



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS PARECIS**

**REGULAMENTO
DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO
DOS CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES**

Julho/2010

Capítulo I

DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º - O Estágio Curricular, baseado na lei nº. 6.494, de 07/12/77, regulamentado pelo Decreto no 87.497, de 18/08/82, e com a Parecer CNE/CEB 35/2003, de 05/11/2003 oferece ao estagiário a oportunidade de compreender-se e compreender a atividade a que se propõe como profissional. Nessa fase, o Técnico/Tecnólogo em formação pode avaliar sua opção profissional e sua potencialidade, bem como conhecer as dificuldades do setor por ele escolhido, oferecer soluções no sentido de simplificar os processos de produção, a melhoria da qualidade do produto final e redução de danos ao meio ambiente. O estágio poderá ocorrer através da permanência formal do aluno na empresa ou instituição, supervisionado por um profissional qualificado e habilitado na área do estágio, ou através de projetos de prestação de serviços acompanhados e orientados pelo professor da área do projeto e obedecerá às normas contidas nesse Regulamento.

Art. 2º - O Estágio Supervisionado nos cursos Técnicos e de Graduação tem por finalidade:

- a) Complementação do processo ensino/aprendizagem;
- b) Adaptação psicológica e social do estudante à sua futura atividade profissional;
- c) Oportunizar ao estudante o exercício de sua profissão, facilitando sua futura inserção e permanência no mercado de trabalho;

Art. 3º - Estágio Supervisionado, quando previsto no plano de curso, é uma unidade curricular obrigatória.

Capítulo II

DA ORGANIZAÇÃO E REQUISITOS

Art. 4º - Cabe ao IFMT – campus Parecis, por meio da Coordenadoria de Relações Empresariais e Coordenadoria de Estágio, prover meios necessários ao desenvolvimento do estágio.

Art. 5º - O Estágio deve ser realizado em empresas ou instituições públicas ou privadas, devidamente credenciadas junto ao IFMT – campus Parecis, e que apresentem condições de proporcionar experiências na área de formação do aluno.

Art. 6º - A participação do aluno em projetos de interesse para a Instituição ou sociedade, propostas pela Coordenação do Curso, poderá ser considerada como Estágio.

Art. 7º - O Estágio deve ser precedido da celebração do Termo de Compromisso entre o estudante e a empresa com a interveniência do IFMT – campus Parecis, por meio da Coordenadoria de Relações Empresariais e Coordenadoria de Estágio, exceto nos casos previstos no artigo 6º.

Art. 8º - A realização do estágio, remunerado ou não, obriga a Instituição de Ensino ou a administração das respectivas redes de ensino a providenciar a favor do aluno estagiário, seguro contra acidentes pessoais, bem como conforme o caso, seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros.

§ 1º O seguro contra acidentes pessoais e o seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros, poderão ser contratados pela organização concedente do estágio, diretamente ou através da atuação conjunta com agente de integração.

§ 2º O valor das apólices de seguro retro-mencionadas deverá se basear em valores de mercado, sendo as mesmas consideradas nulas quando apresentarem valores meramente simbólicos.

Art. 9º - Os alunos que exercerem atividades profissionais em áreas correlatas a seu curso, na condição de empregados devidamente registrados, autônomos ou empresários podem considerar as atividades como estágio.

§ 1º A aceitação do exercício de atividades profissionais a que se refere o caput deste artigo, como estágio, dependerá de decisão do Coordenador do Curso respectivo, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e o valor de sua contribuição para complementar a formação profissional curricular.

§ 2º Ao requerer o aproveitamento de suas atividades profissionais como estágio, o aluno deve apresentar os seguintes documentos:

- I. se empregado, cópia da parte da Carteira de Trabalho em que fique configurado seu vínculo empregatício e descrição, por parte de seu chefe imediato, das atividades que desenvolve;
- II. se autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal nessa condição, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços correspondente ao mês da entrada do requerimento e descrição das atividades que executa;
- III. se empresário, cópia do Contrato Social da empresa e descrição das atividades que executa.

Art. 10º - O estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 11º - A carga horária referente à orientação de Estágio pode ser computada à carga horária mínima de estágio prevista na grade curricular.

Capítulo III

DA MATRÍCULA NA UNIDADE CURRICULAR

Art. 12º - A solicitação de Estágio pode ocorrer em qualquer período, desde que o aluno tenha cumprido os pré-requisitos para realização do mesmo.

