

# **REGULAMENTO DE ESTÁGIO**

## **Cursos de Licenciatura**

### **Educação Física e Pedagogia**

## Sumário

1. OBJETIVOS.....	4
1.1 Objetivo Geral.....	4
1.2 Objetivos Específicos .....	4
2. LEGISLAÇÃO.....	4
3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES.....	4
3.1 Estágio acadêmico.....	4
3.2 Estágio Obrigatório.....	5
3.3 Estágios não obrigatórios .....	5
3.4 Estágios remunerados ou não-remunerados .....	5
3.5 Vínculo Empregatício.....	5
3.6 Seguro de acidentes pessoais.....	5
3.7 Condição para estagiar.....	5
3.8 Agentes de Integração .....	5
3.9 Empresas/escolas cedentes de Estágios.....	5
3.10 Convênios de Estágios - <i>Acordo de Cooperação (Anexo 2)</i> .....	6
3.11 <i>Carta de apresentação (Anexo 8)</i> .....	6
3.13 Termo de Compromisso de Estágio Interno.....	6
3.14 Carta de Substituição de Estágio ( <i>Anexo 6</i> ).....	6
3.15 Plano de atividades de Estágio ( <i>Complemento do Anexo 3</i> ) .....	6
3.16 Registro de atividades e frequência do Estágio ( <i>Anexo 9</i> ).....	6
3.17 Carga Horária de Estágio .....	7
3.18 Vigência .....	7
3.19 Bolsa Auxílio .....	7
3.20 Seguro .....	7
3.21 Avaliação final e Comprovação de Estágio ( <i>Anexo 5</i> ).....	7
3.22 Relatório Final ( <i>Anexo 10</i> ).....	7
4. POLÍTICA DE ESTÁGIO .....	8
5. DIRETRIZES DE ESTÁGIO.....	8
6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES .....	8
6.1 Coordenadoria do estágio.....	8
6.2 Professor Orientador .....	9
6.3 Alunos Estagiários.....	10
7. CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DE ESTÁGIO.....	10
8. ÁREAS DE ESTUDO E HORAS A SEREM CUMPRIDAS .....	11
8.1 – Licenciaturas .....	11
8.3 Redução da Carga Horária de estágio .....	11
8.3.1 Fator de redução – Licenciaturas - <i>Carta de Equivalência (Anexo 7)</i> .....	12
9. SISTEMA ACADÊMICO .....	12
10. ATENDIMENTO AO ALUNO ( <i>Secretaria Acadêmica</i> ).....	12
11. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12

## **INTRODUÇÃO**

A integração dos Cursos de Graduação com a sociedade possibilita uma organização didático-pedagógica de inter-relação de dois mecanismos acadêmicos: o estágio e a extensão, determinando o aprimoramento da educação, da ciência e da tecnologia.

Considerando a fundamental importância que o estágio possibilita ao aluno, a Faculdade Enau, na sua organização didático-pedagógica, apresenta os programas de estágio e extensão concebidos em um modelo integrado pedagogicamente às ações de ensino, em uma perspectiva interdisciplinar que busca aliar a técnica à humanidade.

O Estágio, definido como exercício anterior à profissionalização, objetiva a inserção do estudante no cenário onde se desenvolve a ação. Fundamenta-se como oportunidade de reflexão, espaço de aprendizagem do fazer concreto em que um leque de situações e atividades de aprendizagem profissional se serve ao estagiário tendo em vista a sua formação integral.

Apresenta-se como conteúdo curricular implementador da identidade profissional do futuro profissional, voltando-se para o desenvolvimento de uma ação vivenciada, reflexiva e crítica e que por isso deve ser planejado e implementado gradativa e sistematicamente.

Como eixo integrador da totalidade do currículo, visa estabelecer uma relação dialética entre teoria e prática, a ser vivenciada pelo estagiário em situações reais de trabalho aproximando-o da realidade em que deverá atuar.

O estágio promove e possibilita uma reflexão do aluno sobre a teoria apresentada em sala de aula, e o que realmente o profissional daquela área, na qual ele está se formando, precisa conhecer, no exercício da sua profissão. Ou seja, ao visitar a prática, por meio das atividades de estágio, o aluno retorna com a realidade problematizada, podendo questionar, inclusive, a estrutura curricular do seu curso.

Para tanto, apresenta-se este manual com o objetivo de padronizar e ordenar procedimentos a serem cumpridos para realização de estágios externos, internos, obrigatórios e não obrigatórios de acordo com a legislação federal vigente.

