



INSTITUTO EDUCACIONAL ALFAUNIPAC LTDA
Faculdade ALFAUNIPAC de Guanhães

INSTITUTO EDUCACIONAL ALFAUNIPAC LTDA
Faculdade ALFAUNIPAC de Guanhães

REGULAMENTO DE ESTÁGIO





INSTITUTO EDUCACIONAL ALFAUNIPAC LTDA

Faculdade ALFAUNIPAC de Guanhães

TÍTULO	SUMÁRIO	PÁGINA
CAPÍTULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO II	OBJETIVOS	4
CAPÍTULO III	MODALIDADES DE ESTÁGIO	5
CAPÍTULO IV	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE ESTÁGIOS	6
CAPÍTULO V	ATRIBUIÇÕES	6
	Título I – Da Coordenação do Núcleo de Estágio	6
	Título II – Dos Coordenadores de Curso	7
	Título III – Dos Professores Orientadores de Estágio	7
	Título IV – Da Central de Estágios	8
	Título V – Dos Estagiários	8
	Título VI – Do Supervisor de Estágio na Concedente	9
CAPÍTULO VI	CONCEDENTES DE ESTÁGIO	10
CAPÍTULO VII	ESTÁGIO na AlfaUnipac	10
CAPÍTULO VIII	ESTÁGIOS POR AGENTES DE INTEGRAÇÃO	11
CAPÍTULO IX	REQUISITOS PARA SER ESTAGIÁRIO	11
CAPÍTULO X	AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO	12
CAPÍTULO XI	DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	13



INSTITUTO EDUCACIONAL ALFAUNIPAC LTDA

Faculdade ALFAUNIPAC de Guanhães

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regulamento define e normatiza, em conformidade com a lei nº 11.788, de 25/09/2008, a política e as atividades de estágio, como ato educativo supervisionado que visa à preparação dos Educandos, que estejam matriculados e frequentando cursos de graduação e da Faculdade AlfaUnipac de Guanhães.

Parágrafo Único - Este Regulamento define a política e atividades de estágio relacionadas à validação, orientação, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do Estágio Supervisionado, em conformidade com os Projetos Pedagógicos dos Cursos, com Projeto de Desenvolvimento Institucional, com o Estatuto e Regimento Geral da AlfaUnipac e com a legislação vigente.

CAPÍTULO II OBJETIVOS

Art. 2º - O objetivo do estágio é o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, visando ao desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho. Toda atividade de estágio deve priorizar o seu caráter educativo, propiciando ao estagiário experiências e vivências que contribuam para sua formação acadêmica, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso e de forma compatível com o Perfil do Egresso neledescrito.

§ 1º - São objetivos específicos do Estágio Supervisionado:

- I. Oportunizar ao estudante contato mais direto e sistemático com a realidade profissional, visando à concretização dos pressupostos teóricos, associados a práticas específicas;
- II. Proporcionar ao estudante a oportunidade de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações, propor mudanças no ambiente organizacional, dar um tratamento científico às situações-problema como subsídio à tomada de decisão;
- III. Enriquecer a formação acadêmica do aluno, promovendo a integração das diversas disciplinas cursadas, de forma que esse conjunto resulte na formação de um profissional crítico e comprometido com sua atuação;
- IV. Aprimorar as habilidades de elaboração de trabalhos técnicos;
- V. Atender às demandas regionais contribuindo com a pesquisa, o desenvolvimento e a inovação tecnológica;
- VI. Levar à comunidade os resultados obtidos nas atividades de estágio, no sentido da disseminação do conhecimento produzido na AlfaUnipac.



INSTITUTO EDUCACIONAL ALFAUNIPAC LTDA

Faculdade ALFAUNIPAC de Guanhães

CAPÍTULO III DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 3º - O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do Projeto Pedagógico do Curso (Lei 11.788/08, Art.2º).

Art. 4º - O **estágio obrigatório** é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso - PPC, cuja carga horária ou períodos do curso, são requisitos para aprovação e obtenção de diploma.

§ 1º - Os cursos de graduação da Faculdade AlfaUnipac têm estágio como componente curricular obrigatório.

§ 2º - Na concedente, o aluno terá a supervisão de um profissional da área de formação idêntica ou correlata à do estagiário, e em conformidade com a legislação vigente;

§ 3º - A duração mínima dos estágios obrigatórios será a definida nos Projetos Pedagógicos dos cursos da AlfaUnipac.

