



# REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO REMUNERADO

Aprovado pela Resolução nº 50, de 07 de fevereiro de 2022



SOBRAL - CE

# **REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO REMUNERADO**

## **CAPÍTULO I**

### **Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** O presente regulamento fixa diretrizes e normas básicas para o funcionamento do estágio curricular não obrigatório dos cursos de graduação da Faculdade de Sobral-FASOL

#### **Seção I**

##### **Do Estágio Curricular e suas Modalidades**

**Art. 2º** O estágio curricular não obrigatório, a ser realizado em local de interesse do aluno e de acordo com suas peculiaridades, é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, atendendo ao previsto no Projeto Pedagógico de cada Curso, podendo dar direito ao comprovante de atividades complementares.

**Art. 3º** O estágio curricular não obrigatório não gerará vínculo empregatício com a entidade ou órgão em que é realizado, devendo o estagiário receber bolsa-auxílio para sua manutenção, no caso de estágio não obrigatório.

**Art. 4º** Cabe à coordenação de estágios curriculares não obrigatórios, assessorada pelos coordenadores de curso e, entre outras atribuições, coordenar os estágios curriculares não obrigatórios assessorada, sempre que necessário, pelo coordenador do curso cujos alunos estejam desenvolvendo o estágio.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Estágio Curricular Não Obrigatório**

#### **Seção I**

Dos requisitos para a realização do estágio curricular não obrigatório

**Art. 5º** Para a realização do estágio curricular não obrigatório devem ser atendidos os seguintes requisitos:

I - a previsão e regulamentação do estágio curricular não obrigatório no Projeto Pedagógico do Curso;

II - matrícula e frequência regular do estagiário no curso pelo qual pretende realizar o estágio;

III - cumprimento pelo aluno dos requisitos exigidos no Projeto Pedagógico de Curso para a realização de estágio curricular não obrigatório, bem como demais exigências que possam ser solicitadas pela FASOL;

IV - Termo de Convênio;

V - Termo de Compromisso de Estágio;

VI - seguro de acidentes pessoais;

VII - relação entre as atividades de estágio e a área de formação profissional do estagiário; VIII - existência, no campo de estágio, de profissional com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

IX - relatório de avaliação das atividades do estágio curricular não obrigatório, a ser entregue nos prazos estipulados pela FASOL;

X - a compatibilidade da jornada de estágio a ser cumprida pelo estudante com a carga horária acadêmica do curso e com o horário da organização concedente de estágio.

**Art. 6º** A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

**Parágrafo único.** No caso de estagiários com deficiência, o estágio pode ser realizado até o último semestre no qual o aluno se encontra matriculado antes de sua formatura.

**Art. 7º** O estágio curricular não obrigatório pode ser realizado em uma única ou em diversas organizações concedentes, desde que respeitada a carga horária de estágio.

§ 1º A carga horária cumprida pelo estudante é limitada a 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, observada a compatibilidade com os horários acadêmicos do curso e com o horário da organização concedente de estágio.

§ 2º A soma da carga horária de estágio do acadêmico que realiza estágio em mais de uma concedente não deverá ultrapassar o disposto neste artigo.

**Art. 8º** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

**Parágrafo único.** O recesso remunerado será concedido de maneira proporcional, no caso de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

**Art. 9º** Cabe à Coordenadoria de estágios cobrar o relatório de avaliação de estágio curricular não obrigatório, preenchido pelo estagiário e supervisor da empresa concedente, na metade de cada semestre de estágio ou em prazo não superior a 6 (seis) meses.

**Parágrafo único.** A não entrega do relatório de avaliação de estágio no prazo estabelecido pela FASOL pode acarretar na rescisão antecipada do contrato de estágio.

**Art. 10º** O estágio curricular não obrigatório de cursos ofertados na modalidade a distância ocorre de forma presencial na organização concedente.

## **Seção II**

### **Da Coordenação Geral dos Estágios Curriculares Não Obrigatórios**

**Art. 11º** Compete à Coordenadoria de estágios

I - zelar pelo cumprimento deste regulamento prestando assessoria, sempre que necessário, aos coordenadores de curso e professores orientadores de estágio;

II - zelar para que os estágios curriculares não obrigatórios sejam realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos estagiários experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural e científico;

III - elaborar e manter atualizados os Termos de Convênio de Estágio Curricular Não Obrigatório firmados com as organizações concedentes de estágio;

IV - elaborar e arquivar os Termos de Compromisso dos estágios curriculares não obrigatórios e zelar pelo seu cumprimento;

V - encaminhar seguro de acidentes aos alunos em estágio sob responsabilidade da FASOL;

VI – elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação dos estágios curriculares não obrigatórios;

VII - coordenar as atividades de estágio curricular não obrigatório em órgãos internos e externos à FASOL;

VIII - representar a FASOL perante agentes de integração e organizações concedentes de estágio;

IX - apresentar, anualmente, relatório geral das atividades de estágio;

X - manter atualizadas a documentação e legislação educacional pertinentes aos estágios curriculares não obrigatórios.

