

## **ANEXO II - DIRETRIZES E NORMAS PARA ESTÁGIO**

### **Capítulo I**

#### **Da Definição, Natureza e Finalidades dos Estágios**

##### **Seção I – Da Definição**

Artigo 1º. O estágio é um componente curricular do processo de formação acadêmica, constituído e constituinte das dimensões do ensino, pesquisa e extensão. É desenvolvido em campos de atuação profissional com vistas à construção e socialização do conhecimento, enquanto processo social, coletivo e histórico. Espaço político-pedagógico privilegiado, de construção da práxis, possibilita a inserção do estudante no mundo laboral e na prática social, como processo de participação/intervenção nas relações entre a Faculdade e demais segmentos sociais.

##### **Seção II – Da Natureza**

Artigo 2º. O estágio curricular obrigatório constitui atividade acadêmica e obedecerá às normas emanadas da legislação específica, da Política de Estágio, do Estatuto Geral, do Regimento Interno, dos Atos Normativos da FAP e da Coordenação do curso de Engenharia Ambiental e em conformidade com as disposições da Lei de Estágio nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

##### **Seção III – Das Finalidades**

Artigo 3º. O estágio curricular obrigatório deverá ser organizado visando a assegurar o seguinte:

- a) formação acadêmico-profissional do estagiário;
- b) fortalecimento dos espaços formativos: indústrias, empresas, unidades de conservação, parques e demais empresas conveniadas;
- c) inserção do estagiário na vida econômica, política e sociocultural, local, regional e nacional, vinculada à profissão de Engenheiro Ambiental;
- d) práxis no processo de ensino-aprendizagem em cada uma das sub-áreas constituintes do local de estágio;

e) interação da Universidade e do Departamento de Engenharia Ambiental com os demais segmentos da sociedade.

## **Capítulo II**

### **Dos Campos de Estágio e Supervisão**

#### **Seção I – Campos de Estágio**

Artigo 4º. Os campos de estágio interno do Curso de Engenharia Ambiental da FAP serão aprovados pelas Coordenações de Estágio e de Curso e oficializados mediante comunicação interna, considerando a adequação de cada campo de estágio à área de formação do estudante e à oferta de vagas em cada campo.

Artigo 5º. Os campos de estágios externos, quando ofertados, serão aprovados pelas Coordenações de Estágio e de Curso e oficializados mediante convênios diretos com o Departamento de Engenharia Ambiental da FAP de forma a assegurar que:

- a) as normas estabelecidas na legislação geral e no Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia Ambiental sejam obedecidas;
- b) o estudante possa vivenciar as experiências político-pedagógicas e tecnológicas no herbário e nas áreas correlatas.

Artigo 6º. Além do Herbário, poderão constituir-se em campos de estágio curricular obrigatório: os laboratórios de química, órgãos públicos e outros, desde que atendam aos critérios legais e sejam aprovados pelas Coordenações de Estágio e de Curso.

§ 1º. Deverá ser dada prioridade aos campos que, pela abrangência, qualidade, complexidade e pluralidade de ação, permitam a vivência da interdisciplinaridade, bem como a proposição e o fortalecimento de Políticas Públicas de meio ambiente.

#### **Seção II – Supervisão**

Artigo 7º. A supervisão de estágio visa a orientar, acompanhar e avaliar o estagiário, de forma a assegurar a qualidade do estágio e a realização de suas finalidades de acordo com o Projeto Pedagógico do curso.

Artigo 8º. A supervisão acadêmica é obrigatória e de responsabilidade da Coordenação de Estágio do Curso de Engenharia Ambiental da FAP. Esta atividade

será realizada de forma compartilhada entre supervisores acadêmicos e supervisores profissionais, vinculados às unidades de estágio, respeitadas as normas específicas estabelecidas no presente Regimento e na Lei de Estágio.

### **Capítulo III**

#### **Da Organização e Administração Superior**

##### **Seção I – Da Organização**

Artigo 9º. A Coordenação de Estágio do Curso de Engenharia Ambiental, em articulação com o Colegiado, deverá organizar o estágio curricular obrigatório de forma a assegurar:

- a) a seleção dos campos de estágio;
- b) a formalização do estágio, mediante celebração de convênio diretamente com a unidade concedente de estágio ou agências de integração empresa-escola, quando se tratar de campos externos à FAP, e comunicação interna quando se tratar de campos internos;
- c) o encaminhamento dos estagiários aos campos de estágio selecionados;
- d) o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação das atividades;
- e) a supervisão geral e o acompanhamento do desenvolvimento do estágio;
- f) a avaliação global do estágio nos campos e no curso;
- g) a interdisciplinaridade nas atividades do estágio;
- h) A supervisão profissional nos campos de estágio.

