



**COMPLEXO DE ENSINO SUPERIOR DE SANTA CATARINA
FACULDADE CESUSC**

REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

2022

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	2
CAPÍTULO II - DO ESTÁGIO.....	2
CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.....	2
CAPÍTULO IV - DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.....	2
CAPÍTULO V - DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.....	3
CAPÍTULO VI - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO.....	4
CAPÍTULO VII - DOS INSTRUMENTOS LEGAIS.....	4
CAPÍTULO VIII - DAS OBRIGAÇÕES DOS DISCENTES.....	6
CAPÍTULO IX - DA CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.....	7
CAPÍTULO X - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	7
CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	10

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Este Regulamento disciplina as atividades de estágio não obrigatório da Faculdade CESUSC, mantida pelo Complexo de Ensino Superior de Santa Catarina Ltda.

Parágrafo Único. As questões relativas aos estágios obrigatórios são vinculadas às Coordenações dos respectivos Cursos, conforme definido nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) e em regulamentação específica.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO

Art.2º. O Estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do estudante para o exercício profissional.

Parágrafo único. O estágio visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, objetivando o desenvolvimento do estudante na vida profissional.

Art.3º. O Estágio não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art.4º O Estágio não obrigatório terá como objetivos:

- I. Facilitar a futura inserção do estudante no ambiente do trabalho;
- II. Facilitar a integração do estudante à sua futura atividade profissional;
- III. Possibilitar o entendimento e a articulação entre a teoria e a prática;
- IV. Desenvolver o educando para a vida cidadã e para o trabalho.

CAPÍTULO IV DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art.5º. O Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágios (NASCE) é um órgão executivo, responsável pela operacionalização das atividades de Estágio não

Obrigatórios da Faculdade CESUSC.

Art.6º. O NASCE tem as seguintes atribuições:

- I. Assegurar o cumprimento das exigências legais referentes às atividades de estágios não obrigatórios;
- II. Criar e manter controle de todas as atividades de Estágios por meio do registro em planilha específica, realizando o arquivamento semestral dos Termos de Compromisso emitidos e assinados;
- III. Receber e analisar as propostas de convênios com Instituições que oferecem campos de estágios de acordo com o solicitado pelos Coordenadores de Curso, providenciando toda a documentação necessária, atentando para as exigências legais;
- IV. Garantir adequada formalização de convênios com empresas e Instituições públicas e privadas, gerenciando o processo de contrapartida com as Instituições conveniadas;
- V. Contribuir para o aprimoramento do programa de Estágios, apresentando propostas de melhoria;
- VI. Atuar junto aos Órgãos Colegiados do qual participe, bem como representar os interesses da Instituição, dentro ou fora dela, por delegação ou quando se tratar de assuntos de sua área de atuação;
- VII. Contribuir para a inserção e promover o acompanhamento, no mercado de trabalho, de alunos e profissionais diplomados pela Faculdade CESUSC;
- VIII. Exercer outras atribuições para o bom desempenho do Núcleo e dos programas de Estágios.

CAPÍTULO V

DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art.7º. Poderá realizar Estágio Não Obrigatório o estudante regularmente matriculado, frequentando efetivamente curso de graduação ou pós-graduação na Faculdade e com situação financeira regular.

Parágrafo Único. Eventual inscrição de candidato sem o cumprimento de pré-requisitos, não garante a realização do Estágio previstos no *caput*.

Art.8º. Fica vedada a realização de estágio não obrigatório aos alunos que já

tenham concluído todas as disciplinas obrigatórias para integralização do seu curso.

