DocuSign Envelope ID: BC67E460-40B0-4AF9-9050-4019B62F8C0F

PORTARIA PROEPE N.º 18/2021

APROVA REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ENGENHARIA MECÂNICA, BACHARELADO, DA FAE CENTRO UNIVERSITÁRIO.

O Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão da FAE Centro Universitário, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 18 do Regimento institucional, baixa a seguinte:

P O R T A R I A

Art. 1º Fica aprovado, conforme anexo, o Regulamento de Estágio Supervisionado, do Curso de Engenharia Mecânica, bacharelado, da FAE Centro Universitário.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Curitiba, 16 de julho de 2021.

DocuSigned by:
Everton Drohomeretski
70E1ABC9F1B74B7...

Everton Drohomeretski
Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão

DocuSign Envelope ID: BC67E460-40B0-4AF9-9050-4019B62F8C0F

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ENGENHARIA MECÂNICA, BACHARELADO.

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O presente regulamento origina-se da obrigatoriedade do cumprimento da disciplina de Estágio Supervisionado do Curso de Engenharia Mecânica, Bacharelado, da FAE Centro Universitário.

§1º Para o desenvolvimento do Estágio Supervisionado estão alocadas 200 horas na Matriz Curricular do Cursos ser realizado em 1 (um) semestre.

§2º As horas de estágio supervisionado poderão ser cumpridas somente a partir do nono período do curso ou pelo discente que tenha, no mínimo, 50% da carga horária total do curso integralizada, tendo como prazo máximo para conclusão o décimo período do curso.

Art. 2º O Estágio Supervisionado prevê a prática direcionada para o reconhecimento das atividades inerentes à área de formação, favorecendo a prática, ainda no ambiente de formação, das competências profissionais inerentes ao perfil profissional do futuro egresso.

Parágrafo Único. A prática de Estágio Supervisionado, de que trata o *Caput,* contempla um período de atividades vinculadas a instituições públicas, privadas ou organizações do terceiro setor, em que o estagiário possa desenvolver atividades relacionadas às diversas áreas de sua formação.

Art. 3º O estágio supervisionado está previsto nas Diretrizes Nacionais do Curso de Engenharias em seu Art. 11º:

> § 1º A carga horária do estágio curricular deve estar prevista no Projeto Pedagógico do Curso, sendo a mínima de 160 (cento e sessenta) horas.
> § 2º No âmbito do estágio curricular obrigatório, a IES deve estabelecer parceria com as organizações que desenvolvam ou apliquem atividades de Engenharia, de modo que docentes e discentes do curso, bem como os profissionais dessas organizações, se envolvam efetivamente em situações reais que contemplem o universo da Engenharia, tanto no ambiente profissional quanto no ambiente do curso. (RESOLUÇÃO Nº 2, DE 24 DE ABRIL DE 2019)

Art. 4º Compreendem o Estágio Supervisionado as orientações presenciais e a atividade prática, referentes à área de formação profissional, que juntas integralizam o cômputo das 200 horas, em um semestre.

DocuSign Envelope ID: BC67E460-40B0-4AF9-9050-4019B62F8C0F

Art. 5º São objetivos do Estágio Supervisionado:

I. Colocar o discente em contato com as práticas adotadas pelo mercado de trabalho;

II. Proporcionar oportunidades de aplicar as teorias e práticas estudadas em práticas profissionais existentes nos meios institucionais;

III. Consolidar a experiência e proporcionar o desempenho profissional do futuro egresso;

IV. Contribuir na preparação do discente para o início das atividades profissionais;

V. Oferecer oportunidades de executar tarefas relacionadas à área de interesse;

VI. Complementar a formação do aluno por meio do desenvolvimento de habilidades relacionadas, direta ou indiretamente, com o campo de atuação profissional.

CAPÍTULO II
DA SUPERVISÃO

Art. 6º As atividades das disciplinas de Estágio Supervisionado estão sob a responsabilidade da Coordenação de Curso que, por necessidade, pode constituir e delegar as responsabilidades para a Supervisão de Estágio.

§1º A Supervisão de Estágio pode ser constituída por um professor do curso, ou por uma equipe de professores designados pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, indicados pela Coordenação de Curso.

§2º São atribuições da Supervisão de Estágio:

I. Organizar o calendário da elaboração dos trabalhos;

II. Organizar os critérios que nortearão as várias etapas da avaliação;

III Analisar se a estrutura disponível é suficiente para a execução dos estágios;

IV. Disponibilizar as notas e as faltas dentro dos prazos previstos;

V. Orientar e acompanhar as atividades dos estagiários para o cumprimento da legislação vigente;

VI. Aprovar a realização do estágio na organização concedente;

VII. Baixar normas e instruções pertinentes;

VIII. Definir os critérios que nortearão as várias etapas da avaliação.

§3º Caso não seja nomeada uma Supervisão de Estágio, todas as responsabilidades referentes à disciplina são da Coordenação de Curso.

