

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DOS CURSOS DE  
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E TECNOLÓGICA DO  
COLÉGIO TÉCNICO INDUSTRIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA  
MARIA**

**Aprovado na Sessão nº 253 do Colegiado do  
CTISM, de 09 de dezembro de 2008, e posteriores  
alterações.**

**DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES**

Art. 1º - O Estágio, ato educativo supervisionado, baseado na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394, de 20/12/96, Resolução CNE/CEB nº 01, de 21/01/04, que estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágios de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos e de acordo com o disposto no Plano Político Pedagógico e Regimento do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria-UFSM, atenderá as seguintes normas complementares:

Art. 2º - O Estágio Supervisionado é ato educativo integrante do Projeto Político Pedagógico do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria – CTISM, dos projetos pedagógicos dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Tecnológica e dos itinerários formativos do aluno, sendo planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos dos cursos e calendários escolares.

Art. 3º - A realização do estágio obrigatório, com rendimento suficiente, será condição indispensável à obtenção do diploma de técnico ou tecnólogo, quando assim definido no plano de curso.

Art. 4º - O aluno estagiário será acompanhado por um professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio e 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, para orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de estágio.

Art. 5º - O Estágio Supervisionado, através da aplicação de conhecimentos teóricos e práticos adquiridos pelo aluno no decorrer do curso em situações reais de vida e trabalho, tem por objetivos:

I – O aprendizado de habilidades e competências profissionais e sociais necessárias ao exercício profissional, à convivência cidadã e contextualização curricular;

II – Possibilitar a inserção do estudante no mercado de trabalho;

III – Proporcionar à instituição de ensino reflexão sobre seus cursos e sua prática educativa;

IV – Proporcionar à organização concedente o acesso a conhecimentos acadêmicos e novos talentos.

## DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

**Art. 6º** - São modalidades de Estágio Supervisionado da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Tecnológica do CTISM:

I – Estágio obrigatório: é aquele realizado em função das exigências decorrentes da própria natureza da habilitação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso, com carga horária estabelecida na matriz curricular de cada curso, de acordo com a legislação em vigor e cujo cumprimento é requisito para obtenção do diploma.

II – Estágio Não Obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória, compatível com as atividades acadêmicas do aluno, em complementação ao ensino e à aprendizagem e será registrado no histórico escolar do aluno.

§ 1º - O Estágio obrigatório poderá ser realizado de forma seqüencial ou concomitante, sendo que concomitância será permitida a partir do início do último semestre/etapa letivo do curso.

## DA MATRÍCULA PARA ESTÁGIO

**Art. 7º** - Para qualquer modalidade de estágio o aluno deverá estar regularmente matriculado em curso compatível com a área a ser desenvolvida no estágio, sendo que a matrícula deverá ser realizada na Coordenação de Registros Escolares, observando os prazos previstos nas normas acadêmicas e calendários escolares.

§ 1º - A matrícula para o Estágio obrigatório seqüencial terá validade até o momento em que o aluno estagiário tenha concluído o estágio.

## DA FORMA DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

**Art. 8º** - Caberá ao Departamento de Relações Empresariais e Comunitárias - DREC juntamente com as coordenações dos cursos proporcionarem os meios necessários à gestão administrativa e pedagógica do estágio.

**Art. 9º** - O Estágio Supervisionado poderá ser realizado em organizações jurídicas de direito privado, órgãos da administração pública ou junto a profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que observada a legislação vigente.

**Art. 10** - O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados todos os requisitos legais para sua realização.

**Art. 11** - Somente poderão realizar estágio alunos que tiverem, no mínimo, 16 (dezesseis) anos completos na data do início do estágio.

**Art. 12** – O Estágio Supervisionado poderá ser realizado na própria instituição de ensino, desde que ofereça condições de aprendizagem profissional correlacionada à área de formação do estagiário.

§ Único – Neste caso o Termo de Compromisso poderá ser substituído por Termo de Adesão de Voluntário.

Art. 13 – Os convênios de concessão de estágios serão elaborados, conforme legislação vigente, pela administração central da UFSM.

