



REGULAMENTO DE ESTÁGIO

O presente regulamento normatiza a atividade de **Estágio**, componente dos Projetos Pedagógicos dos cursos oferecidos pela Faculdades Gammon, mantida pela Fundação Gammon de Ensino (FUNGE).

CAPÍTULO I

Da definição de Estágio, suas modalidades e finalidades

Art. 1º - Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos educandos dos cursos oferecidos pela FACULDADES GAMMON.

Art. 2º - Entende-se por estágio as atividades profissionais desempenhadas pelo estudante, que tenha estreita correlação com sua formação acadêmica, independentemente de vínculo empregatício.

Art. 3º As modalidades de estágio podem ser:

I – Estágio Curricular - é um componente curricular, previsto no Projeto Político-Pedagógico, direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerente ao perfil do formando e se desenvolverá em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso no qual o estudante está matriculado. É de caráter obrigatório, mesmo para os alunos que já exercem atividades profissionais na área de abrangência do curso.

II – Estágio Extra-curricular – é todo estágio desenvolvido pelo estudante que busca seu aprimoramento em sua área de atuação profissional, mas que não apresenta obrigatoriedade curricular.

Art. 4º– O Estágio Curricular contará com o acompanhamento de um Professor Orientador, conforme Capítulo IV, e um Supervisor designado pela organização concedente. O Estágio Extra-curricular contará apenas com o acompanhamento do Supervisor designado pela organização concedente.

Art. 5º - A supervisão junto à empresa será obrigatoriamente desenvolvida por profissional com formação compatível à atividade a ser desenvolvida, sendo indicada pela própria empresa concedente do estágio ou definida em comum acordo entre esta e o estagiário.

Art. 6º - São finalidades do Estágio:

- a. Promover a integração do estudante com o mercado de trabalho, propiciando o seu desenvolvimento profissional e acadêmico;
- b. Permitir ao aluno, através do contato com a realidade da atuação profissional, pesquisar, diagnosticar e propor alternativas de solução para os problemas observados, com a devida sustentação teórica;
- c. Propiciar ao aluno orientação que o direcione a análise crítica e contextualizada da dinâmica da prática profissional nas organizações em que estagiou.

CAPÍTULO II

Da matrícula, Pré-Requisitos e Duração.

Art. 7º- Poderão desenvolver a atividade de estágio, em qualquer de suas modalidades, apenas os discentes regularmente matriculados nos cursos da Faculdades Gammon.

Art. 8º - São pré-requisitos para o aluno pleitear o direito a realização de estágio:

- a. para o estágio curricular: ter cumprido 60% (sessenta por cento) dos créditos das disciplinas;
- b. para o estágio extracurricular: a qualquer tempo, durante o período do curso.

§ 1º - O estágio, em qualquer de suas modalidades, deverá ocorrer em períodos, durante o semestre letivo, que não concorram com o cumprimento da carga horária de disciplinas, neste caso será denominado de “Estágio Extensivo”.

§ 2º - O estágio curricular poderá ser realizado em um ou dois períodos de férias escolares, em um único local ou em locais diferentes, sendo denominado, neste caso, de “Estágio de Férias”. (NR)

Art. 9º - A duração do estágio curricular é correspondente a carga horária determinada na matriz curricular do curso ao qual o discente está matriculado. Sendo esta carga horária considerada como mínima obrigatória. Entretanto, se assim o desejar, o discente pode realizar carga horária superior a mínima determinada, podendo permanecer em estágio por um semestre inteiro, nesta condição, será denominado de “Estágio Residência” e o estagiário terá direito a certificado comprobatório desta modalidade de estágio.

Parágrafo único – Caso o discente opte pelo Estágio Residência, ele deverá estar regularmente matriculado no curso.

Art. 10º - Para habilitar-se ao estágio o aluno deverá escolher a área de atuação desejada, escolher um professor orientador e apresentar a documentação pertinente, conforme especificado no Capítulo VI.

