NORMAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

(De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 3/2019, do Conselho da Faculdade de Engenharia Civil)

1. Objetivos do estágio

1.1. O Estágio é ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos estudantes que frequentam o ensino regular. O Estágio tem por objetivos:

1.2. A inserção do estagiário na atividade profissional da sua área de formação com vista ao seu desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho;

1.3. A ampliação dos conhecimentos acadêmicos e profissionais do aluno;

1.4. Ser elemento de unidade entre teoria e prática, ensino, pesquisa e extensão;

1.5. Contribuir para a formação humana e científica do estagiário;

1.6. Favorecer a reflexão sobre o exercício profissional e seu dever com a sociedade.

2. Aspectos legais do estágio

2.1. Estas normas seguem a Lei No 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõem sobre o Estágio de Estudantes e Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016 - Publicada no DOU de 28/06/2016, que estabelecem a orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da administração pública federal, e a Resolução nº 24, de 25 de outubro de 2012, do Conselho de Graduação, que aprova as normas gerais de estágio de graduação da Universidade Federal de Uberlândia.

2.2. Poderão ser concedentes de estágio pessoas jurídicas de direito privado, órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

2.3. O estágio pode ser obrigatório ou não obrigatório. O estágio obrigatório é componente curricular do curso, sendo requisito para sua conclusão. O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional do discente.

2.4. É vedado o exercício de atividade sob a denominação “estágio” que não tenha afinidade, de ordem prática e didática, com a área de formação do estudante. Compete ao Coordenador de Estágio verificar a afinidade da proposta de estágio.

2.5. O estágio não estabelece vínculo empregatício entre o estudante e a parte concedente do estágio.

2.6. As atividades de iniciação científica, monitoria ou extensão na área de seu curso não poderão ser convalidadas como estágio.

2.7. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da UFU, por meio do Setor de Estágio. O convênio deve dispor sobre as condições de realização do estágio.

2.8. A parte concedente deverá contratar às suas expensas seguro de acidentes pessoais para o estagiário. Além disto, ela deverá fornecer ao estagiário documento que comprove a realização do estágio, quando de seu encerramento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

2.9. O horário de estágio a ser cumprido pelo aluno deve compatibilizar-se com o horário escolar e com o horário da concedente.

2.10. É requisito indispensável para a formalização da conclusão de estágio a apresentação de relatório de atividades por parte do estagiário, em periodicidade nunca superior a 6 meses, além de um relatório final, bem como a avaliação deste(s) relatório(s) por parte do professor orientador, do supervisor na parte concedente e do Coordenador de Estágio. No caso de estágio não obrigatório é permitida a entrega de um relatório simplificado.

3. Coordenação de estágio

3.1. O Coordenador de Estágio será um membro do corpo docente da Faculdade de Engenharia Civil, indicado pelo Colegiado do Curso e apreciado pelo CONFECIV.

I - O Coordenador de Estágio terá um mandato de dois anos, permitida uma recondução.

II - Nos afastamentos, impedimentos ou vacância do cargo de Coordenador de Estágio, a Coordenação será exercida por um dos membros do Colegiado do Curso, eleito entre seus pares.

3.2. São atribuições do Coordenador de Estágio no âmbito do curso:

I - Orientar o aluno, previamente ao início do estágio, quanto:

a) à formalização do estágio junto ao Setor de Estágio;

b) às leis e normas de estágio da UFU e do curso;

c) às obrigações da parte concedente;

d) aos seus direitos e deveres junto à parte concedente e junto à UFU;

e) à ética profissional.

