

REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE MODA

I – INTRODUÇÃO

O estágio curricular do curso de Moda 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:** 080050 Estágio Supervisionado Obrigatório
- b) **Duração e período de realização:** 240 horas (288 horas-aula) a serem realizadas no período um semestre.
- c) **Localização no plano curricular do curso:** 8º semestre
- d) **Pré-requisitos curriculares:** ter cursado o mínimo de 120 créditos.

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.

f) Campos de realização do estágio:

O estágio poderá ser realizado em empresa, entidades ou órgãos da área da moda ou áreas correlatas, 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 Estágio 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 estágio Supervisionado é uma atividade que visa a inserção do acadêmico no espaço profissional, oportunizando o desenvolvimento de competências para a avaliação de situações reais e para a busca de soluções à luz dos conhecimentos acadêmicos. Nesse sentido, esta atividade acadêmica objetiva-se a promover experiências no desenvolvimento de projetos da indústria da moda, além de incentivar a busca por soluções e alternativas coerentes com o contexto socioeconômico e cultural atual.

b) Experiência e competências a serem desenvolvidas pelo estagiário:

A atividade de estágio deverá oportunizar ao aluno:

- A prática, em situação real, dos conhecimentos teóricos estudados no curso;
- A aproximação à realidade dos ambientes e culturas organizacionais;
- O exercício orientado e assistido na conceituação, projeto e implementação de produtos;
- A ampliação de suas competências através de atitude investigativa e de pesquisa aplicada em setor de interesse do aluno;
- A oferta de subsídios à identificação de preferências quanto às áreas de atuação de futuras atividades profissionais.

c) Atividades a serem executadas pelo estagiário:

O aluno estagiário poderá realizar as seguintes atividades:

- Desenvolvimento e criação de projetos de produto de vestuário e/ou acessórios;
- Criação de padronagens e estampas para superfícies têxteis,
- Desenvolvimento e criação de figurino para televisão, teatro e cinema;
- Produção de moda para revista, catálogo, jornal, web site e desfiles;
- Desenvolvimento de desenhos e fichas técnicas;
- Desenvolvimento de ilustrações de moda;
- Execução de costura e modelagem plana e em malha;
- Atividades relacionadas ao universo da comunicação de moda;
- Pesquisa e desenvolvimento na área de tendências de moda, comportamentais e de consumidor;
- Produção de conteúdo (texto, imagens e vídeos) para canais de comunicação relacionados com a indústria da moda.

IV- SISTEMA DE SUPERVISÃO

a) 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 ou área correlata, devendo ser indicado 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; ou

Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio: é o documento que altera o estágio não-obrigatório em andamento para estágio obrigatório; ou

Declaração da Parte Concedente: é o documento onde a Parte Concedente declara que o seu funcionário fará o estágio obrigatório na própria empresa.

Para fins de acompanhamento e supervisão, o estágio somente inicia após o recebimento, pelo professor orientador, de uma das documentações acima referidas, devidamente assinada.

Relatório Final de Atividades e 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. Este documento é a avaliação e a conclusão do estágio, realizada pelo aluno e pelo supervisor da parte concedente.

Caso o estágio seja interrompido antes do período previsto para o seu encerramento, será exigido do aluno o seguinte documento:

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

O fluxo de entrega da documentação obrigatória descrita acima consta no site do Unisinos Carreiras.

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:

- Comparecimento nas reuniões inicial e final de semestre, que tem por objetivo: (a) esclarecer o funcionamento da atividade acadêmica, bem como apontar as responsabilidades das partes envolvidas (Universidade, acadêmico e empresa); e (b) socialização das experiências dos alunos em reunião final de estágio, a ser realizada no final do semestre da realização do estágio supervisionado obrigatório.

- Entrega de relatório parcial, na décima semana de aula, com a descrição detalhada das atividades realizadas no estágio.

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 e os Relatórios Síntese de Atividades/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 e 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 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. Assim, o processo de aprendizagem do aluno ocorre por meio de um processo sistemático, continuado e cumulativo, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, o qual propicie a constatação e o acompanhamento do desempenho progressivo do aluno em relação às competências e aos saberes que orientam a proposta e o desenvolvimento da atividade acadêmica.

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 e a participação de forma regular nos encontros com o professor orientador.

b) Instrumentos de avaliação a serem utilizados:

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

- relatórios parcial (a ser entregue na décima semana de aula, com a descrição detalhada das atividades realizadas no estágio) e final elaborados pelo estagiário;
- entrevistas com o professor orientador da Universidade;
- avaliação da entidade em que o estágio foi realizado;
- socialização das experiências de estágio na reunião final de Estágio.

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, sendo expressos através de notas (aprovação: grau final a partir de 6,0; reprovação: 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-pedagógicas 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 reunião inicial com os alunos matriculados, orientando-os quanto a busca de local de estágio e a documentação necessária para a formalização do estágio; e conduzir e organizar a reunião final de Estágio que visa realizar um fechamento expositivo das experiências e competências desenvolvidas pelos acadêmicos ao longo da Atividade;
- 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 Termos 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.
- 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;
- 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 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.
- apresentar na reunião final de Estágio as experiências e competências desenvolvidas ao longo do estágio realizado.

X- RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR DE CURSO

Compete à Coordenação do Curso:

- indicar os professores supervisores, 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, por um período de dois anos;
- decidir sobre questões não previstas no presente regulamento.

Porto Alegre, setembro de 2013.

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

Para a formalização legal do seu estágio junto à Unisinos é necessário que você verifique a situação em que você se enquadra e siga os procedimentos descritos abaixo:

1 – AINDA NÃO REALIZA ESTÁGIO E PRECISA FORMALIZAR ESTÁGIO OBRIGATÓRIO:

Orientações ao aluno:

1. Definir local do estágio;
2. Digitar todos os campos do termo de compromisso de estágio obrigatório e imprimir em 4(quatro) vias;
3. Coletar a assinatura do responsável da parte concedente e assinar como estagiário;
4. Trazer o termo de compromisso para assinatura no Atendimento Unisinos Carreiras, que ficará com uma via do documento;
5. Entregar uma via para o professor da disciplina de estágio, outra via para a parte concedente e a outra via é do aluno;
6. Agora você já pode iniciar o estágio!

2 – ESTÁ REALIZANDO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO E PRETENDE UTILIZAR O ESTÁGIO ATUAL COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO (mediante autorização do professor da disciplina de estágio obrigatório):

Orientações ao aluno:

1. Solicitar prévia autorização do professor da disciplina de estágio para utilização do estágio atual como estágio obrigatório;
2. Digitar todos os campos do Termo Aditivo e imprimir em 4(quatro) vias;
3. Coletar a assinatura do responsável da parte concedente e assinar como estagiário;
4. Trazer o Termo Aditivo para assinatura no Atendimento Unisinos Carreiras, que ficará com uma via do documento;

5. Entregar uma via para o professor da disciplina de estágio, outra via para a parte concedente e a outra via é do aluno;
6. Agora você já pode iniciar o estágio obrigatório!

3 – É FUNCIONÁRIO E FARÁ O APROVEITAMENTO PARA O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO (mediante autorização do professor da disciplina de estágio obrigatório):

Orientações ao aluno:

1. Solicitar prévia autorização do professor da disciplina de estágio para utilização da atividade profissional atual como estágio obrigatório;
2. Solicitar o preenchimento e a emissão da declaração à parte concedente, conforme modelo;
3. A declaração deverá conter timbre da parte concedente e/ou carimbo do responsável da parte concedente e a sua assinatura.
4. Imprimir em 4(quatro) vias;
5. Entregar a declaração no Atendimento Unisinos Carreiras, que ficará com uma via do documento;
6. Entregar uma via para o professor da disciplina de estágio, outra via para a parte concedente e a outra via é do aluno;
7. Agora você já pode iniciar o estágio obrigatório!

Em prazo não superior a seis meses, para estágios com duração maior que seis meses:

Relatório Semestral de Atividades

Este documento é usado apenas para os cursos onde os estágios ocorrem em períodos de dois ou mais semestres (estágios de 1 ano ou 1 ano e meio). Nestes casos, é necessária a entrega do Relatório Semestral de Atividades, a cada término do semestre letivo, para o professor da disciplina de estágio na Unisinos.

Orientações ao aluno:

1. Digitar todos os campos do estagiário no relatório semestral de atividades, imprimir em 3(três) vias e assinar;

2. Solicitar o preenchimento e assinatura da supervisão do estágio da parte concedente no documento;

3. Trazer as 3(três) vias do documento ao professor da disciplina de estágio obrigatório da Unisinos para avaliação e assinatura, que ficará com uma via do documento.

Obs.: o aluno é responsável pela entrega de uma via do relatório parcial de atividades para a parte concedente.

O professor da disciplina de estágio obrigatório da Unisinos é responsável pela entrega de uma via do relatório parcial de atividades para o Unisinos Carreiras.

Após a conclusão do estágio:

Relatório Final de Atividades e Termo de Realização do Estágio:

Este documento ocorre após o(a) aluno(a) ter cumprido a carga horária prevista na disciplina de estágio obrigatório.

Orientações ao aluno:

1. Digitar todos os campos do estagiário no relatório final de atividades e termo de realização do estágio, imprimir em 3 (três) vias e assinar;

2. Solicitar o preenchimento e assinatura da supervisão do estágio da parte concedente no documento;

3. Trazer as 3(três) vias do documento ao professor da disciplina de estágio obrigatório da Unisinos para avaliação e assinatura, que ficará com uma via do documento.

Obs.: o aluno é responsável pela entrega de uma via do relatório final de atividades e termo de realização do estágio para a parte concedente.

O professor da disciplina de estágio obrigatório da Unisinos é responsável pela entrega de uma via do relatório final de atividades e termo de realização do estágio para o Unisinos Carreiras.

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

Termo de Rescisão:

Este documento é obrigatório quando o aluno interrompe o estágio no decorrer do período do seu estágio obrigatório.

Orientações ao aluno:

1. Digitar todos os campos do termo de rescisão, imprimir em 3(três) vias e assinar;
2. Solicitar a assinatura do responsável da parte concedente, nas 3(três) vias do documento;
3. Trazer o termo de rescisão, nas 3(três) vias, para assinatura no Atendimento Unisinos Carreiras;

Obs.: o aluno é responsável pela entrega de uma via do termo de rescisão para a parte concedente.