

# REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS DOS CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO DO COLÉGIO POLITÉCNICO DA UFSM



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
COLÉGIO POLITÉCNICO DA UFSM

## ATO NORMATIVO POLITÉCNICO/UFSM 001/2019

Estabelece as diretrizes gerais para a realização do Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos Técnicos e Cursos de Graduação do Colégio Politécnico da UFSM.

### DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º - O estágio é ato educativo escolar supervisionado e obedece às normas estabelecidas pela legislação nacional específica (Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e Resolução CNE/CEB nº 01, de 21 de janeiro de 2004), pela Resolução nº 025/10 da UFSM e por este Regulamento, bem como o disposto no Projeto Pedagógico do Colégio Politécnico da UFSM e no guia acadêmico da UFSM(edição 2019).

Art. 2º - O Estágio Curricular Supervisionado visa à complementação da aprendizagem em situações reais de vida e trabalho, com o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, de modo a possibilitar o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 3º - O estágio, quando previsto nos Planos de Curso dos Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação, é parte integrante do itinerário formativo do educando.

Art. 4º - A realização do estágio obrigatório ou do aproveitamento profissional, com desempenho satisfatório, será condição indispensável à obtenção do diploma, quando assim definido no Plano de Curso.

§ Único - Quando previsto no Plano de Curso, o estudante poderá optar pela realização do Trabalho de Conclusão de Curso, em substituição ao Estágio Curricular Supervisionado.

Art. 5º - O estagiário será orientado, acompanhado e avaliado por um professor orientador com formação na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, e supervisionado por um supervisor de estágios, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, indicado pela Organização Concedente do estágio.

Art. 6º - O estágio tem por objetivos:

I - Atender aos dispositivos legais e colocar o educando em contato com a realidade do exercício profissional;

II - Complementar a aprendizagem, realizando atividades práticas na linha de formação do curso;

III - Motivar o educando para a construção e o aprofundamento de conhecimentos sobre temas relacionados com a sua área de formação;

IV - Oferecer situações e experiências que contribuam para a sua formação profissional;

V - Aproximar o educando de contextos reais de trabalho nos quais desempenhará suas futuras atividades profissionais;

VI - Proporcionar ao educando a convivência com outras situações de aprendizagem;

VII - Proporcionar ao Colégio, através de relatórios, subsídios para avaliar e refletir sobre sua prática educativa;

VIII - Ser instrumento de interação do Colégio Politécnico da UFSM com a sociedade.

## **DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO E DE SUA REALIZAÇÃO**

Art. 7º - O Colégio Politécnico da UFSM oferecerá, aos seus estudantes, as seguintes modalidades de estágio curricular:

I - Estágio obrigatório: é aquele incluído na matriz curricular dos Planos de Curso, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso, de acordo com a legislação em vigor e cujo cumprimento, com desempenho satisfatório e carga horária prevista serão condições indispensáveis para a obtenção do título de técnico;

II - Estágio não obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, objetivando o desenvolvimento de competências para a vida cidadã e para o trabalho produtivo, cuja carga horária é acrescida à carga horária regular e obrigatória, desde que relacionado à área de formação do curso.

Art. 8º - Quanto à época de realização, o estágio curricular poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

I - Estágio de Férias: é o estágio realizado pelo estudante no período de recesso escolar;

II - Estágio Paralelo: é aquele realizado pelo estudante concomitantemente à realização das demais disciplinas do curso, porém em horários não coincidentes com os das aulas e previamente acertados pelo estudante com o Colégio e a Concedente;

III - Estágio Posterior: é o estágio realizado pelo estudante após a conclusão dos componentes curriculares do curso.

## **DA MATRÍCULA PARA ESTÁGIO**

Art. 9º - Para qualquer modalidade de estágio o estudante deverá estar regularmente matriculado.

I - A matrícula para o estágio obrigatório dos cursos técnicos será realizada pela Coordenação de Registros Escolares do Colégio Politécnico e revalidada pela mesma até o momento em que o estudante tenha concluído o estágio com êxito ou expirar o prazo para a sua realização, situação em que será considerado evadido, perdendo o vínculo com a instituição de ensino.

II - Para os acadêmicos dos Cursos de Graduação realizarem a matrícula em Estágio Obrigatório deverão integralizar a carga horária mínima estabelecida nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

## **DA FORMA DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 10 - Para a realização do estágio, o estudante deve ter, no mínimo, 16 (dezesseis) anos de idade completos na data de início do estágio.

Art. 11 - O estágio poderá ser realizado em locais previamente aprovados pelas Coordenações de Cursos/Coordenações de Estágio e onde os estudantes possam consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos. As organizações jurídicas de direito privado, os órgãos da administração pública direta, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus

respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que observada à legislação vigente, podem oferecer estágio.

Art. 12 - O estágio poderá ser realizado em mais de uma Organização Concedente, em períodos distintos, desde que seja para integralizar a carga horária mínima de estágio definida na matriz curricular do curso, podendo ser dividido em períodos não inferiores a 100 (cem) horas.

Art. 13 - O estágio poderá ser realizado na própria Instituição de Ensino, desde que ofereça condições de aprendizagem profissional correlacionada à área de formação do estagiário.

Art. 14 - O Colégio Politécnico, conforme legislação vigente e mediante condições acordadas em instrumento jurídico próprio, poderá contar com os serviços auxiliares de agentes de integração públicos ou privados.

Art. 15 - A Organização Concedente, alternativamente, poderá oferecer ao estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme estabelecido no Termo de Compromisso.

§ Único - No caso de estágio obrigatório, o seguro contra acidentes pessoais é responsabilidade da instituição de ensino de origem do estudante.

Art. 16 - O estágio, tanto obrigatório como não obrigatório, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados todos os requisitos legais para a sua realização.

Art. 17 - O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação trabalhista e previdenciária vigente.

§ Único - Em se tratando de estágio não obrigatório, o pagamento de bolsa é obrigatório, assim como o auxílio-transporte e a contratação de seguro de acidentes pessoais, por parte da Concedente do estágio.

## **DA CARGA HORÁRIA, DURAÇÃO, JORNADA E INÍCIO DO ESTÁGIO**

Art. 18 - A carga horária mínima do Estágio Curricular Obrigatório é definida na matriz curricular do curso, atendida a legislação vigente.

Art. 19 - Qualquer que seja a modalidade, o estudante que realizar o estágio após a conclusão de todos componentes curriculares do curso terá o prazo máximo de um ano para concluí-lo. Com a conclusão do estágio, o estudante terá até quatro meses para a apresentação do relatório final de estágio à Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio.

Art. 20 - O estágio poderá ser interrompido pelo estudante ou pela parte concedente, mediante comunicação por escrito a ser feita com quinze dias de antecedência, no mínimo, às outras partes.

§ 1º - A carga horária do estágio obrigatório interrompido somente será considerada se igual ou superior a um terço da carga horária mínima de estágio definida na matriz curricular do curso.

§ 2º - Para a complementação do estágio na mesma Organização Concedente, após sua interrupção ou em outra Concedente, será necessário um novo Plano de Estágio e um novo Termo de Compromisso.

Art. 21 - A jornada de estágio deverá ser compatível com as atividades escolares, não podendo exceder:

I - As 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes da educação especial;

II - As 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior e da educação profissional de nível médio que realizam estágio de forma concomitante aos demais componentes curriculares;

III - As 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no caso de estágios de cursos que alternam teoria e prática, e/ou que são realizadas em períodos de férias.

§ Único - Em caso de estágio de forma concomitante aos demais componentes curriculares, nos períodos das avaliações de aprendizagem periódicas ou finais, a carga horária do estágio será reduzida em pelo menos à metade.

Art. 22 - A duração do estágio na Concedente não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando o estagiário for pessoa com deficiência.