II - Aprovar, previamente ao início das atividades de estágio, a realização do mesmo, obrigatório ou não obrigatório, por meio do deferimento e assinatura do Termo de Compromisso;

III - Supervisionar, receber, emitir e encaminhar a documentação dos processos de estágio ao Setor de Estágio da UFU;

IV - Convocar os alunos, sempre que houver necessidade, a fim de esclarecer ou solucionar problemas atinentes ao estágio;

V - Esclarecer professores orientadores, alunos e supervisores de estágio quanto à necessidade do planejamento das atividades a serem desenvolvidas e da elaboração do relatório de estágio;

VI - Organizar e manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágios;

VII - Homologar a documentação referente ao estágio obrigatório e não obrigatório após seu término;

VIII - Submeter ao Coordenador de Curso a avaliação final de cada estágio;

IX - Manter comunicação com o Setor de Estágio e com o Coordenador de Curso para encaminhamento dos procedimentos relativos ao estágio;

X - Apresentar um relatório anual de suas atividades como coordenador de estágio ao Colegiado de Curso;

XI - Os relatórios de atividades de estágio, sob responsabilidade do coordenador(a) de estágio, deverão ser disponibilizados em formato digital na página da Coordenação do Curso;

XII - Os casos omissos referentes às normas complementares serão apreciados pelo Colegiado do Curso de Engenharia Civil.

4. Matrícula no estágio obrigatório

4.1. Para formalização e início da atividade de estágio obrigatório o aluno deverá ter, necessariamente, concluído os seis primeiros períodos do curso e atender ao disposto no item 1.6.1 da Resolução CONFECIV Nº 3/2019, que trata da carga horária máxima de matrícula.

4.2. A soma dos vários períodos de estágio não pode ser inferior a 15 semanas e, em qualquer caso, a carga horária total de estágio não pode ser inferior a 180 horas.

4.3. A matrícula no componente curricular Estágio Obrigatório pode ser feita em qualquer época do ano, por meio de requerimento dirigido ao Coordenador de Estágio. Após apreciação, os pedidos deferidos serão encaminhados à Coordenação de Curso para matrícula.

4.3.1. Caso o Estágio Obrigatório tenha duração superior ao período letivo, o aluno deverá solicitar ao Coordenador de Estágio a renovação de sua matrícula neste componente curricular a cada período letivo.

4.4. Para realizar o Estágio Obrigatório, a carga horária total do aluno, ou seja, de estágio e de outras disciplinas, não pode superar 40 horas semanais.

4.5. A jornada de atividades de estágio deverá ser definida em comum acordo entre o coordenador de estágio, a parte concedente e o aluno, sendo compatível com as atividades acadêmicas e respeitando o limite máximo de 6 horas diárias e 30 horas semanais.

4.6. A dedicação semanal mínima ao componente curricular Estágio Obrigatório é de 8 horas.

4.6.1. O estágio poderá ser realizado em etapas, em qualquer época do ano. As etapas compreendem períodos letivos e/ou férias letivas.

4.7. Ao elaborar a programação do Estágio Obrigatório, o aluno deve considerar que pelo menos 40% da carga horária total mínima prevista seja cumprida em períodos letivos da UFU.

4.8. Os pedidos das etapas de estágio são efetuados em requerimento próprio, à disposição dos alunos no site do Curso, e encaminhados ao Coordenador de Estágio. Nos pedidos devem constar claramente os horários das disciplinas cursadas, bem como os horários de dedicação ao estágio.

4.9. O aluno deve renovar seu pedido de etapa de estágio por meio de requerimento de etapa dirigido ao Coordenador de Estágio, sempre que houver qualquer alteração no estágio.

4.10. Os períodos de estágios realizados antes da efetivação da matrícula junto à Coordenação de Curso, bem como aqueles anteriores à entrega do pedido da etapa, não têm validade como Estágio Obrigatório.

4.11. A Coordenação de Estágio aprecia e defere a matrícula na componente curricular após a entrega do Termo de Compromisso devidamente assinado pela PROGRAD. A data de início da etapa de estágio é a data que consta no Termo de Compromisso.

4.12. O sábado no período matutino pode ser utilizado para a realização do estágio, desde que o supervisor ateste que as atividades a serem desenvolvidas são normais na instituição concedente nesse dia.