CAPÍTULO III

Das responsabilidades e competências do Núcleo de Apoio Acadêmico (NAA)

Art. 11º - Compete ao NAA:

- a. Cumprir e fazer cumprir a política de estágios da Faculdades Gammon;
- b. Dar ciência do presente Regulamento e da Legislação que rege o Estágio Curricular aos professores orientadores e alunos;
- c. Divulgar as ofertas de estágio junto aos alunos;
- d. Criar condições para que os professores orientadores possam desenvolver suas atividades;
- e. Elaborar em conjunto com os Coordenadores de Curso normas, procedimentos e propor alterações neste Regulamento, quando necessários, submetendo ao CEPE.

f. Propor ao CEPE calendário para as atividades de estágio.

Art. 12º - É de responsabilidade executiva do NAA:

- a. Auxiliar o aluno estagiário no contato com empresas possíveis ofertadoras de estágio;
- b. Emitir **Convênio de Concessão de Estágio** entre Fundação Gammon de Ensino e as empresas concedentes, conforme a lei em vigor (ANEXO I);
- c. Receber a documentação dos discentes e verificar se todas as informações pertinentes estão pleiteadas;
- d. Encaminhar a Secretaria da Faculdades Gammon toda a documentação que comprove a realização do estágio para o devido registro.

CAPÍTULO IV

Das responsabilidades e competências do Professor Orientador

Art. 13º- A orientação será efetuada por um professor da Faculdades Gammon, de área compatível com o conteúdo do estágio a ser realizado. A escolha do professor orientador deverá ser feita pelo próprio estagiário, antes do início do estágio, após a definição do local e atividade a ser desenvolvida, solicitando o visto de aceite da orientação na ficha de cadastro do estágio.

§ 1º - Se o Orientador vier a se afastar ou se desligar da Faculdades Gammon, caberá ao NAA, de comum acordo com o acadêmico, providenciar a indicação do seu substituto.

§ 2º - No caso de desistência de orientação, o Professor deverá se manifestar formalmente ao NAA, que tomará as devidas providências.

§ 3º - O professor Orientador deverá participar das reuniões e promoções inerentes ao estágio, sempre que for convocado

Art. 14º - Caberá ao Orientador avaliar a área de estágio escolhida pelo aluno, em função de sua formação acadêmica e aptidão, acompanhar o desenvolvimento do estágio junto à empresa concedente, antes e durante a realização do estágio e orientar na elaboração do

relatório. Avaliar o Relatório Final do aluno-estagiário, emitindo parecer aprovando ou reprovando.

CAPÍTULO V

Das responsabilidades e competências do aluno estagiário

Art. 15º - Ao aluno estagiário compete:

- a. Comparecer ao local do estágio nos dias e horários programados;
- b. Cumprir todas as atividades determinadas pelo Professor Orientador, apresentando os relatórios, parciais e final, dentro dos prazos;
- c. Empenhar-se na busca do conhecimento necessário ao bom desempenho do estágio;
- d. Manter a boa imagem da Faculdade Gammon junto à organização cedente, vivenciando a ética profissional, guardando sigilo sobre informações, reservadas ou não, relacionadas à organização cedente;
- e. Cumprir a carga horária de estágio estabelecida.
- f. Atentar diligentemente ao cronograma divulgado pelo NAA.

CAPÍTULO VI

Da documentação necessária para realização do Estágio Curricular

Art. 16º – Para convalidar o estágio curricular o aluno deve apresentar os seguintes documentos, no prazo estabelecido pelo CEPE.

- a. **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO** - O contrato de estágio, documento obrigatório previsto pela legislação pertinente, estabelece os direitos e deveres das partes envolvidas (empresa concedente e estagiário). Será assinado pela Empresa Concedente do estágio, pelo Estagiário e avalizado pela Instituição de Ensino. Após obtenção de todas as assinaturas, uma via deverá imediatamente ser encaminhada ao NAA, o que deverá ser providenciado pelo estagiário (ANEXO II).

