



Manual de Programa de Estágio Supervisionado

PROGRAMA

ESTÁGIO

SUPERVISIONADO

- **APRESENTAÇÃO.**
- **OBJETIVOS.**
- **CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO.**
- **NÚCLEO DE ESTÁGIO.**



Manual de Programa de Estágio Supervisionado

Faculdade Vale do Cricaré

Credenciada pela Portaria MEC nº 725 de 26/05/2000 - D.O.U de 30/05/2000.
Rua Humberto de Almeida Franklin nº 01 - Bairro Universitário – São Mateus – ES –
CEP: 29.933-415
Telefone: (27) 3313-0000 E-mail: ivc@ivc.br - Home page: www.ivc.br

DIRETOR GERAL

Solimar Roberto Riva

COORDENAÇÃO DE CURSOS:

ADMINISTRAÇÃO

André dos Santos Moreira

ANALISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Patrícia dos Santos Madeira

ARQUITETURA E URBANISMO

Patrícia dos Santos Madeira

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

André dos Santos Moreira

COMUNICAÇÃO SOCIAL COM ÊNFASE EM PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Patrícia dos Santos Madeira

DIREITO

Samuel Davi Garcia Mendonça

EDUCAÇÃO FÍSICA

José Roberto Gonçalves Abreu

ENFERMAGEM

Dayana Loureiro Seibert

ENGENHARIA MECÂNICA

Giovane Lopes Ferri

ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Giovane Lopes Ferri

FISIOTERAPIA

José Roberto Gonçalves Abreu



HISTÓRIA

José Roberto Gonçalves Abreu

PEDAGOGIA

José Roberto Gonçalves Abreu

PSICOLOGIA

Júlio Magno Horta

DEAC - DEPARTAMENTO DE ESTÁGIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Sílvia Helena Garcia Mendonça

Manual de Programa de Estágio Supervisionado

1. APRESENTAÇÃO

O estágio curricular é um dos momentos mais importantes na vida Acadêmica do aluno, pois é ele que contribui de forma prática para sua formação profissional. A realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios é regulamentada pela LEI Nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, pelas diretrizes dos cursos e legislações pertinentes e estabelece basicamente:

Art. 2º - Considera-se Estágio curricular, as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público e privado, sob a responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino.

Art. 3º - O Estágio curricular, como procedimento didático-pedagógico é a atividade de competência da Instituição de Ensino a quem cabe a decisão sobre a matéria, e dele participa pessoas jurídicas de direito público e privado, oferecendo oportunidades e campos de estágio, outras formas de ajuda e colaborando com o processo educativo.

Art. 4º - As Instituições de Ensino regularão a matéria contida neste decreto e disporão sobre:

- a) Inserção do estágio curricular na programação didático-pedagógica;
- b) Carga horária, duração e jornada de estágio curricular, que não poderá ser inferior a um semestre letivo;
- c) Condições imprescindíveis para a caracterização, orientação, supervisão e avaliação de estágio curricular.



Art. 5° - Para caracterização e definição do estágio curricular é necessário, entre a Instituição de Ensino e Pessoas Jurídicas de direito público e privado a existência de um instrumento jurídico, periodicamente revisado, onde estarão acordadas todas as condições de realização daquele estágio, inclusive transferências de recursos a Instituição de Ensino, quando for o caso. Considerando a importância do Estágio para a complementação curricular, quando se conciliam os conhecimentos teóricos obtidos em sala de aula com a realidade do mercado de trabalho, a Faculdade Vale do Cricaré implementa o Programa de Estágio Supervisionado Curricular nos seus Cursos de Graduação, baseado no tripé Escola-Aluno-Empresa.

Manual de Programa de Estágio Supervisionado

A Faculdade Vale do Cricaré no processo de preparação de novos profissionais para o mercado, estimula seus alunos à obtenção de oportunidades de estágio por meio da implantação em sua infraestrutura de mecanismos de suporte, que venham a reforçar a importância das atividades práticas, sejam elas remuneradas ou não. Dentre as atividades motivadoras e indutoras encontram-se seminários, palestras e minicursos, desenvolvidos por profissionais e especialistas convidados e pelo seu corpo docente.

2. OBJETIVOS

As mudanças socioeconômicas ocorridas nos últimos anos influem nas relações de trabalho, na produção do conhecimento e na vida social. Novos valores, novas referências e novas dinâmicas são exigidas dos cidadãos, tendo eu desenvolver complexas e novas competências, dada a transitoriedade dos conhecimentos e sua relação com o trabalho.

Objetivando contribuir para a formação desse novo profissional, cujo perfil é demandado de maneira crescente por uma sociedade multidisciplinar, o estágio curricular na Faculdade Vale do Cricaré, realizado ao longo dos cursos de graduação, deverá consolidar, de modo geral, os seguintes objetivos:

- 1) Complementar o processo ensino-aprendizagem, por meio da conscientização das realidades individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- 2) Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores, capazes de adotar novos modelos de gestão, métodos de processos inovadores, tecnologias e metodologias alternativas;
- 3) Proporcionar ao estudante oportunidades para desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- 4) Estimular a inserção do tripé Escola-Aluno-Empresa na comunidade em geral;



5) Implementar um processo de acompanhamento inovador e eficiente durante o período no qual o aluno está desenvolvendo atividades de caráter prático.