Na Faculdade Enau, o estágio é uma unidade vinculada à Coordenação do Curso e ao NUC – Núcleo de Carreiras, ligado à estrutura da diretoria geral.

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1 Objetivo Geral**

Referenciar as consultas dos gestores de curso, gestores de estágios, professores orientadores e comunidade docente e discente em geral, sobre a legislação e critérios de avaliação pertinentes às atividades de estágios na Faculdade Enau, mantida pela Enau Educacional Ltda - EPP.

### **1.2 Objetivos Específicos**

- Regular as definições, procedimentos, rotinas e padrões de documentos.
- Descrever direitos e deveres das partes envolvidas (aluno/empresa/IES) no processo das atividades de estágios.
- Expor atribuições e responsabilidades das Coordenações de Curso, das Coordenações de Estágio e Professores Orientadores no tocante à atividade de estágio.
- Organizar o sistema informatizado - Sistema Acadêmico, Coordenadores de Curso e Coordenador de Estágios - com ferramentas para cadastramento, acompanhamento, fiscalização e estatísticas sobre as atividades de estágios vigentes.

## **2. LEGISLAÇÃO**

Encontra amparo legal nos seguintes documentos:

- ✓ Lei 9394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- ✓ Lei 11.788/08 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre a concretização do estágio no ensino superior.
- ✓ Resolução CNE/CES 1/2006 que dispõe dos cursos superiores de licenciatura.
- ✓ Resolução CNE/CES 2/2007 que dispõe sobre a carga horária mínima dos cursos de graduação Observados, ainda, os diversos pareceres, resoluções e diretrizes pertinentes a cada curso, individualmente.

## **3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

### **3.1 Estágio acadêmico**

De conformidade com as Diretrizes estabelecidas pelo MEC e especificadas nos projetos pedagógicos de cada curso, é o “ato educativo escolar, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior”.

### **3.2 Estágio Obrigatório**

Componente curricular obrigatório para obtenção de grau em licenciatura ou bacharel, iniciando a partir do 5º semestre, respectivamente, com carga horária estabelecida em projeto pedagógico. Exige um professor orientador, preferencialmente com formação específica na área do curso pretendido, sendo os alunos avaliados e supervisionados no campo de formação.

### **3.3 Estágios não obrigatórios**

Atividade do aluno em empresa/escola conveniada, enriquecendo o currículo, e aproveitando os conhecimentos adquiridos para o Relatório de estágio obrigatório. No entanto, as horas cumpridas no referido estágio não podem ser computadas no estágio obrigatório. Pode ser iniciado do 1º ao 4º semestre e são regulados pela mesma legislação dos estágios obrigatórios.

### **3.4 Estágios remunerados ou não-remunerados**

Os estágios obrigatórios podem ou não ter bolsa de auxílio. Os estágios não obrigatórios, por lei, têm direito à bolsa de auxílio e auxílio transporte. As organizações concedentes, eventualmente, podem conceder outros tipos de auxílios, tais como: bolsa estágio, benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde.

### **3.5 Vínculo Empregatício**

De acordo com a Legislação, não haverá ocorrência de vínculo empregatício de qualquer natureza na realização do estágio curricular, se o mesmo for realizado sob a interveniência da Instituição de Ensino.

### **3.6 Seguro de acidentes pessoais**

A Lei obriga que o estagiário esteja protegido por seguro de acidentes pessoais, no caso dos estágios não obrigatórios, que geralmente são custeados pelas organizações cedentes. No caso dos obrigatórios, a responsabilidade pode ser tanto da Instituição Concedente, quanto da Instituição de Ensino.

### **3.7 Condição para estagiar**

O estudante deve estar matriculado no 5º semestre em um curso superior e frequentando regularmente as aulas.

### **3.8 Agentes de Integração**

Organizações que intermediam a oferta e a procura das vagas de estágios entre empresas cedentes.

### **3.9 Empresas/escolas cedentes de Estágios**

O estágio poderá ser realizado em Instituições de Ensino de caráter público e privado, tanto no contexto Municipal, Estadual e/ou Federal.

### **3.10 Convênios de Estágios - Acordo de Cooperação (Anexo 2)**

Instrumento jurídico firmado entre entidades de CNPJ diferentes, que estabelece as condições e compromissos do fiel cumprimento da Lei de Estágio. Esses convênios se realizam entre as empresas/escolas concedentes e a Faculdade Enau.

