

**SOCIEDADE EDUCACIONAL FORTALEZA LTDA.  
FACULDADE EDUFOR**

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 08 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre o procedimento institucional para o encaminhamento de estudantes da Faculdade Edufor – São Luís dos cursos de nível técnico, superior e pós-graduação para o estágio curricular.


O Diretor Geral da EDUFOR, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Regimento Interno da instituição,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar o procedimento institucional para o encaminhamento de estudantes dos cursos de nível técnico e superior para o estágio curricular obrigatório em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) e com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) dos cursos de graduação.

**Art. 2º.** Revoga-se a resolução nº 13, de 17 de setembro de 2020.

**Art. 3º.** Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.



**MALVERIQUE NECKEL  
DIRETOR GERAL EDUFOR**

**PROCEDIMENTO INSTITUCIONAL PARA ENCAMINHAMENTO DE  
ESTUDANTES DE NÍVEL TÉCNICO, GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO AO  
ESTÁGIO CURRICULAR**

(ANEXO À RESOLUÇÃO - DG Nº 01, DE 08 DE MAIO DE 2023)

**CAPÍTULO I – DADOS GERAIS SOBRE O ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 1º.** O estágio curricular ou estágio supervisionado obrigatório é aquele definido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e atende o CNCT para os cursos de nível técnico e as DCN para cursos de graduação, sendo observadas as orientações referentes à carga horária total, áreas de inserção, supervisão e avaliação do desempenho do estagiário.

**Art. 2º.** O Estágio Supervisionado Obrigatório é definido pela Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, como um processo de ensino que deve ser desenvolvido no ambiente de trabalho sob a supervisão de um profissional da área, desde que o aluno esteja regularmente matriculado na instituição de ensino, visando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, cujo objetivo é o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

**Art. 3º.** É obrigação da instituição de ensino intermediar a celebração do termo de compromisso com entre estudantes e instituições concedentes dos estágios curriculares por meio de convênio a fim de indicar as condições adequadas para a realização do estágio e do atendimento à proposta pedagógica do curso, bem como modalidade da formação escolar do estudante, horário e calendário escolar.

**Art. 4º.** É responsabilidade da instituição de ensino avaliar as instalações do local de estágio, indicar um professor orientador para supervisão das atividades do estagiário e orientação do projeto de estágio, relatório de estágio e socialização dos resultados obtidos, por meio de instrumentos próprios emitidos pela

Coordenação de Estágio e Carreiras desta IES, além de definir normas complementares para a avaliação do estágio e dos seus estagiários.

**Art. 5º.** Somente serão encaminhados para estágio obrigatório os alunos que atenderem aos requisitos mínimos elencados na Lei Federal nº 11.788/2008, que dispõe sobre as regras de estágio para estudantes.

**§ 1.** Além de cumprirem o requisito citado no caput do artigo, também será necessário atender aos seguintes critérios determinados pela IES, que são:

- I – Estudante que não possui pendência ou reprovação em qualquer um dos componentes da matriz curricular do seu respectivo curso;
- II – Estudante que possui pendência ou reprovação, mas encontra-se na condição de “cursando” dentro do semestre letivo o (s) respectivo (s) componente (s) na Faculdade Edufor, desde que observadas as condições mínimas para garantia do processo ensino-aprendizagem e o andamento do respectivo estágio sem prejuízo dos demais componentes curriculares em curso;
- III – Estudantes que cumprirem integralmente os requisitos descritos no Manual de Estágio Supervisionado da Faculdade Edufor.

**§ 2.** O estudante que desejar cursar as pendências acadêmicas no semestre do estágio curricular deverá solicitar o serviço de “ajuste de disciplinas” no portal do aluno, ciente de que haverá cobranças por cada componente extra, incluindo os valores referentes à reprovação, quando este for o caso. Este processo será analisado via Coordenação de Curso e, se deferido, deve ser obrigatoriamente acompanhado de parecer do colegiado de curso, comprovando mediante anexo do plano de trabalho deste regime condicional no referido semestre para garantir o andamento do calendário escolar e a qualidade da aprendizagem do estagiário, sem prejuízo aos demais componentes.