§ 1º. Para melhor organização e planejamento, as atividades de estágio deverão ser programadas por meio de projetos e/ou propostas de trabalho, elaboradas por estagiários, devidamente orientados pelos supervisores acadêmicos.

§ 2º. A avaliação do estágio será periódica e obedecerá às normas específicas de cada curso, observando-se:

- a) a qualidade da formação acadêmico-profissional;
- b) a atuação dos estagiários e supervisores;
- c) as condições do campo para o desenvolvimento de um estágio academicamente mais qualificado à formação profissional.

##### **Seção II – Da Administração Superior**

Artigo 10. A administração superior do estágio é constituída por:

- a) Coordenador de Estágio
- b) Coordenador de Curso
- c) Diretor Geral da FAP

#### **Capítulo IV**

#### **Das Competências**

Artigo 11. À Coordenação de Estágio do Curso de Engenharia Ambiental compete:

- a) - organizar didaticamente o processo pedagógico com o planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades;
- b) - articular o estágio às características e necessidades de cada área de atuação;
- c) - assegurar o cumprimento da legislação e das normas pertinentes ao estágio, na sua relação com o Projeto Pedagógico do curso;
- d) - definir, juntamente com os demais órgãos coordenadores de estágio, as condições para aprovação dos campos;
- e) - desenvolver e implantar normas e metodologias específicas para acompanhamento e orientação do estágio;
- f) - informar à Direção da FAP o número de professores necessários à supervisão acadêmica de estágio;
- g) - selecionar, juntamente com os professores-supervisores, os campos de estágio;
- h) - encaminhar formalmente o estagiário ao campo;
- i) - acompanhar o estágio, de modo a assegurar sua realização de acordo com a política institucional;
- j) - proceder, junto aos professores, alunos e representantes da unidade concedente a avaliação global do estágio nos campos e no curso;
- k) - manter organizado e atualizado o cadastro dos estagiários e o arquivo de dados referentes ao estágio;
- l) - encaminhar, à Coordenação Geral de Estágio, solicitações e documentos necessários para a celebração de convênios;
- m) - encaminhar, à Coordenação Geral de Estágio, solicitações e documentos necessários para expedição de certificados de estágio para alunos de estágios curriculares não obrigatórios, bem como para os supervisores profissionais dos estágios curriculares, sempre que houver interesse das partes.

- n) - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de Estágio, de qualquer índole, nos laboratórios de acordo com as políticas propostas no Projeto Pedagógico de Curso;
- o) - cumprir e fazer cumprir a legislação e normas que regem a política de estágio na FAP;
- p) - buscar novos campos de estágio para atender as demandas de formação contidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Engenharia Ambiental;
- q) - assegurar o cumprimento das exigências legais para a oferta de estágio seguro no Laboratório-escola;
- r) - estabelecer e supervisionar os objetivos do estágio, em consonância com as Diretrizes Curriculares e Projeto Pedagógico de Curso;
- s) - providenciar os documentos e demais requisitos para a aquisição e efetivação do seguro obrigatório de acidentes pessoais para os estagiários.

Artigo 12. Ao Colegiado de Estágio compete:

- a) - assegurar o cumprimento da Política de Estágio da UCG;
- b) - propor intercâmbio e troca de experiências entre os diferentes cursos;
- c) - propor divulgação das experiências de estágio através de publicações e seminários;
- d) - apoiar as coordenações de estágio dos cursos/unidades acadêmicas administrativas na organização dos estágios;
- e) - assessorar os coordenadores de estágio na avaliação e aprovação dos campos.

Artigo 13. À Coordenação Geral de Estágio compete:

- a) - promover, em articulação com a direção geral da FAP e coordenação do curso, debates que subsidiem teoricamente a realização do estágio, de acordo com a Política de Estágio;
- b) - apreciar propostas de ampliação e renovação de convênios para realização de estágio curricular obrigatório e não obrigatório;
- c) - articular e negociar com instituições, espaços de atuação do estagiário, viabilizando a celebração de convênios e o cumprimento de seus termos;
- d) - definir, juntamente com os demais órgãos coordenadores de estágio, as condições para aprovação dos campos;
- e) - estabelecer parcerias com agentes de integração empresa-escola;
- f) - expedir certificados de estágio, quando solicitado.