CAPÍTULO VI DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art.9º. Constituem campo de Estágio Não Obrigatório as entidades de direito privado, os órgãos da administração pública direta, as autarquias e fundações de qualquer um dos poderes da União, dos Estados e dos Municípios, bem como todas as organizações e empresas conveniadas para tal, desde que apresentem como condições:

- I. Planejamento e execução do conjunto das atividades de estágio;
- II. Aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campos específicos de trabalho;
- III. Orientação e acompanhamento por profissional com qualificações adequadas ao curso e função que o estagiário irá exercer;
- IV. Vivência efetiva de situações reais da vida num campo profissional;
- V. Oferta de instalações físicas que proporcionem ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- VI. Avaliação por meio de relatórios avaliativos semestralmente.

Art.10º. Para o estabelecimento de Convênio de Estágio Não-obrigatório com a Faculdade Cesusc, em relação à entidade concedente de Estágio, considera-se:

- I. A existência de infraestrutura física, de material e de recursos humanos;
- II. A aceitação das condições de supervisão e avaliação da Faculdade Cesusc de forma semestral;
- III. Anuência e acatamento às normas dos estágios da Faculdade Cesusc;
- IV. A existência dos instrumentos legais previstos nos artigos 11º e 12º deste regulamento.

CAPÍTULO VII DOS INSTRUMENTOS LEGAIS

Art.11º. Os estágios Não-Obrigatórios realizados com as empresas ou instituições devem estar apoiados em instrumentos jurídicos, quais sejam o Termo de Convênio

de Estágio e o Termo de Compromisso de Estágio celebrados entre a Faculdade, a unidade concedente do Estágio ou por intermédio de agente de integração, da seguinte forma:

- I. A realização do Estágio, por parte do discente, não acarreta vínculo de qualquer natureza, além do previsto neste regulamento, mesmo que receba bolsa ou outra contraprestação paga pela concedente de estágio;
- II. O acordo ou convênio para a realização do Estágio Não Obrigatório deve ser celebrado diretamente entre a Faculdade, o agente de integração e a unidade concedente de estágio ou na própria Faculdade;
- III. A data de início do Termo de Compromisso de Estágio deve ser igual ou posterior à data de assinatura do termo de convênio;
- IV. Cabe ao Diretor da Faculdade Cesusc ou ao colaborador, por este nomeado, assinar o Termo de Convênio de Estágio e ao Coordenador de Curso ou Coordenador de Estágio a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
- V. É terminantemente proibido ao Coordenador de Curso ou Coordenador de estágio assinar o Termo de Convênio e também qualquer termo de compromisso que não seja protocolado e tramitado através do setor responsável, Núcleo de Assessoria carreiras e Estágios (NASCE);

Parágrafo Único. A Faculdade Cesusc realiza editais para seleção e contratação de docentes para estágio não obrigatório, na própria Instituição com o intuito de aprofundar os conhecimentos teóricos e práticos, fomentando uma formação interpessoal e profissional do estagiário.

Art.12º. Os acordos ou Termos de Convênio e Termos de Compromisso devem explicitar não somente os aspectos legais específicos, como também os aspectos educacionais e de compromisso com a realidade social, conforme as peculiaridades de cada curso.

Art.13º. A organização administrativa dos estágios de cada Curso está definida nos regulamentos específicos, tendo por base a organização didático-pedagógica constante no projeto pedagógico, para o desenvolvimento das atividades acadêmicas:

Parágrafo Único. Cabe ao Colegiado de cada Curso elaborar, se necessário, os regulamentos de estágio específicos, adotando-se rigorosamente as determinações desta portaria e legislações pertinentes ao assunto.

CAPÍTULO VIII

DAS OBRIGAÇÕES DOS DISCENTES

Art.14°. O discente, antes de iniciar o Estágio Não Obrigatório, tem como obrigação firmar o Termo de Compromisso de Estágio com o agente de integração e/ou a unidade concedente do Estágio, com a interveniência da Faculdade, constituindo comprovante exigível pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício ou estatutário, bem como:

- I. Estar matriculado, com frequência e com regularidade financeira para que seja possível realizar o Estágio Não Obrigatório;
- II. Apresentar o Termo de Compromisso de Estágio, acompanhado do Plano de Atividade de Estágio e cópia da apólice de seguro de vida que a empresa deve contratar para seu estagiário, previsto na Lei nº 11.788 (Art. 7º, IV);
- III. Apresentar à Faculdade, em prazo não superior a 6 (seis) meses, relatório de atividades de estágio devidamente preenchido e assinado pelo supervisor do local de estágio;
- IV. Realizar, sempre que for necessário, alteração no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades, deve-se realizar um Termo Aditivo, com a devida alteração e assinatura das partes;
- V. Protocolar todos os documentos necessários através do sistema acadêmico, por meio de requerimento.

Parágrafo Primeiro. O Termo de Compromisso de Estágio destacado no Inciso II do *caput* deve ser apresentado por meio de protocolo *online* através do sistema acadêmico, no prazo máximo de até 15 dias após a data de início do estágio, para ser analisado e assinado, salvo agências integradoras que tramitam os documentos via plataforma de assinatura eletrônica próprias.

Parágrafo Segundo. Caberá ao Coordenador de Curso e/ou Supervisor de Estágio avaliar a pertinência do estágio não obrigatório em área correlata ao Curso.

Art.15°. Ao discente envolvido com o estágio não obrigatório compete também:

- I. Tomar conhecimento e cumprir as normas deste Regulamento;
- II. Acatar as normas da Unidade Concedente de Estágio;
- III. Respeitar as cláusulas estabelecidas no instrumento jurídico;

- IV. Procurar orientadores/supervisores de estágio, quando necessário;
- V. Participar das atividades promovidas pela Unidade Concedente de Estágio quando couber ao seu plano de atividade;
- VI. Entregar as partes envolvidas os documentos e instrumentos, conforme descritos neste Regulamento;
- VII. Representar a Faculdade com postura ética e atitude colaborativa no seu ambiente de estágio.

CAPÍTULO IX

DA CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art.16º. A realização de Estágio Curricular Não Obrigatório não pode ultrapassar a carga horária de 30 (trinta) horas por semana, preferencialmente, no máximo 6 (seis) horas por dia.

Art.17º. O Estágio Não Obrigatório pode ser realizado em um mesmo campo de Estágio durante o período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, mediante Termo Aditivo.

Art.18º. No caso de Estágio realizado em órgãos da administração pública, o prazo máximo permitido para sua duração será regulamentado pela legislação vigente.

CAPÍTULO X

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.19º. É atribuição do Núcleo de Assessoria de Carreiras e Estágio (NASCE), da Faculdade Cesusc, os procedimentos de análise, controle e arquivamento de toda a documentação referente aos estágios não-obrigatórios.

Art.20º. O modelo de documento Termo de Convênio a ser celebrado entre empresas privadas e a Faculdade Cesusc, está disponível no site da Instituição e deve ser preenchido de forma eletrônica e assinado pela empresa, então encaminhado via e-mail (nasce@cesusc.edu.br) ou protocolado juntamente com os demais documentos de contratação de estágio, através do sistema acadêmico do aluno.

Parágrafo Único. Os convênios entre Órgãos Públicos seguem o regimento do órgão e utilizam documentação própria:

- I. Empresas privadas sem convênios com agências integradoras ou sem convênio com a Faculdade não podem realizar contratação de estagiários da Instituição; é necessário realizar o convênio antes;
- II. O Termo de Convênio está disponível em (<https://www.cesus.edu.br/universo-cesusc/estagios-e-carreiras/>), é um PDF editável, deve ser preenchido de forma eletrônica, uma vez que os documentos preenchidos à mão não serão aceitos.