Art. 13º - A solicitação de Estágio tem validade desde que o aluno cumpra as prerrogativas do Capítulo VI deste Regulamento, e tenha participado da orientação de Estágio.

Art. 14º - A solicitação de Estágio deve ser feita em formulário próprio retirado na Coordenadoria de Estágio e entregue à mesma.

Capítulo IV

DA REALIZAÇÃO E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 15º - De acordo com Parecer CNE/CEB 35/2003, de 05/11/2003, a carga horária, duração e jornada do estágio, a serem cumpridas pelo estagiário, devem ser compatíveis com a jornada escolar do aluno, definidas de comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente de estágio e o estagiário ou seu representante legal, de forma a não prejudicar suas atividades escolares, respeitada a legislação em vigor.

§ 1º A carga horária do estágio profissional supervisionado não poderá exceder à jornada diária de 6 horas, perfazendo 30 horas semanais.

§ 2º A carga horária de estágio supervisionado de aluno do ensino médio, de natureza não profissional, não poderá exceder a jornada diária de 4 horas, perfazendo o total de 20 horas semanais.

§ 3º O estágio profissional supervisionado referente a cursos que utilizam períodos alternados em salas de aula e nos campos de estágios não poderá exceder a jornada semanal de 40 horas, ajustadas de acordo com o termo de compromisso celebrado entre as partes.

§ 4º A carga horária destinada ao estágio será acrescida aos mínimos exigidos para os respectivos cursos e deverá ser devidamente registrada nos históricos e demais documentos escolares dos alunos.

§ 5º Somente poderão realizar estágio supervisionado os alunos que tiverem, no mínimo, 16 anos completos na data de início do estágio.

Art. 16º - O Estágio pode ser desenvolvido em mais de uma empresa, desde que, autorizado pelo Coordenador de Relações Empresariais e Coordenação de Estágio.

Art. 17º - A complementação do estágio na mesma empresa ou em outra, após sua interrupção, somente pode ocorrer após aprovação de novo Plano de Estágio e assinatura de novo Termo de Compromisso.

Art. 18º - O tempo previsto para Estágio passa a ser contado a partir da aprovação do plano de estágio pelo Coordenador de Estágio, elaborado em consonância com o Supervisor de Estágio da Empresa e analisado pelo Professor-Orientador.

Art. 19º - O aluno que deixar de cumprir as atividades de Estágio nas datas previstas no Calendário Acadêmico e divulgadas pela Coordenação de Estágio perde o direito de conclusão de seu Estágio naquele semestre letivo, devendo aguardar uma nova data a ser agendada pela Coordenação de Estágio.

Art. 20º - O período para realizar o estágio obrigatório deve estar dentro do prazo previsto em cada Projeto do Curso.

Capítulo V

DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 21º - O desligamento do estagiário ocorre automaticamente ao término do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 22º - O estagiário pode ser desligado da empresa antes do encerramento do período previsto, nos seguintes casos:

- a) Quando o aluno não estiver matriculado na instituição, trancamento de matrícula, abandono ou mudança de curso ou não freqüentar regularmente o curso;
- b) A pedido do estagiário, em acordo com a empresa, Coordenação de Estágio, e do Professor Orientador;
- c) Por iniciativa da empresa.

Capítulo VI

DA PREPARAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 23º - O acompanhamento de estágio deve ser feito pelo Professor Orientador através de:

- a) Elaboração do Plano de estágio;
- b) Reuniões de acompanhamento entre Professor Orientador e aluno durante o período de estágio;
- c) Visitas às empresas em que estão sendo realizados os estágios, quando possível;
- d) Relatórios parciais elaborados pelo estagiário;
- e) Contatos telefônicos ou via e-mail;

Art. 24º - A avaliação de estágio é realizada pela Coordenação de Estágio, levando-se em conta os seguintes itens:

- a) Avaliação do Supervisor de Estágio;
- b) Avaliação do Professor Orientador de estágio;
- c) Relatório final, avaliado pelo Professor Orientador;
- d) Apresentação perante banca formada por 2 (dois) professores da área relacionada ao estágio e 1 (um) professor de língua portuguesa.

Parágrafo Único: É considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

Art. 25º - O Relatório Final deve ser avaliado e assinado pelo Supervisor de Estágio e pelo Professor-Orientador com base nos seguintes aspectos:

- a) Compatibilidade do trabalho executado com o plano de estágio;
- b) Qualidade do trabalho e apresentação do relatório;
- c) Capacidade criativa e inovadora demonstrada através do trabalho.