### **3.11 Carta de apresentação (Anexo 8)**

A carta de apresentação é o documento que o estudante deverá apresentar à direção da unidade escolar em que for solicitar o estágio.

### **3.12 Termo de Compromisso (Anexo 3)**

Instrumento que representa o compromisso de estágio entre a empresa/escola concedente e o estagiário, sempre com a participação da Faculdade Enau.

### **3.13 Termo de Compromisso de Estágio Interno**

Instrumento interno firmado entre os órgãos/setores da Faculdade Enau (Laboratórios, Projetos e Órgãos internos da Enau), que oferecem campos de estágios da própria Enau, sendo a Faculdade representada pelas Coordenações de Curso ou de Estágio.

### **3.14 Carta de Substituição de Estágio (Anexo 6)**

Instrumento de formalização para os alunos que já atuam na área de estudo como funcionário da empresa/escola, obrigatório nos estágios curriculares profissionais, cujas condições de trabalho do aluno permitam considerar suas atividades válidas para o estágio, seguindo os parâmetros curriculares do curso.

### **3.15 Plano de atividades de Estágio (Complemento do Anexo 3)**

Documento obrigatório, anexado ao Termo de Compromisso, na qual constam as atividades e áreas de trabalho em que se desenvolverá o estágio.

### **3.16 Registro de atividades e frequência do Estágio (Anexo 9)**

Formulário obrigatório a todos os estagiários, que estejam cumprindo estágio obrigatório ou não obrigatório, descrevendo as atividades que estão sendo executadas na escola, e o dia em que ocorreram.

### 3.17 Carga Horária de Estágio

Período diário (ou semanal) dedicado pelo aluno às atividades de estágio. A carga horária do estágio será de, no máximo, 6 horas diárias e 30 horas semanais.

### 3.18 Vigência

É a duração do período de estágio. A duração mínima de um estágio não é estipulada em Lei, mas a duração máxima não pode exceder a dois (2) anos na mesma empresa ou escola, exceto para os casos de alunos com deficiência.

### 3.19 Bolsa Auxílio

É uma ajuda de custo que não deve ser confundida com salário, uma vez que estágio não é emprego. O estágio remunerado é o que tem bolsa auxílio explicitada no Termo de Compromisso. Para o estágio não obrigatório é compulsório o pagamento de bolsa auxílio e auxílio-transporte. Eventuais concessões de outros tipos de benefícios, tais como: auxílio alimentação, vale transporte ou assistência médica, ficam a critério da concedente. Para estágio obrigatório apenas o seguro é compulsório.

### 3.20 Seguro

Todo estagiário deverá estar coberto obrigatoriamente por seguro contra acidentes pessoais, durante o período do estágio, na forma da legislação em vigor.

### 3.21 Avaliação final e Comprovação de Estágio (Anexo 5)

Documento preenchido pelo professor ou responsável pelo estágio na escola (Ficha de avaliação do estagiário), com o intuito de avaliar o estagiário. Obrigatório a todos os alunos para aprovação na disciplina de estágio.

### 3.22 Relatório Final (Anexo 10)

Documento a ser preenchido pelo aluno após o término do estágio, apresentando a escola na qual realizou o estágio, assim como as atividades desenvolvidas tanto pelo estagiário (caso tenha realizado) como pelo professor.

**Observação:** O **Relatório Final** (anexo 10), juntamente com a **FICHA DE AVALIAÇÃO** (anexo 5) e o **Registro de Atividades e Frequência de Estágio** (anexo 9) devem ser organizados e postados no mentor.

#### **4. POLÍTICA DE ESTÁGIO**

A política de estágio da Faculdade Enau tem como premissa operacionalizar os objetivos propostos no projeto pedagógico institucional da IES, aproximando o aluno da realidade profissional, mantendo presente as finalidades de:

- ✓ Considerar o Estágio como importante forma de complementação acadêmica do ensino-aprendizagem e de iniciação profissional do estudante;
- ✓ Incentivar estágios compatibilizados com as atividades acadêmicas;
- ✓ Aumentar o número de ofertas de estágio, por meio de novos convênios;
- ✓ Preservar autonomia dos Colegiados de Cursos na fixação de critérios e condições de participação de alunos nas oportunidades de estágios;
- ✓ Divulgar, treinar e orientar sobre procedimentos, rotinas e padrões documentais relativos aos estágios na Faculdade Enau;
- ✓ Promover mecanismos de coparticipação dos estagiários nos projetos de extensão.

#### **5. DIRETRIZES DE ESTÁGIO**

As diretrizes para estágios são decorrentes dos princípios que definem a Política de Estágio da Faculdade Enau, quais sejam:

- ✓ Interagir com as empresas cedentes e com as integradoras no sentido de conquistar e preservar as vagas de estágios de melhor qualidade pedagógica.
- ✓ Consolidar uma estrutura operacional que cuidará da implantação de tarefas necessárias à consecução dos objetivos do estágio curricular.
- ✓ Implementar dois eixos de igual teor e relevância, o eixo de relacionamento interno e de relacionamento externo.
- ✓ Firmar as atividades complementares, os estudos independentes e os projetos de extensão como alguns dos elementos básicos para alavancar o conhecimento de mercado da área escolhida.

#### **6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

##### **6.1 Coordenadoria do estágio**

A coordenadoria do estágio caberá ao coordenador do curso o qual tem a visão geral do projeto pedagógico, sendo o mesmo designado pela Direção Geral, possuindo habilidades normativas e técnicas que lhe conferem intermediar o universo acadêmico e mercado de trabalho, possuindo as seguintes atribuições:

- ✓ Coordenar o Eixo de Relacionamento Interno, que visa operacionalizar as funções ou atividades



documentais diretamente ligadas à proposta pedagógica do curso;

- ✓ Estabelecer o plano anual de atividades da Coordenação de Estágios, visando implementar, com eficiência, o programa de estágio curricular na Faculdade Enau;
- ✓ Atender os alunos em assuntos relacionados à orientação da comprovação documental da realização de estágio, com apoio da Secretaria Acadêmica;
- ✓ Emitir e gerenciar instrumentos normativos de orientação para os Estágios;
- ✓ Gerenciar e manter atualizado o Portal de estágios;
- ✓ Captar oportunidades de estágios e prover as ações necessárias para que sejam firmados convênios de interesse da Faculdade Enau e dos seus alunos;
- ✓ Atualizar, constantemente, o banco de dados das organizações conveniadas;
- ✓ Regularizar e supervisionar a adoção dos convênios e TCE (termo de compromisso de estágio);
- ✓ Promover eventos relativos aos estágios no interesse dos alunos e da Faculdade Enau;
- ✓ Representar a Faculdade Enau em feiras, congressos e seminários relacionados aos estágios;
- ✓ Preparar orçamento da área a ser submetido às esferas superiores;
- ✓ Gerenciar a Central de Vagas de Estágio e Emprego: contatar empresas, Diretorias Estaduais/Municipais e Instituições de Ensino Particulares, buscando oportunidades de estágio, emprego e trainee; divulgar as oportunidades à toda comunidade acadêmica por meio do portal do aluno e mural de estágio.

## **6.2 Professor Orientador**

Subordinado ao Coordenador do Curso e com formação na área específica do curso, o professor orientador, tem como principais funções:

- ✓ Efetuar no início, de cada semestre e manter sempre atualizado, o levantamento de alunos em condição de estágio;
- ✓ Direcionar os alunos a coordenação de estágios para aquisição da documentação necessária a comprovação do estágio;
- ✓ Direcionar os alunos ao apoio psicopedagógico (NAP) quando assim se fizer necessário;
- ✓ Orientar os alunos quanto à busca de estágio pertinente à área desejada;
- ✓ Analisar e aprovar os planos de atividades;
- ✓ Socializar as atividades vivenciadas na rotina da escola/empresa em sala de aula;
- ✓ Direcionar o levantamento das empresas/escolas a serem visitadas no sentido de avaliação das instalações e adequação da proposta profissional e pedagógica do Plano de atividades;
- ✓ Participar de reuniões propostas pelo coordenador de estágio ou curso quando assim se fizer necessário;
- ✓ Fazer reuniões periódicas com o grupo de alunos sob sua orientação de estágio;
- ✓ Avaliar relatórios periódicos para alimentar o coordenador de curso e de estágio quanto a possíveis interveniências junto ao cedente de estágio;

- ✓ Acompanhar o bom andamento das atividades de estágio;
- ✓ Formular normas e orientações para confecção do relatório final de estágio;
- ✓ Disponibilizar via portal, com anuência do coordenador de estágio, as normas e procedimentos para confecção de relatório final de estágio;
- ✓ Orientar, corrigir e validar o relatório final de estágio junto aos alunos estagiários;
- ✓ Certificar, formalmente, a ocorrência da aprovação final de estágio junto à secretaria da Faculdade Enau;
- ✓ Informar periodicamente ou quando lhe for solicitado a Coordenação de estágio quanto ao desenvolvimento das atividades de estágio.