§ 4º - Será elaborado pela Faculdade AlfaUnipac e divulgado, até quinze dias após o início do semestre letivo: o Calendário de Estágio, a relação de carga horária e/ou períodos do curso de estágio prevista no Projeto Pedagógico de cada curso, devendo ser observado:

I - No Calendário de Estágio, divulgado, serão estabelecidas a valoração e a data de cumprimento de cada etapa;

II - O calendário respeitará as tipicidades estabelecidas de cada curso.

III - O estagiário terá prazo definido de entrega da formalização e documentação comprobatória de realização do estágio.

Art. 5º - O **Estágio Não Obrigatório** - é desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, constituindo escolha pessoal de cada aluno, na área de sua formação profissional, podendo ser aproveitado como atividade complementar, desde que previsto no PPC do curso.

§ 1º - O Estágio não Obrigatório é de caráter individual, podendo ser realizado por iniciativa própria do aluno ou por requisição de entidades públicas ou privadas.

§ 2º - Se previsto nos projetos pedagógicos dos cursos, o estágio não obrigatório configura-se como uma das Atividades Complementares.

§ 3º - O estágio integra o itinerário formativo do estudante e faz parte do projeto pedagógico do curso.

Art. 6º - As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo aluno, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo Único - Nas atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica, o aluno somente poderá iniciar as atividades, após a formalização de sua contratação junto à Instituição, que se reserva o direito de não reconhecer qualquer modalidade iniciada em um período anterior a 30 (trinta) dias da data em que o Termo de Compromisso da Atividade for apresentado.



INSTITUTO EDUCACIONAL ALFAUNIPAC LTDA

Faculdade ALFAUNIPAC de Guanhães

CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE ESTÁGIOS

Art. 7º - A Organização administrativa de estágios no âmbito da Faculdade AlfaUnipac é constituída por:

- I. Coordenação do Setor de Estágios
- II. Coordenadores de Curso
- III. Professores Orientadores de Estágio
- IV. Central de Estágios
- V. Estagiários

CAPÍTULO V ATRIBUIÇÕES

TÍTULO I

COORDENAÇÃO DO SETOR DE ESTÁGIOS

Art. 8º - São atribuições da Coordenação do Setor de Estágios na Faculdade AlfaUnipac:

- I. Elaborar e implantar as políticas e o processo de estágio na AlfaUnipac, fazendo o acompanhamento e desenvolvendo as melhorias;
- II. Organizar e coordenar as atividades de captação de vagas de estágios para alunos regularmente matriculados na AlfaUnipac, junto às empresas no mercado local e regional, por meio de estabelecimento de convênios Institucionais;
- III. Coordenar e orientar a utilização de diversos modelos de registros físicos e eletrônicos para arquivamento, de forma legal, segura e acessível, as informações relativas à orientação, acompanhamento e avaliação das atividades de Estágio na Instituição.
- IV. Coordenar a atualização do banco de dados de cadastro de instituições concedentes de estágio;
- V. Orientar e fornecer aos estagiários e à Instituição concedente informações sobre andamento do processo de estágio na AlfaUnipac e as informações necessárias para efetivação do estágio;
- VI. Orientar e dar suporte ao aluno estagiário;
- VII. Coordenar a central de estágios e grupos de trabalho que participam do sistema de estágio na Instituição;
- VIII. Definir, juntamente com os coordenadores de cursos e professores orientadores de estágios, proposta semestral para elaboração do calendário de Estágio, definindo ainda a valorização de cada etapa a ser cumprida para avaliação final dos estagiários, padronizando formulários de relatórios e avaliações de estágio;
- IX. Providenciar a publicação do calendário de estágio no site institucional;
- X. Auxiliar os coordenadores de cursos e professores orientadores de estágio, exercendo papel consultivo;
- XI. Coordenar o acompanhamento, se necessário, da supervisão do estágio junto a concedente, para assegurar a sua eficácia;
- XII. Coordenar a elaboração e o fluxograma dos documentos de estágio, para aprovação e assinatura das partes na Instituição, tais como: Convênios de Estágio, Plano de Atividades de Estágio, Termo de Compromisso de Estágio, Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio e Distratos;
- XIII. Atender a demanda de informação da administração da AlfaUnipac, fornecendo subsídios e documentos referentes a estágios, para elaboração de relatórios institucionais;
- XIV. Apresentar relatórios semestralmente ao acadêmico das atividades desenvolvidas



