



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA

RESOLUÇÃO Nº13 DE 18 DE OUTUBRO DE 2007

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR SUBSTITUTO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA-CEFET-BA, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

O trabalho realizado pela Comissão Elaborada referente ao "Regulamento do CEFET-BA Relativo ao Estágio Curricular Supervisionado"; a apreciação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; o que foi deliberado pelo Conselho Diretor na reunião realizada em 17/10/2007, quando da análise do referido Regulamento (processo nº 23142007421/2007), resolve:

Art. 1º - Aprovar o regulamento do CEFET-BA relativo ao Estágio Curricular Supervisionado, o qual integra esta Resolução, conforme anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

José Martins Ucha
Presidente do Conselho Diretor Substituto

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA-CEFET-BA
DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS-DIREP
GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-COMUNIDADE-GIEC
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS-CEE

**REGULAMENTO DO CEFET-BA
RELATIVO AO
ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

Este regulamento, em consonância com o que estabelece as Leis nºs 6.494/77, 8.859/94, 9.394/96, os Decretos nºs 87.497/82, 89.467/94, 5.154/04 e 2.080/96, a Medida Provisória nº 2.164-41/01 e a Resolução nº 01/04 do CEB/CNE. Dispõe sobre o Estágio Curricular Supervisionado dos estudantes do CEFET-BA, da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e da Educação Profissional Tecnológica de Graduação, nos limites que especifica e dá outras providências.

Salvador, 11 de novembro de 2005

ÍNDICE

FINALIDADES OU DISPOSIÇÕES.....	3
DA FORMA DE REALIZAÇÃO	4
DA MATRÍCULA.....	5
DO PLANEJAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	6
DO PLANO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	6
DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	6
DAS COMPETÊNCIAS DOS SETORES.....	8
DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS.....	8
DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS NA SEDE E DA COORDENAÇÃO DE ENSINO NAS UNED'S.....	9
DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	9
DA GERÊNCIA DE REGISTROS ACADÊMICOS.....	10
DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS.....	10
DAS EMPRESAS CONCEDENTES.....	11
DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR.....	11
DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO.....	11
DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO NA EMPRESA.....	12
DO ALUNO ESTAGIÁRIO.....	12
DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO.....	13
DA DISPENSA DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	14
DO ESTÁGIO FORA DA REGIÃO METROPOLITANA DE SALVADOR.....	15
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15

CAPÍTULO I

FINALIDADES OU DISPOSIÇÕES

Art. 1º - O estágio curricular supervisionado é previsto: a) na Lei nº 6.494 de 07/12/1977 regulamentada pelo Decreto nº 87.497 de 18/08/1982 alterada pela Lei nº 8.859 de 23/03/1994 e Decretos nºs 89.467 de 21/03/1994 e 2.080 de 26/11/1996 e Medida Provisória nº 2.161-41 de 24/08/2001; b) na Lei 9.394 de 20/12/1996 – LDB-Art. 82 e Decreto nº 5.154 de 23 de Julho de 2004; c) na Resolução nº 1 do CEB/CNE de 21 de Janeiro de 2004 a qual estabelece Diretrizes Nacionais para a organização 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 se destina a propiciar o exercício orientado da profissão e da cidadania ao estudante para:

I – possibilitar o desenvolvimento de competências, habilidades e conhecimentos inerentes ao mundo do trabalho contemporâneo e ao exercício da cidadania;

II – assimilar no mundo do trabalho a cultura profissional da sua área de formação acadêmica;

III – desenvolver uma visão de mundo e de oportunidades no âmbito da profissão;

IV – contribuir na avaliação do processo pedagógico de sua formação profissional.