Art. 23 - O estágio supervisionado com duração igual ou superior a 01 (um) ano deverá contemplar período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares.

§ 1º - Para os estágios com duração inferior a um ano, o recesso será concedido de maneira proporcional.

§ 2º - Quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação, o recesso será remunerado. A rescisão antecipada do Contrato de Estágio, independentemente da iniciativa, preserva o direito do estagiário quanto ao recesso remunerado.

Art. 24 – Para que o estudante se habilite à realização do estágio, caberá ao setor de Estágio fornecer a seguinte documentação:

a) Carta de Apresentação: documento de apresentação do estudante à Concedente do estágio, constando os dados de identificação do estagiário e a confirmação de seu vínculo com o Colégio.

b) Plano de Estágio: constando o planejamento das atividades a serem desenvolvidas durante o estágio, devendo ser elaborado pelo estudante, juntamente com o supervisor de estágio da Concedente e com o professor orientador do Colégio. Este plano deve retornar à Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio no início do estágio, devendo estar devidamente preenchido e assinado pelo estagiário, pelo orientador do estágio e pelo supervisor.

c) Termo de Compromisso: termo de compromisso de complementação educacional realizado entre o estagiário, a Concedente e o Colégio Politécnico da UFSM, em três vias, retornando à Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio para anuência antes do início do estágio.

d) Ficha de Avaliação do Estágio pelo Estudante: Ficha de avaliação do estagiário que deve ser preenchida no final do estágio, na qual o mesmo avalia a Concedente e os conhecimentos adquiridos no Colégio Politécnico da UFSM, devendo ser assinada pelo estagiário e pelo Orientador do estágio e, após, entregue na Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio..

e) Ficha de Avaliação do Estágio pela Concedente: Ficha de avaliação do desempenho do estagiário na Concedente, que deverá ser preenchida, assinada e entregue na Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio no final do estágio.

§ Único - Quando o estágio for realizado no âmbito da UFSM e se tratar de estudante da UFSM, deverá ser firmado um Termo de Compromisso entre as subunidades envolvidas.

Art. 25 - É condição para a validação do estágio a entrega, por parte do estagiário, da documentação solicitada pela instituição de ensino, dentro dos prazos previstos.

Art. 26 - O estágio obrigatório deverá ter acompanhamento do professor orientador da área do estágio vinculado ao curso, para orientar as atividades desenvolvidas, sendo responsável pela revisão dos relatórios de atividades e avaliação das atividades; e por um supervisor responsável pelas atividades no local de realização do estágio, que deverá ser um profissional habilitado na área a fim de supervisionar as atividades desenvolvidas.

§ 1º - Os estagiários poderão sugerir os nomes para o professor orientador, que será designado pela Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio.

Art. 27 - Ao final do estágio o estagiário deverá apresentar um relatório na Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio, até o prazo previamente estipulado.

Art. 28 - Para estágios com duração superior a 6 (seis) meses, o estudante deverá realizar relatórios parciais das atividades de estágio em prazo não superior a 6 (seis) meses e encaminhá-los à Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio para acompanhamento.

Art. 29 - O estudante que realizar estágio obrigatório em mais de uma Organização Concedente deverá apresentar relatório e demais documentos pertinentes a cada estágio.

Art. 30 - Para elaboração do relatório final de estágio, o estudante deverá levar em consideração as orientações contidas na normativa institucional em uso e estabelecidas pela Coordenação de seu curso.

## **DO APROVEITAMENTO PROFISSIONAL**

Art. 31 - Os estudantes trabalhadores que exercem funções correspondentes às competências profissionais a serem desenvolvidas, à luz do perfil profissional de conclusão do curso, na condição de trabalhadores regularmente registrados, autônomos ou empresários, poderão considerar tais atividades como estágio obrigatório, considerando os seguintes aspectos:

I - A aceitação do exercício das atividades profissionais como estágio dependerá de decisão do professor orientador, bem como da Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e sua contribuição para a complementação da formação profissional.