### **6.3 Alunos Estagiários**

O aluno na condição de estagiário deverá cumprir as atribuições e responsabilidades explicitadas no Termo de Compromisso de Estágio, como:

- ✓ Manter-se informado quanto aos procedimentos e documentos necessários antes de iniciar o estágio em uma empresa/escola;
- ✓ Frequentar responsabilmente o estágio, consciente de sua condição de estudante, procurando obter o maior aprendizado profissional possível, cumprindo suas obrigações no estágio e na faculdade;
- ✓ Manter uma postura ética nas dependências da empresa/escola em que se desenvolve o estágio, respeitando as normas e mantendo a discrição sobre a empresa/escola;
- ✓ Respeitar e cumprir as determinações e orientações do professor orientador e do coordenador de estágios quanto a prazos e procedimentos;
- ✓ Frequentar assiduamente o estágio, estar presente às reuniões de orientação e acompanhamento do estágio, e apresentar os relatórios de avaliação nos prazos determinados;
- ✓ Preservar a boa imagem da Faculdade Enau junto à organização cedente a fim de dar oportunidade de ser sucedido no estágio por outro aluno da Faculdade;
- ✓ Colaborar com o coordenador de estágios na procura e obtenção de vagas em campos de estágios;
- ✓ Informar, imediatamente, ao professor orientador de estágio caso as atividades desenvolvidas na empresa/escola não correspondam ao plano de atividade firmado inicialmente;
- ✓ Informar ao professor orientador e à Coordenação de Estágios quando da saída, desistência ou término do estágio na empresa ou escola cedente.

## **7. CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DE ESTÁGIO**

Como componente disciplinar obrigatório, nos cursos de graduação e licenciaturas, deve seguir as normas estabelecidas neste Manual e seguindo orientações quanto à apresentação formal de trabalhos acadêmicos que consta no portal sob o título de “Manual de apresentação de Trabalhos Acadêmicos” – Relatório de Estágio.

Observar prazos estabelecidos no calendário oficial disponibilizado a cada início de semestre no portal da Faculdade. Além dos relatórios, o estagiário deverá cumprir 100% (cem por cento) de frequência nas atividades desenvolvidas no campo de estágio.

O aluno que, por qualquer motivo, não concluir o Estágio Supervisionado, estará obrigado a realizá-lo novamente, mediante matrícula na disciplina Estágio, no máximo até dois semestres seguintes, estando assim, impedido de colar grau.

O Estágio é um conjunto de atividades essencialmente práticas; portanto, não se admitirá a concessão de Regime de Exercícios Domiciliares estabelecido no Decreto-Lei nº 1044, de 21/10/69, e na Lei nº 6022, de 17/12/75.

## 8. ÁREAS DE ESTUDO E HORAS A SEREM CUMPRIDAS

### 8.1 – Licenciaturas

Nos termos do projeto pedagógico da Instituição, a integralização de estudos será efetivada por meio de **prática de docência e gestão educacional (para Pedagogia)** que enseje aos licenciandos a **observação, acompanhamento e a participação** no planejamento, na execução e na avaliação de aprendizagens do ensino ou de projetos pedagógicos em escolas, **perfazendo total de 400 horas de estágio prático e supervisionado.**

Orienta-se ao licenciando que, no intuito de enriquecer seu currículo, busque estagiar nos ciclos da Educação básica, sendo estabelecido pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 6, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018, conforme o Artigo 11, Paragrafo 1º:

“O estágio deverá corresponder a 20% das horas referenciais adotadas pelo conjunto do curso de Educação Física ao aprendizado em ambiente de prática real, e deverá considerar as políticas institucionais de aproximação ao ambiente da escola e às políticas de extensão na perspectiva da atribuição de habilidades e competências.”