### **Seção III**

#### **Da Organização Concedente de Estágio**

**Art. 12º** São organizações concedentes de estágio as pessoas jurídicas, públicas ou privadas, e os profissionais liberais de nível superior - devidamente

registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional - conveniados com a FASOL.

**Art. 13º** As organizações concedentes de estágio deverão:

I - apresentar condições necessárias para o desenvolvimento das atividades de estágio e proporcionar experiências práticas na área de formação do estagiário;

II - reconhecer o estagiário como aprendiz, considerando-o sujeito em processo de formação e qualificação;

III - ofertar instalações que proporcionem ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

IV - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estudante, para orientar e supervisionar até 5(cinco) estagiários simultaneamente;

V - preencher e entregar para a Coordenadoria de cursos todos os documentos solicitados para a validação do estágio curricular não obrigatório;

VI - aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho;

VII - enviar à FASOL, sempre que solicitado, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

### **Do Supervisor da empresa concedente de estágio**

**Art. 14º** A supervisão do estágio curricular não obrigatório na organização concedente de estágio é realizada por supervisor local de estágio designado pelo representante da referida unidade, dentre seus profissionais.

**Art. 15º** O supervisor local da concedente de estágio deve ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estudante.

**Parágrafo único.** Caso o supervisor da empresa concedente não possua formação compatível com as áreas de conhecimento desenvolvidas no curso do estagiário, a empresa deverá apresentar Declaração de Experiência Profissional do supervisor na área de atuação do estudante, conforme modelo disponibilizado pela FASOL, para avaliação e possível liberação do estágio pelo professor supervisor.

**Art. 16º** O supervisor da concedente de estágio não recebe remuneração da FASOL.

**Art. 17º** Cabe ao supervisor da concedente de estágio as seguintes atribuições:

I - fornecer aos estagiários as informações necessárias para o desenvolvimento das atividades;

II - apresentar ao estagiário as informações de que necessita, facilitando-lhe o acesso às dependências da organização concedente de estágio, necessárias para o desenvolvimento das atividades;

III - orientar e acompanhar a execução das atividades do estagiário;

IV - emitir avaliação descritiva sobre o desempenho do estagiário, dentro dos prazos estabelecidos pela FASOL;

V - prestar informações sobre o desempenho do aluno à Coordenadoria de estágios e, se solicitado, ao professor supervisor.

#### **Seção IV**

##### **Das atribuições do aluno estagiário**

**Art. 18º** Cabe ao aluno estagiário:

I - atuar ativamente em todas as etapas do estágio;

II - providenciar a formalização do Termo de Compromisso, entregando-o para a Coordenadoria de estágio no prazo previsto, devidamente assinado por ele,

pelo responsável da organização concedente e pelo agente de integração, se houver;

III - desenvolver todas as atividades propostas no Termo de Compromisso;

IV - respeitar as normas da organização concedente de estágio;

V - comparecer ao local de estágio, pontualmente, nos dias e horários estipulados no Termo de Compromisso;

VI - respeitar a estrutura e o funcionamento da organização concedente de estágio;

VII - elaborar relatórios, quando solicitado pela Coordenadoria de estágios, e entregá-los nos prazos determinados;

VIII - desenvolver as atividades de estágio com empenho, responsabilidade, criatividade e profissionalismo;

IX - manter sigilo sobre normas, funcionamento e informações obtidas na organização concedente;

X - informar a Coordenação de estágios, a organização concedente de estágio e o agente de integração qualquer alteração em relação ao previsto para o estágio;

XI - portar-se eticamente, com responsabilidade, empenho, criatividade e profissionalismo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das disposições finais**

**Art. 19** A coordenadoria de estágios disponibilizará os modelos dos termos de Estágio, Relatório Semestral de Atividades, e requerimento de validação de estágio às coordenações e alunos através dos meios de comunicação institucionais.

**Art. 20** Caso haja o descumprimento do termo de estágio ou manifestação de desejo de interrupção de estágio por qualquer uma das partes, a entidade

concedente e o estagiário deverão assinar Termo de Rescisão, além da apresentação do Relatório.

**Art. 21** Este Regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições anteriores.