Art. 26º - O Relatório Final deve ser elaborado de acordo com as normas vigentes da ABNT.

Art. 27º - A data limite para entrega dos relatórios deve ser de, no máximo, 30 dias após o término do estágio.

Capítulo VII

DAS ATRIBUÇÕES DAS PARTES

Seção I
DAS ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES DE RELAÇÕES
EMPRESARIAIS E DE ESTÁGIO

Art. 28º - Compete às Coordenadorias de Relações Empresariais e de Estágio:

- a) Identificar as oportunidades de estágios junto às empresas;
- b) Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes e levantamento das áreas mais indicadas para estágio e das ofertas existentes;
- c) Proceder ao encaminhamento às empresas dos alunos candidatos a estágio;
- d) Fornecer ao estagiário o formulário de Plano de Estágio;
- e) Fornecer carta de apresentação para os alunos, quando solicitada;
- f) Celebrar Termos de Parcerias com as empresas concedentes de estágios;
- g) Atuar, como interveniente, no ato da celebração do "Termo de Compromisso" entre a empresa e o estagiário;
- h) Fornecer ao estagiário, informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio;
- i) Supervisionar os documentos emitidos e recebidos dos estagiários;
- j) Definir e divulgar datas-limite para entrega de relatórios e planos de estágio;
- k) Receber e distribuir relatórios de estágio aos Professores Orientadores;
- l) Encaminhar relatórios dos estagiários às equipes de avaliação do estágio;
- m) Convocar o estagiário, sempre que necessário, a fim de solucionar problemas atinentes ao estágio;
- n) Acompanhar a realização do Seminário de Estágio.

Seção II
DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 29º – Cabe ao Coordenador de Estágio:

- a) homologar o nome do Professor Orientador de Estágio;
- b) aprovar o Plano de Estágio do aluno, juntamente com o professor orientador;
- c) promover a substituição do Professor Orientador, quando do seu impedimento;
- d) coordenar a apresentação de estágio do respectivo curso;

- e) indicar a equipe para correção de relatório técnico e da avaliação das apresentações de estágio;
- f) buscar parcerias com empresas afins.

Seção III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 30º - Cabe ao Professor Orientador:

- a) orientar o aluno na elaboração do Plano de Estágio, durante o período de estágio, e na elaboração do Relatório Final;
- b) orientar 06 alunos por curso no máximo, distribuídos igualmente entre os professores respeitando a área de formação;
- c) acompanhar o estágio conforme disposto no capítulo VI;
- d) efetuar a avaliação do relatório e emitir nota final;
- e) contribuir para a integração IFMT – campus Parecis e a empresa;
- f) realizar visitas às empresas em que o aluno esteja estagiando, quando possível;
- g) participar das reuniões com Coordenador do Estágio e/ou supervisor de estágio;
- h) participar do seminário de estágio.
- i) assumir as funções de Supervisor de Estágio, no caso de estágio na própria instituição;
- J) agendar o horário de atendimento com os alunos estagiários;

Seção IV

DAS ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO

Art. 31 - De acordo a Lei 6.494, de 07/12/77, regulamentada pelo Decreto 87.497, de 18/08/82, caberá à empresa concedente do estágio:

- a) celebrar com o IFMT – campus Parecis parceria para estágio;
- b) firmar com o estagiário o Termo de Compromisso;
- c) promover a seleção dos candidatos a estágio;
- d) informar ao estagiário as normas da empresa;
- e) efetuar o pagamento de bolsa estágio quando houver previsão nesse sentido;
- f) designar um Supervisor, com formação na área técnica do estágio, com vista a dar orientação ao estagiário;

g) comunicar ao IFMT – campus Parecis quaisquer alterações no Termo de Compromisso firmado com o estagiário.

Seção V

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 32 - Incumbe ao Supervisor de Estágio:

- a) promover a integração do estagiário com a situação de estágio;
- b) proceder à avaliação de desempenho do estagiário;
- c) orientar o estagiário durante o período de estágio.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - As especificidades de cada Curso não contempladas neste Regulamento de Estágio Supervisionado terão regulamentação própria prevista em currículo ou aprovada pelo Colegiado de Curso e Departamento de Ensino.

Art. 34 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Estágio e o Departamento de Ensino do IFMT – campus Parecis.