A concretização desses objetivos se dará por meio da realização do Estágio Supervisionado Curricular, conforme as peculiaridades de cada curso de graduação da Faculdade Vale do Cricaré, observando as condições e critérios expostos neste documento.

Manual de Programa de Estágio Supervisionado

3. CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO

3.1 – Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio

A caracterização e formalização do Estágio Curricular são definidas por meio de dois documentos, conforme exposto na Lei de Estágio:

- Convênio;
- Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso, documento celebrado entre o aluno, a empresa e a Faculdade Vale do Cricaré.

Para que a Faculdade Vale do Cricaré possa elaborar e/ou assinar a documentação exigida o aluno deverá observar neste documento a relação de dados a serem informados pela empresa para efetivação de Convênio e Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio. O aluno deverá retornar com todas as informações contidas no documento “Carta Resposta” sobre a empresa ao Núcleo de Estágio e solicitar a elaboração do Acordo de Cooperação e Termo de compromisso de Estágio.

3.2 - Relatório de Estágio Curricular

- O aluno que está em fase de Estágio deverá, obrigatoriamente, entregar relatórios de atividades junto ao seu professor orientador, desenvolvidas na empresa, para análise e deferimento das horas do estágio curricular.
- O plano de atividades do estagiário deve ser elaborado em comum acordo com a empresa, o estudante e o docente orientador de estágio; e será incorporado ao Termo de Compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.
- A formalização do Termo de Compromisso de Estágio ocorre em um prazo médio de 3 (três) dias úteis, depois de serem providenciados e enviados à DEAC todos os documentos necessários.



- O Plano de Atividades será proposto pela empresa concedente do estágio e analisado pelo professor orientador do curso do estudante, que dará seu parecer.
- O docente orientador de estágio poderá sugerir ajustes ao Plano de Atividades para que se adapte ao perfil do aluno e às habilidades e competências que julga que o aluno deverá adquirir com o estágio.

Estágio não obrigatório:

- É aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso e envolve remuneração ou não de acordo com empresa, do qual esteja estagiando.
- A supervisão do orientador docente da Faculdade é obrigatória, com a participação de supervisor técnico do campo de estágio (empresa), para acompanhamento.
- Envolve a celebração de um Termo de Compromisso de Estágio entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino.

Requisitos:

Dos estudantes:

- A realização do estágio não obrigatório pelo estudante na Faculdade Vale do Cricaré está condicionada à Lei 11.788, assim como ao seu desempenho acadêmico. Desta forma, o aluno: Deve estar regularmente matriculado no curso, é prerrogativa de cada curso aprovar a realização de estágio não obrigatório em seu Plano Político Pedagógico, definindo a partir de que semestre será permitida a realização deste estágio e como se dará a supervisão dos alunos, a prorrogação do estágio está condicionada ao desempenho acadêmico.

É dever do estudante:

- Apresentar perfil compatível com os programas e os projetos desenvolvidos pela instituição conveniente;
- Agir de forma ética, cumprindo as normas disciplinares de trabalho e preservando sigilo referente às informações a que tiver acesso na empresa;
- Apresentar relatório das atividades desenvolvidas semestralmente e ao final do estágio ao docente supervisor de estágio de seu curso (Formulário de Avaliação de Estágio).



É direito do estudante:

- Ter jornada de estágio compatível com as atividades escolares, definida de comum acordo com a instituição de ensino;
- A jornada de trabalho não pode ultrapassar 6 (horas) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
- Receber seguro saúde, que pode ser concedido pela empresa ou pela instituição de ensino, conforme contrato;
- Renovar seu contrato até o período máximo de dois anos, na mesma empresa (exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência) e quando houver interesse das partes.

Estágio Licenciatura:

- Obedece às mesmas regras que os estágios supervisionados obrigatórios, com a característica de ser orientado para atuação em campos de estágio em que a prática de docência é requerida.
- Tem a peculiaridade de envolver o estagiário no contexto escolar (escolas públicas e privadas) e não escolar (ONGs, igrejas, instituições diversas) e, por essa razão, tem rotina de encaminhamento específica, segundo o calendário escolar da rede pública e privada.
- Recomenda-se ao aluno preencher os Formulários de Estágio Licenciatura no DEAC.

Cabe ao Docente Supervisor de Estágio:

- Dar seu parecer no Plano de Atividades, sugerindo ajustes nas atividades quando estas não estiverem adequadas ao perfil do aluno e às habilidades e competências que julga que o aluno deverá adquirir com o estágio.
- Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando.

O cumprimento da carga horária do Estágio Curricular, existente na estrutura curricular depende de cada curso de graduação.

Mesmo que o aluno tenha cumprido às exigências da carga horária de estágio, deverá enviar relatórios para análise, enquanto estiver fazendo estágio, ou seja, o mesmo deverá cumprir estas tarefas para ser considerado apto no estágio supervisionado. Caso não seja considerado apto em suas atividades o mesmo deverá reiniciar o processo.



Manual de Programa de Estágio Supervisionado

4. NÚCLEO DE ESTÁGIO

O Núcleo de Estágio é responsável pela supervisão de estágio curricular obrigatório de alunos da Faculdade Vale do Cricaré.

