



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
CURSO DE BIOTECNOLOGIA**

Regimento do Estágio Curricular Supervisionado

Núcleo Docente Estruturante:

Prof^a. Dr^a. Vanessa Galli (Presidente)

Prof^a. Dr^a. Fabiana Kömmling Seixas

Prof. Dr. Frederico Schmitt Kremer

Prof^a. Dr^a. Luciana Bicca Dode

Prof^a. Dr^a. Mariana Härter Remião

Prof^a. Dr^a. Marta Gonçalves Amaral

Prof^a. Dr^a. Patrícia Silva Diaz

Prof^a. Dr^a. Priscila Marques Moura de Leon

Prof^a. Dr^a. Thaís Larré Oliveira

INTRODUÇÃO

Este regimento objetiva sistematizar as informações sobre os procedimentos relativos à realização do Estágio Curricular Supervisionado, exigência parcial para a obtenção do Grau de Biotecnologista da Universidade Federal de Pelotas.

O Regimento de Estágio Curricular Supervisionado foi elaborado pelo Núcleo Docente estruturante e aprovado em reunião do colegiado do Curso de Graduação em Biotecnologia no dia 27 de julho de 2020.

Este documento objetiva normalizar as ações de todos os sujeitos envolvidos nesta atividade acadêmica, adaptando da melhor forma aos seguintes documentos: Resolução COCEPE/UFPel nº 04/2009; Resolução COCEPE/UFPel nº 29/2018; Portaria MEC nº 544/2020; Parecer CNE/CP nº 05/2020 e o Parecer Normativo COCEPE/UFPel nº 16/2020.

Pelotas, 23 de março de 2021.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º – O Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Biotecnologia tem por finalidade proporcionar ao estudante, meios de aperfeiçoamento profissional, pela participação em situações reais de vida e trabalho, atendendo ao currículo aprovado pelo Ministério da Educação e do Desporto, e disposições do Decreto nº 87497/82.

§ 1º – O Estágio Supervisionado do Curso de Biotecnologia é obrigatório para a obtenção do Grau de Biotecnologista.

§ 2º – Só poderão realizar o estágio curricular supervisionado aqueles estudantes que cumpriram todas as demais disciplinas da base curricular obrigatória do Curso de Biotecnologia da UFPel. Salvo os alunos que, em comum acordo com seu orientador acadêmico, solicitarem formalmente o aproveitamento de estágio, quando em mobilidade acadêmica ou outras situações de estágio não obrigatório supervisionado, mediante a apresentação do relatório de atividades exercidas, para apreciação e aprovação pela Comissão de Estágio e NDE do curso. Os documentos devem ser assinados pelo orientador acadêmico e quando possível pelo supervisor de estágio.

I- Casos não contemplados neste parágrafo serão analisados pelo colegiado do curso.

§ 3º – O Estágio Supervisionado do Curso de Biotecnologia está regido pela Lei Federal nº 11.788/2008 e pela Resolução COCEPE/UFPel nº 04/2009, Resolução COCEPE/UFPel nº 29/2018; Portaria MEC nº 544/2020; Parecer CNE/CP nº 05/2020 e o Parecer Normativo COCEPE/UFPel nº 16/2020.

CAPÍTULO II

DA CARGA HORÁRIA

Art. 2º – A carga horária mínima exigida corresponde a um (1) semestre letivo (art 4º, Decreto nº 87492/82), perfazendo 270 horas (18 créditos), das quais, 30 horas (2 créditos) serão destinadas a atividades de extensão.

Parágrafo Único – Ao final do Estágio Curricular Supervisionado, o acadêmico deverá, dentro dos prazos previstos, encaminhar a Comissão de Estágio o Relatório redigido dentro dos modelos disponibilizados pelo colegiado, sob supervisão direta do orientador acadêmico e contendo parecer do supervisor de estágio e o comprovante das atividades de extensão (certificado ou atestado emitido pelo coordenador do projeto ou supervisor do estágio).

CAPÍTULO III

DOS LOCAIS

Art. 3º – As áreas e locais de estágio são de livre escolha do acadêmico, sendo submetidos obrigatoriamente à apreciação da Comissão de Estágio, que poderá aprová-lo ou não.

