

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2017
DIRETORIA DA UNIDADE ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO

*Aprova o Regulamento de Estágio Obrigatório do Curso de Gastronomia
Campus Porto Alegre – currículo 1 e Campus São Leopoldo – currículo 3*

O Diretor da Unidade Acadêmica de Graduação, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno,

CONSIDERANDO a importância do estágio obrigatório como complementação efetiva da aprendizagem profissional e aperfeiçoamento da formação humana, cultural e social do aluno;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as normas e procedimentos relativos a estágios obrigatórios dos cursos de graduação em decorrência da Lei 11.788/2008, bem como para complementar as disposições constantes nos projetos político-pedagógico dos cursos;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio Obrigatório do Curso de Gastronomia – Campus Porto Alegre – currículo 1 e Campus São Leopoldo – currículo 3.

Parágrafo único: O Regulamento referido no Art. 1º é parte integrante desta Instrução e consta anexo.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data.

São Leopoldo, 13 de janeiro de 2017.



Prof. Dr. Gustavo Severo de Borba
Diretor

Unidade Acadêmica de Graduação

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO
DO CURSO DE GASTRONOMIA
Campus Porto Alegre – currículo 1
Campus São Leopoldo – currículo 3**

I – INTRODUÇÃO

O estágio curricular do curso de Gastronomia é uma atividade obrigatória, em consonância com 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) Atividades Acadêmicas de estágio:

- Currículo 1: 020748 – Estágio Obrigatório
- Currículo 3: 020748 – Estágio Obrigatório

b) Duração e período de realização:

- Currículo 1: 150 horas relógio a serem realizadas no período de um semestre, prorrogável por mais um desde que seja consecutivo, sendo 135 horas na empresa e 15 horas para participações em reuniões de orientação e demais atividades relacionadas ao Estágio, na Universidade.
- Currículo 3: 150 horas relógio a serem realizadas no período de um semestre, prorrogável por mais um desde que seja consecutivo, sendo 135 horas na empresa e 15 horas para participações em reuniões de orientação e demais atividades relacionadas ao Estágio, na Universidade.

c) Localização no plano curricular do curso: Quarto semestre.

d) Requisitos curriculares:

- Currículo 1: ter concluído o PA3.
- Currículo 3: ter concluído o PA3.

e) Exigências para a realização do estágio:

A matrícula na atividade de estágio é obrigatória e válida por dois semestres letivos. Nesse período, o aluno deverá dispor de tempo suficiente para a integralização da carga horária prevista. O estágio obrigatório será realizado em época regular (incluindo os períodos de intensivos) e somente contará a partir do momento do atendimento das formalidades legais da atividade de estágio.

f) Campos de realização do estágio:

O estágio poderá ser realizado em qualquer empresa pública, privada ou terceiro setor, 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 Unisinos Carreiras.

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:

Trabalho prático em uma organização (pública, privada ou terceiro setor) visando oportunizar ao aluno adquirir experiência e colocar em prática, os conhecimentos e competências adquiridas no decorrer do Curso bem como possibilitar uma reflexão sobre a sua carreira.

b) Experiência e competências a serem desenvolvidas pelo estagiário:

A atividade de estágio deverá oportunizar ao aluno:

- desenvolver atitude investigativa através de uma visão sistêmica e integrada que coloque o aluno como responsável pela tomada de decisão na prática gastronômica, permeada por uma postura ética e socialmente responsável;
- participar de atividades práticas de inserção e conhecimento do mercado de trabalho e futura inserção profissional;
- relacionar, avaliar e integrar competências desenvolvidas nos Programas de Aprendizagem pelos quais já passou.

c) Atividades a serem executadas pelo estagiário:

O aluno estagiário poderá realizar suas atividades nas seguintes áreas:

- Prática de Cozinha;
- Prática de Confeitaria e Padaria;
- Gestão de Alimentos e Bebidas;
- Docência na área gastronômica;
- Desenvolvimento de Produto;
- Outras áreas devem ser autorizadas antecipadamente pela coordenação do curso.

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, 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 Unisinos Carreiras:

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 os 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 a assinatura de um dos documentos citados pelas partes envolvidas (por último é assinado pelo Unisinos Carreiras).

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. Esse 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:

Projeto de Estágio: documento em que o aluno descreve as atividades a serem desenvolvidas no estágio. Nesse documento deve constar a apresentação da empresa e da área de estágio (estrutura, quantidade de funcionários, produtos, atividades, etc), bem como a descrição das atividades propostas para o estágio.

Relatório Final de Estágio: consiste em uma descrição detalhada das atividades desenvolvidas no estágio, assim como um relato do aprendizado construído com a experiência.

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 de encontros e atividades realizadas 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 Unisinos Carreiras, através da secretaria do respectivo curso, em prazo não superior a duas semanas, 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 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 aluno entender o processo que está sendo trabalhado e demonstrar iniciativa e uma postura investigativa;
- a capacidade de o aluno desenvolver seu autoconhecimento e avaliação do mercado de trabalho ao redigir seu relatório de estágio;
- a participação, com comprometimento, nas reuniões e seminários obrigatórios;
- o desenvolvimento satisfatório do Projeto e do Relatório Final de estágio;
- 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:

- projeto e relatórios (Projeto e Relatório Final de Estágio) elaborados pelo estagiário;
- encontros com o professor orientador da Universidade, para acompanhamento das competências desenvolvidas.

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 dos conceitos “aprovado” e “reprovado”.

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.

Os casos de interrupção deverão ser analisados individualmente, ficando a critério da Coordenação de Estágio, juntamente com a Coordenação do Curso, a decisão quanto à continuidade do estágio e o prazo para sua realização.

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 à busca de local de estágio e à documentação necessária para a formalização do estágio;
- acompanhar a realização do estágio mediante reuniões e contatos a serem realizados na UNISINOS, em horários de atendimento previamente estabelecidos ou agendados;
- estimular as competências crítico-reflexivas do aluno em relação às atividades desenvolvidas na organização ou na 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 seguintes documentos: Relatório Final de Atividades/Termo de Realização do Estágio Obrigatório e, quando for o caso, Termo de Rescisão do 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 pelo 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 ideia 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 e do projeto de estágio seja respeitado pela empresa;
- colaborar na avaliação final do estágio.

IX- RESPONSABILIDADES DO ALUNO ESTAGIÁRIO

- participar da primeira reunião de estágio conforme data divulgada pela coordenação do curso e dos seminários com os professores orientadores;
- providenciar os documentos necessários junto ao Unisinos Carreiras;
- 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, para o Unisinos Carreiras e para a parte concedente do estágio os documentos e os 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:

- dar uma visão geral da atividade de estágio na primeira reunião com os alunos matriculados, orientando-os quanto à busca de local de estágio e à documentação necessária para a formalização do estágio;
- levantar, entre os professores do Curso, aqueles que poderão ser orientadores e deixá-los cientes de suas atividades;
- direcionar os alunos aos professores orientadores de acordo com as respectivas áreas de conhecimento;
- acompanhar o andamento das orientações e dar suporte aos professores orientadores, quando necessário;
- estabelecer contato com as empresas conveniadas para acompanhamento geral dos estágios;
- manter a articulação com o Unisinos Carreiras;
- manter em arquivo os documentos de registro de acompanhamento e supervisão dos alunos;

- 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;
- decidir sobre questões não previstas no presente regulamento.

São Leopoldo, janeiro de 2017.

**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 de iniciar o estágio – Formalização do estágio Obrigatório:

1. O aluno acessa o site <http://www.unisinos.br/carreiras> e cadastra a sua proposta de estágio obrigatório para a análise e aprovação do professor orientador da atividade acadêmica e do Unisinos Carreiras.
2. A proposta de estágio é analisada via portal, pelo professor orientador e pelo Unisinos Carreiras.
3. Após a aprovação, o aluno recebe um e-mail informando que o documento* já está disponível, no portal, para impressão e com o passo-a-passo para a coleta das assinaturas.
4. Após a coleta de assinaturas, o aluno deverá trazer as três vias do documento* ao Atendimento Unisinos Carreiras para que seja assinado pela Instituição de Ensino.

* Documento: poderá ser emitido o Termo de Compromisso de Estágio, o Termo Aditivo ou a Declaração da Parte Concedente, conforme a situação que o aluno se encontra.

Após a conclusão do estágio – Relatório de Atividades e Termo de Realização do Estágio:

1. O aluno acessa o site <http://www.unisinos.br/carreiras>, clica no seu contrato de estágio e irá visualizar no final da página o acompanhamento.
2. O aluno deverá imprimir em três vias o relatório final e termo de realização do estágio obrigatório.
3. O supervisor de estágio da parte concedente preenche e assina o relatório final e termo de realização do estágio obrigatório, em três vias.
4. O aluno preenche e assina o relatório final e termo de realização do estágio obrigatório, em três vias.
5. O aluno entrega ao professor orientador da atividade acadêmica o relatório final e termo de realização do estágio obrigatório, em três vias.
6. O professor orientador avalia e assina o relatório final e termo de realização do estágio obrigatório, em três vias. Uma via fica com o professor orientador da atividade acadêmica, uma via com o aluno e a outra via o aluno entrega para o supervisor da parte concedente.
7. O professor orientador entrega à secretaria do respectivo curso, até duas semanas após o término do semestre letivo e encerramento da atividade acadêmica os relatórios finais e termos de realização do estágio obrigatório dos alunos.

No caso de interrupção de estágio antes da integralização da carga horária prevista para a atividade – Rescisão do Estágio:

1. O aluno acessa o site <http://www.unisinos.br/carreiras>, clica no seu contrato de estágio, e irá visualizar, no final da página, a opção rescindir.
2. O aluno deverá solicitar a rescisão do estágio obrigatório, informando a data e o motivo do desligamento.
8. O Unisinos Carreiras receberá a solicitação de rescisão via portal e enviará um e-mail ao aluno comunicando que a rescisão está disponível para impressão e assinatura, em três vias.
9. A parte concedente e o aluno preenchem e assinam a rescisão do estágio obrigatório, em três vias.
10. O aluno deverá trazer a rescisão no Atendimento Unisinos Carreiras para assinatura.
11. O aluno entrega ao professor orientador da atividade acadêmica a rescisão do estágio obrigatório.
12. Uma via fica com o professor orientador da atividade acadêmica, uma via com o aluno e a outra via o aluno entrega para o supervisor da parte concedente.