

A Congregação da Escola Politécnica, reunida em sessão de 24 de junho de 2009, com base na Lei 11.788 de 25/09/08, na Resolução nº 12/08 do CEG/PR1/UFRJ e na Resolução 02/09 da Congregação da Escola Politécnica/UFRJ, resolve estabelecer o Programa de Estágios da Escola Politécnica, abaixo descrito, que passa a ser parte integrante do Projeto Pedagógico de todos os cursos de Engenharia de sua responsabilidade.

PROGRAMA DE ESTÁGIOS DA ESCOLA POLITÉCNICA

1. Considerações Iniciais

O **estágio** é um ato educativo escolar a ser cumprido pelo aluno regularmente matriculado, com a supervisão da Escola Politécnica, e que tem como objetivo complementar a formação acadêmica do aluno em um ambiente de trabalho profissional.

O **estágio** deve, portanto, proporcionar o desenvolvimento técnico, científico e cultural, assim como o exercício da cidadania, sempre observando a estreita relação com os conteúdos, com as diretrizes curriculares e com o Projeto Pedagógico do Curso.

1.1. Definições

- *Estágio Obrigatório:* Estágio curricular, de caráter obrigatório, presente no Projeto Pedagógico do Curso, com acompanhamento do **Orientador Acadêmico** e contabilizado como crédito.
- *Estágio Não-obrigatório ou Extracurricular:* Estágio, de caráter opcional, não contabilizado como crédito, e que é acrescido à carga horária regular e obrigatória do aluno. Essa atividade poderá ser registrada no histórico escolar do aluno, por solicitação do mesmo, se aprovada pelo Coordenador do Curso.
- *Instituição Concedente:* Empresa ou instituição que oferece o estágio.
- *Agente de Integração:* Instituições intervenientes, públicas ou privadas, que auxiliam o processo de realização do estágio.
- *Termo de Compromisso:* Instrumento jurídico apropriado que regula a relação da Instituição Concedente, do aluno estagiário e da Escola Politécnica.
- *Profissional Orientador:* Profissional da instituição concedente, com comprovada formação na área, responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação das atividades de estágio do aluno estagiário.
- *Comissão de Estágio:* Comissão de Docentes do Curso responsável pela aprovação e acompanhamento das atividades de estágio do aluno. A critério do Curso, essas atividades poderão ser exercidas pelo Orientador Acadêmico do aluno.

- *Estágio de Férias*: estágio específico para o período compreendido entre o término do calendário acadêmico do segundo semestre e o início das aulas do primeiro semestre.

Atividades Equivalentes: As atividades de Monitoria, Iniciação Científica, poderão ser admitidas como atividades de Estágio, conforme previsto na Lei 11.788 e a Resolução nº 12/08 do CEG/UFRJ, desde que sejam aprovadas pela Comissão de Estágio.

Nesse sentido deverá ser apresentada documentação que comprove a existência das atividades, informe o órgão financiador, e indique o pesquisador ou professor responsável que será o orientador do estágio.

• 1.2. Local do Estágio

O **estágio** poderá ser realizado no ambiente interno da UFRJ ou em empresas e instituições que necessariamente mantenham convênio com a Escola Politécnica para essa finalidade.

1.3. Número Mínimo de Créditos

O aluno somente poderá apresentar uma solicitação de **estágio** após ter cumprido parte dos créditos do curso e se observados os critérios a seguir:

Estágio Obrigatório	Após 70% dos créditos totais do curso ou no período da grade curricular estabelecido pelo Projeto Pedagógico
Estágio Não-obrigatório	Após 50% dos créditos totais do curso, observada a aprovação nas disciplinas pertencentes à grade curricular dos 4 primeiros períodos

1.4. Prazos para a Inscrição

A solicitação deve ser apresentada pelo aluno antes do início do **estágio**.

No caso do **Estágio Obrigatório**, além de respeitar esse prazo, o aluno deverá realizar a inscrição do RCC no SIGA, no máximo até o período seguinte ao início da atividade.