Art. 2º - A Resolução 01/04 do CEB/CNE estabelece no seu artigo 5º as modalidades de estágio curricular supervisionado, a serem incluídas no projeto pedagógico da Instituição de Ensino e no planejamento curricular do curso, como ato educativo:

I – Estágio profissional obrigatório, em função das exigências decorrentes da própria natureza da habilitação ou qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso;

II – Estágio profissional não obrigatório, mas incluído no respectivo plano de curso, o que o torna obrigatório para os seus alunos, mantendo coerência com o perfil profissional de conclusão do curso;

III – Estágio sócio-cultural ou de iniciação científica, previsto na proposta pedagógica da escola como forma de contextualização do currículo, em termos de educação para o trabalho e a cidadania, o que o torna obrigatório para os seus alunos, assumindo a forma de atividade de extensão;

IV – Estágio profissional, sócio-cultural ou de iniciação científica, não incluído no planejamento da Instituição de Ensino, não obrigatório, mas assumindo intencionalmente pela mesma, a partir de demanda de seus alunos ou de organizações de sua comunidade, objetivando o

desenvolvimento de competências para a vida cidadã e para o trabalho produtivo;

- V - Estágio civil, caracterizado pela participação do aluno, em decorrência de ato educativo assumido intencionalmente pela Instituição de Ensino, em empreendimentos ou projetos de interesse social ou cultural da comunidade; ou em projetos de prestação de serviço civil, em sistemas estaduais ou municipais de defesa civil; ou prestação de serviços voluntários de relevante caráter social, desenvolvido pelas equipes escolares, nos termos do respectivo projeto pedagógico.

§ 1º Mesmo quando a atividade de estágio, assumido intencionalmente pela escola como ato educativo, for de livre escolha do aluno, deve ser devidamente registrada no seu prontuário.

§ 2º A modalidade de estágio civil somente poderá ser exercida junto a atividades ou programas de natureza pública ou sem fins lucrativos.

§ 3º As modalidades específicas de estágio profissional supervisionado somente serão admitidas quando vinculadas a um curso específico de educação profissional, nos níveis básico, técnico e tecnológico, ou de Ensino Médio, com orientação e ênfase profissionalizantes.

Art. 3º O Estágio Profissional não Obrigatório poderá ser adotado como uma modalidade de estágio para os estudantes da educação profissional do CEFET-BA.

§ 1º Na educação profissional técnica de nível médio, os planos de curso estabelecerão a pertinência ou não por esta modalidade de estágio.

§ 2º Na educação profissional tecnológica de graduação esta modalidade ocorre como uma disciplina incluída no Projeto dos Cursos, não podendo ser inferior a um semestre letivo.

CAPÍTULO II DA FORMA DE REALIZAÇÃO

Art. 4º - Caberá ao CEFET-BA, através do Departamento de Relações Empresariais-DIREP e das Coordenações de Cursos prover os meios necessários para divulgação das oportunidades de estágio curricular existentes, cabendo a DIREP proceder prorrogação do Estágio Curricular dos Estudantes do Ensino Superior quando julgar necessário.

Parágrafo único – Nas Unidades de Ensino Descentralizadas-UNED's, fica a cargo da CAENS-Coordenação de Apoio ao Ensino/SIEEM-Serviço de Integração Escola-Empresa, ou outro setor designado pela Direção;

Art. 5º - Caberá à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE) através dos Departamentos Acadêmicos na Sede e das Coordenações de Ensino nas UNED's o planejamento junto as Coordenações de Cursos para o

acompanhamento do estágio curricular, baseado em um Plano de Estágio preestabelecido no respectivo projeto/plano de curso.

Parágrafo único – É de responsabilidade das coordenações de Cursos apresentarem o Plano de Estágio, compreendendo:

- a) carga horária total proposta ao estágio curricular, de acordo com o Plano do Curso, considerando os dispositivos legais do Art. 1º deste Regulamento, assim como os relativos aos órgãos representantes de classes;
- b) caracterização do perfil das empresas ou instituições que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do aluno do respectivo curso;
- c) requisitos mínimos já alcançados pelo aluno que o habilite a ser encaminhado para realizar estágio curricular;

Art. 6º - O estágio curricular supervisionado deverá ser realizado em empresas, instituições públicas ou privadas, devidamente conveniadas com o CEFET-BA e que apresentem condições de propiciar experiência prática na área de formação do aluno.