4.13. Para a caracterização do estágio obrigatório e não obrigatório, consideram-se as seguintes áreas:

I - Estruturas;

II - Construção Civil;

III - Recursos Hídricos, Hidráulica e Saneamento;

IV - Transportes;

V - Geodésia e Cartografia;

VI - Geotecnia.

5. Formalização do estágio não obrigatório

5.1. para formalização e início da atividade de estágio não obrigatório o aluno deverá ter, necessariamente, concluído os dois primeiros períodos do curso e atenda ao disposto no item 1.6.1 da Resolução CONFECIV Nº 3/2019, que trata da carga horária máxima de matrícula.

5.2. Para realizar o estágio não obrigatório, a carga horária total do aluno, ou seja, de estágio e de outras disciplinas, não pode superar 40 horas semanais.

5.3. A jornada de atividades de estágio deverá ser definida em comum acordo entre o coordenador de estágio, a parte concedente e o aluno, sendo compatível com as atividades acadêmicas e respeitado o limite máximo de 6 horas diárias e 30 horas semanais.

5.4. São requisitos indispensáveis para a formalização e início de atividades de estágio os documentos “Termo de Compromisso” ou “contrato de trabalho” e requerimento de etapa.

6. Orientação do estágio

6.1. O acompanhamento do estágio obrigatório é realizado por um orientador e por um supervisor. O professor orientador deve pertencer ao quadro de docentes da Faculdade de Engenharia Civil. O

supervisor é o responsável pelas atividades desenvolvidas pelo estagiário na instituição concedente. No caso do estágio não obrigatório, a orientação será exercida pelo coordenador de estágio.

6.2. Cada professor orientador poderá ter, no máximo, 5 orientandos de estágio simultaneamente.

6.3. A mudança de orientação só pode ocorrer mediante solicitação justificada pelo aluno ou pelo orientador e aprovada pelo Coordenador de Estágio.

6.4. São atribuições do professor orientador de estágio:

I - Orientar o aluno, juntamente com o supervisor da parte concedente, na elaboração do plano de atividades contido no Termo de Compromisso e no acompanhamento da sua execução;

II - Manter contatos com o supervisor de estágio da parte concedente e com o coordenador de estágio do curso, para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

III - Acompanhar, receber e avaliar os relatórios de atividades de estágio, apresentando sugestões que contribuam para o aprimoramento do aluno e dando o direcionamento que as normas complementares de estágio do curso definirem;

IV - Avaliar o desempenho do aluno no estágio obrigatório por meio da ficha de avaliação.

6.5. Constituem atribuições do supervisor:

I - Auxiliar o aluno na elaboração do plano de atividades contido no Termo de Compromisso e acompanhar sua execução;

II - Manter contato com o coordenador de estágio do curso e com o professor orientador de estágio;

III - Oferecer ao aluno a oportunidade de vivenciar situações de aprendizagem, que permitam uma visão real da profissão;

IV - Avaliar o desempenho do estagiário durante a execução das atividades, apresentando relatório avaliativo à UFU, quando solicitado;

6.6. Observar a legislação e os regulamentos da UFU relativos a estágios.

I - São obrigações do aluno:

a) Escolher o local do estágio;

b) Escolher o professor orientador do estágio;

c) Participar das atividades de orientação do estágio;

d) Observar os regulamentos da parte concedente;

e) Redigir, juntamente com o supervisor de estágio, seu plano de atividades contido no Termo de Compromisso;

f) Após deferimento do Termo de Compromisso pela PROGRAD, entregar uma das vias à coordenação de estágio do curso e outra à parte concedente, guardando uma cópia para si;

g) Desenvolver as etapas do estágio, conforme plano de atividades contido no Termo de Compromisso;

h) Enviar, em tempo hábil, os documentos solicitados pela parte concedente;

i) Zelar pela integridade das partes concedente e da UFU;

j) Manter um clima harmonioso com a equipe de trabalho no âmbito da parte concedente e da UFU;

k) Elaborar periodicamente, em prazo não superior a seis meses, os relatórios de atividades de estágio;

l) Encaminhar o relatório parcial de atividades de estágio para o coordenador de estágio do curso, após apreciação e deferimento do professor orientador e do supervisor de estágio;

m) Entregar ao coordenador de estágio do curso o relatório final de atividades de estágio.

