



FACULDADE DE
**MIGUEL
PEREIRA**

Regulamento da Central de Estágio

www.famipe.com.br

REGULAMENTO DA CENTRAL DE ESTÁGIOS

1. DA NATUREZA DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 1º O estágio supervisionado, é um ato educativo, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos. O estágio poderá ser obrigatório e não-obrigatório conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso. O estágio componente curricular obrigatório e não-obrigatório integrado à proposta pedagógica, conforme estabelecido em legislação, é um momento de formação profissional, seja pelo exercício direto *in loco*, ou pela presença participativa em ambientes próprios de atividades da área profissional específica (Unidade Concedente), sob responsabilidade da FACULDADE DE MIGUEL PEREIRA – FAMIFE, através da Coordenação da Central de Estágios (CE), mediante o trabalho de orientação e acompanhamento dos professores supervisores de curso.

Art. 2º O ES é normatizado pela Lei Federal nº 11.788/08 de 25 de setembro de 2008, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) de cada curso de graduação, estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC), pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e pelo Regulamento de Estágio da FAMIFE.

Art. 3º Constituem-se campos de estágio dos cursos de bacharelado, Unidades Concedentes (UC), as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados nos respectivos conselhos de fiscalização profissional, podendo oferecer estágio, observadas as determinações do artigo 9º da Lei nº. 11.788/08.

Parágrafo Único – É de responsabilidade da UC a indicação de um funcionário tecnicamente habilitado e com experiência profissional para orientar, monitorar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo acadêmico no estágio supervisionado.

Art. 4º Constituem-se campos de estágio do curso de licenciatura, Unidades Concedentes (UC), as instituições escolares públicas federais, estaduais e municipais e as instituições escolares privadas, bem como os espaços não escolares como empresas, associação de moradores, telecentros, ONGs, projetos comunitários e outros, que tenham condições de proporcionar vivência efetiva de

situações concretas de vida e de trabalho, além de infraestrutura material e de recursos humanos adequadas ao desenvolvimento do plano das atividades do Estágio Curricular Supervisionado (ECS).

§ 1º O aluno pode estagiar na própria Instituição de Ensino em que trabalha desde que esta ofereça as condições necessárias para o desenvolvimento do plano de atividades do ECS, inclusive disponibilizando um profissional apto a supervisionar as atividades de estágio, não podendo ser efetivado nas turmas em que atua como professor.

§ 2º É de responsabilidade da Coordenação da Central de Estágio e dos professores supervisores do curso a análise de situações extraordinárias referentes à execução do estágio supervisionado nas instituições de ensino.

2. DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

2.1. Do Objetivo Geral

Art. 5º O ECS do curso de licenciatura visa à formação do professor-pesquisador e do professor-reflexivo sobre a prática pedagógica e sobre os saberes que definem a identidade do profissional que atua na Educação Básica, o que possibilita ao futuro licenciado identificar e exercer competências exigidas na prática profissional, com ênfase na docência e na gestão escolar, conforme Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, tal como previsto nos artigos 11, 12, 13, 14 e 15 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 6º O ECS dos cursos de bacharelado visa à formação do bacharel como profissional pesquisador e conhecedor dos seus respectivos espaços de trabalho futuro, o que lhe possibilitará atingir o perfil do egresso delineado nas Diretrizes Nacionais Curriculares e no Projeto Pedagógico (PPC) de cada curso.

2.2. Dos Objetivos Específicos

Art. 7º O ECS de ensino para o curso de licenciatura é definido no plano de atividades para cada etapa a ser desenvolvida. O aluno deve cumprir a carga horária e os objetivos definidos pela legislação e pelo regulamento de estágio de cada curso da FAMIFE.



Art. 8º O ECS para os cursos de bacharelado é definido no plano de atividades de ECS, elaborado pela UC, em conjunto com a equipe supervisora da CE, para cada etapa, em concordância com a carga horária e os objetivos definidos pela legislação e pelo regulamento do estágio do curso em que é ingresso.

Art. 9º Cada curso de graduação – modalidade licenciatura e bacharelado – considera a DCN por curso de graduação, o PPC e as informações contidas no Regulamento da Central de Estágios como documentos norteadores dos objetivos específicos, da carga horária e do perfil do egresso para definir o plano de atividades de ECS.

3. DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

3.1. Da Central de Estágios

Art. 10. A Central de Estágios – CE é constituída por coordenador e secretária, acompanhados da orientação dos professores supervisores de cada curso de graduação, com o objetivo de planejar, organizar, monitorar e controlar o ES de ensino dos cursos de graduação, com as seguintes atribuições:

- I – Garantir o cumprimento da Lei Federal 11.788/08, que normatiza o ES;
- II – Zelar pelo cumprimento do Regimento Geral (RG) da FAMIFE e do Regulamento da CE;
- III – Estabelecer, em conjunto, o planejamento para o período acadêmico, com o desdobramento em planos de ação para as atividades internas e externas da CE;
- IV – Atuar em conjunto, de forma proativa e coordenada, para que as atividades da CE atendam aos objetivos e resultados previstos nos planos de ação;
- V – Orientar os alunos dos cursos de licenciatura e bacharelado quanto às suas responsabilidades e condições exigidas para a realização do ES;
- VI – Manter e ampliar os convênios entre a FAMIFE e as Unidades Concedentes;
- VII – Arquivar e registrar documentos comprobatórios da execução do estágio supervisionado dos diferentes cursos, conforme planos de atividades e instrumentos instituídos pela equipe.



3.1.1. Das Atribuições no Estágio Supervisionado

Art. 11. São atribuições do Coordenador da Central de Estágios da FAMIPE:

- I – Assegurar o cumprimento da Lei 11.788/08, que dispõe sobre o estágio supervisionado, articulando com as políticas da FAMIPE;
- II – Garantir o cumprimento do Regimento Geral da FAMIPE e do Regulamento da Central de Estágios na operacionalização da unidade;
- III – Articular o espaço de estágios com os demais setores da FAMIPE, definindo estratégias adequadas para atender às políticas no tocante à prática do estágio supervisionado e à formação profissional;
- IV – Mediar e aprimorar a política da Central de Estágios como espaço de articulação e de envolvimento do pré-graduando (possível ingresso da FAMIPE) graduando e estagiário em escolas e/ou empresas do município de Miguel Pereira e do seu entorno;
- V – Utilizar a filosofia de gestão democrática na operacionalização e de articulação da CE;
- VI – Elaborar, juntamente com a equipe CE, estratégias, planejamentos, planos de ação, projetos para o desenvolvimento e expansão do espaço estagiário;
- VII – Promover parcerias com os programas de Extensão Universitária nos projetos que envolvam o estagiário em espaços escolares e não escolares destinados ao crescimento do futuro profissional;
- VIII – Supervisionar os registros administrativos, documentais e de acompanhamento da vida do aluno-estagiário;
- IX – Manter atualizado o diagnóstico quanto ao quantitativo de alunos estagiários, bem como número de UC para atendimento eficiente da demanda de estágios;
- X – Manter uma avaliação continuada do espaço CE, bem como dos instrumentos de supervisão e acompanhamento do estagiário nas UC, possibilitando sua reestruturação sempre que necessário;
- XI – Elaborar relatórios semestrais em concordância com os responsáveis pelo estágio em cada curso de graduação e enviá-los para os setores de direito;



XII – Participar de eventos regionais e nacionais pertinentes ao estágio supervisionado de ensino na FAMIPE, de preferência com apresentação e publicação de trabalhos;

XIII – Viabilizar a celebração de convênio junto as UC que atendam às necessidades dos estagiários e ao perfil do egresso nos diversificados cursos;

XIV – Esclarecer e informar as UC sobre a Lei 11.788/08, que dispõe sobre o estágio supervisionado na federação, articulado com o Regimento Geral da FAMIPE e o Regulamento do ES;

XV – Mediar e coordenar o processo de visitação de escolas de Ensino Médio com o objetivo de divulgar os cursos da FAMIPE para demonstrar a filosofia de trabalho e educação da IES na cidade de Miguel Pereira e do entorno;

XVI – Promover momentos de educação permanente no tocante ao estágio supervisionado, através de estudo de artigos, experiências bem-sucedidas, filmes e outras ferramentas para aprimoramento da equipe de professores supervisores de estágio de cada curso e demais docentes interessados sobre o assunto em pauta;

XVII – Indicar, juntamente com os coordenadores dos cursos de licenciatura e bacharelado, os professores supervisores de estágio dos cursos;