Art. 4º – Os estágios se desenvolvem em Instituições Públicas ou Privadas.

§ 1º – A atividade e local de estágio devem estar em conformidade com os preceitos éticos da profissão.

§ 2º – Será permitida a troca de local de estágio, devidamente justificada pelo Estagiário e Orientador acadêmico, sendo acompanhada pela concordância da Comissão Estágio.

§ 3º – Em consonância com a Portaria MEC nº 544/2020, Parecer CNE/CP nº 05/2020 e Parecer Normativo COCEPE/UFPel nº 16/2020, quando pertinente, por solicitação formal do discente e com a concordância do orientador acadêmico, as atividades práticas do estágio poderão ser substituídas por atividades remotas, desde que, descritas no Plano de Trabalho do Estágio Obrigatório, apreciadas e aprovadas pela Comissão de Estágio e NDE do curso.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE ESTÁGIO

Art. 5º – A Comissão de Estágio é o órgão deliberativo do Estágio Supervisionado do Curso de Biotecnologia.

§ 1º – A Comissão é constituída por quatro representantes docentes do Curso de Graduação em Biotecnologia, sendo três titulares e um suplente. A Comissão será formada pelo coordenador do colegiado de curso, coordenador adjunto e mais dois professores representantes do NDE do curso, sendo um destes indicado como suplente.

§ 2º – Cabe a presidência da Comissão de Estágio ao coordenador do curso.

Art. 6º – À Comissão de Estágio compete:

- I - Orientar, informar, supervisionar e coordenar atividades relativas ao estágio;
- II - Determinar as normas de execução do estágio e levar ao conhecimento dos acadêmicos;
- III - Cadastrar os locais solicitados de estágio;
- IV - Supervisionar a inscrição dos acadêmicos para solicitação do estágio, confirmação do orientador e determinação do período de estágio;
- V - Enviar aos órgãos superiores as notas nas épocas aprazadas;
- VI - Fornecer certificado ao orientador acadêmico e supervisor de estágio;
- VII - Estabelecer o cronograma de atividades relacionadas ao Estágio Curricular Supervisionado com base no calendário acadêmico e neste Regimento;
- VIII - Manter Atas para registro de todas as decisões;
- IX - Estabelecer sanções quando observar o não cumprimento das obrigações assumidas pelos envolvidos no Estágio Curricular Supervisionado;
- X - Resolver os casos omissos neste Regimento.

CAPÍTULO IV

DOS ORIENTADORES

Art. 7º – O Orientador acadêmico deve ser um docente da Universidade Federal de Pelotas, mediante aprovação da Comissão de Estágio e cadastro no curso de Biotecnologia.

Art. 8º – Ao Orientador acadêmico compete:

- I - Corresponsabilizar-se junto com o acadêmico no preenchimento e cumprimento de prazos na entrega dos documentos de estágio;
- II - Acompanhar o discente durante o desenvolvimento do estágio;

III - Manter contato com o Supervisor de estágio, facilitando um maior aproveitamento do acadêmico;

IV - Orientar na elaboração dos relatórios;

V - Fazer chegar ao Colegiado de Curso, dentro dos prazos estabelecidos pela Comissão, as notas e cópia da versão corrigida do relatório de estágio, assinadas pelos orientadores acadêmicos e de estágio;

VI - Seguir os ditames deste regimento.

§ 1º – Cada orientador acadêmico determinará o limite máximo de acadêmicos orientados na disciplina de estágio curricular supervisionado;

§2º – Cada acadêmico terá apenas um (1) orientador acadêmico, não existindo a figura do coorientador;

§ 3º – Cabe ao orientador acadêmico, se em férias, licença ou afastamento no ato do estágio, designar outro docente da Universidade Federal de Pelotas como suplente, o qual se responsabilizará pelo estagiário.

Art. 9º – O supervisor de estágio deverá ser um profissional autônomo ou ligado a empresa pública ou privada com atividades relacionadas à Biotecnologia.

Parágrafo Único– Para cada local de estágio haverá um supervisor de estágio.