Art. 32 - Para requerer o aproveitamento da atividade profissional como estágio, o estudante deverá apresentar os seguintes documentos à Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio:

I - Se empregado, cópia da parte da Carteira de Trabalho e Previdência Social em que fique configurado seu vínculo empregatício; se servidor público, documento da nomeação e, em ambos os casos, Plano de Aproveitamento Profissional, com descrição, por parte da chefia imediata, das atividades desenvolvidas pelo estudante trabalhador;

II - Se autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento de tributos e descrição das atividades profissionais que desenvolve;

III - Se empresário, cópia do contrato social da empresa e descrição das atividades profissionais que desenvolve.

## **DA AVALIAÇÃO E DA FREQUÊNCIA**

Art. 33 - Na avaliação do estágio, serão considerados o aproveitamento e a assiduidade. No aproveitamento serão considerados o desempenho do estagiário no local de realização das atividades, o relatório final de estágio e a defesa do estágio perante banca examinadora (exceto nos casos em que a defesa for facultativa).

§ Único - As Coordenações dos Cursos, em conformidade com seus Projetos Pedagógicos de Curso, têm autonomia para decidir sobre a necessidade ou não da realização de defesa de estágio, levando em consideração as peculiaridades da área de realização do estágio e as condições objetivas para a defesa.

Art. 34 - Os principais aspectos que serão considerados na avaliação das atividades desenvolvidas no local são: assiduidade, pontualidade, interesse, iniciativa, criatividade, desenvolvimento de habilidades, qualidade e quantidade do trabalho, aquisição de conhecimentos, relacionamento e responsabilidade.

Art. 35 - Ao final da realização de todas as etapas do estágio, o estagiário deverá elaborar um relatório, com o auxílio do professor orientador, que, após realizar a análise do mesmo, encaminhará uma via ao Coordenador do Curso/Coordenação de Estágio, bem como cópias impressas ou digitais aos membros da banca, quando for o caso.

Art. 36 - No caso dos cursos em que não for exigida a defesa do estágio, o relatório deve ser analisado, avaliado e assinado pelo professor orientador e encaminhado para o Coordenador do Curso/Coordenação de Estágio até o prazo final previamente estabelecido.

Art. 37 - A defesa do estágio, quando houver, será realizada diante de uma banca examinadora, devendo ser constituída pelo professor orientador do estágio e outros profissionais de áreas afins.

Art. 38 - A avaliação da defesa do estágio seguirá aspectos e critérios contidos nos formulários de avaliação da banca examinadora.

Art. 39 - Para a análise e avaliação dos relatórios, serão considerados os seguintes aspectos:

- a) Apresentação e organização;
- b) Adequação da linguagem e ortografia;
- c) Descrição de todas as atividades do estágio propriamente ditas e respeito às normas de elaboração de relatório estabelecidas por cada Coordenação de curso.

Parágrafo Único - Nos relatórios, além de descrever as atividades desenvolvidas no estágio, o estagiário deverá posicionar-se frente ao exposto (emitir considerações), discutir as técnicas relatadas, embasar a discussão em literatura científica e técnica e tecer suas conclusões.

Art. 40 - Será considerado aprovado no estágio o estudante que cumprir todos os prazos previstos, obter aproveitamento mínimo (7,0) determinado segundo critérios de desempenho em cada um dos instrumentos de avaliação e tiver cumprido a carga horária mínima estabelecida nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Art. 41 - Os estudantes que não lograrem aprovação no estágio supervisionado deverão realizá-lo novamente, assim como relatório e defesa (nos casos em que a mesma for exigida).

Art. 42 - O estudante que estiver repetindo o estágio estará submetido aos critérios acima citados, bem como às demais normas do Colégio, inclusive disciplinares.

Art. 43 - Quando o estagiário tiver integralizado o seu estágio em diversas etapas, deverá ser aprovado em cada uma delas, considerando a carga horária cumprida por etapa.