## **Capítulo V**

### **Das Atribuições dos Professores-Supervisores e dos Estagiários**

Artigo 14. São atribuições da Supervisão Acadêmica:

- a) - elaborar o planejamento das atividades acadêmico-pedagógicas do módulo-estágio pertinente a cada campo de estágio;
- b) - orientar o aluno em todas as atividades do estágio curricular obrigatório e/ou não obrigatório;
- c) - orientar a execução de cronograma de atividades do projeto de estágio, a serem realizadas;
- d) - orientar a elaboração do relatório de estágio;
- e) - fazer o intercâmbio das atividades dos estagiários junto ao supervisor profissional;
- f) - relatar a Coordenação de Estágio problemas de incompatibilidades ou mesmos de insubordinação ou indisciplina por parte aluno no andamento do estágio;
- g) - colaborar com a Coordenação de Estágio, Pesquisa e Extensão, na execução de projetos de incentivos ou no apoio à realização do estágio;
- h) - zelar pelo cumprimento das normas que regem o Estágio Supervisionado

§ 1º - São atribuições dos supervisores acadêmicos de Seção do Laboratório de química e herbário:

Auxiliar e colaborar com o docente-supervisor;

Assistir e supervisionar o estagiário, visando o efetivo desenvolvimento das atividades previstas no projeto de estágio;

Colaborar com o estagiário, facilitando-lhe o acesso aos dados, fontes de consulta e informações pertinentes;

Avaliar permanentemente o aproveitamento e desenvolvimento do estagiário;

Providenciar o envio à Coordenação de Estágio ou ao Supervisor Acadêmico, em sigilo, as fichas de avaliação do desempenho e da frequência do estagiário, devidamente preenchidas.

§2º - o Supervisor Acadêmico deverá ser um docente da disciplina-módulo, com atuação profissional e técnica na sub-área específica do estágio do aluno.

§3º - os Responsáveis de Seção do Laboratório de química e herbário, supervisores acadêmicos, deverão ser, obrigatoriamente, profissionais de nível superior, com graduação em Engenharia Ambiental ou curso correlato, com registro no Conselho Profissional próprio.

Artigo 15. São atribuições dos Estagiários:

- a) - analisar e apontar aspectos organizacionais que aperfeiçoem o desenvolvimento e aproveitamento dos estágios;
- b) - promover a integração e o desenvolvimento das atividades acadêmicas e técnicas em prol do aproveitamento das propostas do estágio;
- c) - apontar fontes bibliográficas consultadas de interesse à complementação das já recomendadas;
- d) - comunicar ao docente-supervisor sobre temas e assuntos que possam servir para a escolha da temática dos trabalhos de conclusão de curso;
- e) - observar e informar sobre condutas de terceiros que coloquem em risco as atividades ou a segurança individual e/ou coletiva nos ambientes de estágio;
- f) - promover a harmonia, a socialização e a cultura entre os colegas, servidores e professores.

## **Capítulo VI**

### **Dos Direitos e Deveres dos Estagiários**

#### **Seção I - Dos Direitos E Deveres Do Corpo Docente**

Artigo 16. O cumprimento das normas institucionais vigentes é condição indispensável à realização dos objetivos da FAP e deve contar com a cooperação ativa dos alunos para a manutenção da ordem disciplinar.

Artigo 17. Constituem direitos dos membros do corpo docente:

- I usufruir dos programas de ensino, pesquisa e extensão de qualidade;
- II utilizar os serviços oferecidos pelo Sistema de Bibliotecas;
- III utilizar os laboratórios que estejam disponíveis, respeitando as Matrizes Curriculares dos Cursos;
- IV participar dos eventos acadêmicos e das atividades culturais;
- V ser tratado com atenção e respeito por professores, funcionários administrativos, colegas e pela Administração Superior;
- VI utilizar dos serviços que lhes são oferecidos pela FAP;

VII recorrer de decisões, obedecidas as várias instâncias, em conformidade com as normas e prazos estabelecidos;

VIII participar ativamente dos processos de avaliação institucional;

IX recorrer à Ouvidoria na defesa de seus direitos;

Artigo 18. Constituem deveres dos membros do corpo discente:

I conhecer e respeitar as normas e regulamentos específicos da Instituição;

II tratar com urbanidade e respeito os professores, colegas, funcionários administrativos e prestadores de serviços na FAP;