**Art. 6º.** A formalização do Estágio Curricular somente ocorre mediante a celebração do termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino. Contudo, faz parte do processo de registro do

estágio supervisionado, para fins de conclusão do mesmo, a apresentação dos respectivos documentos, construídos em formato padrão estabelecido pela IES e orientado pelo Supervisor de Estágio:

- a) Projeto de Estágio
- b) Plano Individual de Estágio
- c) Fichas de Frequência
- d) Relatório de Estágio
- e) Socialização dos resultados/ experiência do estagiário em banner impresso ou digital

## **CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA NO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

**Art. 7º.** A matrícula no estágio curricular deve obedecer aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico da EDUFOR correspondente ao semestre em que o aluno estiver matriculado.

**§ 1.** Não deve haver a prorrogação para a inscrição do discente, quando o estágio for:

- I – Vinculado à Secretaria Municipal de Administração Pública (SEMAD) cujo campo de estágio é o serviço público municipal;
- II – Vinculado à Secretaria Estadual de Saúde (SES) cujo campo de estágio é o serviço público estadual;
- III – Realizado em instituição pública ou privada, cujas normas e prazos estabelecidos dependem da concedente (empresa que oferta a vaga de estágio curricular) e não da conveniada (Faculdade Edufor).

**§ 2.** O estudante que não atender aos requisitos do Art. 5º, terá sua matrícula em estágio curricular automaticamente cancelada, cabendo-lhe recurso institucional quando ele submeter seu plano de adaptação junto à Coordenação do Curso, desde que aprovado em Colegiado de Curso.

**§ 3.** O discente deverá realizar somente um estágio curricular obrigatório por semestre, conforme o texto do anexo da **Resolução nº 13, de 10 de novembro de 2022, que dispõe sobre a Integralização curricular.**

**Art. 8º.** O plano de adaptação é um documento padrão, emitido pela Coordenação de Curso e devidamente assinado pelo coordenador e aluno em duas vias, onde uma será do aluno após a aprovação do Colegiado de Curso e a outra arquivada na respectiva coordenação, contendo as seguintes informações:

I – Dados pessoais do aluno como nome completo, matrícula, e-mail institucional, telefone e endereço completo.

II – Planejamento do semestre, em dias letivos, contemplando o turno de origem e, se necessário, adaptações de pendências acadêmicas em contraturnos, desde que ofertadas na instituição no semestre em vigor;

II – Campo de estágio, nome do preceptor, endereço do campo de estágio e carga horária do campo de estágio.

**Parágrafo único:** Ao Colegiado de Curso será responsabilidade garantir que o plano de adaptação, se aprovado, permite ao estudante, a pontualidade e assiduidade em todas as atividades acadêmicas e estágio, garantindo-lhe tempo para deslocamento entre uma atividade e outra, se for o caso.

### **CAPÍTULO III – DA ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

**Art. 9º.** Cabe ao professor supervisor do estágio curricular obrigatório as orientações pertinentes ao processo de instrução que antecede a entrada do estudante no campo de estágio, incluindo as orientações sobre aquisição e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), normas de biossegurança, construção do projeto de estágio, visitas em campo para fiscalização contínua de todo o processo, elaboração do relatório final de estágio e socialização.