~~Art. 14 – O Termo de Compromisso, documento de formalização do vínculo de estágio, será elaborado de acordo com a legislação vigente e assinado pelo Diretor do CTISM, na condição de interveniente, pelo estagiário ou seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente.~~

(Artigo alterado e aprovado na sessão nº 368, do dia 06 de fevereiro de 2019, do Conselho Diretor do CTISM)

Art. 14 – O Termo de Compromisso, documento de formalização do vínculo de estágio, será elaborado de acordo com a legislação vigente e assinado pelo Diretor do DREC, e na ausência deste pelo Diretor do CTISM, na condição de representante da Instituição de Ensino, pelo estagiário ou seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente.

§ 1º - A validade do Termo de Compromisso para os estágios obrigatórios será de até de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado no máximo por mais seis meses, salvo casos excepcionais.

§ 2º - A validade do Termo de Compromisso para os estágios não-obrigatórios será de até um ano, podendo ser prorrogado no máximo por mais um ano.

§ 3º - Será extinto o termo de compromisso, quando, na sua vigência, o aluno concluir o estágio, abandonar o curso, trancar a matrícula ou não houver cumprimento do ajustado no Termo de Compromisso.

~~Art. 15 – O plano de estágio, o plano de aproveitamento profissional, relatórios parciais de estágio, relatório final de estágio e demais documentos relacionados ao desenvolvimento do estágio serão assinados pelo estagiário, pela concedente e pelo orientador de estágio, coordenador do curso ou diretor do Departamento de Relações Empresariais e Comunitárias do CTISM.~~

(Artigo alterado e aprovado na sessão nº 368, do dia 06 de fevereiro de 2019, do Conselho Diretor do CTISM)

Art. 15 – O plano de estágio, o plano de aproveitamento profissional, relatórios parciais de estágio, relatório final de estágio ou de aproveitamento profissional e demais documentos relacionados ao desenvolvimento do estágio serão assinados pelo estagiário, pela concedente e pelo professor orientador, ou no impedimento deste, pelo coordenador do curso ou pelo seu substituto.

Art. 16 – O CTISM, conforme legislação vigente e mediante condições acordadas em instrumento jurídico próprio, poderá contar com os serviços auxiliares de agentes de integração públicos ou privados.

## DO APROVEITAMENTO PROFISSIONAL

Art. 17 – Os alunos 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.

§ 1º - A aceitação do exercício das atividades profissionais como estágio, dependerá de decisão do professor orientador, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e sua contribuição para a complementação da formação profissional.

§ 2º - O aluno trabalhador poderá requerer o aproveitamento da atividade profissional a partir do início do último semestre letivo do curso, sendo que somente poderá entregar o relatório final de aproveitamento profissional, após a conclusão dos demais componentes curriculares do curso.

~~§ 3º O prazo máximo para a realização do aproveitamento profissional, encaminhamento e aprovação do relatório será de 3 (três) anos, contados a partir da conclusão dos demais componentes curriculares. Após este prazo o aluno será considerado evadido, perdendo seu vínculo com a instituição de ensino.~~

(Artigo alterado e aprovado na sessão nº 368, do dia 06 de fevereiro de 2019, do Conselho Diretor do CTISM)

§ 3º - O prazo máximo para a realização do aproveitamento profissional, encaminhamento e aprovação do relatório será de 1 (um) ano, contados a partir da conclusão dos demais componentes curriculares. Após este prazo o aluno será considerado evadido, perdendo seu vínculo com a instituição de ensino.

§ 4º - Para requerer o aproveitamento da atividade profissional como estágio, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos no DREC:

I – se empregado, cópia da parte da Carteira de Trabalho 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 aluno 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.

IV – plano de aproveitamento profissional, em três vias.

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

Art. 18 – A carga horária mínima do estágio obrigatório será definida na matriz curricular do curso, atendida a legislação vigente.

~~Art. 19 O estágio obrigatório poderá ser realizado de forma seqüencial ou concomitante. A concomitância será permitida a partir do início do último semestre/etapa letivo do curso.~~

(Artigo alterado e aprovado na sessão nº 376, de 31/10/2019, do Conselho Diretor do CTISM)

Art. 19 – O estágio obrigatório poderá ser realizado de forma sequencial ou concomitante.