Cabe ao Núcleo de Estágio:

1. Atender o aluno em fase de estágio curricular (obrigatório) e não obrigatório, para o desenvolvimento e acompanhamento de suas atividades;
 2. Orientar o acadêmico sobre a estruturação e fundamentação legal do Estágio Curricular Supervisionado;
 3. Prover a infraestrutura necessária para o atendimento aos alunos em fase de estágio supervisionado;
 4. Disponibilizar ao aluno os documentos: Carta de Encaminhamento, Termo de Cooperação/Termo de Compromisso e anúncios de estágios de empresa conveniada nos murais e no site da FVC;
 5. Protocolar todos os documentos entregues ao Núcleo de Estágio, através de documento específico;
 6. Orientar o aluno na elaboração do relatório de estágio juntamente com o professor da disciplina de estágio;
 7. Deferir e encaminhar a documentação que caracteriza a conclusão do estágio supervisionado para a secretaria acadêmica, para atualização de seu banco de dados. A documentação é composta por:
 - Relatórios de Atividades Práticas desenvolvidas pelo aluno na empresa;
 - Checar condições dos acadêmicos nas entidades que realizam estágio;
 - Cadastrar e conveniar empresas para a prática de estágio curricular supervisionado;
 - Informar ao Coordenador do Núcleo de Estágio das irregularidades que porventura forem verificadas durante o estágio, para estudo de caso, correção, se necessário.
- Os profissionais do núcleo devem resolver, juntamente com a Coordenação do Núcleo e Estágio, os casos omissos neste regulamento.



CADERNO DE INSTRUÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DOS CURSOS

Manual de Programa de Estágio Supervisionado

Faculdade Vale do Cricaré

1. CURSOS: ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, ARQUITETURA E URBANISMO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E PROPAGANDA, DIREITO, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENFERMAGEM, ENGENHARIA MECÂNICA, ENGENHARIA DE PRODUÇÃO, FISIOTERAPIA, HISTÓRIA, PEDAGOGIA E PSICOLOGIA.

Os cursos de Administração, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Comunicação Social - Publicidade e Propaganda, Direito, Educação Física, Enfermagem, Engenharia Mecânica, Engenharia de Produção, Fisioterapia, História, Pedagogia e Psicologia têm o objetivo de desenvolver habilidades e competências de análises conceituais, processos produtivos e, também, da realidade na qual o estudante irá atuar.

Propiciar elementos para uma formação humanística, empreendedora, que permita atitudes inovadoras e criativas, por meio da utilização de instrumentos teórico-práticos, no sentido de atender às demandas da sociedade e do mercado.

Dentre as atividades práticas constantes da estrutura curricular encontra-se o Estágio Supervisionado Curricular, cujos requisitos para o seu desenvolvimento encontram-se a seguir.

1.1 - COMO FAZER O ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR

O estágio curricular obrigatório deve ser cumprido, preferencialmente, em organização de livre escolha do aluno, porém as atividades desenvolvidas precisam estar coerentes com as necessidades de sua formação profissional.

O aluno é responsável pela obtenção de oportunidades de estágio curricular obrigatório remunerado ou não no mercado.



O estágio supervisionado também poderá ser desenvolvido na própria empresa, quando o estagiário for proprietário de qualquer tipo de iniciativa privada ou quando este desenvolver formalmente atividades para uma pessoa jurídica, as quais devem estar caracterizadas por um contrato de trabalho entre as partes.

O aluno que mantém vínculo de trabalho formalizado com uma Instituição não está isento do cumprimento do estágio supervisionado curricular.

1.2 - ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR

As atividades que caracterizam o estágio curricular são supervisionadas e avaliadas pela Faculdade Vale do Cricaré. A supervisão do estágio terá o acompanhamento e a aprovação do Coordenador do Núcleo de Estágio.

Existem sete etapas que o aluno deve observar para participar do estágio supervisionado:

1. Inscrever-se no Estágio Supervisionado. Nesta etapa o aluno deverá se dirigir ao Núcleo de Estágio e preencher o documento “Ficha de Inscrição”.
2. Selecionar o local/empresa para desenvolver o estágio.
3. Recebe do Núcleo de Estágio o documento: Carta de Encaminhamento (somente no curso de Pedagogia).
4. O aluno deverá retornar ao Núcleo com a Carta Resposta preenchido para elaboração do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio.
5. Protocolar o Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso que caracteriza o estágio assinado junto ao Núcleo de Estágio, para regularizar sua situação junto à Instituição de Ensino. O aluno que mantém um contrato de trabalho formal deve apresentar declaração da empresa, informando às atividades que desenvolve e o horário de trabalho.

1.3 - PROCESSOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será feita por profissionais habilitados através dos relatórios trimestrais, com acompanhamento da coordenação do Núcleo de Estágio.

O resultado deve ser registrado no relatório final de estágio pela Faculdade Vale do Cricaré, emitido pelo Núcleo de Estágio, em duas vias, e assinado pela coordenação do núcleo de estágio. No documento o resultado deve ser expresso das seguintes formas:

- Apto.



- Inapto.

O aluno será considerado APTO ou INAPTO no cumprimento do estágio supervisionado curricular. Se o mesmo for considerado INAPTO deverá em semestre posterior realizar novo estágio. O profissional habilitado do Núcleo de Estágio, baseado em parecer fundamentado, poderá recusar o relatório final de estágio caso encontre evidências que comprovem que o mesmo não tenha sido desenvolvido pelo aluno.

A decisão da recusa será tomada em reunião específica entre os profissionais habilitados e a coordenação do núcleo.