Art. 7º Só é permitida a realização do estágio obrigatório aos discentes regularmente matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado - Engenharia, de acordo com o processo de integralização do curso.

DocuSign Envelope ID: BC67E460-40B0-4AF9-9050-4019B62F8C0F

CAPÍTULO III
DAS ATIVIDADES

SEÇÃO I
DAS ATIVIDADES PRESENCIAS

Art. 8º Semanalmente, de acordo com a oferta da disciplina Estágio Supervisionado, acontecerão as orientações presenciais do Estágio.

§1º As orientações presenciais acontecerão de acordo com cronograma estabelecido no início do semestre pela Supervisão de Estágio e/ou Coordenação do Curso.

§2º A presença nas orientações presenciais é obrigatória.

§3º Cabe à Supervisão de Estágio conferir a presença dos alunos e registrá-la na ficha de acompanhamento de estágio.

§4º O aluno que não comparecer em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das orientações será considerado reprovado na disciplina de Estágio Supervisionado – Engenharia.

Art. 9º No âmbito das atividades presencias, são atribuições da Supervisão de Estágio:

I. Avaliar os roteiros de estágio, elaborados pelos alunos, verificando sua viabilidade, e acompanhar sua execução;
II. Orientar os estagiários na execução dos roteiros de estágio e na elaboração do relatório, indicando bibliografia para consultas;
III. Controlar a frequência aos encontros presenciais;
IV. Avaliar o relatório final da disciplina de Estágio Supervisionado;
V. Conferir nota aos discentes da disciplina de Estágio Supervisionado;
VI. Lançar as notas do Estágio Supervisionado nos sistemas da FAE Centro Universitário.

SEÇÃO II
DAS ATIVIDADES PRÁTICAS

Art. 10. A realização do Estágio Supervisionado contempla o desenvolvimento assistido de atividades afins com a área de formação, em instituições públicas, privadas ou organizações do terceiro setor, conveniadas com a FAE Centro Universitário e selecionadas pelo discente.

§1º No intuito de proporcionar a qualidade do estágio, a Supervisão de Estágio deve aprovar o desenvolvimento das atividades na instituição selecionada pelo discente. Somente após a anuência da Supervisão de Estágio o discente poderá dar sequência ao processo de contrato de estágio.

§2º As atividades de estágio, no curso de Engenharia Mecânica, bacharelado, devem obrigatoriamente estar vinculado às áreas de referentes a processos mecânicos, máquinas em geral; instalações industriais e mecânicas; equipamentos mecânicos e eletro-mecânicos; veículos automotores; sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor; sistemas de refrigeração

DocuSign Envelope ID: BC67E460-40B0-4AF9-9050-4019B62F8C0F

e de ar condicionado; seus serviços afins e correlatos, conforme RESOLUÇÃO Nº 218, DE 29 DE JUNHO DE 1973 do CONFEA/CREA, que regulamenta as atribuições da Engenharia Mecânica.

§3º As atividades práticas na instituição concedente correspondem a carga horária total prevista para a disciplina, descontando-se a carga horária das orientações, desde que se cumpra o disposto na legislação vigente.

Art. 11. A condução das atividades da disciplina deve estar em conformidade com a legislação vigente, em tudo que ela dispõe.

Art. 12. As horas de estágio deverão ser cumpridas no semestre vigente, devendo o aluno estar atento ao procedimento a ser cumprido para o início das atividades de estágio, conforme descrito no Capítulo III deste documento.

Art. 13. O discente que, eventualmente, for funcionário efetivo de uma empresa vinculada às áreas de formação, poderá realizar o estágio na própria empresa em que trabalha.

Parágrafo único. No caso disposto no *Caput*, o discente deverá efetuar a matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado - Engenharia e seguir todos os procedimentos previstos neste regulamento, exceto o que é próprio para a contratação de estagiário.

CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO 1
DAS ETAPAS DO ESTÁGIO

Art. 14. O Estágio Supervisionado deve realizar-se de acordo com as seguintes etapas:

I. Matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado - Engenharia, de acordo com a instrução de matrícula, seguindo o proposto no Projeto Pedagógico do Curso;

II. Inscrição junto à Supervisão de Estágio, com a indicação da instituição concedente em que o discente irá desenvolver as atividades práticas da disciplina;

III. Assinatura do contrato entre o discente, a FAE Centro Universitário e a empresa em que o estágio será desenvolvido;

IV. Desenvolvimento das atividades práticas na instituição concedente e as orientações na FAE Centro Universitário;

V. Conclusão da disciplina de Estágio Supervisionado, que exige a apresentação, por parte do discente, de:

   a) Elaboração, revisão e entrega dos relatórios de estágio;

   b) Comprovação de presença a pelo menos 75% nas orientações do Estágio Supervisionado;

   c) Declaração do término do estágio, sendo essa emitida pelo Núcleo de Empregabilidade e/ou pela instituição concedente do estágio.

DocuSign Envelope ID: BC67E460-40B0-4AF9-9050-4019B62F8C0F

§1º O acompanhamento acadêmico do Estágio Supervisionado é atribuição da Supervisão de Estágio.

§2º O acompanhamento legal da assinatura do contrato, desenvolvimento das atividades e conclusão do Estágio é de competência do Núcleo de Empregabilidade, cujo fluxo dos procedimentos legais do estágio e suas atribuições são definidos em documentação específica do Núcleo.

DOS RELATÓRIOS

Art. 15. Os discentes deverão, ao término do Estágio Supervisionado, elaborar o Relatório Final de Estágio, apresentando nesse, de forma detalhada, todas as atividades desenvolvidas durante a disciplina.

§1º O Relatório Final de Estágio deve ser elaborado e apresentado conforme as Manual de Trabalhos Acadêmicos – Normas e Orientação, disponível no FAE Connect.

§2º O discente deverá fazer duas cópias do Relatório Final de Estágio, devendo uma cópia ser entregue para a avaliação da Supervisão de Estágio e outra para Núcleo de Empregabilidade.

SEÇÃO II
DA AVALIAÇÃO

Art. 16. A avaliação da disciplina Estágio Supervisionado será composta pelas seguintes notas, atribuídas pela Supervisão de Estágio:

I. Avaliação do Relatório Final de Estágio – Peso 7,0 (sete).
II Avaliação das Atividades Presenciais – Peso 3,0 (três).

§1º A nota final do Estágio Supervisionado consiste na soma das notas atribuídas ao Relatório Final de Estágio e à Avaliação das Atividades Presenciais.

§2º As avaliações da Supervisão de Estágio são soberanas, não estando sujeitas à revisão quanto às notas atribuídas e não cabendo avaliação final ou prova substitutiva.

§3º Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 e freqüência mínima de 75% nas atividades presenciais e práticas.

§4º A ata de aprovação deverá ser arquivada no prontuário do aluno, juntamente com uma cópia do contrato de estágio e uma cópia, impressa ou digital (em formato PDF), do Relatório Final de Estágio.

§5º Estará reprovado o discente que não apresentar o Relatório Final de Estágio no prazo estabelecido pela Supervisão de Estágio.

DocuSign Envelope ID: BC67E460-40B0-4AF9-9050-4019B62F8C0F

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS E DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

Art. 17. São direitos do estagiário, de acordo com a legislação em vigor:

I. Dispor dos elementos necessários à execução das atividades dentro das possibilidades científicas e técnicas da FAE Centro Universitário;

II. Contar com a orientação de professor para a realização do Estágio Supervisionado;

III. Ser previamente informado sobre o Regulamento de Estágio Supervisionado e sua programação.

DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 18. São deveres do estagiário:

I. Cumprir integralmente o disposto neste Regulamento;

II. Apresentar ao Supervisor de Estágio as atividades propostas, dentro do prazo fixado;

III. Seguir as orientações deste documento para iniciar e terminar o período de Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, após ouvir a Coordenação de Curso e Supervisão de Estágio.

DocuSign

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: BC67E46040B04AF990504019B62F8C0F
Status: Concluído

Assunto: NLEG FAE – Documento para assinatura - PORTARIA PROEPE N.o 18/2021
Classificação: Atos Normativos
CLM: NLEG - PORTARIA PROEPE N.o 18/2021
CNPJ/CPF: 76.497.338/0071-75
Razão Social: FAE Centro Universitário
Unidade: FAE Campus Curitiba - Curitiba
Envelope fonte:

Documentar páginas: 7
Certificar páginas: 6
Assinatura guiada: Ativado
Selo com EnvelopeId (ID do envelope): Ativado
Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Assinaturas: 1
Rubrica: 0

Remetente do envelope:
NLEG - FAE
Rua Aldeia Franciscana, 837
Rondinha
Campo Largo, PR 83607-285
nleg@fae.edu
Endereço IP: 200.183.205.82