INSTITUTO EDUCACIONAL ALFAUNIPAC LTDA

Faculdade ALFAUNIPAC de Guanhães

através da Central de Estágios;

- XV. Promover, quando necessário, reuniões com os coordenadores dos cursos e professores orientadores de estágios da IES, e com as instituições concedentes de estágios;
- XVI. Providenciar, em caso de suspeita de fraude nos documentos de estágio dos discentes da AlfaUnipac, o processo administrativo para apuração de responsabilidade;
- XVII. Definir, juntamente com o Diretor da Unidade Acadêmica de Ensino e/ou Coordenador do Curso, entre o quadro de docentes do curso, o professor orientador para conduzir o processo de orientação e avaliação de estagiário do curso, com amparo neste regulamento e normas específicas, indicando-o para designação da Instituição;
- XVIII. Executar outras atividades que lhe forem delegadas inerentes a sua atribuição.

TÍTULO II DOS COORDENADORES DE CURSOS

Art. 9º - São atribuições do Coordenador de Curso no âmbito dos estágios:

- 1. Auxiliar a Coordenação do Setor de Estágio e professores orientadores de estágio, exercendo papel consultivo;
- 2. Escolher, entre o quadro de docentes do curso sob a sua coordenação, o professor orientador para conduzir o processo de orientação e avaliação de estágio, com base nas definições previstas neste regulamento e nos regulamentos e normas específicos;
- 3. Indicar à Instituição de Ensino, o professor orientador do curso escolhido, para fins de designação;
- 4. Fornecer, aos professores orientadores de estágio do curso sob a sua coordenação, o Projeto Pedagógico do Curso, os objetivos do curso e o Perfil do Egresso;
- 5. Emitir pareceres acerca da pertinência do estágio com o Projeto Pedagógico do Curso e como Perfil do Egresso, sempre que requisitado pela Coordenação do Setor de Estágios ou pelos Professores Orientadores de Estágios;
- 6. Em caráter extraordinário, o Plano de Atividades de Estágio, atribuição dos professores orientadores, poderá ser analisado, aprovado ou não, e assinado pelo Coordenador do curso;
- 7. Executar outras atividades que lhe forem delegadas inerentes a sua atribuição.

TÍTULO III DOS PROFESSORES ORIENTADORES DE ESTÁGIO

Art. 10º - São atribuições dos professores orientadores de Estágio no âmbito da Instituição:

- I. Avaliar a compatibilidade das atividades de estágio estabelecidas nos Planos de Atividades de Estágio, com o Projeto Pedagógico do Curso e com o pretendido perfil do egresso;
- II. Verificar, por meio do Plano de Atividades de Estágio, a qualificação técnica e/ou profissional do supervisor da concedente, que deverá possuir formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;
- III. Analisar, aprovar ou não, e assinar o Plano de Atividades de Estágio apresentado pela concedente;
- IV. Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo aluno-estagiário;
- V. Orientar o aluno-estagiário em suas dificuldades, e quando necessário, com apoio da Coordenação de Estágio;
- VI. Proporcionar aos alunos oportunidade de verificação e aplicação de teorias aprendidas no conteúdo das diversas disciplinas constantes na estrutura curricular do curso;
- VII. Auxiliar a coordenação do curso e a coordenação da central de estágio na tomada de decisões;
- VIII. Supervisionar, se necessário, o acompanhamento e o andamento dos estágios;
- IX. Participar de reuniões convocadas pela Coordenação da Central de Estágio e pela Coordenação de



INSTITUTO EDUCACIONAL ALFAUNIPAC LTDA

Faculdade ALFAUNIPAC de Guanhães

- Cursos, para fins de cumprimento das atividades de estágio na Instituição;
- X. Conduzir o processo de avaliação de estágio, com base nas definições previstas neste regulamento e nos regulamentos e normas específicos;
 - XI. Acompanhar as atividades de estágio juntamente com o supervisor da parte concedente, por meio do recebimento dos relatórios nos prazos estabelecidos pela IES, quando fará a avaliação do aproveitamento do aluno, para fins de aprovação final do aluno na atividade de estágio;
 - XII. Executar outras atividades que lhe forem delegadas inerentes a sua atribuição.