§1º - A concomitância para os cursos técnicos subsequentes será permitida a partir da conclusão e aprovação no 3º semestre do curso.

§2º - A concomitância para os cursos técnicos integrados ao ensino médio, exceto na modalidade PROEJA, será permitida a partir da conclusão e aprovação do 2º (segundo) ano do curso.

§3º - A concomitância para o cursos técnico integrado ao ensino médio, na modalidade PROEJA, será permitida a partir da conclusão e aprovação do 4º semestre/etapa do curso.

Art. 20 – O estágio não-obrigatório poderá ser iniciado em qualquer etapa do curso, desde que compatível com as atividades curriculares e dentro da área de formação do aluno.

Art. 21 – O prazo máximo para a conclusão do estágio obrigatório, entrega e aprovação do relatório final de estágio será de 3 (três) anos, contados a partir da conclusão dos demais componentes curriculares.

Art. 22 – A não realização do estágio obrigatório, apresentação e aprovação do relatório final de estágio, nos prazos previstos neste regulamento, implicam na impossibilidade de emissão do diploma.

Art. 23 – A permanência do estagiário na mesma concedente, incluindo os estágios não-obrigatório e obrigatório, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 24 – 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.

Art. 25 – A duração do estágio obrigatório será de até um semestre, podendo ser prorrogado no máximo por mais um semestre.

§ 1º - Excepcionalmente, mediante avaliação do DREC e da coordenação do curso, será permitido estágio obrigatório de até 18 (dezotto) meses, verificadas as seguintes condições:

- a) a concedente possuir programa de estágio de reconhecida qualidade;
- b) a concedente manifestar, por escrito, a intenção de contratar o estagiário após a conclusão do estágio

Art. 26 – O estágio obrigatório poderá ser realizado em mais de uma organização concedente, em períodos distintos, e desde que seja para integralizar a carga horária mínima de estágio definido na matriz curricular do curso.

Art. 27 - O estágio poderá ser interrompido por qualquer uma das partes, mediante aviso prévio de no mínimo 5 (dias) às outras partes e emissão de Termo de Rescisão.

§ Único – A carga horária do estágio obrigatório interrompido somente será considerada se igual ou superior a 30 % (trinta por cento) da carga horária mínima de estágio definida na matriz curricular do curso.

Art. 28 – 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. 29 – Qualquer alteração nas condições de estágio acordadas no Termo de Compromisso será objeto de Termo Aditivo.

Art. 30 – A jornada de estágio supervisionado deverá ser compatível com as atividades escolares, não podendo exceder:

I – Às 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial.

II – Às 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 – Às 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no caso de estágios de cursos que alternam teoria e prática.

IV – Nos períodos das avaliações de aprendizagem periódicas ou finais do CTISM, a carga horária do estágio deverá ser reduzida em pelo menos à metade.

V - O Calendário das avaliações da aprendizagem escolar será divulgado no site [www.ufsm.br/ctism](http://www.ufsm.br/ctism);

#### DO ENCAMINHAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 31 – Por ocasião do encaminhamento do estagiário o DREC fornecerá ao aluno a seguinte documentação:

- a) Manual do Estagiário;
- b) Carta de Apresentação;
- c) Termo de Compromisso ou Termo de Adesão de Voluntário;
- d) Formulário de Plano de Estágio ou Plano de Aproveitamento Profissional;
- e) Formulário de Relatório Parcial de Atividades de Estágio;
- f) Termo de Realização de Estágio de Estágio;
- g) Ficha de Avaliação do Estágio pelo Estagiário.

§ 1º - A documentação de estágio está disponível no site: [www.ufsm.br/ctism](http://www.ufsm.br/ctism), no link Estágios.

§ 2º - É condição para a validação do estágio a entrega, por parte do estagiário, da documentação solicitada pela instituição de ensino, dentro dos prazos previstos.

~~§ 3º O Termo de Compromisso e Plano de Estágio deverão ser entregues ao DREC, para aprovação e assinatura, no início do estágio.~~

(Artigo alterado e aprovado na sessão nº 368, do dia 06 de fevereiro de 2019, do Conselho Diretor do CTISM)

§ 3º - Antes de iniciar o estágio, o aluno deverá encaminhar ao DREC para análise, aprovação e assinatura o Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades, e para formalizar o aproveitamento profissional deverá encaminhar a documentação a que se refere o art. 17, § 4º, inciso I.