1.5. Carga Horária e Duração

A carga horária para a atividade de **estágio** deverá ser de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, durante o período letivo, de forma a assegurar o acompanhamento adequado do curso e garantir a sua conclusão em 10 (dez) períodos. Excepcionalmente, para alunos com 85% (oitenta e cinco por cento) ou mais dos créditos da grade curricular cumpridos, poderá ser analisado o pedido para estágio de 6 (seis) horas, desde que haja disponibilidade na grade horária e concordância do Coordenador de Estágio ou Coordenador de Curso. Essa carga deverá constar obrigatoriamente, de forma incondicional e explícita, no Termo de Compromisso de Estágio.

O **Estágio Obrigatório** será implementado como um RCC – Requisito Curricular Complementar, correspondendo a 2 (dois) créditos, com a carga horária mínima de 160 horas, cumprida em, no máximo, 3 (três) períodos acadêmicos consecutivos.

O **Estágio Não-Obrigatório** se tiver duração superior a 160 horas, poderá ser parte das atividades curriculares complementares, RCC desde que aprovado pelo Coordenador do Curso ou Coordenador de Estágio do Curso.

O contrato de **estágio**, exceto para **estágio de férias**, terá a duração de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por iguais períodos, consecutivos, até o limite de 2 (dois) anos, mediante a aprovação de aditivos ao Termo de Compromisso.

No intervalo compreendido entre o término do calendário acadêmico do segundo semestre e o início das aulas do primeiro semestre, caracterizado como férias escolares, poderá ser admitido, de forma excepcional, um contrato de **estágio** com carga horária superior a 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais durante esse período, respeitada a legislação em vigor. A esse estágio se denominará Estágio de Férias.

O Estágio de Férias não deve ser confundido com a realização de estágios regulares durante as férias escolares. E em qualquer caso deve ser respeitada a previsão de férias no estágio que deve preferentemente ocorrer no período compreendido entre o término do calendário acadêmico do segundo semestre e o início das aulas do primeiro semestre, caracterizado como férias escolares,

1.6. Desempenho Acadêmico

A solicitação de **Estágio Não-obrigatório** apresentada por alunos com CRA inferior a 5,0 (cinco) deverá ser avaliada pelo Coordenador do Curso. Para essa análise deverá ser considerada a evolução do CRA do aluno no Boletim Escolar, o CRID com o número de créditos solicitados no período, o parecer do Orientador Acadêmico, o local da realização do estágio e outras informações que possam dar subsídios ao Coordenador para essa decisão.

2. Etapas e Procedimentos para a realização do Estágio

Estágio Não-obrigatório		
Atividade	Responsável	Documentos/Procedimentos
Inscrição	Aluno	- CRID - Boletim Escolar - Termo de Compromisso com a Empresa ou com o Agente de Integração - Parecer do Orientador Acadêmico
Verificação	Poli	- Convênio com a Concedente ou com o Agente de Integração - Avaliação das condições do aluno para a realização do estágio
Formalização	Poli Aluno Empresa	- Assinatura do Termo de Compromisso

Estágio Obrigatório		
Atividade	Responsável	Documentos/Procedimentos
Inscrição	Aluno	<ul style="list-style-type: none"> - CRID com a inscrição no RCC – Estágio Obrigatório - Boletim Escolar - Termo de Compromisso com a Empresa ou com o Agente de Integração - Plano de trabalho, em formulário próprio da POLI, assinado pelo profissional orientador na empresa e pelo orientador acadêmico do aluno
Verificação	Poli	<ul style="list-style-type: none"> - Convênio com a Concedente ou com o Agente de Integração - Avaliação das condições do aluno para a realização do estágio
	Comissão de Estágio	<ul style="list-style-type: none"> - Análise da pertinência do plano de trabalho
Formalização	Poli Aluno Empresa	<ul style="list-style-type: none"> - Assinatura do Termo de Compromisso
Acompanhamento	Orientador Acadêmico	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento do Orientador Acadêmico - Relatório Final de Estágio com o Plano de Trabalho aprovado e as assinaturas do aluno, do Profissional Orientador e do Orientador Acadêmico
Aprovação	Comissão de Estágio	<ul style="list-style-type: none"> - Aprovação do Relatório Final de Estágio - Declaração da empresa indicando o cumprimento da carga horária - Verificação do cumprimento das eventuais pendências
Lançamento do RCC	Secretaria Acadêmica e Coordenador	<ul style="list-style-type: none"> - Preenchimento do Formulário de RCC e lançamento dos créditos no SIGA