TÍTULO IV DA CENTRAL DE ESTÁGIO

Art. 11 - São atribuições da Central de Estágio:

- I. Orientar os alunos sobre estágios obrigatórios e não obrigatório;
- II. Receber, processar e devolver documentações de estágio;
- III. Manter arquivo de documentação de estágios;
- IV. Divulgar, sob a coordenação da Central de Estágios, os prazos para entrega dos relatórios das etapas estabelecidas no Calendário de Estágios;
- V. Criar e atualizar banco de dados com nomes e temas de interesses das instituições para oferecer oportunidades aos alunos de estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- VI. Providenciar a captação de vagas para realização de estágio, pelos alunos da Instituição, principalmente o estágio obrigatório.
- VII. Facilitar a intermediação de estágios para alunos regularmente matriculados, por meio de estabelecimento de convênios com instituições para viabilização de estágio;
- VIII. Reportar-se à Coordenação do Setor de Estágios e Coordenação de cursos em caso de dúvidas ou casos omissos neste regulamento;
- IX. Exercer outras atividades administrativas que lhe forem delegadas.

TÍTULO V DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 12 - Compete aos estagiários:

- I. Providenciar documentação exigida, acatando as exigências legais e deste Regulamento;
- II. Elaborar o Plano de Atividades de Estágio juntamente com o supervisor de campo da concedente para fins de análise e aprovação do professor orientador de estágio da IES;
- III. Entregar à Central de Estágio toda a documentação necessária para validação do estágio;
- IV. Buscar conhecimentos práticos por meio das atividades que lhe forem confiadas.
- V. Conhecer e cumprir as normas internas da CONCEDENTE, especialmente aquelas relativas à orientação geral do estágio, bem como observar a programação do estágio, elaborada de acordo com currículos e calendários escolares;
- VI. Responder por perdas e danos decorrentes de inobservância de normas internas da CONCEDENTE ou das constantes no presente Termo de Compromisso de Estágio;
- VII. Cumprir com pontualidade e assiduidade a jornada de estágio estabelecida junto à empresa CONCEDENTE;
- VIII. Comunicar suas ausências em decorrência de atividades escolares ou por motivo de saúde. No período de realização de exame escolares, devidamente comprovada pela Instituição de



INSTITUTO EDUCACIONAL ALFAUNIPAC LTDA

Faculdade ALFAUNIPAC de Guanhões

- IX. Ensino, poderá justificar a redução da jornada de estágio em até 50% (cinquenta por cento);
- IX. Informar à Concedente o trancamento de matrícula, abandono de curso, ou outro motivo que implique na paralisação das atividades de estágio;
- X. Manter sigilo sobre informações, dados ou trabalhos que lhe forem confiados, ou quaisquer outras informações reservadas da Concedente;
- XI. Cumprir os prazos para entrega dos relatórios de cada etapa estabelecida no Calendário de Estágios e demais comprovações de estágio, estabelecidos pela Instituição de Ensino;
- XII. Elaborar relatórios das atividades por ele desenvolvidas na CONCEDENTE e participar de todo o processo de acompanhamento de estágio organizado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- XIII. Responder a auto-avaliação do estágio proposta pela Instituição de Ensino.

TÍTULO VI SUPERVISOR DE ESTÁGIO NA CONCEDENTE

Art. 13 - Compete ao Supervisor de Estágio na Concedente:

- I. Possuir formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;
- II. Ser escolhido pela administração da empresa concedente entre os profissionais habilitados para acompanhar e orientar o aluno-estagiário no planejamento e realização de suas atividades durante o período de vigência do estágio;
- III. Introduzir o aluno/estagiário na empresa, orientando e oferecendo os meios necessários à realização de suas atividades de estágio;
- IV. Proporcionar ao estagiário oportunidade de verificação e aplicação de teorias aprendidas no conteúdo das diversas disciplinas constantes na estrutura curricular do curso matriculado e estabelecidas no Plano de Atividades de Estágio, a atividade prática na empresa;
- V. Orientar o estagiário sobre a inobservância de normas internas da CONCEDENTE ou das constantes previstas no Termo de Compromisso de Estágio;
- VI. Auxiliar o estagiário nas suas dificuldades;
- VII. Manter, quando necessário, contato com a Instituição de Ensino, através da Coordenação de Estágios;
- VIII. Acompanhar o desempenho do estagiário, emitindo e assinando os relatórios que deverão ser elaborados conforme calendário estabelecido pela Instituição de ensino;
- IX. Encaminhar a formalização do estágio e relatórios das etapas de acompanhamento de atividades;
- X. Responder a Avaliação Qualitativa de Desempenho do Estagiário por ele supervisionado.

