;

b) Termo de compromisso: instrumento firmado entre o(a) estagiário(a) e a empresa/instituição concedente de estágio, com interveniência da UNESC, representada pelo(a) Coordenador(a) do Setor de estágios;

c) Plano de atividades do(a) estagiário(a): documento preenchido e assinado pelo(a) acadêmico(a), supervisor(a) do campo de estágio, Coordenador(a) do setor de estágios. Depois de aprovado é entregue no Setor de Estágios;

d) Instrumento de avaliação: formulário padrão fornecido pelo setor de estágios, a ser preenchido semestralmente pelo(a) estagiário(a), supervisor(a) da empresa/instituição e entregue no setor de estágios.

Art. 37 - A solicitação de estagiário(a) pela instituição concedente deve ser formalizada por e-mail ou correspondência ao setor de Estágios constando:

I. As atividades que o(a) estagiário(a) deve realizar;

II. O período de realização do estágio;

III. A carga horária diária que o(a) estagiário(a) deve cumprir;

IV. O valor da bolsa-estágio, auxílio-transporte e outros eventuais benefícios;

V. Nome do(a) responsável e telefone de contato pela solicitação

Parágrafo único - A carga horária de estágio deverá observar a legislação vigente.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

Art. 38 - A instituição concedente controla e assina a frequência do(a) estagiário(a), mediante ficha de presença.

Art. 39 - Os(As) estagiários(as) e os(as) supervisores(as) de campo de estágio deverão efetuar avaliação de estágio em prazo não superior a 6 (seis) meses, conforme legislação vigente.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 - Cabe ao colegiado do curso aprovar o manual de procedimentos de estágio, se entender que é necessário.

Art. 41 - Caberá à Coordenação do Curso estabelecer os anexos e as alterações que porventura vierem acontecer nos mesmos.

Art. 42- Os casos omissos neste Regulamento serão dirimidos pela Coordenação do Curso.

FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)