Rastreamento de registros

Status: Original
16/07/2021 09:31:31

Portador: NLEG - FAE
nleg@fae.edu

Local: DocuSign

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Everton Drohomeretski everton.drohomeretski@fae.edu Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: Everton Drohomeretski 70E1ABC9F1B74B7... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 200.183.205.82	Enviado: 16/07/2021 09:31:32 Visualizado: 21/07/2021 09:23:49 Assinado: 21/07/2021 09:24:07

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
Aceito: 21/07/2021 09:23:49
ID: 1da241c2-e1a7-45c7-b34d-d2e39a372dec

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	**Status**	**Registro de hora e data**
Evento de entrega do agente	**Status**	**Registro de hora e data**
Eventos de entrega intermediários	**Status**	**Registro de hora e data**
Eventos de entrega certificados	**Status**	**Registro de hora e data**
Eventos de cópia	**Status**	**Registro de hora e data**
Eventos com testemunhas	**Assinatura**	**Registro de hora e data**
Eventos do tabelião	**Assinatura**	**Registro de hora e data**

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	16/07/2021 09:31:32
Entrega certificada	Segurança verificada	21/07/2021 09:23:49
Assinatura concluída	Segurança verificada	21/07/2021 09:24:07
Concluído	Segurança verificada	21/07/2021 09:24:07

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE REGISTROS ELETRÔNICOS E DIVULGAÇÕES DE ASSINATURA

Registro Eletrônicos e Divulgação de Assinatura

Periodicamente, a JPA poderá estar legalmente obrigada a fornecer a você determinados avisos ou divulgações por escrito. Estão descritos abaixo os termos e condições para fornecer-lhe tais avisos e divulgações eletronicamente através do sistema de assinatura eletrônica da DocuSign, Inc. (DocuSign). Por favor, leia cuidadosa e minuciosamente as informações abaixo, e se você puder acessar essas informações eletronicamente de forma satisfatória e concordar com estes termos e condições, por favor, confirme seu aceite clicando sobre o botão “Eu concordo” na parte inferior deste documento.

Obtenção de cópias impressas

A qualquer momento, você poderá solicitar de nós uma cópia impressa de qualquer registro fornecido ou disponibilizado eletronicamente por nós a você. Você poderá baixar e imprimir os documentos que lhe enviamos por meio do sistema DocuSign durante e imediatamente após a sessão de assinatura, e se você optar por criar uma conta de usuário DocuSign, você poderá acessá-los por um período de tempo limitado (geralmente 30 dias) após a data do primeiro envio a você. Após esse período, se desejar que enviemos cópias impressas de quaisquer desses documentos do nosso escritório para você, cobraremos de você uma taxa de R$ 0.00 por página. Você pode solicitar a entrega de tais cópias impressas por nós seguindo o procedimento descrito abaixo.

Revogação de seu consentimento

Se você decidir receber de nós avisos e divulgações eletronicamente, você poderá, a qualquer momento, mudar de ideia e nos informar, posteriormente, que você deseja receber avisos e divulgações apenas em formato impresso. A forma pela qual você deve nos informar da sua decisão de receber futuros avisos e divulgações em formato impresso e revogar seu consentimento para receber avisos e divulgações está descrita abaixo.

Consequências da revogação de consentimento

Se você optar por receber os avisos e divulgações requeridos apenas em formato impresso, isto retardará a velocidade na qual conseguimos completar certos passos em transações que te envolvam e a entrega de serviços a você, pois precisaremos, primeiro, enviar os avisos e divulgações requeridos em formato impresso, e então esperar até recebermos de volta a confirmação de que você recebeu tais avisos e divulgações impressos. Para indicar a nós que você mudou de ideia, você deverá revogar o seu consentimento através do preenchimento do formulário “Revogação de Consentimento” da DocuSign na página de assinatura de um envelope DocuSign, ao invés de assiná-lo. Isto indicará que você revogou seu consentimento para receber avisos e divulgações eletronicamente e você não poderá mais usar o sistema DocuSign para receber de nós, eletronicamente, as notificações e consentimentos necessários ou para assinar eletronicamente documentos enviados por nós.

Todos os avisos e divulgações serão enviados a você eletronicamente

A menos que você nos informe o contrário, de acordo com os procedimentos aqui descritos, forneceremos eletronicamente a você, através da sua conta de usuário da DocuSign, todos os avisos, divulgações, autorizações, confirmações e outros documentos necessários que devam ser fornecidos ou disponibilizados a você durante o nosso relacionamento Para mitigar o risco de você inadvertidamente deixar de receber qualquer aviso ou divulgação, nós preferimos fornecer todos os avisos e divulgações pelo mesmo método e para o mesmo endereço que você nos forneceu. Assim, você poderá receber todas as divulgações e avisos eletronicamente ou em formato impresso, através do correio. Se você não concorda com este processo, informe-nos conforme descrito abaixo. Por favor, veja também o parágrafo imediatamente acima, que descreve as consequências da sua escolha de não receber de nós os avisos e divulgações eletronicamente.