CAPÍTULO VI CONCEDENTES DE ESTÁGIO

Art. 14 - Em conformidade com Artigo 9º, da Lei 11.788/08, podem oferecer estágio as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Parágrafo Único - O aluno que trabalha em empresa da mesma área e ramo de atividades do curso matriculado, poderá utilizar suas atividades na empresa na modalidade de estágio externo, mediante:

- I – Apresentação de cópia de sua nomeação ou termo de posse, carteira de Trabalho e Previdência Social indicando o cargo contratado e ocupado;
- II – Caso a empresa em que o aluno trabalhe, não seja conveniada, deverá ser celebrado o Convênio de



INSTITUTO EDUCACIONAL ALFAUNIPAC LTDA

Faculdade ALFAUNIPAC de Guanhães

Estágio com a IES;

III - Declaração do superior imediato do aluno/empregado, contendo as atividades desenvolvidas na empresa, mediante validação das atividades no Plano de Atividades de Estágio, e

IV – Firmar o Termo de Compromisso de Estágio (empresa concedente x IES x aluno/empregado).

CAPÍTULO VII ESTÁGIO NA ALFAUNIPAC

Art. 15 - A Faculdade AlfaUnipac oferece aos seus alunos oportunidade de realização de estágio obrigatório e não obrigatório, na própria Instituição de Ensino.

Art. 16 - Os estágios internos para fins de Estágio Supervisionado estão sujeitos às mesmas obrigações dos estágios externos previstas neste Regulamento, pelas Leis nº 11.788/2008 e nº 9.394/96, com as regulamentações internas das partes envolvidas e com os acordos institucionais estabelecidos.

§ 1º - As coordenadorias Administrativas e/ou Acadêmicas emitirão o formulário para contratação de estagiário, que será encaminhado à Pró-Reitoria Administrativa e Financeira para fins de autorização.

§ 2º - A Central de Estágio encaminhará o currículo de alunos/ candidatos a estágio Interno na AlfaUnipac, para a Coordenadoria de Assistência ao Estudante, onde será analisado o perfil socioeconômico do aluno/candidato.

§ 3º - Se em conformidades com os critérios estabelecidos administrativamente pela IES e pelas normas vigentes, o currículo aprovado do aluno/candidato será encaminhado para a Central de Estágio, seguindo os trâmites normais de estágio.

§ 4º - O estágio Interno é formalizado através de assinatura do Plano de Atividades de Estágio e da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, e se necessário, dos respectivos Termos Aditivos.

§ 5º - No estágio interno, as atividades de estágio a serem desenvolvidas devem ser aprovadas, acompanhadas e avaliadas pelo professor orientador do aluno para que sejam devidamente reconhecidas pela Instituição de Ensino.

§ 6º - No estágio interno da AlfaUnipac, o aluno perceberá uma bolsa acadêmica administrativa; o auxílio transporte; o recesso remunerado; o seguro de acidentes pessoais; um lanche diário e uniforme.

CAPÍTULO VIII ESTÁGIOS POR AGENTES DE INTEGRAÇÃO

Art. 17- Aos estágios que forem intermediados por Agentes de Integração serão exigidos celebração de convênio e Termo de Compromisso de Estágio que atendam aos requisitos fixados por este regulamento.

§ 1º - O Termo de Compromisso de estágio deverá conter, obrigatoriamente, cláusula de seguro contra acidentes pessoais sob a responsabilidade do Agente de Integração ou Concedente.

§ 2º - Em nenhuma hipótese poderá ocorrer cobrança de qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para a realização do estágio curricular, havendo ou não a

intermediação de agentes de integração.

CAPÍTULO IX REQUISITOS PARA SER ESTAGIÁRIO

Art. 18 - Poderão ser estagiários os alunos da AlfaUnipac regularmente matriculados e frequentes, desde que respeitadas a legislação vigente e as especificidades referentes ao estágio apontadas no Projeto Pedagógico do Curso em que o aluno está matriculado.

§ 1º - Para pleitear o estágio, em qualquer modalidade, o aluno regularmente matriculado deverá preencher a documentação necessária e enviá-la para a Central de Estágios.

§ 2º - A formalização do estágio é condição necessária para aceitação do mesmo, em qualquer modalidade e requer correto preenchimento, assinatura e validação de:

- I. Convênio firmado com a AlfaUnipac e a Concedente
- II. Plano de Atividades de Estágios
- III. Termo de Compromisso de Estágio

§ 3º - **O Convênio** é firmado entre a Instituição de Ensino/AlfaUnipac e a parte concedente do Estágio.

§ 4º - **O Plano de Atividades de Estágio** deverá descrever quais serão os objetivos gerais e específicos do estágio; a área de atuação; o programa e detalhamento das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário na CONCEDENTE; cronograma de execução e resultados esperados, assim como a forma de orientação, acompanhamento e a proposta de avaliação do professor orientador da disciplina.

I - No **Plano de Atividades de Estágio**, deve indicar o nome, e-mail autorizado, cargo que exerce e outras informações que se tornem necessárias a respeito do supervisor de estágio na concedente,

II - Ser assinado pelo Supervisor do estagiário na concedente, pelo Professor Orientador da IES e pelo estagiário.

III - O Plano de Atividades de Estágio é requisito para a realização do Estágio, fazendo parte integrante ao Termo de Compromisso de Estágio.

IV - O Plano de Atividades de Estágio será apresentado em 3 (três) vias, que terão a seguinte destinação: Uma via será apresentada ao Coordenador do Setor de Estágios; a outra via será encaminhada à concedente do estágio; e a outra via permanecerá com o aluno, para fins de apresentação de documentos necessários para a avaliação final de estágio.

§ 5º - **O Termo de Compromisso de Estágio** é um acordo entre a CONCEDENTE, o ESTAGIÁRIO e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, que deverá prever as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante ao horário e calendário escolar.

§ 6º - Não será reconhecido como estágio nenhum tipo de atividade realizada sem a assinatura da devida documentação ou em data anterior à assinatura da mesma.

CAPÍTULO X AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 19 - O aproveitamento do aluno no **Estágio Obrigatório** será necessariamente avaliado sob os aspectos de participação, frequência e desempenho no programa de estágio.

§ 1º - A avaliação de Estágio Obrigatório será feita de acordo com os seguintes critérios:

- I - Documentação comprobatória de validação do estágio (Cópia do Convênio, Plano de Atividades de Estágio e Termo de Compromisso de Estágio);
- II - Documentação comprobatória do cumprimento mínimo da carga horária e/ou períodos do curso, exigida pelo Projeto Pedagógico do Curso (mediante comprovação de frequência, emitido pela concedente do estágio);
- III - Comprovação de aprendizado e aproveitamento das atividades de estágio (Relatório final do estágio, emitido e assinado pelo Supervisor da Concedente)
- IV - Avaliação final de estágio e se necessário, entrevista.

§ 2º - Para o **estágio obrigatório**, será considerado aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação, tais como:

- I. Não serão computadas como horas de estágio realizado as atividades que porventura sejam realizadas em desacordo com os períodos estabelecidos no Termo de Compromisso de Estágio e seus respectivos aditivos;
- II. A carga horária mínima e/ou períodos do curso definida pelo Projeto Pedagógico do Curso em que o aluno está matriculado deve ser atingida como condição necessária para a aprovação na disciplina;
- III. O cumprimento de prazos será considerado nas avaliações, devendo cada etapa de validação e comprovação ser pontuada separadamente;
- IV. A não entrega de documentação comprobatória de validação do estágio, de cada etapa, nos prazos definidos e divulgados, conforme estabelece este Regulamento, implicará na perda da pontuação da etapa não cumprida pelo aluno;
- V. O não cumprimento da carga horária e/ou períodos do curso prevista e a não obtenção de nota mínima no cumprimento das etapas cumpridas em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC, acarretará a reprovação do aluno na atividade de Estágio Supervisionado Obrigatório;
- VI. Caso a nota final seja inferior à média 60% (sessenta por cento), o aluno será considerado reprovado e deverá iniciar todo o processo de estágio, pois para o Estágio Curricular Obrigatório, não cabem pedidos e revisão de notas e não se aplica a Segunda Época;
- VII. A reprovação do aluno implica na obrigatoriedade de matrícula do aluno, no período letivo seguinte, como dependência.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 - Cabe ao Coordenador do Setor de Estágios as providências necessárias para a imediata implementação desse Regulamento.

Art. 21 - Os casos omissos neste Regulamento serão dirimidos pelo Coordenador do Setor de Estágios e pelos Coordenadores de Curso, e, quando necessário, pelo Colegiado de Curso, no que couber.

Art. 22 - Este Regulamento poderá ser modificado, no todo ou em parte, por aprovação da Coordenação da AlfaUnipac.