



Fundação Presidente Antônio Carlos - FUPAC

Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés

REGULAMENTO DA CENTRAL DE ESTAGIO

Regulamenta o funcionamento da Central de Estágio no âmbito da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés.

CAPÍTULO I - DA INTRODUÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades da **Central de Estágio**, doravante denominada **CENTRAL**, da Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés, doravante denominada Faculdade.

CAPÍTULO II – DA CONCEITUAÇÃO E OBJETIVOS DA CENTRAL

Art. 2º - A **CENTRAL** foi criada com o objetivo de subsidiar os cursos oferecidos nos assuntos relacionados à implementação e monitoramento dos estágios. Assim, desempenha o papel de interlocução entre a Faculdade e os possíveis campos de atuação profissional. Este trabalho visa contribuir para uma formação profissional qualitativa dos discentes, visto que o estágio é o espaço que permite ao acadêmico a construção concreta do seu fazer profissional. O presente documento contém, de forma sucinta, todas as informações que regem o estágio, sendo imprescindível que todos o leiam na íntegra e compreendam a filosofia que norteia nossos trabalhos e a missão que dá as diretrizes de nossas ações.

§ 1º - A **CENTRAL** busca unificar e socializar as normas que regem o estágio, permitindo uma comunicação interna e externa eficiente.



Fundação Presidente Antônio Carlos - FUPAC

Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés

§ 2º - Os Supervisores de Estágio, indicados pelas coordenações de cada curso, têm sob sua responsabilidade o planejamento, acompanhamento da execução e avaliação das atividades desenvolvidas no estágio.

CAPÍTULO III – ONDE É DESENVOLVIDO O ESTÁGIO

Art. 3º - O estágio é desenvolvido em instituições públicas ou privadas, de forma a contemplar as diferentes dimensões da atuação profissional, permitindo ao futuro profissional interagir com a dinâmica geral da instituição e enfrentar os desafios do mundo atual. Essa vivência prática insere o acadêmico nas necessidades e desafios da sociedade, contribuindo para a formação de uma consciência cidadã essencial para que o acadêmico possa ser elemento de transformação da realidade observada, intervindo de maneira competente, humilde e produtiva junto à sociedade.

CAPÍTULO IV - CURSOS OFERECIDOS PELA FACULDADE

Art. 4º - Atualmente a Faculdade oferece os seguintes cursos:

- I. Administração (Bacharel)
- II. Ciências Biológicas (Licenciatura)
- III. Direito (Bacharel)
- IV. Educação Física (Licenciatura)
- V. Enfermagem (Bacharel)
- VI. Farmácia (Bacharel)
- VII. Pedagogia (Licenciatura)
- VIII. Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- IX. Tecnologia em Gestão Ambiental
- X. Tecnologia em Segurança no Trabalho



Fundação Presidente Antônio Carlos - FUPAC

Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés

CAPÍTULO V - DEFINIÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 5º - A escolha do campo de estágio será de responsabilidade do acadêmico, conforme seu interesse na área de atuação, mas com aconselhamento e referendado pelo Supervisor de Estágio.

Art. 6º - Cabe à **CENTRAL** e à Supervisão de Estágio dos cursos a responsabilidade pela abertura dos campos de estágios que deverão atender aos seguintes princípios:

- I. Apresentação pela instituição/empresa a ser conveniada, da documentação exigida para celebração do Convênio e Termo de Compromisso do Estágio Curricular ou Extracurricular;
- II. Existência na instituição/empresa de um profissional da área;
- III. Disponibilidade e interesse por parte do profissional para treinar, acompanhar, avaliar, supervisionar diretamente os estagiários.

CAPÍTULO VI - DURAÇÃO E ABRANGÊNCIA DO ESTÁGIO

Art. 7º - A carga horária total do Estágio Supervisionado varia de acordo com o curso, sendo:

- I. Ciências Biológicas (Licenciatura) – 400 horas de Estágio Supervisionado distribuídas em 140 horas no 4º período, 130 horas no 5º período, e 130 horas no 6º.
- II. Direito (Bacharel) – 400 horas de Estágio Supervisionado distribuídas em 100 horas no 7º período, 100 horas no 8º período, 100 horas no 9º período, e 100 horas no 10º período.
- III. Educação Física (Licenciatura) - 400 horas de Estágio Supervisionado distribuídas em 140 horas no 4º período, 130 horas no 5º período, e 130 horas no 6º.
- IV. Enfermagem (Bacharel) - 800 horas de Estágio Supervisionado distribuídas em 400 horas no 8º período, e 400 horas no 9º período.