§ 4º - O estágio não poderá ser iniciado sem a documentação preenchida e assinada por todas as partes.

(Parágrafo incluso e aprovado na sessão nº 368, do dia 06 de fevereiro de 2019, do Conselho Diretor do CTISM)

Art. 32 – Para estágios com duração superior a 6 (seis) meses o aluno deverá realizar relatórios parciais das atividades de estágio de seis em seis meses e entregá-los DREC para acompanhamento.

Art. 33 – O acompanhamento e a orientação do estagiário se darão:

- a) Pela interação entre o professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio e o estagiário por meio de reuniões presenciais, meios eletrônicos, telefone ou outras formas de acompanhamento.
- b) Por meio de visitas realizadas por docentes do CTISM às organizações concedentes.
- c) Encontro de Estagiários, palestras, mini cursos e outros;
- d) Relatórios das atividades de estágio;
- e) Orientação e supervisão do supervisor de estágio da organização concedente.

Art. 34 – A orientação de estágio pela instituição de ensino será exercida por um professor da área a ser desenvolvida no estágio indicado pela coordenação do curso.

Art. 35 – A avaliação do estagiário do estágio obrigatório será realizada preferencialmente pelo professor orientador, levando-se em consideração:

- a) Avaliação do supervisor da organização concedente e do aluno estagiário;
- b) Avaliação de relatórios parciais, participação em reuniões e/ou encontros realizados pela escola e entrega da documentação de estágio nos prazos solicitados pela escola;
- c) Relatório Final de Estágio.

Art. 36 – Na avaliação do Relatório Final de Estágio ou Relatório de Aproveitamento Profissional serão considerados:

- a) Correlação das atividades desenvolvidas pelo estagiário ou aluno trabalhador com o currículo do curso e plano de estágio ou plano de aproveitamento profissional;
- b) Qualidade e apresentação do relatório;
- c) Criatividade e inovação durante o desenvolvimento das atividades de estágio;
- d) Adaptação ao ambiente profissional.
- e) Sugestões e críticas para a atualização do curso e da gestão do estágio.

Art. 37 – O aluno que realizar estágio obrigatório em mais de uma organização deverá apresentar relatório e demais documentos pertinentes a cada estágio.

Art. 38 – Para elaboração do relatório final de estágio o aluno deverá levar em consideração as orientações contidas no Manual do Estagiário e a MDT – Estrutura e Apresentação de Monografias, Dissertações e Teses da UFSM.

~~Art. 39 – O relatório final de estágio ou de aproveitamento profissional encadernado, com carimbo da concedente, assinatura do supervisor de estágio e do aluno, o termo de realização de estágio e a ficha de avaliação do estágio, deverão ser entregues até 90 (noventa) dias após a conclusão do estágio. Após esse prazo, o aluno deverá apresentar justificativa por escrito.~~

(Artigo alterado e aprovado na sessão nº 368, do dia 06 de fevereiro de 2019, do Conselho Diretor do CTISM)

Art. 39 – O Relatório Final de Estágio ou o Relatório de Aproveitamento Profissional encadernado, com carimbo da concedente, assinatura do supervisor de estágio ou chefia do trabalhador estudante e do estudante, o Termo de Realização de Estágio e a Ficha de Avaliação do Estágio ou Aproveitamento Profissional, deverão ser entregues até 90 (noventa) dias após a conclusão do estágio. Após este prazo, o aluno deverá apresentar justificativa por escrito ao Departamento de Relações Empresariais e Comunitárias.

§ 1º - O aluno que realizar estágio obrigatório de forma concomitante ou o aluno trabalhador que solicitar aproveitamento profissional deverá entregar o relatório final para avaliação, após a conclusão dos demais componentes curriculares.

§ 2º - Quando o relatório final não for aprovado, o professor orientador dará conhecimento ao aluno estagiário sobre os ajustes a serem realizados.

