REGULAMENTO DE ESTÁGIO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO UNILESTE

Normatiza os processos referentes aos estágios dos cursos de graduação do Centro Universitário Católica do Leste de Minas Gerais – Unileste

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os estágios são atividades acadêmicas definidas nos projetos pedagógicos dos cursos podendo ter natureza obrigatória e não obrigatória, realizados nas dependências do Unileste ou em instituições/empresas externas e/ou profissionais liberais conveniados.

§ 1º - Estágio obrigatório é um componente curricular definido no projeto pedagógico do curso, sendo que sua realização por parte do estudante é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º - Estágio não obrigatório é uma atividade complementar à formação do estudante por meio de experiências profissionais.

DA CARGA HORÁRIA

Art. 2º - A carga horária do estágio obrigatório é a definida no projeto pedagógico do respectivo curso.

Parágrafo único. A contagem da carga horária em estágio obrigatório só se inicia após entrega do Termo de Compromisso de Estágio ou do Requerimento de Estágio em Empresa com Vínculo.

Art. 3º - As jornadas diárias e semanais de atividade em estágio deverão sempre obedecer a previsão legal.

Parágrafo único. Estágio obrigatório e/ou não obrigatório poderão ser realizados concomitantemente somente se a carga horária diária/semanal de ambos não ultrapassar os limites previstos em lei.

DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE

Art. 4º - O estágio é formalizado por um Termo de Compromisso de Estágio - TCE, com assinatura do representante da empresa concedente, do estudante e do representante do Unileste.

Parágrafo único. Nos casos em que o estudante possua vínculo com a empresa concedente, o TCE será substituído por Requerimento de Estágio em Empresa com Vínculo anexando comprovante.

Art. 5º - É permitido que um mesmo TCE contemple estágio obrigatório e estágio não obrigatório, desde que atenda a especificidade de cada modalidade.

DOS REQUISITOS E ATRUIBUIÇÕES

Art. 6º - São requisitos para realização do estágio:

I. Estar matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado, no caso de Estágio Obrigatório.
II. Estar matriculado e frequente às aulas, no caso de Estágio Não Obrigatório.

Art. 7º - São atribuições do estudante estagiário:

I. Verificar se a empresa possui convênio com o Unileste, caso negativo, providenciar o convênio.
II. Entregar o TCE (em três vias), ou Requerimento de Estágio em Empresa com Vínculo, devidamente preenchido e assinado, na Central de Atendimentos, antes de iniciar o estágio.
III. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso de estágio – TCE.
IV. Acompanhar toda a tramitação de documentos pelo Portal Acadêmico.
V. Respeitar e cumprir as normas institucionais e o regulamento do curso.
VI. Manter conduta ética, obedecer às normas internas da parte concedente e preservar o sigilo das informações a que tiver acesso.
VII. Elaborar e cumprir o plano de atividades do estágio de acordo com as orientações do professor orientador e/ou do supervisor de estágio.
VIII. Anexar o plano de atividades e cronograma no sistema de estágio com assinatura do supervisor de estágio e carimbo da empresa/instituição concedente em até 15 dias após o início do estágio.
IX. Anexar o relatório final de estágio e a avaliação por parte da empresa no sistema de estágio, nos prazos estabelecidos pelo professor orientador com assinatura do supervisor de estágio e carimbo da empresa/instituição concedente.
X. Cumprir os horários determinados para as orientações de estágio no Unileste, com o seu professor orientador.
XI. Comunicar de imediato e por escrito ao professor orientador e ao supervisor do estágio, a ocorrência de qualquer fato relevante relacionado a realização do estágio e, da mesma forma, a interrupção, suspensão ou cancelamento de sua matrícula no Unileste.

Art. 8º - Atribuições do professor orientador de estágio do Unileste:

I. Acompanhar a realização do estágio por meio de orientações presenciais, da postagem de toda a documentação no sistema e das informações disponibilizadas pelo setor de estágio.

II. Aprovar/reprovar os documentos de estágio dos alunos no sistema, conferindo as assinaturas por parte da instituição concedente nos documentos exigidos em até 30 dias após o início do estágio.
III. Realizar os registros no diário nos prazos estabelecidos pela instituição.
IV. Divulgar os horários de atendimento presencial no início de cada semestre para alunos e para a secretaria de ensino superior.
V. Manter contatos com as instituições/empresas concedentes de estágio com a finalidade de acompanhar o processo de estágio do aluno sob sua orientação.
VI. Aprovar/reprovar o relatório final de estágio.
VII. Realizar os devidos registros no diário de classe.

DA MATRÍCULA NO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 9º - A matrícula no Estágio Obrigatório pode ocorrer em qualquer momento do semestre letivo, exceto quando os regulamentos dos cursos expressarem em contrário.

§ 1º - O estudante que não iniciar o estágio no semestre em que se matriculou poderá pleitear matrícula sem ônus no semestre seguinte, apresentando requerimento na Central de Atendimento.

§ 2º - O número de solicitações de matrícula sem ônus fica limitado a dois semestres letivos a contar a partir do semestre da matrícula na disciplina de estágio.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Cabe aos conselhos elaborarem regulamentos complementares de estágio abrangendo situações específicas de cada curso.

Art. 11 - Casos omissos a este regulamento serão apreciados pela Reitoria.

Art. 12 - Revoga-se o Regulamento de Estágio de 06 de maio de 2020.

Coronel Fabriciano, 15 de setembro de 2023.

Centro Universitário Católica do Leste de Minas Gerais
Dr. Genésio Zeferino da Silva Filho
Reitor