Os casos omissos serão decididos pela Coordenação do Núcleo de Estágio, e em grau de recurso às Coordenações dos Cursos de graduação da Faculdade Vale do Cricaré.

CURSO: PEDAGOGIA

CAPÍTULO I - DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade orientar a prática do Estágio Curricular Supervisionado do Curso Pedagogia, buscando traçar métodos e critérios para a otimização dos recursos profissionalizantes no contexto acadêmico.

Art. 2º - O Estágio Curricular Supervisionado do Curso Pedagogia está regulamentado de acordo com a Lei de estagio em vigor:

Art. 3º - O Estágio Curricular Supervisionado, somente será desenvolvido em instituições que tenham condições de propiciar experiências práticas na área de formação específica.

Art. 4º - O Estágio Curricular Supervisionado será oferecido a partir da segunda metade do curso, com carga horária de trezentas horas (300) e a partir de 2017/2 quatrocentas horas (400) e ocorrerá em unidades escolares ou em outros locais onde o estagiário assuma, efetivamente, o papel de profissional da educação, com o acompanhamento de um profissional do Curso.

Entende-se, portanto, de acordo com o Parecer CNE/CP nº 28/2001, que "este é um momento de formação profissional do acadêmico, seja pelo exercício direto in loco, seja pela presença participativa em ambientes próprios de atividades daquela área profissional, sob a responsabilidade de um profissional já habilitado".

Art. 5º - O Estágio Curricular Supervisionado deverá ser um componente obrigatório da organização curricular das licenciaturas, sendo uma atividade intrinsecamente articulada com a prática e com as atividades de trabalho acadêmico. Ao mesmo



tempo, os sistemas de ensino devem propiciar às instituições formadoras a abertura de suas escolas de educação básica para o Estágio Curricular Supervisionado. Esta abertura, considerando o regime de colaboração prescrito no Art. 211 da Constituição Federal, pode se dar por meio de um acordo entre instituição formadora, órgão executivo do sistema e unidade escolar acolhedora da presença de estagiários.

Parágrafo único. O Estágio Curricular Supervisionado tem como objetivo principal: "oferecer ao futuro licenciado um conhecimento do real em situação de trabalho, isto é, diretamente em unidades escolares dos sistemas de ensino". (PARECER CNE/CP 28/2001). Tendo em vista que os acadêmicos do curso já são professores em serviço, os mesmos, após análise e aplicação de regulamento específico para o Estágio Curricular Supervisionado, poderão ter redução até o máximo de cento e cinquenta (150) horas do total estabelecido para o estágio, conforme prevê a legislação em vigor. (PARECER CNE/CP 28/2001).

CAPITULO II - DO OBJETIVO

Art. 6º - O Estágio Curricular Supervisionado tem como objetivos gerais:

I - Evidenciar uma formação superior de educador com autonomia intelectual; capacidade analítica; competência na articulação entre teoria, pesquisa, prática e compromisso social;

II - Organizar o conhecimento pessoal e profissional para fundamentar o desenvolvimento de uma atitude crítica frente à realidade que o envolve;

III - Promover a articulação entre teoria e prática no processo docente educativo, para melhoria do processo ensino-aprendizagem;

IV - Proporcionar a familiarização com a realidade escolar e das atividades docente e extradocentes;

V - Possibilitar a participação da direção do processo docente educativo e atendimento às particularidades individuais dos alunos;

VI - Proporcionar o processo docente educativo;

VII - Promover a elaboração de projetos de intervenção pedagógica, visando à melhoria do processo ensino aprendizagem.

CAPÍTULO III - DA OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 7º - No Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Pedagogia oferecido pela FVC serão desenvolvidas as seguintes atividades:



I - Caracterização dos alunos e do ambiente escolar onde será realizado o estágio. Os dados serão coletados por meio de instrumentos de pesquisa, como: observação participativa, entrevistas, questionários, e outros;

II - Elaboração do diagnóstico da escola/instituição;

III - Elaboração e execução de projetos de intervenção na recuperação do processo ensino-aprendizagem;

IV - Atuação na regência, sob a supervisão do instituto e das escolas/instituição de estágio;

V - Apresentação de relatório final das atividades desenvolvidas durante o estágio.

Art. 8º - O aluno terá de cumprir as seguintes modalidades de estágio:

I - **Observação** das atribuições inerentes à função de sua formação específica, registrando tudo para posteriormente, elaborar o relatório, perfazendo uma carga horária de 100 (cem) horas. Sendo que:

40 horas para áreas afins;
30 horas para Educação Infantil;
30 horas para Ensino Fundamental.

II - **Coparticipação** nas atribuições inerentes à função de sua formação específica, nos planejamentos, nas atividades realizadas extraclasse, reuniões, estudos, entre outras perfazendo um total de 100 (cem) horas. Sendo que:

40 horas para áreas afins;
30 horas para Educação Infantil;
30 horas para Ensino Fundamental.

III - **Regência** inerente à função de sua formação específica, perfazendo um total de 100 (cem) horas. Sendo que:

40 horas para áreas afins;
30 horas para Educação Infantil;
30 horas para Ensino Fundamental.

Art. 9º - O desenvolvimento das modalidades implica na observância de:

I - Frequência;

II - Participação e/ou realização das atividades de cada etapa;

III - Desempenho;



IV - Assiduidade;

V - Pontualidade;

VI - Colaboração no trabalho em equipe;

VII - Responsabilidade;

VIII - Planejamento e organização.

