

**RESOLUÇÃO CSA N.º 30/2010**

**APROVA O REGULAMENTO DE ESTÁGIO  
PROFISSIONAL DO CURSO DE SISTEMAS DE  
INFORMAÇÃO, BACHARELADO, DA  
FACULDADE FAE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS.**

O Presidente do Conselho Superior de Administração – CSA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, III, do Regimento e em cumprimento à deliberação do Colegiado em 20 de dezembro de 2010, baixa a seguinte

**R E S O L U Ç Ã O**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento de Estágio Supervisionado do curso de Sistemas de Informação, bacharelado, da Faculdade FAE São José dos Pinhais.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

São José dos Pinhais, 20 de dezembro de 2010.

*Frei Nelson José Hillesheim, OFM*  
**Presidente**

## REGULAMENTO DE ESTÁGIO PROFISSIONAL DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA FACULDADE FAE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

**Art. 1º** O presente regulamento origina-se da obrigatoriedade do cumprimento da disciplina de Estágio Profissional do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, da Faculdade FAE São José dos Pinhais.

**§1º** Para o desenvolvimento da disciplina de Estágio Profissional do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação estão alocadas 284 horas na Matriz Curricular do Curso, sendo 72 horas para Orientação, dividida em duas disciplinas de 36 horas, e 216 horas para a Prática Profissional, dividida em duas disciplinas de Prática.

**§2º** O presente regulamento normatiza toda a realização do Estágio Profissional.

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

**Parágrafo único.** A prática de Estágio Profissional, 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** Compreendem o Estágio Profissional as orientações presenciais e a atividade prática, referentes à área de formação profissional, que juntas integralizam o cômputo das horas previstas no art. 1º.

**Art. 4º** São objetivos do Estágio Profissional:

- I. colocar o discente em contato com as práticas adotadas pelo mercado de trabalho;
- II. proporcionar oportunidades de aplicar as teorias 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. 5º** As atividades das disciplinas de Estágio Profissional 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 Diretoria Acadêmica, indicados pela Coordenação de Curso.

**§2º** São atribuições da Supervisão de Estágio:

- I. Organizar o calendário da elaboração dos trabalhos;
- III. Organizar os critérios que nortearão as várias etapas da avaliação;
- IV. Analisar se a estrutura disponível é suficiente para a execução dos estágios;
- V. Disponibilizar as notas e as faltas dentro dos prazos previstos;
- VI. Orientar e acompanhar as atividades dos estagiários para o cumprimento da legislação vigente;
- VII. Aprovar a realização do estágio na organização concedente;
- VIII. Baixar normas e instruções pertinentes;
- IX. 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. 6º** Só é permitida a realização do estágio aos discentes regularmente matriculados na disciplina de Estágio Profissional, de acordo com o processo de integralização do curso.

## **CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES**

### **SEÇÃO I DAS ATIVIDADES PRESENCIAS**

**Art. 7º** Quinzenalmente acontecerão as orientações presenciais do Estágio.

**§1º** A presença nas orientações presenciais é obrigatória.

**§2º** Cabe à Supervisão de Estágio conferir a presença dos alunos e registrá-la na ficha de acompanhamento de estágio.

**§3º** O aluno que não comparecer em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das orientações será considerado reprovado na disciplina de Estágio Profissional.

- Art. 8º** No âmbito das atividades presenciais, 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 Profissional;
  - V. Conferir nota aos discentes da disciplina de Estágio Profissional;
  - VI. Lançar as notas do Estágio Profissional nos sistemas da FAE.

## **SEÇÃO II DAS ATIVIDADES PRÁTICAS**

**Art. 9º** A realização do Estágio Profissional 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 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** O discente deverá obrigatoriamente cumprir as horas de atividades práticas na instituição concedente. A quantidade de horas exigidas tem o valor de 95% (noventa e cinco por cento) das horas nominais das disciplinas citadas no artigo 1º, de acordo com o currículo em andamento.

**Art. 10.** A condução das atividades da disciplina deve estar em conformidade com a legislação vigente, em tudo que ela dispõe.

**Art. 11.** As horas de estágio não serão contabilizadas de forma retroativa. Portanto, o aluno deve estar atento ao procedimento a ser cumprido para o início das atividades de estágio, conforme descrito no Capítulo III deste documento.

**Art. 12.** 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 Profissional e seguir todos os procedimentos previstos neste regulamento, exceto o que é próprio para a contratação de estagiário.

**CAPÍTULO IV  
DOS PROCEDIMENTOS**

**SEÇÃO I  
DAS ETAPAS DO ESTÁGIO**

**Art. 13.** O Estágio Profissional deve realizar-se de acordo com as seguintes etapas:

- I. matrícula na disciplina de Estágio Profissional, 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 e a empresa em que o estágio será desenvolvido;
- IV. desenvolvimento das atividades práticas na instituição concedente e as orientações na FAE;
- V. conclusão da disciplina de Estágio Profissional, que exige a apresentação, por parte do discente, de:
- VI. elaboração, revisão e entrega dos relatórios de estágio;
- VII. comprovação de presença a pelo menos 75% nas orientações do Estágio Profissional;
- VIII. declaração do término do estágio, sendo essa emitida pelo Núcleo de Empregabilidade e/ou pela instituição concedente do estágio.

§1º O acompanhamento acadêmico do Estágio Profissional 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 e Empreendedorismo. O fluxo dos procedimentos legais do estágio e as atribuições do Núcleo de Empregabilidade e Empreendedorismo encontram-se no fluxograma anexo.

**SEÇÃO II  
DOS RELATÓRIOS**

**Art. 14.** Os discentes deverão, ao término do Estágio Profissional, 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 o *Manual de Trabalhos Acadêmicos – Normas e Orientação*, disponível no site da Biblioteca da FAE: <http://www.fae.edu/Biblioteca>.

§2º O discente deverá fazer duas cópias do Relatório Final de Estágio. Uma cópia deverá ser entregue para a avaliação da Supervisão de Estágio. A outra deverá protocolada no Núcleo de Empregabilidade e Empreendedorismo, para arquivo legal.

**SEÇÃO II  
DA AVALIAÇÃO**

**Art. 15.** A avaliação da disciplina Estágio Profissional será composta pelas seguintes notas:

- I. Avaliação do Relatório Final de Estágio – Peso 7,0 (sete). A nota será atribuída pela Supervisão de Estágio.
- II Avaliação das Atividades Presenciais – Peso 3,0 (três). A nota será atribuída pela Supervisão de Estágio.

**§1º** A nota final do Estágio Profissional 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 frequência 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 realizar as Atividades de Docência e/ou não apresentar o Relatório Final de Estágio no prazo estabelecido pela Supervisão de Estágio.

**CAPÍTULO IV  
DOS DIREITOS E DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS**

**SEÇÃO I  
DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 16.** 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;
- II. contar com a orientação de professor para a realização do Estágio Profissional;
- III. ser previamente informado sobre o Regulamento de Estágio Profissional e sua programação.

**SEÇÃO II  
DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 17.** 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 Profissional.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção Acadêmica, após ouvir a Supervisão de Estágio.

## ANEXO I – FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS E ANDAMENTO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL

