



REGULAMENTO DE ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS

CURITIBA/PR
2023

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO
INTERVENÇÃO TÉCNICA – RELATÓRIO TÉCNICO

1. Introdução

O regulamento infra relacionado tem por finalidade normatizar o **Estágio Supervisionado Não Obrigatório** dos Cursos de Bacharelado, Tecnologia e/ou Licenciatura do GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO. Tal modalidade é disponibilizada para todos os alunos regularmente matriculados, porém é aquele desenvolvido em caráter opcional. O GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO mantém convênio com os principais Agentes de Integração que ofertam vagas de Estágio. Constitui-se, portanto, na iniciação ou inserção do aluno, de forma orientada e supervisionada na realidade profissional, levando-o a ter um contato direto com os desafios da profissão. Possibilita ainda uma reflexão sobre a sua vida acadêmica, proporcionando-lhe uma visão global que resulta numa formação teórico – prática mais efetiva e eficaz.

O Estágio é entendido, aqui, como o conjunto de atividades práticas realizadas por alunos em organizações públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, com a interveniência da Faculdade, que possibilite a apreensão de informações sobre o mercado de trabalho, desenvolvimento de competências e habilidades específicas à formação profissional e, ainda, aperfeiçoamento cultural e de relacionamento humano.

O Estágio representa uma oportunidade de associar e documentar os conhecimentos adquiridos durante o curso, as competências e habilidades que o profissional precisa desenvolver para saber fazer e as atitudes que repercutem no posicionamento pessoal em face às exigências da sociedade e das organizações. Durante o Estágio, o aluno deverá criar uma proposta e aplicação/intervenção no campo de trabalho.

O aluno deverá, pois, a partir da observação de uma dada realidade, detectar uma situação-problema, para, a partir de fundamentação teórica, propor estratégias que visem a solucionar determinada situação, demonstrando, assim, grau de competências e habilidades satisfatório à certificação do curso.

2. Embasamento Legal

Para a efetiva realização do Programa de Estágio Curricular Não Obrigatório, Oo **GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO** está amparada legalmente na Lei nº 11.788 de 25/09/2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes.

3. Etapas de desenvolvimento do Estágio Supervisionado Não Obrigatório

Considerar:

- Ingresso nos períodos previstos nos respectivos projetos de curso (PPC), respeitando a legislação, por meio do Termo de Compromisso, em que constará a ciência do aluno acerca de sua submissão à supervisão em data, hora e local apropriados, previamente divulgados pelo professor-orientador;
- Entrega do Termo Compromisso;
- Proposta de Trabalho, de acordo com o contrato de estágio;
- Apresentação de relatório técnico de atividades com a periodicidade semestral;
- Respeitar o termo de compromisso e as normas complementares para o estágio supervisionado não obrigatório.

4. O Relatório Técnico

O Relatório Técnico deve ser constituído por:

- Objetivos da intervenção;
- Histórico do Processo de Pesquisa;
- Resultados da Intervenção;
- Considerações Finais – apontamento de melhorias.

Observação: o relatório poderá ser nos padrões do agente integrador ou de acordo com o modelo anexo.

5. Carga Horária e Duração

A carga horária semanal poderá ser de até 30 (trinta) horas semanais, respeitando o intervalo mínimo de 15 minutos. O período máximo de duração do estágio em uma empresa é de 2 anos.

6. Acompanhamento

O acompanhamento didático-pedagógico do Estágio Supervisionado é de responsabilidade de um professor-orientador, cuja função será acompanhar e fornecer orientações técnicas às atividades realizadas pelo aluno, garantindo o cumprimento, de forma satisfatória, de todas as atividades e prazos previstos no cronograma disponibilizado pela Coordenação do Curso.

Após a avaliação da proposta de trabalho do aluno, mediante a Carta Compromisso, o professor-orientador fará a supervisão do processo.

7. Atribuições Aluno Estagiário / Aluno Orientado

- Ser um acadêmico regularmente matriculado no GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO.
- Contatar a comunidade em geral ou pessoas jurídicas de direito público ou privado, objetivando conquistar campos de estágio.
- Caso o aluno tenha obtido Estágio Supervisionado através da indicação dos Agentes de Integração, deverá comunicar à IES por meio da Carta Compromisso de Estágio.
- Apresentar o Termo de Compromisso;
- Apresentar o Plano de Estágio ao Professor Orientador.
- Procurar o Professor Orientador de Estágio Supervisionado, sempre que necessário, para dirimir as dificuldades encontradas.
- Acatar as normas da empresa concedente do estágio e/ou entidade sede do Estágio Supervisionado.
- Participar de todas as etapas de acompanhamento do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.
- Comparecer ao local e horários estabelecidos para a sua orientação previamente acordada com o Professor Orientador.

- Manter contato sempre que necessário, com o Professor Orientador e observar as suas orientações e solicitações.

8. Atribuições do Professor Orientador

- Desenvolver critérios orientadores de excelência, praticidade e qualidade, visando preparar adequadamente o aluno para o efetivo exercício da profissão.
- Orientar o aluno na elaboração e execução do Projeto do Plano de Estágio.
- Aprovar o Plano de Estágio do aluno.
- Auxiliar o aluno na solução de problemas que possam surgir no decorrer da orientação, com a finalidade de garantir o cumprimento do programa proposto.
- Assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no Estágio com o currículo do curso.
- Comparecer ao local e horários estabelecidos para a sua orientação.
- Manter contato sempre que necessário, com o Aluno Orientado e observar as suas orientações e solicitações.
- Em cada encontro com o aluno o professor deve anotar o assunto desenvolvido e as tarefas que o aluno deve fazer para o próximo encontro, junto ao formulário de Controle de Atividades Desenvolvidas / Orientação em Estágio Supervisionado.

9. Documentos a serem entregues ao Professor Orientador – Anexos

a) TERMO DE COMPROMISSO

Documento que estabelece as regras de estágio entre a empresa, a IES e o estagiário.

b) CONTRATO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Será preenchido pelo aluno e empresa concedente do estágio, no qual estabelecerá o horário e local do estágio. Deverá ser entregue junto com o Plano de Estágio.

c) PLANO DE ESTÁGIO (Anexo 1)

Será preenchido e entregue juntamente com o plano de atividade / cronograma num prazo máximo de dez dias após o início do Estágio Supervisionado, onde o aluno solicita junto ao Professor Orientador de Estágio uma autorização para o início de seu Estágio Supervisionado.

d) PLANO DE ATIVIDADES / CRONOGRAMA (Anexo 2)

Será preenchido e definido em comum acordo entre o Supervisor Técnico (responsável pelo aluno estagiário na empresa, indicado pela empresa) e o aluno estagiário, onde deverão descrever sucintamente as atividades que serão desenvolvidas pelo aluno estagiário, indicando a sua previsão de realização.

e) CONTROLE DE ATIVIDADE (Anexo 3)

Será preenchido pelo professor orientador sempre que o aluno tiver orientação sobre o desenvolvimento de seu Relatório Técnico de Estágio. Serão indicados pelo professor orientador o(s) assunto(s) orientados e solicitados, sobre os quais o aluno tomará ciência.

f) ACOPANHAMENTO DO ESTÁGIO (Anexo 4)

Documento para acompanhamento da IES com o acadêmico que desenvolve o estágio.

10. Áreas do Conhecimento propostas para o Estágio Supervisionado

Visando a inserção do aluno de forma orientada na realidade profissional, ou seja, por intermédio do Estágio Supervisionado, este aluno poderá optar pelas seguintes áreas do conhecimento que contemplam na sua Matriz Curricular do Curso.

ANEXO 01

PLANO DE ESTÁGIO

ALUNO ESTAGIÁRIO

NOME: _____
FONE PARA CONTATO: _____

PROFESSOR ORIENTADOR DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

NOME: _____
FONE PARA CONTATO: _____

UNIDADE CONCEDENTE

EMPRESA: _____ CNPJ: _____
CONVÊNIO: _____
ÁREA DE ATUAÇÃO: _____
DATA: ____/____/____ (Conf. Termo de Compromisso)
INÍCIO ____/____/____ TÉRMINO ____/____/____
HORÁRIO DE TRABALHO: _____
CARGA HORÁRIA DIÁRIA: _____ horas TOTAL: _____ HORAS
NOME DO SUPERVISOR TÉCNICO: _____
GRADUAÇÃO E INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____
CARGO: _____
ÁREA/SETOR: _____
FONE PARA CONTATO: _____

APRESENTAÇÃO AO PROFESSOR

DATA: ____/____/____

APROVAÇÃO

DATA: ____/____/____

ESTAGIÁRIO

PROFESSOR ORIENTADOR

ANEXO 02

ALUNO: _____

CURSO: _____ TURMA: _____

PLANO DE ATIVIDADES / CRONOGRAMA

(Definidos em comum acordo entre Supervisor Técnico e Aluno Estagiário)

Descrever sucintamente as atividades que serão atribuídas ao estagiário, pela empresa, definindo sua previsão de realização.

Nº	ATIVIDADE	PERÍODO dia/mês/ano
<p>Apreciação do Supervisor/Coordenador</p> <p>Data: ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>(Assinatura e carimbo)</p>		

ANEXO 4

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO

Identificação do(a) Estagiário(a)

Nome: _____

Curso: _____

Dados da Unidade Concedente do Estágio e Supervisor no Local de Estágio:

Nome da Empresa: _____

Supervisor pelo estágio na empresa: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____

Atividades de Estágio:

1) Breve descrição das principais atividades desenvolvidas no estágio:

2) Resultados alcançados em termos de complementação de ensino e da aprendizagem:
