

REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO

I – INTRODUÇÃO

O estágio curricular do curso de Arquitetura e Urbanismo é uma atividade obrigatória, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Projeto Político-Pedagógico do curso. Essa atividade está sob a responsabilidade da Coordenação de Curso, que designará professor(es) para a sua supervisão.

II – CARACTERÍSTICAS GERAIS

a) Atividade acadêmica de estágio:

94083 – Estágio (currículo 3)

74365 – Estágio (currículo 4)

b) Duração e período de realização:

94083 – Estágio: 120 horas, a ser realizado no período de um semestre.

74365 – Estágio: 250 horas, a ser realizado no período de um semestre.

c) Localização no plano curricular do curso: 8º semestre

d) Pré-requisitos curriculares: atividade acadêmica 94063 – Atelier de Projeto VI.

e) Exigências para a realização do estágio:

A matrícula na atividade de estágio é obrigatória e válida por um semestre letivo. Nesse período, o aluno deverá dispor de tempo suficiente para a integralização da carga horária prevista. O estágio obrigatório será realizado em época regular e somente contará a partir do momento do atendimento das formalidades legais da atividade de estágio, indicadas na alínea d) do item IV – Sistema de Supervisão e em anexo.

A realização do estágio em período de férias escolares somente ocorrerá, excepcionalmente, com autorização prévia da Coordenação de Curso, e desde que seja garantido o acompanhamento das atividades pelo professor orientador. O aluno deverá encaminhar a solicitação à Coordenação com antecedência mínima de 60 dias.

f) Campos de realização do estágio:

O estágio poderá ser realizado em instituições públicas ou privadas, empresas ou escritórios profissionais, observadas as determinações dos campos de estágio.

A escolha do local de estágio é de iniciativa do aluno, devendo ser aprovado pelo professor orientador da atividade de estágio e estar em consonância com as exigências legais e normativas informadas pelo Núcleo de Estágios e Inserção Profissional, da Gerência de Atenção ao Aluno.

O estágio deve possibilitar ao aluno a experiência em outras dinâmicas de trabalho em relação às que ele, porventura, já tenha praticado. Assim, a atividade de estágio deve ser realizada, preferencialmente, em outro local/empresa/função. É possibilitado ao aluno fazer estágio na empresa na qual trabalha, desde que as atividades e práticas sejam compatíveis com o campo de atuação do curso.

III- PROGRAMA DO ESTÁGIO

a) Objetivos:

O objetivo do Estágio é assegurar o contato do aluno com situações, contextos e instituições, permitindo que conhecimentos, habilidades e atitudes se concretizem em ações profissionais, possibilitando experiências que permitam tornar o aluno capaz de relacionar o conhecimento acadêmico com os aspectos práticos do exercício profissional nas diferentes áreas de atuação.

b) Experiência e competências a serem desenvolvidas pelo estagiário:

A atividade de estágio deverá oportunizar ao aluno a aplicação de conhecimentos técnicos, identificação e solução de problemas projetuais, comunicação técnica eficiente nas formas escrita, oral e gráfica, atuação em equipes multidisciplinares, compreensão e aplicação da ética profissional e a avaliação do impacto das atividades profissionais no contexto social, econômico e ambiental.

c) Atividades a serem executadas pelo estagiário:

Durante a realização do estágio, o aluno deverá vivenciar o cotidiano profissional em ao menos uma das áreas de atuação profissional do Arquiteto e Urbanista: projeto arquitetônico, urbano ou paisagístico, atividades relacionadas à construção e ao canteiro de obras, orçamentação e compra de materiais, arquitetura de interiores, planejamento urbano, entre outras.

IV- SISTEMA DE SUPERVISÃO

Professor orientador da Universidade e supervisor local:

Durante a realização do estágio, o aluno será acompanhado por dois supervisores: a supervisão da Universidade será feita por professor orientador designado pela Coordenação do Curso para a atividade acadêmica; a supervisão no local do estágio será feita por profissional com formação ou experiência profissional na área do curso, devendo ser indicada pela parte concedente do estágio.

b) Visitas do professor orientador ao local de realização do estágio:

Sempre que necessário, será realizada visita do professor orientador ao local de estágio do aluno, com agendamento de reunião com o aluno e/ou com o supervisor local.

c) Encontros e entrevistas de supervisão com o professor orientador:

O estagiário deverá comparecer às reuniões periódicas e atividades que forem agendadas pelo professor orientador.

d) Instrumentos obrigatórios exigidos do estagiário para acompanhamento e supervisão:

Em consonância com a Lei dos Estágios (Lei nº 11.788/2008), para acompanhamento e supervisão do estágio pelo professor orientador, serão exigidos do aluno os seguintes instrumentos obrigatórios, disponibilizados pelo Núcleo de Estágio e Inserção Profissional:

Termo de Compromisso de Estágio: é o acordo celebrado entre a parte concedente do estágio, a Unisinos e o aluno, que estabelece as condições e compromissos para a realização do estágio. É acompanhado do Plano de Estágio.