§ 1º - A Coordenação de Cursos, através do orientador de estágio, deverá realizar por semestre letivo a avaliação das condições de oferecimentos de estágios curriculares pelas empresas e instituições e informar a DIREP para avaliações complementares;

§ 2º - O processo de avaliação supra citado deverá contar com a participação dos professores orientadores de estágios designados pelas Coordenações de Curso.

Art. 7º - O estágio curricular, dependendo do seu desenvolvimento, poderá ser realizado de forma seqüencial em mais de uma empresa, observando-se o que estabelece os artigos 9º e 10º deste Regulamento.

Art. 8º - O estágio profissional não obrigatório terá duração conforme estabelecido na estrutura curricular do projeto ou plano de curso e será realizado em um semestre/ano letivo.

§ 1º - A jornada mínima será de 4 (quatro) horas, e a máxima de 8 (oito) horas diárias, perfazendo um total mínimo de 20, e um máximo de 40 horas semanais se o educando já tiver cursado toda a carga de aulas, ou, de 4 (quatro) horas, e a máxima de 6 (seis) horas diárias, perfazendo um total mínimo de 20, e um máximo de 30 horas semanais quando o aluno realizar o estágio concomitantemente com a sua carga horária de aulas.

§ 2º - Em função da metodologia empregada por cada curso, o estágio curricular poderá ser desenvolvido em várias etapas.

Art. 9º - O estágio curricular supervisionado não deverá ser interrompido pelo aluno, sem a aquiescência da Coordenação de Curso, através do Orientador de Estágio.

§ 1º - O aluno solicitará a Coordenação de Curso o cancelamento do estágio, explicitando os motivos justificados. O parecer emitido deverá ser encaminhado a DIREP para devidos fins em conformidade com o Regulamento.

§ 2º - A DIREP solicitará através dos Departamentos Acadêmicos/Coordenações de Curso o Parecer dos Orientadores de Estágio relativo às condições de desenvolvimento do estágio do aluno.

§ 3º - O parecer supra citado servirá como análise para decisão sobre a pertinência ou não da interrupção do estágio em curso realizado pelo aluno.

§ 4º - Os professores orientadores de estágio em consonância com a DIREP poderão sugerir um novo estágio para o aluno quando ocorrer:

I – Incongruência entre os objetivos do plano de estágio e a prática do exercício profissional desenvolvido na empresa;

II – Descumprimento por parte da empresa dos termos estabelecidos no contrato (carga horária máxima, atividades previstas, etc.);

III – motivos justificados perante a Lei.

§ 5º - Não serão objetos de análise para consideração de cancelamento de estágios realizados pelos alunos cuja carga horária total, especificada no Termo de Compromisso, já tenha sido concluída.

Art. 10 – A renovação de Estágio Curricular Supervisionado na mesma empresa somente poderá ocorrer, após ter sido firmado “Termo Aditivo” ao “Termo de Compromisso”.

Parágrafo único – A prorrogação do estágio poderá ocorrer através de solicitação escrita da empresa, aquiescência do orientador de estágio e das coordenações de cursos, quantas vezes for necessária, não ultrapassando ao dobro da carga horária exigida para o estágio curricular, e dar-se-á nos seguintes casos:

- a) – cumprimento dos objetivos do estágio curricular traçado no plano de estágio;
- b) – complementação de estudos e ou projetos iniciados durante o período de estágio curricular.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 11 – Os alunos deverão matricular-se na atividade/disciplina estágio profissional obrigatório no período definido no plano de curso, desde que tenham idade igual e acima de 16 anos.

§ Único – Para os discentes do Ensino Técnico deverá ser observado o limite de 5 (cinco) anos entre a sua matrícula inicial e a realização do estágio (§ 4 do Art. 2º da Resolução 01/04 do CEB/CNE).

Art. 12 – A matrícula será realizada na Gerência de Registros Acadêmicos-GRA do CEFET-BA, na sede, e a mesma deverá informar à Coordenação de Estágios e Egressos-CEE, a relação dos alunos matriculados em estágio curricular.