Art. 40 – Após a aprovação do relatório final e satisfeitas as demais condições estabelecidas neste regulamento, o DREC encaminhará o resultado da avaliação à Coordenação de Registros Escolares do CTISM, que deverá, em 30 (trinta) dias, lançar o resultado no histórico escolar e expedir o diploma.

~~§ Único – O relatório final de estágio ou de aproveitamento profissional, após avaliação, será encaminhado à Biblioteca Setorial do CTISM, como fonte de referência e consulta.~~

(Artigo alterado e aprovado na sessão nº 368, do dia 06 de fevereiro de 2019, do Conselho Diretor do CTISM)

§ Único O Relatório Final de Estágio ou de Aproveitamento Profissional, após avaliação, ficará disponível no DREC para retirada do aluno/aluna até o final do ano letivo em que foi entregue. Após este prazo, será descartado.

Art. 41 – Será considerado aprovado no estágio obrigatório o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) no sistema de avaliação por nota e conceito apto, no sistema de avaliação por conceito.

### DAS PARTES E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 42 – Constituem-se partes integrantes no processo de realização do Estágio Supervisionado:

- a) Departamento de Relações Empresariais e Comunitárias;
- b) Organização concedente de estágio;
- c) Coordenação do Curso;
- d) Professor Orientador;
- e) Supervisor da organização concedente;
- f) Aluno estagiário.

Art. 43 – São atribuições do Departamento de Relações Empresariais e Comunitárias:

- a) Promover, em conjunto com as coordenações dos cursos e professores orientadores a adequada gestão administrativa e pedagógica dos estágios supervisionados;
- b) Realizar o cadastramento de: alunos estagiários, organizações concedentes e agências de integração;
- c) Identificar e divulgar as oportunidades de estágio;
- d) Na medida de sua competência, promover os meios necessários para a realização do processo de seleção de estagiários;
- e) Elaborar, fornecer e controlar a documentação necessária ao encaminhamento, acompanhamento e avaliação do estágio;
- f) Proceder ao encaminhamento dos estagiários;
- g) Promover os meios necessários para a elaboração dos convênios de estágio;
- h) Excepcionalmente, quando a concedente não o fizer, providenciar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário do estágio obrigatório.
- i) Fornecer aos estagiários e concedentes, orientações e informações sobre os aspectos legais, administrativos e pedagógicos das atividades de estágio.
- j) Dar suporte administrativo às coordenações de curso e professores orientadores no que se refere ao acompanhamento e avaliação dos estagiários;

Art. 44 - São atribuições das coordenações de curso:

- a) Atuar como intermediária entre o DREC e os professores orientadores para a adequada gestão administrativa e pedagógica dos estágios;
- b) Promover os meios necessários para a definição de professor orientador para cada estagiário;
- c) Viabilizar visitas de acompanhamento de estágio às organizações concedentes para a busca de informações sobre as necessidades e tendências do mercado; verificar o cumprimento do plano de estágio e o desempenho dos estagiários, bem como, avaliar

- as instalações da organização concedente quanto a sua adequação à formação profissional, social e cultural do estagiário.
- d) Definir em conjunto com o Departamento de Pedagogia e Apoio Didático, horários dos professores envolvidos com atividades de orientação de estágio;
  - e) Promover a substituição do professor orientador, quando do seu impedimento;
  - f) Organizar e/ou participar de reuniões e outras atividades de acompanhamento e avaliação de estagiários.

**Art. 45 – São atribuições do Professor Orientador:**

- a) Analisar e aprovar o Plano de Estágio ou Plano de Aproveitamento Profissional;
- b) Acompanhar e orientar o aluno estagiário no desenvolvimento de suas atividades de estágio e na elaboração do relatório final de estágio;
- c) Participar de visitas de acompanhamento de estágio às organizações concedentes para a busca de informações sobre as necessidades e tendências do mercado; verificar o cumprimento do plano de estágio e o desempenho dos estagiários, bem como, avaliar as instalações da organização concedente quanto a sua adequação à formação profissional, social e cultural do estagiário.
- d) Analisar os relatórios parciais no caso de estágios com duração maior que 6 (seis) meses;
- e) Avaliar o desempenho do estagiário, com apreciação do relatório final de estágio, emitindo nota ou parecer, conforme Projeto Pedagógico do Curso, encaminhando o resultado da avaliação ao DREC para registro na Ficha Individual de Estágio e encaminhamento à Coordenação de Registros Escolares para emissão do diploma;
- f) Participar de reuniões e outras atividades sobre estágios.