Plano de Estágio: documento em que o aluno descreve as atividades que serão desenvolvidas no seu estágio. Acompanha o Termo de Compromisso de Estágio.

Para fins de acompanhamento e supervisão, o estágio somente inicia após o recebimento, pelo professor orientador, da documentação acima referida, devidamente assinada.

Termo de Realização do Estágio Obrigatório: documento que comprova a finalização do estágio na parte concedente e o cumprimento da carga horária prevista para a atividade. É acompanhado pelo Relatório Síntese de Atividades.

Relatório Síntese de Atividades: Relatório de avaliação do estágio, realizado tanto pelo aluno quanto pelo supervisor da parte concedente, na conclusão do estágio. Acompanha o Termo de Realização do Estágio Obrigatório.

Caso o estágio seja interrompido antes do período previsto para o seu encerramento, será exigido do aluno os seguintes documentos:

Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio: documento que rescinde o Termo de Compromisso de Estágio firmado e indica os motivos da rescisão.

Termo de Realização do Estágio Obrigatório
Relatório Síntese de Atividades.

O fluxo de entrega da documentação obrigatória descrita acima consta em anexo.

O lançamento de grau na atividade acadêmica só poderá ser efetuado pelo professor orientador se a documentação obrigatória acima referida estiver devidamente assinada e entregue ao professor.

Além desses instrumentos, para acompanhamento e avaliação do estagiário na atividade acadêmica, serão exigidos, ainda:

Dois relatórios, sendo que o primeiro descreve as atividades desenvolvidas pelo estagiário e o segundo apresenta uma avaliação do aluno quanto ao seu processo de aprendizagem e aproveitamento. O primeiro deverá ser entregue aproximadamente na metade do semestre e o segundo, ao final, em data definida pelo professor orientador no início do semestre.

Apresentação oral dos relatórios desenvolvidos em seminários agendados pelo professor orientador.

e) Instrumentos obrigatórios de registro dos eventos e procedimentos de acompanhamento e supervisão de cada estagiário:

Durante o período de supervisão, o professor orientador manterá um arquivo com a ficha de avaliação e registro dos encontros e atividades realizadas, os Termos de Compromisso de Estágio, os Planos de Atividades, os Relatórios Síntese de Atividades e os Termos de Realização do Estágio Obrigatório dos alunos.

Ao término do período da atividade de estágio e após o encerramento da atividade acadêmica, o professor deverá encaminhar para o Núcleo de Estágio e Inserção Profissional, através da secretaria do respectivo curso, em prazo não superior a duas semanas, os Relatórios Síntese de Atividades, os Termos de Realização do Estágio Obrigatório e, quando for o caso, a Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, dos alunos matriculados na atividade.

Os demais instrumentos de avaliação exigidos do aluno deverão ser devolvidos ao aluno devidamente avaliados e os documentos de registro de acompanhamento e supervisão da atividade, bem como os Termos de Compromisso de Estágio e os Planos de Atividades serão encaminhados à Coordenação de Curso ao encerramento da atividade, ficando arquivados pelo período de dois anos.

V- SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

a) Critérios de avaliação:

A avaliação é processual e leva em conta o desenvolvimento das competências descritas no item III deste Regulamento. Os critérios de avaliação devem considerar:

- a capacidade de o estagiário integrar-se no ambiente profissional de forma ética e autônoma;
- o desenvolvimento das competências elencadas em articulação com a cultura organizacional do local do estágio;
- a capacidade de análise crítica e pró-atividade na vivência de processos e rotinas no ambiente de trabalho;
- o desenvolvimento satisfatório de relatórios, a participação nos seminários e atividades agendadas, bem como a participação nos encontros com o professor orientador.

b) Instrumentos de avaliação a serem utilizados:

Para a avaliação do estágio, serão considerados os seguintes instrumentos:

- relatórios elaborados pelo estagiário;
- entrevistas com o professor orientador da Universidade;
- avaliação da entidade em que o estágio foi realizado;
- apresentação oral e participação nos seminários.

c) Formalização dos resultados de avaliação:

Os resultados apurados na avaliação do estágio serão comunicados na última semana de aula da atividade em que o aluno está matriculado, estando o aluno, ao final do período regular da atividade de Estágio, aprovado (grau final a partir de 6,0) ou reprovado (grau final menor que 6,0).

VI- PROCEDIMENTOS EM CASO DE INTERRUPÇÃO DO ESTÁGIO

A interrupção do estágio, motivada pela parte concedente ou requerida pelo próprio aluno, deverá ser comunicada ao professor orientador. A interrupção também poderá ocorrer por iniciativa da Universidade, por razões de ordem didático-pedagógica devidamente fundamentadas e justificadas.

O aluno nessa situação deverá buscar novo local para integralizar a carga horária de estágio, dentro do período de validade da matrícula.

VII- RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR ORIENTADOR DA UNIVERSIDADE

Compete ao professor orientador responsável pela atividade acadêmica de estágio:

- dar uma visão geral da atividade de estágio na primeira reunião com os alunos matriculados, orientando-os quanto a busca de local de estágio, a elaboração do plano de estágio e a documentação necessária para a formalização do estágio;
- avaliar e aprovar o plano de estágio;
- acompanhar a realização do estágio mediante reuniões e contatos a serem realizados na Unisinos, em horários de atendimento previamente estabelecidos ou agendados;
- conhecer a organização ou empresa onde será realizado o estágio, verificando se possui as condições mínimas necessárias para a realização do estágio;
- estimular as competências crítico-reflexivas do aluno em relação às atividades desenvolvidas na organização ou empresa;
- esclarecer dúvidas quanto ao funcionamento do estágio e às atividades a serem desenvolvidas;
- avaliar o processo de estágio em conjunto com o aluno, com base nos instrumentos de avaliação indicados;
- entregar os Relatórios Síntese de Atividades, os Termos de Realização do Estágio Obrigatório e, quando for o caso, a Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio dos alunos na secretaria do curso, em prazo não superior a duas semanas após o encerramento do período letivo da respectiva atividade acadêmica.
- encaminhar à Coordenação de Curso, ao término da atividade acadêmica, os documentos de registro de acompanhamento e supervisão dos alunos, bem como os Termos de Compromisso de Estágio e os Planos de Atividades.
- zelar pela cumprimento do presente regulamento de estágio.

VIII- RESPONSABILIDADES DO SUPERVISOR LOCAL DE ESTÁGIO

Compete ao supervisor local de estágio vinculado à empresa ou organização:

- situar o estagiário dentro da estrutura da organização, informando-o sobre as normas internas e dando-lhe uma idéia de seu funcionamento;
- orientar o estagiário na elaboração do seu plano de estágio;
- certificar-se que as atividades exercidas pelo estagiário estejam adequadas e vinculadas às acordadas no início do processo;
- realizar a supervisão profissional do aluno, auxiliando-o nas dificuldades surgidas no decorrer da atividade;
- comunicar o professor orientador sobre qualquer anormalidade que venha a ocorrer durante o estágio, seja por desempenho do estagiário ou outros problemas, seja por interrupção do estágio;
- zelar para que seja mantido um bom relacionamento da organização com o estagiário e com a Universidade, para que os objetivos comuns da atividade de estágio sejam alcançados;
- zelar para que o contexto básico da profissão e do plano de estágio seja respeitado pela empresa;
- colaborar na avaliação final do estágio.

IX- RESPONSABILIDADES DO ALUNO ESTAGIÁRIO

Compete ao aluno estagiário:

- participar da primeira reunião de estágio conforme data divulgada no Boletim Informativo;
- providenciar os documentos necessários, junto ao Núcleo de Estágios e Inserção Profissional;
- cumprir a carga horária exigida para a atividade de estágio;
- buscar a orientação do supervisor local de estágio da empresa e do professor orientador da Universidade para a superação das dificuldades encontradas;
- participar das reuniões com o professor orientador e seminários previstos para a atividade;
- representar a Unisinos com postura ética e atitude colaborativa no seu ambiente de trabalho;
- entregar para o professor orientador, Núcleo de Estágios e Inserção Profissional e parte concedente do estágio os documentos e instrumentos de avaliação conforme descritos neste Regulamento;
- cumprir com as normas estabelecidas neste Regulamento.

X- RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR DE CURSO

Compete à Coordenação do Curso:

- indicar os professores orientador, fornecendo o apoio necessário para o cumprimento de suas tarefas;
- zelar para que sejam observadas as formalidades legais para realização do estágio;
- manter em arquivo os documentos de registro de acompanhamento e supervisão dos alunos, bem como os Termos de Compromisso de Estágio e os Planos de Atividades, por um período de dois anos;
- decidir sobre questões não previstas no presente regulamento.