Parágrafo único. A frequência do Estágio Curricular Supervisionado será realizada por uma ficha de controle, preenchida e autenticada pelos profissionais responsáveis pela escola/instituição promotora do estágio.

Art. 10º - Além das atividades inerentes à formação específica prevista anteriormente e, de acordo com as necessidades dos alunos e das escolas/instituições envolvidas no estágio, poderão ser realizadas outras atividades, tais como:

I - Solução dos problemas de aprendizagem apresentados pelos alunos das classes envolvidas no estágio, por meio de métodos adequados;

II - Elaboração de atividades didáticas a serem desenvolvidas com os alunos juntamente com os professores responsáveis pelas turmas;

III - Estudo do trabalho metodológico realizado pelo professor regente;

IV - Confeção dos materiais didáticos necessários ao trabalho com os alunos;

V - Planejamento, execução e avaliação dos trabalhos extradocentes e extraescolares junto com o professor regente das classes envolvidas no estágio;

VI - Realização de todas as atividades inerentes ao trabalho do pedagogo;

VII - Organização e planejamento de atividades de orientação à família e à comunidade;

VIII - Elaboração e execução de projetos de ação social.

CAPÍTULO IV - DA COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 11º - O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Pedagogia será coordenado por um profissional, com formação pedagógica, designado pela FVC.

a) Qualificação do orientador de estágio: deverá ser devidamente habilitado e contratado da instituição.



b) Atribuições do orientador de estágio:

I - Orientar o acadêmico sobre a estruturação e fundamentação legal do Estágio Curricular Supervisionado;

II - Identificar escolas/instituições que ofereçam condições necessárias e realizar as respectivas parcerias;

III - Prestar assistência científica, técnica e pedagógica aos acadêmicos sobre o estágio;

IV - Orientar e avaliar o processo do Estágio Curricular Supervisionado;

V - Auxiliar o acadêmico na identificação de oportunidades de projetos de ação social e de intervenção pedagógica;

VI - Orientar as atividades do estágio, organizando o registro das mesmas;

VII - Informar o acadêmico quanto ao seu desempenho durante o estágio;

VIII - Acompanhar e visar os documentos de frequência, projeto e relatórios, acompanhado da reflexão dos acadêmicos;

IX - Registrar, nos formulários específicos a nota final obtida pelo acadêmico nas atividades realizadas durante o estágio e a frequência;

X - Disponibilizar os formulários, devidamente preenchido;

XI - Informar o responsável das irregularidades que por ventura forem verificadas durante o estágio, para estudo de caso, correção e aplicação de penalidades, se necessário;

XII - Resolver, juntamente com a coordenação do curso e professores, os casos omissos neste regulamento.

CAPÍTULO V - DO ACADÊMICO

Art. 12º - Ao acadêmico compete as seguintes atribuições:

I - Conhecer o (s) local (is) de estágio, relativo à sua formação específica e outros grupos sociais;

II - Apresentar-se ao local de estágio, munido da carta de encaminhamento expedida pela IES e cópia do plano de estágio;



- III - Desempenhar com eficiência as atividades curriculares referentes ao estágio;
- IV - Obedecer às normas e regulamentos vigentes nas organizações às quais esteja vinculado para cumprimento do estágio;
- V - Articular-se com o profissional responsável direto pela supervisão do estágio na unidade escolar/instituição, sistema escolar e extraescolar, acordando horários, locais e as atividades que serão desenvolvidas;
- VI - Comparecer com assiduidade às aulas e ao local das atividades do estágio, nos dias e horários previstos;
- VII - Elaborar, desenvolver e avaliar as atividades das modalidades do Estágio Curricular Supervisionado, de acordo com as normas desse regulamento;
- VIII - Assumir e atuar ativamente em todas as modalidades do Estágio Curricular Supervisionado;
- IX - Cumprir as normas internas das instituições onde se realizam os estágios;
- X - Manter sigilo quanto a informações confidenciais que por ventura lhe forem feitas e observações em relação à instituição, durante o estágio;
- XI - Manter ética profissional em qualquer situação, e/ou atividade do estágio;
- XII - Emitir parecer avaliativo quanto ao desenvolvimento das atividades das modalidades previstas no estágio;
- XIII - Entregar o planejamento e o relatório das atividades desenvolvidas, na data determinada pela coordenação do estágio, de acordo com a metodologia de apresentação de trabalhos científicos, além dos documentos de avaliação e frequência;
- XIV - Dar ciência nos pareceres avaliativos do coordenador de estágio, quanto ao desempenho nas atividades;
- XV - Comunicar e justificar junto ao coordenador de estágio, quaisquer alterações das atividades previstas.

CAPITULO VI - DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 13º - A avaliação final será o resultado das avaliações realizadas pelo profissional da unidade/instituição escolar, sistema escolar e extraescolar, do coordenador do estágio e da autoavaliação do acadêmico, que compõe o relatório e comprobatório de atividades desenvolvidas, certificando assim o cumprimento das três etapas do estágio.



Art. 14º - As atividades de pesquisa teóricas e práticas desenvolvidas durante o estágio serão agregadas e resumirão em trabalho de conclusão de curso através de um projeto de intervenção pedagógica.