7. Relatório de estágio obrigatório

7.1 O relatório de cada etapa deve ser submetido ao professor orientador em até 10 (dez) dias corridos da data de término do estágio e entregue ao Coordenador de Estágio em até 30 (trinta) dias corridos. A critério do professor orientador, a contagem de tempo ficará suspensa no período de férias acadêmicas.

7.2. O relatório deverá conter a assinatura do estagiário, do professor orientador e do supervisor. O relatório da última etapa do estágio não precisará ser entregue, pois seu conteúdo constará no relatório final.

7.3. A redação do relatório final deve observar os critérios previstos nas normas brasileiras da ABNT.

7.4. A etapa do estágio não será validada se o relatório respectivo não for entregue no prazo estabelecido.

8. Relatório de estágio não obrigatório

8.1. A formalização da conclusão do estágio não obrigatório deve ser feita com a apresentação de um relatório simplificado elaborado pelo estagiário, conforme modelo disponibilizado pela PROGRAD e que consta na página eletrônica de Estágio Supervisionado da FECIV.

8.2. O relatório simplificado deve ser entregue em até 30 dias após o encerramento do estágio, contendo a assinatura do estagiário e do supervisor.

9. Avaliação do estágio obrigatório

9.1. Para a avaliação final do estágio obrigatório, devem ser encaminhados ao Coordenador de Estágio, em até 30 dias após o término da última etapa, e, no mínimo, 15 dias antes da data de colação de grau:

I - O relatório final impresso, aprovado e assinado pelo supervisor e pelo orientador;

II - A ficha de avaliação do professor orientador;

III - A ficha de avaliação do supervisor;

IV - O certificado de conclusão, emitido em papel timbrado da instituição concedente, constando o período e a quantidade total de horas do estágio.

9.2. A aprovação do aluno na disciplina dar-se-á pela maioria simples de votos dos membros de uma Banca Examinadora, que em sessão pública apreciará a defesa do estágio.

9.3. A Banca será constituída pelo professor orientador do aluno e mais dois membros, sendo um deles, obrigatoriamente, professor da Faculdade de Engenharia Civil da UFU e o segundo poderá ser externo à Unidade e à Instituição, desde que apresente formação superior e atuação na área relacionada ao estágio realizado. Os membros serão convidados pelo professor orientador e nomeados pelo Coordenador de Curso.

9.4. A data de defesa do estágio é marcada pelo professor orientador, conforme a disponibilidade dos membros envolvidos, em períodos letivos e não letivos.

9.5. Na defesa do estágio, o aluno dispõe de até 30 minutos para a exposição oral, e cada membro da Banca Examinadora terá até 20 minutos para arguição, cabendo ao aluno igual período para defesa.

9.6. O resultado da avaliação de estágio será dado pelas expressões “Aprovado” ou “Reprovado".

9.7. Após a defesa, o presidente da Banca encaminhará ao Coordenador de Estágio a ata da reunião para homologação do resultado e encaminhamento da ficha de conclusão do componente curricular à Coordenação do Curso.

9.8. A situação do aluno ao final do semestre letivo será dada pelos termos “Aprovado sem nota” ou “Sem aproveitamento”.

9.9. O relatório final e a ata da defesa deverão ser encaminhados em até 15 dias após a defesa do estágio em formato digital para o endereço eletrônico da coordenação do estágio. A confirmação do recebimento eletrônico, por parte da coordenação de estágio, se dará por mensagem eletrônica de resposta.

10. Avaliação do estágio não obrigatório

10.1. Para a avaliação final, devem ser encaminhados ao Coordenador de Estágio, em até 30 dias após o término do estágio, o relatório simplificado impresso, aprovado e assinado pelo supervisor e pelo estagiário.