Parágrafo único – Nas Unidades de Ensino Descentralizadas-UNED's, fica a cargo da Coordenação de Registro Escolar-CORES ou outro setor designado pela Direção.

CAPÍTULO IV DO PLANEJAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 13 – São componentes do Planejamento de Estágio Curricular Supervisionado, os seguintes instrumentos:

I – Programa da disciplina Estágio Curricular, levando-se em consideração a especificidade do curso;

II – Plano de estágio específico para o aluno ou grupo de alunos, em cada campo de aplicação.

§ 1º - Entende-se por Programa de Disciplina, a descrição de todas as atividades que o aluno deverá realizar durante o estágio curricular, o qual deverá ser elaborado pelas Coordenações de Cursos.

§ 2º - Entende-se por Plano de Estágio o desdobramento das atividades inscritas no Programa da Disciplina.

§3º - O Plano de Estágio deverá ser apresentado pela Instituição {a empresa para apreciação e aprovação.

CAPÍTULO V DO PLANO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art.14 – Pautado no Programa da Disciplina, o Plano de Estágio deverá conter:

I – Objetivos;

II – Nome do Professor Orientador de Estágio;

III – Nome do aluno;

IV – Horário em que o aluno poderá desenvolver o estágio;

V – Nome da empresa e o responsável pelo acompanhamento de estágio na mesma;

VI – Descrição das atividades que o aluno deverá realizar

VII – Cronograma de encontros para acompanhamento e avaliação das atividades, em consonância com o plano de estágio, elaborado pelo Orientador de estágio;

VIII – Instrumentos e indicadores de avaliação.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 15 – Na avaliação das atividades desenvolvidas pelo estagiário, serão consideradas:

I – Compatibilidade das atividades desenvolvidas pelo estagiário com o currículo do curso e com o Plano de Estágio Curricular;

II – Qualidade e eficácia na realização das atividades;

III – Capacidade de inovar e criar;

IV – Relação interpessoal;

V – Análise dos conceitos emitidos pelo responsável do acompanhamento de estágio curricular pela empresa, em ficha própria fornecida pela CEE;

VI – Aplicação de instrumentos de avaliação durante os encontros de acompanhamento, com data previamente estabelecida pelo Orientador de Estágio.

Art. 16 – O Orientador de Estágio, após a conclusão do estágio curricular, deverá avaliá-lo mediante os indicadores definidos no Plano de Estágio, como também, avaliação pelo responsável do acompanhamento de estágio na empresa.

Art. 17 – O processo de avaliação de estágio constará de visitas à empresa, do cumprimento das tarefas exigidas no Plano de Estágio, conforme cronograma traçado pelo orientador de estágio.

Art. 18 – O relatório final deverá ser elaborado conforme orientação dada pela coordenação de cada curso, e baseado nos objetivos propostos no programa da disciplina Estágio Curricular, apresentando num prazo de 30 (trinta) dias úteis após a conclusão do estágio.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS DOS SETORES

DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS

Art. 19 – Ao Departamento de Relações Empresariais-DIREP do CEFET-BA, através da Gerência de Integração Escola-Comunidade-GIEC e da Coordenação de Estágio e Egressos-CEE, compete:

- I – Identificar, assegurar e divulgar as oportunidades de Estágio Curricular;
- II – Fomentar a celebração de convênios para fins de Estágio Curricular;
- III – Fornecer um guia de orientação de estágio às empresas conveniadas;
- IV – Prestar serviços administrativos de cadastramento de alunos e orientá-los com relação aos encaminhamentos de toda documentação necessária para efetivação do estágio, com a concessão de um Guia de Estágio Curricular, que constará do Regulamento do Estágio Curricular do CEFET-BA;
- V – Encaminhar às entidades concedentes, os alunos candidatos à Estágio Curricular;
- VI – Promover palestras com os candidatos a estágio para informá-los quanto ao processo de Estágio Curricular, mediante cronograma planejado conjuntamente com as coordenações de cursos;
- VII – Promover reuniões semestrais com os professores orientadores de estágio, para coletar dados, visando atualização de planilhas específicas da CEE;
- VIII – Assegurar a legalidade do processo de Estágio Curricular, com base na legislação citada neste Regulamento e no Regimento Interno do CEFET-BA;
- IX – Atuar como interveniente no ato da celebração do Termo de Compromisso entre a entidade concedente e o estagiário.
- X – Divulgar as ofertas de estagiários junto ao mundo do trabalho.

DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS NA SEDE E DA COORDENAÇÃO DE ENSINO NAS UNED'S

Art. 20 – Compete aos Departamentos Acadêmicos junto às Coordenações de Curso na Sede e à Coordenação de Ensino junto às Coordenações de Curso nas UNED's:

- I – Designar os Professores Orientadores de estágio Curricular;
- II – Proporcionar a estes professores orientadores horários para o desempenho de suas funções, no CEFET-BA e na empresa, dentro da disciplina Estágio Curricular;
- III – encaminhar ao DIREP os cronogramas de visitas dos orientadores de estágio às empresas para que este Departamento através da Coordenação de Estágio promova os meios necessários de sua execução.

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 21 – Compete ao Departamento Administrativo-DAMP garantir o transporte dos professores orientadores de estágio curricular à entidade concedente para acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos estagiários, como também, para as visitas de Micro-Estágio, mediante programação prévia para efeito de verificação das condições e disponibilidade do transporte.

DA GERÊNCIA DE REGISTROS ACADÊMICOS

Art.22 – Compete à GRA do 2º e do 3º graus:

- I – Matricular os alunos em Estágio Curricular;

- II – Receber dos orientadores de estágio os relatórios de finais de estágio, já devidamente avaliados, e anexá-los aos prontuários dos alunos;
- III – Arquivar no prontuário do aluno toda documentação relativa à realização do estágio, inclusive de estágio não obrigatório;
- IV – Informar à GIEC/CEE, através de documento, sempre que receber do professor orientador de estágio, toda e qualquer avaliação de relatório de final de estágio.

DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 23 – Compete às Coordenações de Curso:

- I – O planejamento do estágio do estudante através dos professores orientadores de estágio;
- II – O acompanhamento do estágio do aluno baseado no plano de estágio pré-estabelecido;
- III – Participar do cronograma das palestras planejado com os orientadores de estágio para informar aos candidatos a estágio, quanto ao processo de estágio curricular;
- IV – Elaborar o plano de estágio, em conjunto com o professor orientador de estágio;
- V – Garantir a aplicação da metodologia estabelecida pelo plano de estágio;
- VI – Elaborar cronograma de acompanhamento, em conjunto com o professor orientador de estágio;
- VII – Receber do Setor de Protocolo o relatório final de estágio juntamente com a ficha de avaliação das empresas concedentes e, encaminhá-los ao professor orientador de estágio;
- VIII – Coordenar o desenvolvimento das atividades da disciplina estágio curricular;
- IX – Estabelecer os objetivos e conteúdos da disciplina estágio curricular;
- X – Encaminhar à Gerência de Registros Acadêmicos e à Coordenação de Estágio e Egressos os pré-requisitos mínimos para matrícula na disciplina estágio curricular;
- XI – Encaminhar o aluno em estágio curricular ao professor orientador de estágio.

DAS EMPRESAS CONCEDENTES

Art. 24 – Compete às empresas concedentes:

- I – Celebrar com o CEFET-BA convênio para estágio curricular;
- II – Comunicar à GIEC/CEE a existência de vagas para estágio bem como os requisitos para o seu preenchimento;
- III – Promover a seleção dos candidatos ao Estágio Curricular;
- IV – Firmar o Termo de Compromisso ao estágio curricular, e encaminhar pelo aluno ao CEFET-BA até 15 (quinze) dias após o seu recebimento;
- V – Estabelecer o valor da Bolsa-Auxílio, quando couber;
- VI – Estabelecer o horário de estágio do aluno, observando e respeitando o seu horário de aulas;
- VII – Designar o responsável de acompanhamento do estágio curricular, para dar assistência necessária ao estagiário;
- VIII – Informar ao estagiário as normas da empresa;
- IX – Solicitar, quando for o caso, prorrogação do estágio, respeitando a Art. 8º deste regulamento, e celebrar termo aditivo;
- X – Assegurar ao estagiário todas as condições necessárias para a plena realização do seu estágio;
- XI – Integrar o estagiário na empresa e providenciar o seguro obrigatório de acidentes pessoais;