São Leopoldo, fevereiro de 2010

**ANEXO - FLUXO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE
ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO, EM DECORRÊNCIA DA LEI DOS
ESTÁGIOS (LEI Nº 11.788/2008):**

Antes do início do estágio:

1. Aluno escolhe local para realização do estágio.
2. Professor orientador aprova o local escolhido.
3. Aluno preenche solicitação para emissão do Termo de Compromisso de Estágio e entrega no Núcleo de Estágios e Inserção Profissional.
4. Aluno recebe do Núcleo de Estágios e Inserção Profissional, via e-mail, o Termo de Compromisso de Estágio e o formulário padrão do Plano de Estágio.
5. Aluno assina o Termo de Compromisso e recolhe a assinatura da parte concedente, em três vias.
6. Aluno e supervisor da parte concedente preenchem e assinam o formulário padrão de Plano de Estágio, em três vias.
7. Aluno apresenta as três vias do formulário padrão do Plano de Estágio ao professor orientador da Unisinos, para aprovação e assinatura.
8. Aluno leva as três vias do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Estágio no Núcleo de Estágios e Inserção Profissional.
9. Núcleo de Estágios e Inserção Profissional assina as três vias do Termo de Compromisso de Estágio e retém uma via do Termo e uma via do Plano de Estágio.
10. Aluno entrega uma via do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Estágio para a parte concedente.
11. Aluno entrega uma via do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Estágio para o professor orientador.

O estágio inicia, para fins de acompanhamento e supervisão, somente após o passo 11.

Após a conclusão do estágio:

1. Aluno obtém no *site* ou solicita ao Núcleo de Estágios e Inserção Profissional o Termo de Realização do Estágio Obrigatório e o Relatório Síntese de Atividades.
2. Supervisor de estágio da parte concedente preenche e assina o Termo de Realização do Estágio Obrigatório, em três vias.
3. Aluno e supervisor da parte concedente preenchem o Relatório Síntese de Atividades e o assinam, em três vias.
4. Aluno apresenta ao professor orientador o Termo de Realização do Estágio Obrigatório e o Relatório Síntese de Atividades.
5. Professor orientador avalia e assina, em três vias, o Termo de Realização do Estágio Obrigatório e o Relatório Síntese de Atividades, retendo uma via de cada.

6. Aluno entrega uma via do Termo de Realização do Estágio Obrigatório e do Relatório Síntese de Atividades para a parte concedente e fica com a outra via dos dois documentos.
7. Professor orientador entrega à secretaria do respectivo curso, até duas semanas após o término do semestre letivo e encerramento da atividade acadêmica, os Relatórios Síntese de Atividades intermediários (quando for o caso, para estágios com duração superior a seis meses), os Termos de Realização do Estágio Obrigatório e os Relatórios Sínteses de Atividades.

O lançamento de grau na atividade acadêmica só poderá ser efetuado pelo professor orientador após cumprida a etapa 5).

No caso de interrupção de estágio antes da integralização da carga horária prevista para a atividade:

1. Aluno obtém no *site* ou solicita ao Núcleo de Estágios e Inserção Profissional o Termo de Rescisão do Estágio, o Termo de Realização do Estágio Obrigatório e o Relatório Síntese de Atividades.
2. Parte concedente preenche e assina o Termo de Rescisão, em três vias.
3. Supervisor da parte concedente preenche e assina o Termo de Realização do Estágio Obrigatório, em três vias.
4. Aluno e supervisor da parte concedente preenchem e assinam o formulário do Relatório Síntese de Atividades, em três vias.
5. Aluno assina as três vias do Termo de Rescisão e recolhe a assinatura do Núcleo de Estágios e Inserção Profissional.
6. Aluno apresenta ao professor orientador a Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, o Termo de Realização do Estágio Obrigatório e o Relatório Síntese de Atividades.
7. Professor orientador avalia e assina, em três vias, o Termo de Realização do Estágio Obrigatório e o Relatório Síntese de Atividades.
8. Professor retém uma via do Termo de Rescisão, do Termo de Realização do Estágio Obrigatório e do Relatório Síntese de Atividades.
9. Aluno entrega uma via do Termo de Rescisão, do Termo de Realização do Estágio Obrigatório e do Relatório Síntese de Atividades para a parte concedente e fica com a outra via dos três documentos.
10. Professor orientador entrega à secretaria do respectivo curso, até duas semanas após o término do semestre letivo e encerramento da atividade acadêmica, as Rescisões do Termo de Compromisso de Estágio, os Relatórios Síntese de Atividades intermediários (quando for o caso, para estágios com duração superior a seis meses), os Termos de Realização do Estágio Obrigatório e os Relatórios Sínteses de Atividades.