Como contatar a JPA :

Você pode nos contatar para informar sobre suas mudanças de como podemos contatá-lo eletronicamente, solicitar cópias impressas de determinadas informações e revogar seu consentimento prévio para receber avisos e divulgações em formato eletrônico, conforme abaixo:

Para nos contatar por e-mail, envie mensagens para:

Para informar seu novo endereço de e-mail a JPA :

Para nos informar sobre uma mudança em seu endereço de e-mail, para o qual nós devemos enviar eletronicamente avisos e divulgações, você deverá nos enviar uma mensagem por e-mail para o endereço e informar, no corpo da mensagem: seu endereço de e-mail anterior, seu novo endereço de e-mail. Nós não solicitamos quaisquer outras informações para mudar seu endereço de e-mail.

Adicionalmente, você deverá notificar a DocuSign, Inc para providenciar que o seu novo endereço de e-mail seja refletido em sua conta DocuSign, seguindo o processo para mudança de e-mail no sistema DocuSign.

Para solicitar cópias impressas a JPA :

Para solicitar a entrega de cópias impressas de avisos e divulgações previamente fornecidos por nós eletronicamente, você deverá enviar uma mensagem de e-mail para e informar, no corpo da mensagem: seu endereço de e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. Nós cobraremos de você o valor referente às cópias neste momento, se for o caso.

Para revogar o seu consentimento perante a JPA :

Para nos informar que não deseja mais receber futuros avisos e divulgações em formato eletrônico, você poderá:

(i) recusar-se a assinar um documento da sua sessão DocuSign, e na página seguinte, assinalar o item indicando a sua intenção de revogar seu consentimento; ou

(ii) enviar uma mensagem de e-mail para e informar, no corpo da mensagem, seu endereço de e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. Nós não precisamos de quaisquer outras informações de você para revogar seu consentimento. Como consequência da revogação de seu consentimento para documentos online, as transações levarão um tempo maior para serem processadas.

Hardware e software necessários:**

(i) Sistemas Operacionais: Windows® 2000, Windows® XP, Windows Vista®; Mac OS®

(ii) Navegadores: Versões finais do Internet Explorer® 6.0 ou superior (Windows apenas); Mozilla Firefox 2.0 ou superior (Windows e Mac); Safari™ 3.0 ou superior (Mac apenas)

(iii) Leitores de PDF: Acrobat® ou software similar pode ser exigido para visualizar e imprimir arquivos em PDF.

(iv) Resolução de Tela: Mínimo 800 x 600

(v) Ajustes de Segurança habilitados: Permitir cookies por sessão

** Estes requisitos mínimos estão sujeitos a alterações. No caso de alteração, será solicitado que você aceite novamente a divulgação. Versões experimentais (por ex.: beta) de sistemas operacionais e navegadores não são suportadas.

Confirmação de seu acesso e consentimento para recebimento de materiais eletronicamente:

Para confirmar que você pode acessar essa informação eletronicamente, a qual será similar a outros avisos e divulgações eletrônicos que enviaremos futuramente a você, por favor, verifique se foi possível ler esta divulgação eletrônica e que também foi possível imprimir ou salvar eletronicamente esta página para futura referência e acesso; ou que foi possível enviar a presente divulgação e consentimento, via e-mail, para um endereço através do qual seja possível que você o imprima ou salve para futura referência e acesso. Além disso, caso concorde em receber avisos e divulgações exclusivamente em formato eletrônico nos termos e condições descritos acima, por favor, informe-nos clicando sobre o botão “Eu concordo” abaixo.

Ao selecionar o campo “Eu concordo”, eu confirmo que:

(i) Eu posso acessar e ler este documento eletrônico, denominado CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE REGISTRO ELETRÔNICO E DIVULGAÇÃO DE ASSINATURA; e

(ii) Eu posso imprimir ou salvar ou enviar por e-mail esta divulgação para onde posso imprimi-la para futura referência e acesso; e (iii) Até ou a menos que eu notifique a JPA conforme descrito acima, eu consinto em receber exclusivamente em formato eletrônico, todos os avisos, divulgações, autorizações, aceites e outros documentos que devam ser fornecidos ou disponibilizados para mim por JPA durante o curso do meu relacionamento com você.