- XII – Adaptar, em conjunto com o professor orientador de estágio, o plano de estágio curricular;
- XIII – Permitir visitas periódicas pelo professor orientador de estágio, para avaliação e acompanhamento das atividades desempenhadas pelos estagiários.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES ENVOLVIDOS NAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR

DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 25 – Ao professor orientador de estágio incumbe:

- I – Elaborar o plano de estágio do aluno;
- II – Orientar o aluno em estágio quanto à viabilização e cumprimento do plano de estágio;
- III – Elaborar cronograma de acompanhamento de estágio em conjunto com o aluno;
- IV – Visitar ao alunos em estágio curricular, objetivando levantar dados sobre o desempenho do estagiário em seu posto de trabalho;
- V – Participar das reuniões bimestrais com a Coordenação de Estágio e Egressos, para informar sobre o andamento do processo de estágio do aluno;
- VI – Assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio curricular com o currículo do curso;
- VII – Manter a Coordenação de Curso informada sobre as dificuldades encontradas pelos alunos estagiários no desenvolvimento das atividades de estágio e propor soluções;
- VIII – Avaliar o Relatório Final de Estágio;
- IX – Analisar e dar parecer sobre as solicitações de cancelamento de estágio;
- X – encaminhar o Relatório Final de Estágio e sua avaliação à Gerência de Registros Acadêmicos através da Coordenação de Curso;
- XI – Acatar as normas constantes neste regulamento.

DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO NA EMPRESA

Art. 26 – Incumbe ao responsável pelo acompanhamento do estágio na empresa:

- I – Promover a integração do aluno estagiário à empresa;
- II – Orientar o aluno durante o período de estágio;
- III – Manter-se em contato com o professor orientador de estágio informando-o das dificuldades demonstradas pelo estagiário no desenvolvimento das atividades do estágio;
- IV – Proceder à avaliação de desempenho do estagiário, por meio de instrumento próprio fornecido pelo CEFET-BA;
- V – Informar ao CEFET-BA o perfil profissional desejado ao aluno candidato ao estágio curricular;
- VI – Garantir a aplicação da metodologia estabelecida pelo plano de estágio;
- VII – Acatar as normas constantes neste regulamento.

DO ALUNO ESTAGIÁRIO

Art. 27 – São deveres do aluno estagiário:

- I – Efetuar sua matrícula para estágio no período previsto no Calendário Acadêmico;
 - II – Cadastrar-se na GIEC/CEE, preenchendo a ficha cadastro e atualizando-a a cada período;
 - III – Manter sua matrícula atualizada até a conclusão do seu estágio curricular, renovando-a quando necessário;
 - IV – Comparecer à empresa munido de Carta de Apresentação concedida pela GIEC/CEE;
 - V – Devolver o termo de Compromisso no prazo de 15 (quinze) dias após início do estágio;
 - VI – Providenciar sua Carteira Profissional;
 - VII – firmar Termo de Compromisso com a empresa, com interveniência do CEFET-BA através da CEE;
 - VIII – Elaborar cronograma de acompanhamento em conjunto com o professor orientador de estágio;
 - IX – Comparecer aos encontros de orientação de estágio, obedecendo o cronograma preestabelecido;
 - X – informar ao professor orientador de estágio quaisquer ocorrências referentes ao seu estágio na empresa;
 - XI – Acatar as normas da empresa;
 - XII – Acatar as normas constantes neste regulamento;
 - XIII – Elaborar relatório das atividades desenvolvidas no estágio, conforme metodologia proposta pela coordenação de curso, encaminhando-o a esta coordenação, mediante entrada no Protocolo do CEFET-BA, anexando comprovante de matrícula, comprovante de acompanhamento de estágio e avaliação da empresa;
 - XIV – Assistir à palestra sobre aspectos legais do estágio curricular, promovida pela Coordenação de Estágio da DIREP e com a participação dos professores orientadores de estágio;
- Parágrafo único – O não cumprimento do prazo estabelecido no inciso VI implicará no cancelamento do estágio pela CEE, que posteriormente será comunicado à empresa em que o aluno estiver estagiando.