**Art. 10º.** É de responsabilidade do professor orientador (preceptor) o cumprimento da carga horária diária, semanal, mensal e total do estágio, da seguinte maneira:

- I – Registrando na frequência dos alunos seus respectivos horários de entrada e saída, assinados por cada estagiário sob a sua orientação;
- II – Acompanhando o estudante no decorrer de suas atividades práticas, devidamente orientadas, respeitando os limites da ética e da profissão;
- III – Fiscalizando e avaliando as atividades desenvolvidas por cada estagiário sob a sua supervisão;
- IV – Comunicando ao professor supervisor, responsável legal, indicado pelo Coordenador do Curso, quaisquer situações relacionadas ao andamento do estágio obrigatório;
- V – cumprindo e fazendo-se cumprir os preceitos contidos no contrato de prestação de serviços do professor orientador.

**Parágrafo único:** É vetado ao professor orientador a utilização de recursos didáticos como aulas teóricas, trabalhos acadêmicos, relatórios, estudo de artigos, entre outros, para substituir carga horária da prática de estágio obrigatório, devendo esta ser cumprida obrigatoriamente de forma presencial no campo designado para este fim.

#### **CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

**Art. 11.** Os procedimentos de avaliação do estágio são divididos em quatro etapas que compreendem ao projeto de estágio prática em campo, relatório de estágio e socialização, cujas notas atribuídas serão somadas e divididas por 4 (quatro) para atribuição da média final.

**Art. 12.** Para a obtenção da média final, o aluno matriculado no Estágio Curricular Obrigatório, deve elaborar os documentos citados no art. 6 desta resolução, padronizando da seguinte forma:

**I - Projeto de Estágio:** Nesta fase o aluno deve conhecer o ambiente em que realizará o estágio e sob orientação docente, determinar as práticas a serem desenvolvidas, bem como as competências e habilidades a serem adquiridas no percurso. Como o próprio nome diz, deve o aluno compor um projeto descrevendo o que será desenvolvido no estágio e quais os objetivos dessas práticas. Minimamente um Projeto deve ter:

- a) Capa: Contendo o nome da Faculdade, nome do curso, nome do aluno, título ou tema, cidade e ano da entrega do projeto;
- b) Folha de rosto: Com o título ou tema, justificativa, nome do supervisor ou preceptor, cidade e ano da entrega do projeto;
- c) Sumário: Identificando a organização das seções e das páginas em que estão inseridas;
- d) Folha de Identificação do Estagiário: Com nome do aluno, curso, período, número da matrícula, endereço, telefone e e-mail;
- e) Folha de Identificação do local de estágio: Deverá constar o nome do local de estágio, endereço, ramo de atividade, telefone, nome completo do preceptor ou supervisor e telefone do campo de estágio;
- f) Introdução: Deverá conter uma breve descrição da área de conhecimento em que o estágio ocorrerá e os objetivos do estágio;
- g) Carga horária e período de realização: Indicar a data de início e fim do estágio e a carga horária total;
- h) Descrição do órgão, Empresa/Instituição: trata-se da descrição do local onde o estágio será realizado, indicando o orientador e supervisor, nome da empresa/Instituição, local de trabalho específico, tipo e finalidade da empresa/órgão, produtos ou serviços oferecidos e etc;
- i) Atividades a serem desenvolvidas: É a descrição detalhada das atividades que se pretende desenvolver na empresa/órgão;
- j) Cronograma a ser desenvolvido.

II – **Ficha de Avaliação Geral:** documento preenchido e assinado pelo professor orientador (preceptor) referente ao desenvolvimento do estudante no campo de estágio, sendo-lhe atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez);

III – **Ficha de Avaliação de Estágio:** documento preenchido e assinado pelo professor supervisor referente ao desempenho acadêmico do estagiário tendo por base o seu relatório final de estágio, cuja nota deve ser atribuída de 0 (zero) a 10 (dez);

IV - O relatório final de estágio é um documento institucional, devidamente padronizado, podendo ser adaptado às necessidades de cada curso, mas deve conter em seu conteúdo, obrigatoriamente:

- a) Estrutura de documentos acadêmicos com base na Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): capa, contracapa, folha de rosto, folha de aprovação, sumário, dados de identificação do estagiário e do campo, introdução, descrição da área do estágio e atividades a serem desenvolvidas;
- b) Referencial teórico: citações e apontamentos sobre as práticas desenvolvidas, devidamente fundamentadas na literatura científica;
- c) Evidências da prática no campo, respeitando-se os limites da ética profissional, não expondo organizações ou pacientes e sua coletividade;
- d) Lista de referências.