XVIII – Apresentar o Regulamento da CE, aos professores do curso, bem como gerar uma reflexão sobre o estágio como componente curricular obrigatório integrado à proposta pedagógica, conforme o estabelecido por lei;

XIX – Incentivar e envolver no processo de pesquisa e iniciação científica a equipe da CE e graduandos estagiários, bem como nas atividades de responsabilidade social junto à comunidade local e do entorno;

XX- Encaminhar relatórios de atividades à Diretoria da FAMIPE relativos aos quadros demonstrativos de acompanhamento oferecidos pelos professores supervisores;

XXI – Deliberar com os órgãos competentes e de direito sobre casos omissos neste Regulamento.

Art. 12. São atribuições do professor supervisor de estágio dos cursos de graduação:



- I – Orientar e acompanhar o cumprimento da entrega na Secretaria da CE dos documentos pelo aluno estagiário;
- II – Orientar, acompanhar e supervisionar o aluno em estágio não-obrigatório;
- III – Elaborar em conjunto com a UC o plano de atividades ECS para os cursos de licenciatura e bacharelado, e acompanhar a sua execução considerando os objetivos e as atividades a serem desenvolvidas em cada etapa do estágio;
- IV – Monitorar os prazos estabelecidos no cronograma, orientar e acompanhar o aluno estagiário no desenvolvimento das atividades previstas no plano de atividades;
- V – Acompanhar a frequência e avaliar o desempenho do aluno estagiário através das pastas e relatórios de atividades e das observações pelo responsável pelo estágio na UC;
- VI – Acompanhar a elaboração do relatório final, orientando o aluno estagiário quanto à forma, bem como dirimir as dúvidas quanto ao seu conteúdo;
- VII – Validar e encaminhar à supervisão da CE listagem de alunos e documentos comprobatórios do cumprimento de carga horária e atividades de estágio, ao final de cada período letivo;
- VIII – Avaliar, em parceria com a supervisão e a coordenação CE, as instalações da UC do estágio e sua adequação à realização do ES, conforme Art. 7º, inciso II da Lei nº 11.788/08;
- IX – Elaborar, para a Coordenação da CE, o relatório final de acompanhamento dos alunos estagiários, construído ao longo do período letivo;
- X – Manter atualizadas as pastas do arquivo da Secretaria da CE com os documentos comprobatórios da realização do estágio supervisionado conforme determinado neste regulamento;
- XI – Informar o aluno estagiário sobre os procedimentos para a realização do estágio supervisionado para o próximo período letivo;
- XII – Realizar o lançamento de notas no TOTVs e cumprir outras exigências junto à Secretaria Acadêmica de graduação da FAMIFE.



XIV – Encaminhar cópia para o coordenador da CE de todos os contatos online com as orientações dadas ao estagiário, como também as UC.

Art. 13. São atribuições da secretaria da CE:

I – Conferir renovação de matrícula junto ao sistema TOTVs antes de expedir toda e qualquer documentação para o aluno estagiário;

II – Verificar a existência de convênio e seu prazo de vigência, quando solicitada carta de apresentação pelo estagiário;

III – Encaminhar os Termos de Compromisso de Estágio (TCE) aos professores supervisores de curso, após visto pela Coordenação da CE;

IV – Solicitar dos professores supervisores de estágios dos cursos de licenciatura e bacharelado a verificação da pertinência e adequação do TCE, e das condições propostas para o estágio;

V – Providenciar documentos solicitados para apresentação do estagiário junto à UC;

VI – Solicitar dos professores supervisores de estágio dos cursos vista nos termos de compromisso de estágio, para que tomem conhecimento das condições de oferecimento do estágio;

VII – Manter atualizado o cadastro de UC de estágio;

VIII – Intermediar novas formalizações e renovação de convênio com UC e unidades intervenientes;

XI – Atualizar a ficha de controle dos estagiários no momento do arquivamento dos documentos;

X – Providenciar crachá para os estagiários dos cursos de licenciatura e bacharelados que realizam estágio interno na FUSVE e/ou FAMIFE;

XI – Atualizar, semestralmente e sempre que houver alterações, o quadro de horários das atividades dos professores supervisores dos cursos na CE;

XII – Arquivar, em pasta própria ou caixa permanente, os documentos comprobatórios de estágio depois de visto pelo professor supervisor do curso;



XIII – Confeccionar memorandos, ofícios e outras formas oficiais a comunicação interna e externa, quando solicitados pela Coordenação da CE;

XIV – Coordenar o envio e recebimento de correspondências, internas e externas;

XV – Solicitar recursos materiais junto ao almoxarifado e/ou departamento de compras.