Parágrafo único. Para registro final será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

Art. 15º - Atendidos os critérios exigidos no regulamento, é considerado aprovado o acadêmico que obtiver média final, igual ou superior a 7,0 (sete) na Disciplina de Estágio Curricular Supervisionado;

Art. 16º - A entrega da documentação exigida (ficha de controle de carga horária, anexos, relatórios dentre outros exigidos pelo coordenador) é requisito imprescindível para a aprovação na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17º - A FACULDADE VALE DO CRICARÉ não se responsabilizará por eventuais despesas, tais como deslocamento e hospedagem de professores envolvidos no estágio supervisionado fora do perímetro urbano da Faculdade, devendo estas, se ocorrerem, ser de responsabilidade dos próprios acadêmicos interessados.

Art. 18º - Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pelo Coordenador de Estágio Curricular Supervisionado junto ao Coordenador do Curso, ouvidas as partes interessadas, quando for o caso, que poderá propor soluções.

Art.19º - Os alunos recebem orientações sobre a existência, do amparo legal, da carga horária, da metodologia, a partir do ingresso ao curso, nas primeiras semanas de aula, na semana pedagógica e ao longo do curso.

Art. 20º - O Estágio Curricular Supervisionado, realizado obrigatoriamente de modo **individual**, se inicia a partir da segunda metade do curso, no quarto período, e se completa no sexto período com a apresentação de toda documentação exigida, inclusive com a apresentação de um projeto de intervenção pedagógica o qual será realizado individualmente.

Art. 21 - Este Regulamento só poderá ser alterado pelo Conselho Superior de Educação da **Faculdade Vale do Cricaré - FVC**.

Art. 22 - Compete ao diretor do **IVC/FVC** dirimir quaisquer dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir suas lacunas através da expedição de atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 23 - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do **IVC/FVC**.



CURSO: DIREITO

I – JUSTIFICATIVA

Em cumprimento do programa de estágio supervisionado previsto na grade curricular e conforme regimento Interno e de conformidade com as determinações legais para formalização de convênio com a OAB/ES, observadas as determinações legais, e especial a Lei 8.906/94 e seu Regulamento, Instrução Normativa nº 03, de 30/12/94.

II - DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art.1º - Este regulamento é parte integrante do Projeto Pedagógico do Curso de Direito da Faculdade Vale do Cricaré, na condição de ANEXO, e tem por finalidade definir normas e critérios de funcionamento do N.P.J. – Núcleo de Práticas Jurídicas, estabelecendo ainda seu campo de atuação, competências e estrutura organizacional, além de disciplinar as atribuições do corpo docente e dos estagiários que nele desenvolvam suas atividades.

Art.2º - Os estágios curriculares ou extracurriculares, desenvolvidos sob a coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas, têm cunho exclusivamente prático e interdisciplinar, devendo proporcionar ao estudante a participação em situações reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, bem como análise crítica das mesmas.

Art.3º - As atividades práticas desenvolvidas sob a Coordenação do N.P.J. abrangem o eixo de formação prática do Curso de Direito e têm como meta constante a integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Art.4º - Durante todo o desenvolvimento das atividades de práticas reais dos estágios coordenados pelo N.P.J., será ensinada e respeitada a ética profissional do operador de direito, como elemento indispensável para a formação do futuro bacharel.

III – OBJETIVOS

Art. 5º - Desenvolver atividades básicas de prática real nas áreas de: Processo Civil, Processo Penal, Processo Trabalhista, Direito do Consumidor e Juizados Especiais construindo a visão holística do aluno para a competência Técnica, Política e Humana do profissional do direito.

Art. 6º - Proporcionar o desenvolvimento acadêmico e intelectual do aluno por meio da prática de múltiplas atividades inerentes à formação jurídica, proporcionando a aplicação real do conteúdo das disciplinas profissionalizantes, nas diversas áreas do Direito.

Art. 7º - Para consecução dos objetivos o Núcleo de Práticas Jurídicas deverá:



- A. Promover a formação ética, técnica e psicológica do aluno diante do “cliente”; bem como a responsabilidade no trato do problema concreto;
- B. Desenvolver habilidade forense para a habilitação profissional;
- C. Interagir com a comunidade através do atendimento desenvolvendo a prática forense, no âmbito da responsabilidade social;
- D. Colocar em prática os conteúdos postulados teoricamente oriundo da Estrutura Curricular;
- E. Desenvolver atitudes de responsabilidade com as questões dos clientes;
- F. Promover, controlar e avaliar as atividades de estágio e práticas jurídicas desenvolvidas pelos alunos estagiários;
- G. Manter relatórios atualizados de todas as atividades desenvolvidas diretamente pelo N.P.J., dos quais se possa aferir o grau de oferta de oportunidades oferecidas aos alunos.

IV - RESULTADOS ESPERADOS

Art. 8º - Capacitar os estagiários para:

- A. Análise e compreensão de situação fática;
- B. Apresentar as soluções prováveis;
- C. Adequar o enquadramento legal;
- D. Adotar as providências técnico-jurídicas necessárias;
- E. Desenvolver a postura ética e respeito à pessoa humana;
- F. Distinguir e respeitar os valores individuais e coletivos;
- G. Desenvolver visão profissional e imparcial em face dos problemas apresentados;
- H. Estimular o apreço à atuação jurídica;
- I. Discernir sobre a aplicação das noções teóricas à prática forense;
- J. Ampliar conhecimentos das matérias do currículo;
- K. Desenvolver as habilidades individuais nas relações com os Assistidos = “clientes”;



L. Desenvolver capacidade de compreensão e interação das diferentes matérias do curso – aspecto multidimensional do curso;

M. Desenvolver senso de responsabilidade e comprometimento profissional;

N. Desenvolver capacidade de análise e crítica;

O. Ampliar conhecimentos técnicos jurídicos.

V – DA ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA - FUNCIONAL DO N.P.J.