V – **SOCIALIZAÇÃO DOS RESULTADOS / EXPERIÊNCIA DO ESTAGIÁRIO:** nota atribuída com base na exposição oral dos resultados do estágio supervisionado, podendo ser individual ou grupo do mesmo campo, e arguição apenas individual com base na aferição dos conhecimentos adquiridos na prática de campo e respectivos posicionamentos científicos citados no relatório individual do estagiário.

**APENDICE I – MODELO DE FICHA DE FREQUÊNCIA**

<b>Nome do Aluno:</b>					<b>CH Total:</b>	
<b>Disciplina:</b>					<b>CH Sem:</b>	
<b>Curso:</b>					<b>Período:</b>	
<b>Nome do Preceptor:</b>						
<b>Docente Supervisor:</b>						
<b>Unidade Concedente:</b>						
<b>Setores:</b>						
<b>Período do Estágio:</b>		___/___/___ a ___/___/___				
<b>Dia</b>	<b>Data</b>	<b>Hora de Entrada</b>	<b>Hora de Saída</b>	<b>Assinatura do (a) Aluno (a)</b>	<b>Assinatura do (a) Preceptor (a)</b>	<b>Assinatura do (a) Supervisor (a)</b>
1		:	:			
2		:	:			
3		:	:			
4		:	:			
5		:	:			
6		:	:			
7		:	:			
8		:	:			
9		:	:			
10		:	:			
11		:	:			
12		:	:			
13		:	:			
14		:	:			
15		:	:			
16		:	:			
17		:	:			
18		:	:			
19		:	:			
20		:	:			
21		:	:			
22		:	:			
23		:	:			

24		:	:			
25		:	:			
26		:	:			
27		:	:			
28		:	:			
29		:	:			
30		:	:			
31		:	:			
32		:	:			
33		:	:			
34		:	:			
35		:	:			
36		:	:			
37		:	:			
38		:	:			
39		:	:			
40		:	:			
41		:	:			
42		:	:			
43		:	:			
44		:	:			
45		:	:			
46		:	:			
47		:	:			
48		:	:			
49		:	:			
50		:	:			

UNIDADE CONCEDENTE

ALUNO (A)

PRECEPTOR(A)

SUPERVISOR (A) DOCENTE

**OBSERVAÇÕES:**

1. Esta frequência será válida apenas com assinatura e carimbo do (a) preceptor (a), não sendo permitidas rasuras ou uso de corretivo.

2. Obrigatória à assinatura ou rubrica do (a) aluno (a) nesta ficha de frequência.

## APENDICE II – PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO

DADOS DO ALUNO		
Nome:		Matrícula:
Curso:	E-mail:	
DADOS DA PARTE CONCEDENTE		
Empresa:		CNPJ:
Nome do Supervisor:		
Cargo:		E-mail:
DADOS DO PROFESSOR ORIENTADOR		
Nome:		
Departamento:		E-mail:
INFORMAÇÕES DO ESTÁGIO		
<input type="checkbox"/> <b>Estágio Obrigatório</b> Definido no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisita para aprovação e obtenção de diploma.		<input type="checkbox"/> <b>Estágio Não-obrigatório</b> Desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.
Vigência	Início:	Término:
Carga Horária	Diária:	Semanal:
Horário	Entrada:	Saída:
Valor da Bolsa		
OBJETIVO DO ESTÁGIO		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		

São Luís (MA), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Estagiário

\_\_\_\_\_  
Coordenação de Estágio e Carreira

\_\_\_\_\_  
Supervisor Docente