Art. 14. São atribuições do aluno-estagiário:

I – Definir, em parceria com o professor supervisor, a UC onde será realizado o estágio, preenchendo a documentação exigida para a realização do estágio, disponível no site da FAMIPE e entregue na CE segundo calendário semestral;

II – Verificar junto à Secretaria da CE a existência de convênio da FAMIPE com a UC definida para a realização do ES;

III – Providenciar informações sobre a UC para a formalização do TCE;

IV – Informar ao professor supervisor de estágio de seu curso a regularidade de documentação junto à Secretaria da CE para início do acompanhamento do seu estágio;

V – Conhecer e utilizar toda a documentação e informações de estágio disponível no site da FAMIPE, e quando necessário, dirimir as dúvidas na Secretaria da CE e/ou com o professor supervisor de estágio do respectivo curso do estagiário, respeitando o horário e dia do professor supervisor de estágio na CE;

VI – Cumprir todas as exigências legais e regulamentares da CE e requisitos do TCE para a realização do ECS;

VII – Tomar conhecimento e respeitar todas as normas vigentes da UC do estágio, reportando ao professor supervisor de estágio toda e qualquer situação que mereça orientação ou esclarecimentos;

VIII – Participar de todas as atividades, cumprindo carga horária específica, prevista no plano de atividades ECS;

IX – Cumprir de forma integral as atividades previstas no Plano de atividades de estágio curricular supervisionado, observando as normas e peculiaridades da UC;



X – Elaborar o relatório e/ou portfólio parciais e o relatório e/ou portfólio finais, apresentando-os ao professor supervisor de estágio para avaliação de conteúdo e parecer;

XI – O aluno estagiário deve atuar na UC demonstrando as especialidades adquiridas no curso de licenciatura e bacharelado, de modo que possa colocar em prática suas competências e especificidades, observando os aspectos técnicos e administrativos que contribuam de forma significativa e integrada para a sua formação profissional.

Art. 15. São atribuições do orientador da unidade concedente e/ou supervisor da UC em que ocorrerão as atividades previstas no plano de atividades ECS;

I – Organizar, junto ao estagiário e em parceria com o professor supervisor do curso, o plano de atividades de estágio e o respectivo cronograma de realização;

II – Acompanhar o aluno estagiário em suas atividades, sugerir e corrigir as formas de atuação do estagiário;

III – Conferir e validar a frequência, além de monitorar a execução das atividades de cada estagiário;

IV – Conferir e assinar o(s) relatório(s) e/ou portfólios de estágio, parciais, quando aplicáveis, e finais;

V – Preencher e assinar o documento avaliativo do estágio ao término das atividades, enviando-o ao professor supervisor de estágio, para posterior encaminhamento à CE com validação ou não pelo professor supervisor do curso;

VI – Comunicar ao professor supervisor de estágio o andamento dos trabalhos do aluno estagiário;

Parágrafo único – O orientador e/ou supervisor da UC pode dirigir-se ao professor supervisor de estágio, justificando por escrito, sua substituição quanto à orientação/supervisão.

3.2. Da Carga Horária e Frequência no Estágio Supervisionado

Art. 16. A carga horária e as atividades de cada período de estágio serão definidas e fixadas no plano de atividades de ECS, conforme as orientações do perfil do egresso definida nas Diretrizes Nacionais Curriculares de cada curso, bem como nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, sendo elaboradas pelos professores supervisores de estágio.



Art. 17. Em cada etapa do estágio o aluno cumprirá carga horária ou na FAMIFE e ou na instituição campo de estágio, ou em ambas, conforme previsto no plano das atividades de ECS, nos regramentos específicos de cada curso, em respeito aos Projetos Pedagógicos de Curso.

§ 1º O aluno que não cumprir a carga horária destinada às atividades do ECS durante o período regular poderá, mediante justificativa documentada e submetida à avaliação da Coordenação da CE e do professor supervisor de estágio, completá-las em período especial, determinado no plano de estudos específico de cada curso.