Fundação Presidente Antônio Carlos - FUPAC

Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés

- V. Farmácia (Bacharel) – 800 horas de Estágio Supervisionado distribuídas em 200 horas no 5º período, 200 horas no 6º período, 200 horas no 7º período, e 200 horas no 8º período.
- VI. Pedagogia (Licenciatura) – 300 horas de Estágio Supervisionado distribuídas em 100 horas no 5º período, 100 horas no 6º período, e 100 horas no 7º período.
- VII. Tecnologia em Gestão Ambiental - 100 horas no 4º período.

CAPÍTULO VII - DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 8º - Conforme o Regimento do Estágio Supervisionado, a documentação que regulamenta a atividade Estágio Supervisionado é composta por:

- Carta de apresentação do estagiário
- Carta de aceite do estagiário
- Convênio de estágio (remunerado ou não)
- Termo de compromisso do estágio (remunerado ou não)
- Ficha de avaliação de desempenho do estágio pela empresa (confidencial)
- Informações ao supervisor de estágio da empresa
- Relatório Final do Estágio Supervisionado (conforme modelo em anexo)

CAPÍTULO VIII – DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO NA PRÓPRIA EMPRESA ONDE TRABALHA

Art. 9º - O acadêmico deverá apresentar uma declaração da empresa dispensando-o de suas atividades laborais, quando o estágio supervisionado for realizado dentro do próprio local de trabalho.

CAPÍTULO IX - FLUXO DA DOCUMENTAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO



Fundação Presidente Antônio Carlos - FUPAC
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés

Art. 10 - Carta de apresentação do estagiário. O acadêmico deverá solicitar e posteriormente apanhar com o Supervisor de Estágio a carta devidamente assinada e carimbada, e entregar na empresa no primeiro dia de estágio.

Parágrafo único – O acadêmico não deverá iniciar o estágio sem a documentação devidamente assinada pelas partes.

Art. 11 - Carta de aceite. O acadêmico deverá apanhar a carta de aceite com o Supervisor de Estágio, levar à empresa no primeiro dia de estágio, recolher a assinatura e carimbo do profissional da empresa responsável e devolver ao Supervisor de Estágio, responsável por seu arquivamento na pasta do acadêmico.

Art. 12 - Convênio de Estágio (remunerado ou não). Após aprovação pelo Supervisor de Estágio, da empresa a qual o acadêmico irá estagiar, este deverá informar ao Supervisor os dados necessários para preenchimento do convênio de estágio, a saber:

- I. Razão Social
- II. CNPJ
- III. Endereço completo
- IV. Nome completo da pessoa que irá assinar o convênio
- V. CPF
- VI. Nacionalidade
- VII. Estado civil
- VIII. Cargo
- IX. Endereço domiciliar

§ 1º - Em seguida o acadêmico deverá apanhar com o Supervisor de Estágio o Convênio de Estágio preenchido (2 vias), recolher a assinatura e carimbo da



Fundação Presidente Antônio Carlos - FUPAC

Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés

empresa e devolver novamente ao Supervisor de Estágio que recolherá a assinatura e carimbo da direção da Faculdade.

§ 2º - O Supervisor de Estágio deverá arquivar uma via do Convênio de Estágio na pasta de convênio na Central de Estágio e entregar a outra via para o acadêmico que deverá levar para a empresa cedente.

Art. 13 - Termo de Compromisso de Estágio (remunerado ou não). O acadêmico deverá apanhar com o Supervisor de Estágio o Termo de Compromisso de Estágio preenchido (3 vias), recolher a assinatura e carimbo da empresa e devolver novamente ao Supervisor de Estágio que recolherá a assinatura e carimbo da direção da Faculdade.