Art.21º. O Termo de Compromisso de Estágio (TCE), disponível no site da Faculdade (<https://www.cesus.edu.br/universo-cesusc/estagios-e-carreiras/>), deve ser preenchido de forma eletrônica, assinado pela empresa contratante, pelo supervisor local, pelo estagiário e por último protocolado através do sistema acadêmico para que a Faculdade realize a tramitação interna e recolhimento de assinatura eletrônica:

- I. Para que o Termo de Compromisso possa ser assinado, deve necessariamente estar legível, sem rasuras e, deve estar acompanhado do Plano de Atividades de Estágio (PAE), devidamente qualificado e assinado pelo supervisor local, além de cópia da apólice de seguro em casos de empresas privadas;
- II. A Faculdade reserva-se o direito de não assinar o Termo de Compromisso de Estágio, caso o Plano de Ensino não esteja em conformidade com o projeto pedagógico do curso, ou apresente rasuras ou, ainda, não havendo a contratação do seguro de vida obrigatório;

Art.22º. O Termo Aditivo, deve ser realizado sempre que houver a necessidade de alteração do Termo de Compromisso ou do Plano de Atividades já firmados. O documento deve ser preenchido com as alterações, assinado pela empresa concedente e protocolado via sistema acadêmico.

Art.23º. O Relatório de Estágio deve ser realizado a cada 6 (seis) meses de Estágio, e deve ser preenchido pelo estagiário e pela empresa concedente, assinado e protocolado via sistema acadêmico.

Art.24º. A Rescisão de Estágio deve ser realizada pela empresa concedente

quando do término do estágio, preenchida e assinada pela empresa e estagiário, e protocolada via sistema acadêmico.

Art.25º. Para a formalização e recolhimento de assinaturas dos documentos de estágio, o discente deve protocolar os documentos através do sistema acadêmico, por meio de requerimento.

Parágrafo Primeiro. Havendo regularidade nos documentos de estágio, a Faculdade tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazer o trâmite dos documentos relacionados e deferir o protocolo anexando os documentos assinados.

Parágrafo Segundo. Não havendo regularidade nos documentos de estágio, o requerimento é indeferido e o aluno deve realizar um novo protocolo com as alterações necessárias em um prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Terceiro. Nos meses de janeiro, fevereiro e julho, tendo em vista o caráter excepcional das atividades acadêmicas, o prazo para o trâmite dos documentos de estágio é de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo Quarto. Os documentos de estágio são assinados de forma eletrônica. Em se tratando de órgãos públicos, estes estão sujeitos às normas do Art. 5º da lei 14.063/2020. Em todos os demais casos não há nenhum impedimento legal de aceitação, nem existe nenhuma diferença de validade entre assinaturas realizadas eletronicamente e documentos assinados fisicamente.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.26º. Durante o período de Estágio Não Obrigatório, o estagiário fica obrigatoriamente coberto por apólice de seguro contra riscos de acidentes pessoais, contratada pelo agente de integração ou unidade concedente de estágio, devendo constar na cláusula do instrumento jurídico firmado.

Parágrafo Único. Quando se tratar de convênio entre unidade concedente e Faculdade, para o protocolo do Termo de Compromisso de Estágio é obrigatório acompanhar também a cópia da apólice de seguro contratado, em nome do estagiário;

Art.27º. Para o Estágio Não Obrigatório é compulsório o pagamento de bolsa-auxílio, bem como a concessão de auxílio-transporte quando o estágio ocorrer de

forma presencial; para a contratação de estagiários pela própria Instituição, a Faculdade oferece bolsa-auxílio em desconto nas mensalidades.

Art.28º. Os Estágios Não Obrigatórios são aproveitados como atividades complementares, em até 120 (cento e vinte) horas. Cada semestre de estágio é convertido em 30 (trinta) horas de atividade não obrigatória:

Parágrafo Único. A comprovação para fins de integralização das atividades complementares deve ser realizada com o Termo de Compromisso de Estágio e a Rescisão de Estágio, devidamente assinados por todas as partes.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.29º. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Direção Geral da Faculdade Cesusc.

Art.30º. Este Regulamento entrará em vigor a partir de seu aprovação no Conselho Superior (CONSU), revogando-se as disposições em contrário.