§ 2º O não cumprimento das atividades e cronograma previstos no plano de estudos em conformidade com o artigo 10, incisos I e II, da Lei nº 11.788/08, levará o aluno a reprovação.

§ 3º O aluno do último período que não tiver condições de cumprir toda a carga horária destinada às atividades do ECS durante o período regular e especial, não terá direito a colar grau, devendo matricular-se no semestre seguinte para cumprimento das atividades e integralização da carga horária.

§ 4º O aluno não poderá realizar concomitantemente, em um único semestre letivo, a carga horária total correspondente ao estágio, definida pela legislação, de acordo com o Regimento Geral da FAMIFE, salvo o registro em Projeto Pedagógico de Curso.

§ 5º A avaliação do ECS segundo o Regimento da FAMIFE e a legislação vigente observará o desempenho, a frequência às atividades e cumprimento de carga horária, respeitando-se as especificidades de cada curso.

Art. 18. O aluno do curso de Licenciatura que desejar obter isenção de atividade e de carga horária deve apresentar sua solicitação a CE, cumprindo as seguintes normas:

I – Apresentar diploma de formação docente em área de conhecimento compatível com a habilitação do curso de graduação realizado na FAMIFE, inclusa fotocópia autenticada em cartório;

II – Apresentar comprovação de realização de atividades pedagógicas descritas no plano de atividades ECS, com documentação original, assinada e carimbada;



III – Apresentar a solicitação até 15 (quinze) dias após o início do período de estágio a que se refere a solicitação, para análise da equipe da CE sobre o caso específico.

Art. 19. A frequência e a carga horária são lançadas em documentação própria, mediante a presença do aluno nos espaços onde ocorrem atividades do ECS em diferentes UC.

Parágrafo Único – O aluno portador de atestado médico e/ou licença médica pautados na legislação vigente terá as faltas justificadas, mas não será isento do cumprimento das atividades e carga horária previstas para cada curso.

Art. 20. Os alunos que trabalham em Unidade Pública ou Privada, na sua área de formação profissional, podem requerer o cumprimento parcial da carga horária de estágio na mesma unidade, cumprindo as seguintes etapas:

I – Requerer o documento de solicitação de reconhecimento de atividades profissionais de estágio curricular supervisionado, seguindo modelo da CE, acompanhado da descrição de atividades desenvolvidas no espaço de trabalho, ratificada pelo responsável do setor;

II – Submeter à avaliação e à aprovação do supervisor de estágio do curso, ratificada pela Coordenação da CE;

III – A carga horária será determinada pelo supervisor de estágio de curso após estudo das atividades desenvolvidas pelo estagiário dentro de seu ambiente de trabalho;

IV – Fica obrigatório para Solicitação de Reconhecimento de Atividades Profissionais como Estágio Curricular Supervisionado a apresentação do Plano de Atividades desenvolvido pelo graduando na respectiva UC e o prazo de 15 dias a contar do pedido para análise e validação pelo professor supervisor de estágio do curso;

V – Aprovada a solicitação de reconhecimento, o aluno estagiário desenvolverá suas atividades práticas segundo o Regulamento da CE e a regulamentação específica de seu curso.

Parágrafo Único – As atividades requeridas, para fins de validação, devem estar em concordância com o perfil do egresso descrito nas DNC e no PPC.



4. DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ECS

4.1. Do Processo de Acompanhamento do ECS

Art. 21. São consideradas ferramentas de acompanhamento do aluno-estagiário:

- I – Vistoria de documentos impressos e instituídos *on-line*, disponíveis no site da FAMIPE, no link CE;
- II – Encontros e reuniões presenciais com o professor supervisor e alunos estagiários;
- III – Visita *in loco*, para atender à Lei nº 11.788/08, verificando a relação aluno-estagiário perante a Unidade Concedente;
- IV – Acompanhamento *on-line*, através dos diversificados meios, com registro do processo de orientação do aluno estagiário e UC. Esse processo de comunicação será registrado em pasta específica (por aluno), gerando, ao final do semestre, um arquivo de informações coletadas da rede, relativo à turma e ao curso, entregue na Secretaria da CE.