Parágrafo único - O Supervisor de Estágio deverá arquivar uma via do Termo de Compromisso na pasta do acadêmico e devolver as duas via para o acadêmico, sendo uma para ele e a outra para ser entregue na empresa cedente.

Art. 14 - Ficha de Avaliação de Desempenho do Estagiário pela Empresa. O acadêmico deverá apanhar com o Supervisor de Estágio a Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio pela Empresa acondicionada em um envelope endereçado à empresa cedente do estágio.

§ 1º - Depois de preenchida e assinada, a empresa deverá devolver a ficha pelo correio ou em envelope lacrado, podendo o próprio acadêmico ser o portador, para a Coordenação do Curso o qual o acadêmico encontra-se matriculado, conforme orientação na própria ficha.



Fundação Presidente Antônio Carlos - FUPAC

Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés

§ 2º - O coordenador então deverá, após assinar a ficha, entregá-la ao Supervisor de Estágio para assinatura e arquivamento do documento na pasta do acadêmico.

Art. 15 - Relatório do Estágio Supervisionado. Após finalizar o Relatório de Estágio Supervisionado, o acadêmico deverá entregá-lo ao Supervisor de Estágio na data informada, para aprovação e providências.

CAPÍTULO X - ESTÁGIO EXTRACURRICULAR

Art. 16 - A documentação que regulamenta a atividade Estágio Extracurricular é composta por:

- I. Convênio de estágio
- II. Termo de compromisso do estágio

§ 1º - O Estágio Extracurricular pode ser desenvolvido por necessidade ou para obtenção de experiências, visando o desenvolvimento profissional. As horas de Estágio Extracurricular não são contabilizadas para o Estágio Supervisionado previsto na matriz curricular do curso.

§ 2º - É considerado Estágio Extracurricular todo o estágio realizado fora das normas definidas no Regulamento do Estágio Supervisionado, documento constante do Projeto Político Pedagógico do curso.

§ 3º - Para realização do Estágio Extracurricular é obrigatório a assinatura do Convênio de Estágio e Termo de Compromisso, podendo ser através de um órgão de integração (CIEE, PROE, IEL) ou diretamente com a Faculdade.

§ 4º - Toda a documentação referente ao Estágio Extracurricular (convênio, termo de compromisso e outros) deverá ser arquivada também na Central de



Fundação Presidente Antônio Carlos - FUPAC

Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés

Estágio, devendo o Supervisor de Estágio do curso organizar pasta específica para esse fim.

Art. 17 - Para realização do Estágio Extracurricular o acadêmico deverá providenciar as assinaturas do Convênio e Termo de Compromisso de Estágio Extracurricular.

Art. 18 - O fluxo dessa documentação é o mesmo definido para o Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO XI - HORÁRIO DE ATENDIMENTO DA CENTRAL

Art. 19 - O horário de atendimento dos Supervisores de Estágio está fixado no quadro de avisos da Central de Estágio, na Coordenação do Curso e no Site Institucional.

CAPÍTULO XII - ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

Art. 20 - Quando imprimir os documentos: Convênio e Termo de Compromisso, observar se a formatação do texto está correta, as assinaturas jamais poderão ficar “sozinhas” na última folha, devendo constar nesta no mínimo a última cláusula do documento.

§ 1º - As pessoas que irão assinar o Convênio e Termo de Compromisso também deverão fazer uma rubrica nas outras páginas do documento; não esquecer os carimbos na última folha.

§ 2º - As vias do Convênio e Termo de Compromisso a serem arquivadas na Faculdade devem ser originais, não serão aceitas cópias desses documentos para o arquivo Institucional e pasta do acadêmico.



Fundação Presidente Antônio Carlos - FUPAC
Faculdade Presidente Antônio Carlos de Aimorés

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - As alterações deste Regulamento serão realizadas pela Direção Acadêmica à medida que se fizerem necessárias.

Art. 21 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador da Central de Estágio, pelos Coordenadores de Curso, pelos Supervisores de Estágio, pelo Diretor Acadêmico da Faculdade.

Art. 22 - Este Regulamento entra em vigor após a aprovação do Órgão Colegiado máximo da Faculdade, revogadas as disposições em contrário.

Aimorés, 29 de julho de 2010.

Celso Luiz Marques
Presidente do Comitê de Gestão