Art. 10 – Compete ao supervisor de estágio:

I - Dar condições ao acadêmico de desenvolver seu plano de estágio;

II - Acompanhar as atividades exercidas pelo acadêmico;

III - Avaliar as atividades de estágio através do “parecer sobre o aproveitamento do estágio curricular supervisionado”.

CAPÍTULO V

DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 11 – São obrigações do estagiário:

I - Cumprir os itens deste regimento;

II - Escolher o orientador acadêmico;

III - Com suficiente antecedência, contatar o local de estágio e obter o aceite para a realização do seu estágio;

IV - Entregar o Termo de Compromisso para Realização de Estágio (de acordo com Lei nº 11.788/2008) para execução do estágio, segundo o modelo do Setor de Convênios da UFPel ou equivalente aprovado pela Procuradoria Jurídica da UFPel, devidamente assinado pelas partes, dentro do prazo estipulado em edital semestral;

V - Estar segurado durante o período de estágio.

VI - Entregar o plano de trabalho, segundo modelo disponibilizado pela coordenação, devidamente assinado pelas partes, dentro do prazo estipulado em edital semestral;

VII - Em caso de mudança de local de estágio, comunicar à Comissão de Estágio juntamente com o orientador acadêmico e entregar a documentação referente ao novo local de estágio em até 7 (sete) dias após a saída do antigo local de estágio.

VIII - Entregar ao orientador acadêmico uma (1) cópia do relatório de estágio, segundo modelo disponibilizado pela coordenação, para a correção e emissão da nota.

IX - Entregar ao colegiado do curso uma (1) cópia impressa ou digitalizada no formato PDF da versão corrigida do relatório, assinada pelo orientador acadêmico e supervisor de estágio, e comprovante de atividades de extensão (certificado ou atestado emitido pelo coordenador do projeto ou supervisor do estágio) no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após as considerações feitas pelo orientador acadêmico, não podendo ultrapassar o último dia letivo do semestre, conforme estipulado em calendário acadêmico institucional, salvo nas situações autorizadas pela Comissão Estágio.

CAPITULO VI

DA AVALIAÇÃO

Art. 12 – A avaliação será realizada através do desempenho das atividades desenvolvidas durante o estágio e do relatório escrito elaborado pelo acadêmico.

Parágrafo Único – A avaliação do orientador acadêmico será feita com base no relatório de estágio, devendo o documento ser entregue ao orientador acadêmico no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do último dia letivo semestral, conforme calendário acadêmico.

Art. 13 – É considerado aprovado o acadêmico que:

- I – Cumprir as normas estabelecidas nesse regimento;
- II – Cumprir o cronograma de estágio previamente estabelecido;
- III – Apresentar os relatórios das atividades desenvolvidas, e a comprovação de atividades de extensão dentro das normas estabelecidas e orientadas pela Comissão de Estágio;
- IV – Obter a nota final igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 1º – A nota final é a média do somatório das notas parciais, obedecendo a seguinte composição:

- a) do supervisor de estágio,
- b) do orientador acadêmico.

§ 2º – As notas atribuídas a cada item podem ser de zero (0) a dez (10), de acordo com a Ficha de Avaliação de Estágio.

§ 3º – Em caso de haver mais de um supervisor de estágio, será realizada a média aritmética das notas conferidas pelos supervisores de estágio;

Art. 14 – Publicados os resultados, o acadêmico poderá dentro do prazo de quarenta e oito (48) horas, solicitar recurso, desde que o grau final seja igual ou superior a três (3,0) e inferior a sete (7,0).

§ 1º – O recurso deve ser solicitado por escrito junto Comissão de Estágio.

§ 2º – Cabe a Comissão de Estágio julgar os recursos solicitados e determinar as medidas cabíveis.

§ 3º – A comissão poderá designar nova avaliação.

§ 4º – As notas atribuídas pelo Supervisor de estágio e pelo orientador acadêmico são inalteráveis.

§ 5º – Para ser aprovado, o acadêmico deve obter grau final igual ou superior a 7,0 (sete);

Art. 15 – O acadêmico que não atingir o grau de aprovação fica obrigado a realizar novo período de estágio, podendo ou não ser na mesma área.