4.2. Dos Critérios de Avaliação

Art. 22. Consideram-se critérios de avaliação para o ECS:

- I – A análise do processo de desenvolvimento de competências necessárias à prática profissional, definidas nas DCN e no PPC de cada curso de graduação;
- II – As atividades de aprendizagem social, profissional e cultural realizada na comunidade em geral junto à UC, de acordo com o perfil do egresso que atuará nas diferentes áreas de conhecimento, conforme a formação específica de cada curso.

Art. 23. São critérios para a avaliação dos alunos estagiários:

- I – O efetivo cumprimento de carga horária e a realização de atividades previstas no plano de atividades de ECS;
- II – O desenvolvimento de competências exigidas na prática profissional nas diferentes áreas do conhecimento;



III – A elaboração e apresentação de relatório e/ou portfólio final de estágio que deve ser descritivo e analítico de todas as atividades definidas no plano de atividades de ECS, atendendo as especificações da FAMIFE e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§ 1º O Relatório e/ou portfólio final deve, obrigatoriamente, ser entregue até data estipulada no plano de atividades de ECS, conforme calendário semestral. Caso essa data não seja cumprida, o aluno deve requerer ao coordenador da CE e professores supervisores de estágio, mediante justificativas, um novo prazo respeitando as datas limites de inserção da nota no TOTVS.

§ 2º O Relatório e/ou portfólio final, considerada a pasta de estágio, deve, obrigatoriamente, ser entregue na secretaria da CE em formato impresso ou digital, conforme *e-mail* da CE, respeitados o formato PDF.

Art. 24. O processo avaliativo inclui os seguintes critérios com notas variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos:

I – Conhecimento, habilidades, atitudes no desempenho do estágio;

II – Reconhecimento das atividades expressas nas Fichas de Frequência e de Avaliação do aluno-estagiário;

III – Relatório e/ou Portfólio Final.

Art. 25. O aluno será considerado aprovado quando atender aos critérios de avaliação e obtiver nota igual ou superior a 7 (sete), em escala que variará de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, respeitada a carga horária de estágio.

§ 1º O estagiário que obtiver nota inferior a 7 (sete) e não menor que 4 (quatro) será submetido a processo avaliativo final, definido pelo professor supervisor do curso, considerando os critérios de avaliação e os objetivos não atingidos, visando lograr sua aprovação.

§ 2º O estagiário submetido ao processo descrito no parágrafo 1º terá sua média obtida ao longo do período letivo zerada e precisará obter média aritmética mínima igual a 6 (seis), para aprovação. Caso contrário, será considerado reprovado, devendo novamente cumprir a carga horária e os demais requisitos do estágio.



Art. 26. É obrigatório o cumprimento da carga horária total de estágio curricular supervisionado determinado pelo PPC e pelas DCN. Em caso de falta por doença, o aluno deverá apresentar atestado médico na Secretaria Acadêmica de Graduação, para justificativa de faltas, ciente de que terá que repor a carga horária não cumprida.

Art. 27. É pré-requisito comum a todos os cursos para avaliação do período de estágio a entrega de relatório e/ou portfólio com a descrição minuciosa dos conhecimentos e habilidades construídos durante o período de ECS.

5. DA ÉTICA PROFISSIONAL DO ESTAGIÁRIO

Art. 28. A ética profissional do aluno estagiário será aferida através de atitudes como:

I – Cumprimento de horários definidos para as atividades de estágio, consideradas a pontualidade e a assiduidade;

II – Cumprimento do plano de atividades de estágio curricular supervisionado;

III – Respeito às normas de cada campo de estágio;

IV – Reconhecimento de que as observações e avaliações realizadas durante o estágio são de responsabilidade de cada aluno e, portanto, devem ser explicitadas tão somente na documentação e no espaço específico do ECS na FAMIFE;

V – Demonstração de atitudes de respeito para com todos os sujeitos sociais da UC onde estiver atuando;

VI – Isenção de julgamentos, participação e/ou coparticipação, quando da observação, da participação e da execução das atividades nas instituições escolares;

VII – Reconhecimento como indivíduo em aprendizagem e aperfeiçoamento que se revela enquanto ser humano e profissional.



6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Os casos omissos serão analisados pelo colegiado da CE, obedecendo aos preceitos legais.

Miguel Pereira, 05 de junho de 2021.

Jesimar da Cruz Alves

Diretor Geral da FAMIFE