Art. 9º - O Núcleo de Práticas Jurídicas será composto por:

A. Coordenador do curso de direito;

B. Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica;

C. Professores orientadores;

D. Monitores de prática jurídica.

Art. 10º – É atribuição do Coordenador do Curso de Direito a supervisão geral das atividades desenvolvidas pelo Coordenador do Núcleo, professores orientadores e monitores.

Art. 11º - Das atribuições do coordenador do N.P.J.

O Coordenador do Núcleo de Práticas Jurídicas tem, entre outras, as seguintes atribuições:

A. Executar as ações pertinentes ao bom funcionamento do N.P.J., de acordo com o definido no presente Regulamento;

B. Orientar os alunos estagiários na análise das questões e elaboração de peças processuais;

C. Supervisionar os trabalhos e acompanhamento dos processos dos estagiários;

D. Assinar petições e comparecer às audiências;

E. Manter o controle de frequência dos estagiários;

F. Coordenar as atividades dos professores orientadores, monitores e dos alunos estagiários na unidade do N. P. J.;



G. Articular junto aos diversos setores públicos e privados a celebração de convênios para realização das atividades de estágios supervisionados externos, zelando para que as atividades desenvolvidas pelos estagiários não se desviem das atividades jurídicas típicas, sob pena de descredenciamento da instituição conveniada;

H. Fixar, obedecida a legislação e ouvidos a Coordenação de Curso e a Diretoria, o horário de funcionamento do Escritório de Serviço de Assistência Jurídica;

I. Encaminhar à Coordenação do Curso de Direito, relatórios semestrais das atividades desenvolvidas pelo N.P.J.;

J. Manifestar-se, sempre que solicitado, perante os órgãos da instituição sobre assuntos desenvolvidos pelo N.P.J.;

K. Comunicar imediatamente à Coordenação do Curso de Direito o desvio de conduta, a atuação antiética ou quaisquer atos que firam este Regulamento, o Regimento Geral da Faculdade São Mateus e a legislação pátria, por parte de qualquer integrante dos quadros do N.P.J.;

L. Assinar as correspondências, certidões e declarações referentes aos estágios;

M. Desenvolver e propor modificações, juntamente com a Coordenação do Curso, nos formulários utilizados no N. P. J.;

N. Propor aos órgãos da instituição, em conjunto com a Coordenação do Curso, alterações neste Regulamento;

O. Requisitar para auxiliá-lo nas tarefas que julgar necessário e/ou conveniente, os professores orientadores;

P. Atender às demais determinações estipuladas pela Coordenação do Curso, Direção Geral da Faculdade São Mateus.

Art. 12º – São professores orientadores de prática jurídica os que atuarem na unidade do N.P.J., sendo indicados pela Coordenação do Curso, fazendo parte de suas atribuições:

A. Orientar os alunos que estiverem sob sua responsabilidade, em todas as atividades que forem pertinentes, de acordo com a atividade que estiver sendo desenvolvida;

B. Assinar, juntamente com os estagiários que estiverem sob sua orientação, as petições e outras peças processuais a serem encaminhadas ao Poder Judiciário através do N. P.J.;

C. Acompanhar o andamento processual e atuar em conjunto com os alunos estagiários responsáveis ou os que estiverem de plantão na ocasião, às audiências dos processos ajuizados através do N.P.J. em quaisquer varas da comarca;



D. desempenhar todas as atividades decorrentes da função advocatícia, a serviço do Núcleo de Práticas Jurídicas, com ética e competência, primando pelo adequado aprendizado do aluno estagiário;

E. Apresentar relatório mensal de suas atividades ao Coordenador do N.P.J;

F. desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função, previstas neste Regulamento e na legislação vigente.

Art. 13º – Compete aos monitores de práticas jurídicas:

A. Assessorar o coordenador de estágio no desempenho das atividades práticas que estiverem sob sua responsabilidade;

B. Auxiliar na orientação dos estagiários de prática jurídica, zelando para o crescimento intelectual dos mesmos e pelo seu próprio crescimento profissional;

C. Realizar com dedicação e competência todas as tarefas que lhe forem atribuídas pelo coordenador;

D. Ajudar na manutenção da ordem e conservação dos materiais utilizados comuns para o exercício das práticas jurídicas;

E. Os monitores de prática jurídica serão selecionados pela Coordenação do N.P.J. juntamente com a Coordenação do Curso;

F. Os alunos admitidos como monitores de práticas jurídicas poderão ser remunerados por bolsa de estudo, cujo valor será previamente designado pela Mantenedora.