III manter espírito de cooperação, ética, solidariedade e lealdade em todos os espaços físicos da FAP, promovendo o respeito mútuo, abstendo-se de prejudicar o bom andamento do processo de ensino e aprendizagem e demais atividades;

IV cumprir com assiduidade e pontualidade as atividades acadêmicas, tais como aulas de preleção, aulas práticas, seminários ou qualquer outra referente ao processo de ensino aprendizagem previstas no Projeto Pedagógico do Curso;

V zelar pelo patrimônio da FAP destinado ao uso comum e às atividades acadêmicas, tais como prédios e instalações, acervos, ferramentas, máquinas, equipamentos e demais materiais disponibilizados à sua utilização e guarda;

VI obedecer às normas de segurança instituídas pela Administração Superior;

VII manter atualizados seus dados cadastrais;

VIII cumprir o contrato de prestação de serviços educacionais firmado com a FAP

## **Seção II – Treinamento Preliminar**

Artigo 19. Antes do início do estágio o aluno será instruído, por meio de treinamento, sobre as normas específicas a serem seguidas. Este treinamento será preparado pela Coordenação e supervisões específicas de estágio, abrangendo os seguintes aspectos:

a) - conhecimento das normas vigentes sobre estágios;

b) - informações sobre os campos de estágios internos e externos, os termos de convênio e o termo de compromisso de estágio;

c) - preparação social e técnica, objetivando o estabelecimento de um bom relacionamento na equipe, no trabalho, na comunidade e na realidade sociocultural do local em que for atuar;



d) - orientações quanto aos aspectos éticos, jurídicos e sociais da profissão, importantes durante a realização do estágio, para a formação de um perfil mais maduro e profissional do estagiário;

## **Capítulo VI**

### **Do Sistema de Avaliação e Frequência**

Artigo 20. O processo de avaliação do estágio tem por objetivo adquirir informações que permitam estabelecer a correspondência entre os resultados obtidos e os objetivos propostos, a fim de que o supervisor acadêmico verifique o desenvolvimento e desempenho do aluno estagiário em relação ao trabalho desenvolvido.

Artigo 21. O processo de avaliação do estágio segue o padrão de avaliação e notas proposto pela FAP.

Artigo 22. A instrução sugerida é que a avaliação do aproveitamento acadêmico seja um processo contínuo no qual possam ser explorados diversos mecanismos avaliativos, tais como: exercícios escolares, arguições, trabalhos práticos, projetos, relatórios, painéis, seminários, pesquisas bibliográficas e de campo, estudos de caso, entrevistas, monografias, exames e outros previstos na especificidade do Projeto Pedagógico do Curso e no Programa de cada estágio.

Artigo 23. A avaliação do aproveitamento acadêmico deverá ser expressa em graus numéricos de zero a dez, computados até a primeira casa decimal.

§1º - cada tipo de procedimento avaliativo poderá possuir pesos diferenciados, plenamente explicados e definidos no plano de curso, os quais, no final de cada período avaliativo, deverão compor as notas.

§2º - o docente supervisor deverá informar detalhadamente os aspectos, procedimentos, pesos e demais critérios observados para a avaliação do estágio.

A carga horária de estágio deverá ser cumprida integralmente.

§1º - Regimentalmente não há “abono de faltas”.

§2º - No caso de faltar ao estágio, as horas em falta deverão ser repostas, caso contrário incorrer-se-á em reprovação, independentemente do percentual de faltas.

§3º - Nos casos de transferência externa, a integralização da carga horária nos módulos de estágio é uma exigência legal.

§4º - Os direitos a regime especial de acompanhamento, regime de avaliação especial e aos exercícios domiciliares não se aplicam aos módulos de estágio.

## **Capítulo VII**

### **Das Disposições Gerais**

Artigo 24. Este Regimento de Estágio estará sujeito a correções, modificações e emendas sempre que necessário, as quais serão divulgadas para o colegiado do Curso de Engenharia Ambiental. Este Regimento de Estágio estará sujeito às demais Normas, Portarias e Resoluções determinadas pela Administração Superior da FAP, bem como a Lei de Estágio nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Artigo 25. O estágio curricular não-obrigatório poderá ocorrer em entidades conveniadas com a FAP, por meio da Coordenação de Estágio, envolvendo ou não agentes de integração, e em conformidade com a Lei de Estágio nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Os casos omissos serão resolvidos pelas Coordenações pertinentes e/ou pelo Diretor Geral da FAP, de acordo com a sua natureza.