**Art. 46 – São atribuições da organização concedente:**

- a) Firmar Termo de Compromisso e zelar pelo seu cumprimento;
- b) Ofertar instalações adequadas e proporcionar atividades de aprendizagem profissional, social e cultural correlacionadas à área de formação do estagiário;
- c) Realizar a seleção dos candidatos ao estágio;
- d) Oferecer seguro contra acidentes pessoais, conforme legislação vigente;
- e) Informar aos estagiários as normas internas e atividades a serem desenvolvidas;
- f) Efetuar pagamento de bolsa, auxílio-transporte ou outras formas de contraprestação, conforme legislação vigente;
- g) Garantir a realização do estágio na área de formação do aluno e indicar um colaborador do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional para orientação e supervisão do estagiário;
- h) Na medida do possível, proporcionar o remanejamento do estagiário entre os diversos ambientes da organização para um maior desenvolvimento profissional do mesmo;
- i) Informar a Instituição de Ensino sobre quaisquer alterações no Termo de Compromisso.

**Art. 47 – São atribuições do supervisor de estágio da concedente**

- a) Elaborar o Plano de Estágio ou o Plano de Aproveitamento Profissional e encaminhá-lo a instituição de ensino para apreciação e aprovação;
- b) Integrar o aluno estagiário no ambiente de estágio, acompanhá-lo e orientá-lo durante o desenvolvimento de suas atividades;

- c) Comunicar ao professor orientador quaisquer dificuldades existentes durante a realização do estágio;
- d) Exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório de atividades;
- e) Na conclusão do estágio, enviar ao DREC-CTISM, Termo de Realização de Estágio, bem como, assinar e carimbar os relatórios de estágio ou de aproveitamento profissional.

Art. 48 – São atribuições do aluno 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) Desenvolver as atividades previstas no plano de estágio ou no plano de aproveitamento profissional com ética, comprometimento e profissionalismo, realizando relatórios semestrais e o relatório final de estágio ou aproveitamento profissional.

## SEGURO, BOLSA AUXÍLIO, AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 49 - A concedente deverá oferecer ao estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado.

§ Único – Excepcionalmente, no caso de estágio obrigatório, o seguro contra acidentes pessoais, poderá ser assumido pela instituição de ensino.

Art. 50 – O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação trabalhista e previdenciária.

§ Único – Em se tratando de Estágio Não-Obrigatório, o pagamento de bolsa é obrigatória, assim como o auxílio-transporte.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51 – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo DREC-CTISM, de acordo com a legislação vigente, com recurso, se necessário, ao Colegiado da escola.

Art. 52 – Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## ANEXO I

### DEFINIÇÃO DE TERMOS

**Concedente:** Empresa ou outra organização social onde o aluno realiza estágio.

**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 Supervisionado:** toda modalidade de estágio com acompanhamento e orientação da Instituição de Ensino e da organização concedente.

**Organização concedente:** organização onde o aluno estagiário desenvolve seu estágio;

**Estagiário:** aluno que desenvolve atividades de aprendizagem profissional, social cultural em um ambiente de trabalho;

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

**Plano de Trabalho:** documento no qual estão descritas as atividades desenvolvidas pelo aluno trabalhador, para fins de aproveitamento profissional como estágio;

**Termo de Compromisso:** Instrumento jurídico de formalização do estágio, firmado entre a concedente, estagiário e instituição de ensino;

**Termo de Adesão de Voluntário:** Instrumento jurídico de formalização de trabalho voluntário;

**Termo Aditivo:** Instrumento jurídico que tem por objetivo acrescentar ou alterar informações contidas no Termo de Compromisso;

**Termo de Rescisão:** Instrumento jurídico que rescinde o Termo de Compromisso antes do término do estágio;

**Termo de Realização de Estágio:** documento com indicação resumida das atividades desenvolvidas durante o estágio, período do estágio e avaliação de desempenho do estagiário.