Art. 44 - Após a conclusão do estágio, deverá ser entregue na Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio, o relatório final, bem como as fichas de avaliação devidamente assinadas.

§ 1º - O estudante que realizar estágio obrigatório de forma concomitante deverá entregar o relatório final para avaliação, dentro de um período máximo de quatro meses após a conclusão do estágio.

§ 2º - O estudante trabalhador que realizar estágio obrigatório solicitando aproveitamento profissional deverá entregar, na Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio, o relatório para avaliação após a conclusão dos demais componentes curriculares.

Art. 45 - Após a aprovação do relatório final e satisfeitas as demais condições estabelecidas neste Regulamento, a Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio encaminhará o resultado da avaliação à Coordenação de Registros Escolares do Colégio Politécnico.

## **DAS PARTES E SUAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 46 - Constituem-se partes integrantes no processo de realização do Estágio Curricular Supervisionado:

- a) Setor de Estágio e Relação Empresarial
- b) Coordenações dos Cursos/Coordenação de Estágio;

- c) Organização Concedente;
- d) Professor Orientador;
- e) Supervisor da Organização Concedente;
- f) Estudante Estagiário.

Art. 47 - São atribuições do Setor de estágio e relação empresarial, designada pela Direção do Colégio Politécnico da UFSM para fins de estágio:

- a) Sistematizar o processo de encaminhamento dos estudantes estagiários;
- b) Manter informações atualizadas sobre o campo de trabalho e vagas de estágio, bem como cadastro geral das empresas;
- c) Participar, em conjunto com o Departamento de Ensino e a Supervisão Escolar, da elaboração do material e instruções relacionadas ao estágio;
- d) Realizar o cadastramento de estudantes estagiários, Organizações Concedentes e agências de integração;
- e) Fornecer e conferir a documentação necessária ao encaminhamento, acompanhamento e avaliação do estágio;
- f) Providenciar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário;
- g) Fornecer, aos estagiários e às Concedentes, orientações e informações sobre os aspectos relacionados com as atividades de estágio;
- h) Promover os meios necessários para a elaboração dos convênios de estágio.

Art. 48 - São atribuições das Coordenações dos Cursos/Coordenações de Estágio, designadas pela Direção do Colégio Politécnico da UFSM para fins de estágio:

- a) Promover, em conjunto com os professores orientadores, a adequada gestão dos estágios supervisionados;
- b) Sistematizar o processo de encaminhamento de estudantes estagiários;
- c) Fixar datas e cronogramas;
- d) Designar os orientadores de estágio;
- e) Convocar os estagiários, sempre que houver necessidade;
- f) Designar bancas examinadoras, quando houver defesa;
- g) Dar suporte administrativo aos professores orientadores no que se refere ao acompanhamento e avaliação dos estagiários;
- h) Estabelecer normas e orientações para a elaboração dos relatórios finais de estágio.

Art. 49 - São atribuições do professor orientador de estágio:

- a) Orientar o estagiário na definição do local de estágio;
- b) Orientar o estagiário no seu Plano de Estágio;
- c) Analisar o Plano de Estágio;
- d) Avaliar o Relatório e as atividades desenvolvidas pelo estagiário, conforme os critérios de Avaliação do estágio, estabelecidos neste Regulamento;
- e) Orientar os estagiários, previamente e durante a realização do estágio, conforme as normas deste Regulamento;
- f) Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo estagiário;
- g) Analisar os relatórios parciais no caso de estágios com duração superior a 6 (seis) meses;
- h) Convocar os estagiários, sempre que houver necessidade;
- i) Avaliar o desempenho do estagiário, com apreciação do relatório final de estágio em consonância com os critérios estabelecidos, emitindo parecer a ser encaminhado à Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio;
- j) Participar de reuniões e outras atividades sobre estágios.

Art. 50 – Compete à Organização Concedente:

- a) Realizar a seleção dos candidatos ao estágio;
- b) Firmar Termo de Compromisso e zelar pelo seu cumprimento;
- c) Ofertar instalações adequadas e proporcionar atividades de aprendizagem correlacionadas à área de formação do estagiário;
- d) Informar aos estagiários as normas internas e atividades a serem desenvolvidas;
- e) Efetuar pagamento de bolsa (quando se tratar de estágio remunerado), auxílio-transporte ou outras formas de contraprestação, conforme legislação vigente;

- f) Garantir a realização do estágio na área de formação do estudante e indicar um colaborador do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional, para supervisão do estagiário;
- g) Proporcionar, na medida do possível, o remanejamento do estagiário entre os diversos ambientes da organização para um maior desenvolvimento profissional do mesmo;
- h) Informar a Instituição de Ensino sobre quaisquer alterações no Termo de Compromisso.

Art. 51 - São atribuições do supervisor de estágio da Organização Concedente:

- a) Dar suporte à elaboração do Plano de Estágio e encaminhá-lo à Instituição de Ensino para apreciação e aprovação;
- b) Integrar o estudante estagiário no ambiente de estágio, acompanhá-lo e orientá-lo durante o desenvolvimento de suas atividades;
- c) Comunicar ao professor orientador/coordenador quaisquer dificuldades existentes durante a realização do estágio;
- d) Avaliar o desempenho dos estagiários;
- e) Enviar à Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio, após a conclusão do estágio, os documentos preenchidos, assinados e carimbados.

Art. 52 - São atribuições do estudante estagiário:

- a) Conhecer e cumprir as normas de estágio e as normas internas disponibilizadas pela Concedente;
- b) Entregar a documentação de estágio nos prazos estabelecidos;
- c) Solicitar orientação e acompanhamento do professor orientador e do supervisor da Concedente sempre que necessário;
- d) Elaborar o Plano de Estágio juntamente com o orientador e o supervisor de estágio;
- e) Fornecer documentação solicitada pela Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio/Setor de estágio;
- f) Prestar informações e esclarecimentos julgados necessários pela Coordenação do Curso/Coordenação de Estágio/ Setor de estágio;
- g) Desenvolver as atividades previstas no Plano de Estágio ou no plano de aproveitamento profissional com ética, comprometimento e profissionalismo, elaborando relatórios semestrais e o relatório final de estágio ou aproveitamento profissional;
- h) Demonstrar criatividade, iniciativa e assiduidade para o bom andamento das atividades;
- i) Elaborar e fazer a apresentação da defesa de estágio perante a banca examinadora, quando for o caso.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 53 - Cabe ao Coordenador do Curso o julgamento dos casos omissos.

Art. 54 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, e deve se adequar à legislação vigente, revogadas as disposições em contrário.



## **ANEXO I**

### **DEFINIÇÃO DE TERMOS**

**Agentes de integração:** empresas públicas ou privadas responsáveis pela intermediação entre Instituição de Ensino, estagiários e Organização Concedente.

**Convênio:** instrumento jurídico que regula a relação de estágio entre a Instituição de Ensino e a Concedente.

**Coordenação de Curso:** Coordenador e demais docentes atuantes no curso.

**Estágio:** ato educativo escolar supervisionado que visa à preparação para o trabalho produtivo, desenvolvido no ambiente real de trabalho.

**Estudante estagiário:** estudante que desenvolve atividades de aprendizagem profissional, social cultural em um ambiente de trabalho.

**Estudante trabalhador:** estudante que trabalha dentro da área de formação do curso.

**Organização Concedente:** empresa ou outra organização social onde o estudante desenvolve seu estágio.

**Plano de Estágio:** documento no qual estão descritas as atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário.

**Termo de Compromisso:** instrumento jurídico de formalização do estágio, firmado entre a concedente, estagiário e Instituição de Ensino.

**Setor de Estágio:** órgão a que compete integrar o Colégio Politécnico com os diversos setores da comunidade, bem como planejar e coordenar as atividades do estágio curricular supervisionado dos estudantes do Colégio Politécnico da UFSM, atendendo à legislação vigente e aos dispositivos regimentares.