Art. 14º – São deveres dos estagiários:

A. Cumprir seus plantões nos horários pré-estabelecidos;

B. Preencher fichas de atendimento de todos os clientes, com o respectivo cadastramento e arquivamento;

C. Entregar periodicamente ao coordenador, relatório descritivo das atividades realizadas e efetuar uma auto-avaliação de seu desempenho;

D. Discutir com o coordenador sobre a redação de petições e outras peças processuais, assinando-as juntamente com o mesmo;

E. Acompanhar as publicações oficiais visando manter atualizada a agenda de audiências e o cumprimento dos prazos processuais;

F. Cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos de sua responsabilidade;



G. Conduzir-se segundo os princípios da ética profissional e zelar pelo bom nome do N.P.J., do Curso de Direito e da Faculdade Vale do Cricaré;

H. Respeitar os procedimentos estabelecidos com os colaboradores e conveniados do N.P.J.;

I. Conduzir-se no atendimento aos clientes e, em especial no comparecimento às audiências, usando calça social, camisa de manga longa, gravata e sapato e as estagiárias, calça social ou saia, blazer, ternos ou similares.

J. Cumprir este Regulamento e o Regimento Geral da Faculdade, bem como as demais determinações legais referentes ao estágio.

Art. 15º – Aos Estagiários do N.P.J. é terminantemente proibido:

A. Cobrar, aceitar ou receber dinheiro ou qualquer outro objeto, de qualquer cliente, seja a que título for, ainda que sob o pretexto de pagamento de custas, impostos ou taxas. O pagamento de taxas, emolumentos ou impostos, se for o caso, deve ser efetuado diretamente pelo cliente, apresentando ao estagiário e ao coordenador a respectiva guia de recolhimento;

B. Captar e/ou desviar clientes do N.P.J. para escritórios particulares;

C. Atender clientes do N.P.J. fora de sua sede;

D. Tratar de assuntos particulares, de cunho jurídico ou não, na sede do N. P. J.

Parágrafo único: As disposições do presente artigo estendem-se aos demais integrantes do N.P.J.

VI - DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Art. 16º - O Núcleo de Práticas Jurídicas é a unidade encarregada do estágio interno e real, disponibilizando aos alunos no âmbito interno da instituição, por meio do qual se exercitará a prática advocatícia em situações reais, dando aplicabilidade efetiva aos ensinamentos teóricos e complementando as situações de simulação nas disciplinas de Práticas. Nessa atividade o aluno estagiário atende aos clientes, sujeitos reais de determinada relação jurídica, prestando orientação, recolhendo e analisando documentos, elaborando, sob orientação docente, as peças processuais correspondentes, examinando em cartório os autos dos processos patrocinados pelo serviço de assistência gratuita à população carente, com elaboração de relatórios procedimentais. É por intermédio da prática real que o estagiário terá contato direto com a estrutura da organização judiciária, inclusive fazendo as audiências, devidamente acompanhado da coordenação e realizando todas as demais tarefas decorrentes desse serviço assistencial.



Art. 17º - Consiste no atendimento e estudo de soluções aos casos concretos trazidos pelos clientes, na atividade jurídica através de atendimento a pessoas que buscam auxílio jurídico:

Art. 18º - Compreenderá 70 (setenta) horas dedicadas a treinamento em atividades práticas e típicas da advocacia no N.P.J.

Art. 19º - Será coordenado, orientado e supervisionado por advogado regularmente inscrito na OAB.

Art. 20º - Os alunos estagiários cumprirão com:

- A. Os procedimentos profissionais de atendimento aos casos trazidos pelos Clientes;
- B. Solução de situações conflitantes, com a tentativa prévia de conciliação e sua efetivação, se for o caso;
- C. Atendimento das partes;
- D. Pesquisa e elaboração de peças processuais;
- E. Acompanhamento dos respectivos processos.
- F. Comparecimento à audiências, cartórios, delegacias de polícia.

Art. 21º - Horário de funcionamento:

2ª a 6ª feira 7h às 11 h. e das 13 h. às 17h.
Sábado 7h às 11h.

Art. 22º - Os honorários de sucumbência porventura recebidos reverterão integralmente para as despesas do N.P.J.

VII – AVALIAÇÃO

Art. 23º - O processo de avaliação será contínuo, aferido nas disciplinas de estágio supervisionado e observará os seguintes critérios:

- A. Pontualidade.
- B. Cumprimento das normas internas programadas para o atendimento do aluno.
- C. Assistido quanto a: responsabilidade no preenchimento dos formulários; quanto à ética profissional; quanto ao conteúdo da proposta de solução de problemas; quanto à qualidade e agilidade na apresentação da proposta de solução.



D. Cumprimento dos prazos, das peças processuais e pareceres solicitados pelo orientador para os casos em que for designado.

Parágrafo Único: Conforme o Regimento Interno, o aproveitamento final será traduzido numericamente em notas, com variação de zero (0) a dez (10), considerada a casa decimal, permitindo-se arredondamento na segunda casa decimal, sendo será considerado aprovado o aluno que obtiver 70% do aproveitamento.

Art. 24º - A **frequência** às atividades do Estágio de Prática Jurídica deverá ser, no mínimo, de 75 % (setenta e cinco por cento) e deverá ser controlado pelo Coordenador do N.P.J.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25º – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Direito, ouvidas as partes envolvidas.

Art. 26º – As disposições do presente Regulamento poderão ser alteradas através do Colegiado de Direito.

Os alunos poderão conferir as vagas disponíveis para estágios em empresas conveniadas com a Faculdade Vale do Cricaré, nos murais e no site abaixo:

www.ivc.br

DEAC - DEPARTAMENTO DE ESTÁGIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Professora Responsável - Esp. Sílvia Helena Garcia Mendonça.