- b. FICHA DE CADASTRO DO ESTÁGIO - Após definição do local de estágio e área de atividade, o estagiário deverá preencher todos os campos desta ficha. As informações deste documento referem-se à identificação da empresa concedente do estágio, do Estagiário, do Supervisor e do professor Orientador. Somente com a sua entrega ao NAA, totalmente preenchida, considerar-se-á devidamente cadastrado o referido estágio, podendo então ser emitida a documentação comprobatória e obrigatória, para que o mesmo tenha validade curricular (ANEXO III).
- c. FICHA DE FREQUÊNCIA - A ficha de frequência ficará em poder do estagiário, que fará o registro diário das atividades desenvolvidas, com a respectiva carga horária. Após a conclusão do estágio, o estagiário deverá assiná-la e solicitar visto ao Supervisor, para posterior entrega ao NAA, na data pré-estipulada (ANEXO IV).
- d. FICHA DE AVALIAÇÃO - A ficha de avaliação do estágio ficará em poder do Estagiário, e deverá ser entregue ao Supervisor, no início do estágio, e ser recolhida após a conclusão para posterior entrega ao NAA, na data pré-estabelecida (ANEXO V).
- e. RELATÓRIO DE ESTÁGIO – O relatório deverá ser redigido ao final do Estágio Curricular, e será submetido ao professor orientador, que fará as indicações para correção e dará o parecer final (aprovado ou reprovado). O relatório de estágio deverá ser redigido conforme as normas estabelecidas pela Faculdades Gammon, devendo apresentar a seguinte estrutura: Capa; Folha de rosto, Índice, Elementos Textuais (Introdução, Descrição de Atividades, Conclusão, Comentário Geral e Referências Bibliográficas) (conforme **Manual de Redação da Faculdades Gammon**).

Art. 17º - O estagiário deverá entregar os documentos referentes ao estágio curricular, ao término do estágio, em data predeterminada pelo CEPE. Deverão ser entregues os seguintes documentos: Termo de Compromiso, Ficha de Frequência, Ficha de Avaliação e Relatório de Estágio. Os documentos deverão estar devidamente preenchidos, assinados e com identificação profissional do Supervisor e Orientador.

CAPÍTULO VII

Da documentação necessária para realização do Estágio Extra-Curricular

Art. 18º – Para convalidar o estágio extra-curricular o aluno deve apresentar os seguintes documentos, no prazo estabelecido pelo CEPE.

- a. FICHA DE CADASTRO DO ESTÁGIO - Após definição do local de estágio e área de atividade, o estagiário deverá preencher todos os campos desta ficha. As informações deste documento referem-se à identificação da empresa concedente do estágio, do Estagiário e do Supervisor. Somente com a sua entrega ao NAA, totalmente preenchida, considerar-se-á devidamente cadastrado o referido estágio (ANEXO III).
- b. FICHA DE FREQUÊNCIA - A ficha de frequência ficará em poder do estagiário, que fará o registro diário das atividades desenvolvidas, com a respectiva carga horária. Após a conclusão do estágio, o estagiário deverá assiná-la e solicitar visto ao Supervisor, para posterior entrega ao NAA, na data pré-estipulada (ANEXO IV).
- c. FICHA DE AVALIAÇÃO - A ficha de avaliação do estágio ficará em poder do Estagiário, e deverá ser entregue ao Supervisor, no início do estágio, e ser recolhida após a conclusão para posterior entrega ao NAA, na data pré-estabelecida (ANEXO V).

Parágrafo Único – Após avaliação dos documentos apresentados pelo estagiário, o NAA indicará a quantidade de horas a serem atribuídas como horas de Atividades Complementares e enviará a respectiva documentação para registro junto à secretaria da Faculdades Gammon.

CAPÍTULO VIII

Das disposições transitórias e gerais

Art. 19º- É permitido ao aluno-estagiário receber remuneração pelas atividades desempenhadas, se assim estabelecer a Instituição que o acolher, entretanto, o estágio curricular supervisionado não será obrigatoriamente remunerado.

Art. 20º- O estágio é atividade de competência da Instituição de Ensino a quem cabe a decisão sobre a matéria.

Art. 21º - Os casos omissos serão solucionados pela diretoria da Faculdades Gammon.

Art. 22º- O presente regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.