CAPÍTULO IX DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 28 – O desligamento do estagiário da entidade concedente ocorrerá, automaticamente, após encerrado o prazo no Termo de Compromisso.

Art. 29 – O aluno será desligado da entidade concedente antes do encerramento do período previsto no Termo de Compromisso nos seguintes casos:

- I – A pedido do estagiário, através de requerimento à Coordenação de Curso e mediante comunicação prévia à empresa, com aquiescência de uma comissão composta pelo professor orientador de estágio e coordenador de curso;
- II – Por iniciativa da empresa ou do CEFET-BA, quando o estagiário deixar de cumprir obrigação prevista no Termo de Compromisso;
- III – Por iniciativa do CEFET-BA, quando a empresa deixar de cumprir obrigação prevista no Termo de Compromisso ou no Termo de Convênio;
- IV – Por iniciativa do CEFET-BA, quando o aluno infringir normas disciplinares da instituição que levam ao seu desligamento do corpo discente.

Parágrafo único – Ocorrendo o desligamento do estagiário nos casos previstos neste Artigo, a entidade concedente comunicará o fato à GIEC/CEE do CEFET-BA, e

encaminhará para efeito de registro, até 5 (cinco) dias após o cancelamento, fotocópia da folha da carteira Profissional em que se fez o registro do respectivo estágio curricular.

CAPÍTULO X

DA DISPENSA DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 30 – Entende-se por dispensa de estágio curricular supervisionado a liberação do aluno de realizar esta atividade em função de possuir comprovada experiência profissional no mundo produtivo obtida no desenvolvimentbto de atividades profissionais inerentes ou correlatas às do perfil profissional do seu curso em período mínimo de 01 (um) semestre/ano ininterrupto.

Art. 31 – Para requerer, via Protocolo, a dispensa de estágio curricular supervisionado à Coordenação do Curso, o aluno deverá:

I – Estar devidamente matriculado no curso e nesta atividade/disciplina em consonância com o que estabelece o plano de seu curso;

II – Solicitar na GIEC/CEE, a Ficha de Caracterização de Experiência.

Art. 32 – No requerimento de dispensa de estágio curricular supervisionado o aluno deverá anexar o relatório da experiência adquirida, a fotocópia da carteira Profissional ou Contrato de Trabalho devidamente assinados e autenticados (no caso de contrato) e o documento de comprovação da experiência de acordo com que prescreve no mínimo um dos incisos:

I – O aluno deverá comprovar através de formulário expedido pela CEE a experiência de haver exercido atividades profissionais correlatas ao seu curso, por período igual ou superior a 01 (um) semestre ininterrupto, apresentando a avaliação da empresa sobre suas atividades;

II – O aluno deverá comprovar, mediante registro na Prefeitura Municipal e declarações de empresas firmadas pelos respectivos dirigentes, ter exercido, pelo prazo mínimo de 01 (um) semestre/ano ininterrupto, atividades profissionais em área correlata a de seu curso, como trabalhador autônomo;

III – O aluno deverá comprovar, mediante cópia de contrato social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, sua condição de Empresário com atividades em área correlata à sua habilitação, há pelo menos 01 (um) semestre ininterrupto, anexando ao requerimento, cópia do registro do INSS, do CGC e do alvará de funcionamento dês ta empresa.

Art. 33 – O deferimento do pedido de dispensa de estágio deverá ser condicionado à orientação da Coordenação de Curso, que constituirá uma comissão composta pelo professor orientador de estágio, pelo coordenador de curso e um professor da área de formação específica, que analisará os documentos que comprovem a sua viabilidade, obedecendo o período estabelecido no Calendário Acadêmico do CEFET-BA.