#### Educação Física:

✓ Estágio 1: 170 horas na Educação Infantil

✓ Estágio 2: 170 horas no Ensino Fundamental Anos Iniciais

✓ Estágio 3: 170 horas no Ensino Fundamental Anos Finais

✓ Estágio 2: 170 horas no Ensino Médio~~Orienta-se ao licenciando que, no intuito de enriquecer seu currículo, busque estagiar nos ciclos da Educação básica, sendo estabelecido pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 6, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018, conforme o Artigo 11, Paragrafo 1º:~~

~~“O estágio deverá corresponder a 20% das horas referenciais adotadas pelo conjunto do curso de Educação Física ao aprendizado em ambiente de prática real, e deverá considerar as políticas institucionais de aproximação ao ambiente da escola e às políticas de extensão na perspectiva da atribuição de habilidades e competências.”~~

**Educação Física:**

- ✓ ~~Estágio 1: 170 horas na Educação Infantil~~
- ✓ ~~Estágio 2: 170 horas no Ensino Fundamental Anos Iniciais~~
- ✓ ~~Estágio 3: 170 horas no Ensino Fundamental Anos Finais~~
- ✓ ~~Estágio 2: 170 horas no Ensino Médio~~

**Pedagogia:**

- ✓ Estágio 1: 100 horas: Educação Infantil
- ✓ Estágio 2: 100 horas: Ensino Fundamental – Anos Iniciais
- ✓ Estágio 3: 50 horas: Educação Inclusiva
- ✓ Estágio 4: 50 horas: EJA
- ✓ Estágio 5: 100 horas: Organizações não escolares: Pedagogia Empresarial, projetos sociais (ONGs, igrejas ou recreação) ou consultórios de Psicopedagogia (dificuldades/distúrbios de aprendizagem).

**8.3 Redução da Carga Horária de estágio**

O aluno estagiário licenciando a quem for concedido a redução de carga horária deverá incluir

no Relatório Final de Estágio, uma produção descritiva da experiência docente (licenciatura), que comprovem a efetiva utilização na prática dos conceitos teóricos ministrados nos respectivos cursos e deverão ser aprovados pela coordenação de estágio **com formulários e orientação específica.**

### **8.3.1 Fator de redução – Licenciaturas - Carta de Equivalência (Anexo 7)**

O aluno que já atue na modalidade em que o Estágio será desenvolvido, sua experiência profissional poderá ser considerada, nos termos do Art. 61, inciso II, da Lei nº 9394/96 e Resolução CNE/CP nº 02/2002, Art. 1º – IV – Parágrafo único: “Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado até o máximo de 200 (duzentas) horas.”

O aluno do Curso de Licenciatura poderá, mediante solicitação dirigida à coordenação de estágio, ser dispensado em até 50% (cinquenta por cento) da carga horária do Estágio Curricular Supervisionado, correspondente ao nível/modalidade de ensino em que exerce atividade docente há, no mínimo, 03 (três) anos, em Instituição de Ensino que seja reconhecida pelo MEC.

## **9. SISTEMA ACADÊMICO**

Sistema informatizado que se constitui em um banco de dados de informações de estágios. Pode ser acessado via Sistema Mentor. O SAE (Sistema Acadêmico de Estágio) é alimentado pela Secretaria Acadêmica/Coordenadoraia do Estágio com dados cadastrados de cada evento de estágio, podendo ser visualizado pelos envolvidos, neste processo (atendimento ao aluno, coordenador do curso, professor orientador, aluno/estagiário).

## **10. ATENDIMENTO AO ALUNO (Secretaria Acadêmica)**

Setor responsável pelo primeiro contato do aluno com as diretrizes da Faculdade Enau e tem expressiva importância no desenvolvimento do pensamento acadêmico cabendo-lhe:

- ✓ Prestar as primeiras informações ao aluno quanto aos meios de informação disponíveis no sistema;
- ✓ Receber e protocolar documentos oriundos de empresas, escolas e órgãos públicos e privados;
- ✓ Receber, protocolar e registrar termos de compromissos de estágio oriundos de alunos estagiários;
- ✓ Encaminhar para a coordenação de estágio todo e qualquer documento pertinente a estágio;
- ✓ Informar imediatamente a coordenação de estágio quando ocorrer cancelamento ou trancamento de matrícula de aluno que conste em cadastro o registro de termo de compromisso de estágio.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Certificados ou declarações de realização de estágios em que a Faculdade Enau é Cedente, para alunos internos e externos, podem ser emitidos pelos Coordenadores de Estágios, obedecendo à legislação vigente e este Manual.

Os Convênios e os TCE's poderão a qualquer tempo ser rescindidos ou revistos por solicitação de qualquer das partes (Aluno-Cedente/Interveniente/Faculdade Enau), desde que comunicado com a antecedência mínima prevista nos convênios.

As situações não previstas com relação aos assuntos de Estágios serão analisadas e decididas pela Coordenação de estágio em concordância com a Direção Geral.

**Faculdade Enau**

**Coordenação de Curso / Coordenação de Estágio**