



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
DIREÇÃO GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS
COLEGIADO DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS

RESOLUÇÃO Nº019/2018 - CCF

Florianópolis, 27 de novembro de 2018.

Revoga a Resolução Nº 001/2012-CCF e aprova a regulamentação do processo de reingresso para conclusão da unidade curricular Estágio Obrigatório.

O COLEGIADO DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Capítulo I, Seção II, Art.12, do Regimento Interno do Câmpus Florianópolis,

CONSIDERANDO a Lei nº 11.788/2008; a Resolução CNE/CEB nº 06/2012; o Regulamento Didático-Pedagógico – RDP do IFSC (Resolução nº 20, de 25 de junho de 2018); a Resolução de Estágio do IFSC (Resolução CEPE/IFSC nº 74 DE 08/12/2016) e o Regimento Interno do Câmpus Florianópolis (Capítulo II, Seção VII, Art.59, (Resolução nº 38/2013/Consup Florianópolis, 07/10/2013),

CONSIDERANDO a aprovação na 267ª (ducentésima sexagésima sétima) Reunião Ordinária do Colegiado do Câmpus Florianópolis,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Resolução Nº 001/2012 do Colegiado do Campus Florianópolis.

Art. 2º Aprovar a regulamentação do processo de reingresso para conclusão da unidade curricular Estágio Obrigatório, conforme anexo.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Aurélio Neves
Diretor-Geral em exercício Câmpus Florianópolis - IFSC

Marcos Aurélio Neves
Matrícula: 6217690
Diretor-Geral - em exercício
Câmpus Florianópolis - IFSC
Portaria nº 471 D.O.U. 01/02/2016



REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO DE REINGRESSO PARA CONCLUSÃO DA UNIDADE CURRICULAR ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

JUSTIFICATIVA

Este documento se faz necessário devido a inúmeras solicitações de estudantes que concluíram as unidades curriculares parcialmente, e não cumpriram a etapa relativa ao **estágio obrigatório**. Serão avaliados os pedidos de todos os que submeterem sua solicitação à análise, independente de ano de conclusão, podendo esses pedidos serem aprovados ou não.

De acordo com a Resolução CNE/CEB nº 06/2012, Art. 35, § 1º: “Os sistemas de ensino devem elaborar diretrizes metodológicas para avaliação e validação dos saberes profissionais desenvolvidos pelos estudantes em seu itinerário profissional e de vida, para fins de prosseguimento de estudos ou de reconhecimento dos saberes avaliados e validados, para fins de certificação profissional, de acordo com o correspondente perfil profissional de conclusão do respectivo curso técnico de nível médio”.

DAS DEFINIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Entende-se por **reingresso** o retorno ao mesmo curso de aluno com matrícula trancada ou cancelada, mediante solicitação formal (RDP 2018).

Art. 2º - O estudante que completou as unidades curriculares teóricas, mas não realizou estágio obrigatório e/ou não entregou relatório de estágio requerido para a conclusão da carga horária do curso, poderá solicitar o reingresso para conclusão do curso por meio de: validação de atividades profissionais como estágio obrigatório e entrega do relatório final; realização de estágio obrigatório e entrega de relatório final, ou apenas para a entrega do relatório final de estágio para estudantes dos cursos técnicos de nível médio ou graduação.

Art. 3º- Entende-se por **validação de atividades profissionais como estágio obrigatório** o processo de legitimação de experiências relacionadas com o perfil de conclusão do curso, adquiridas formalmente, quando o estudante possuir, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência comprovada na sua área de formação nos últimos 03 (três) anos. (Art. 33 da Resol. De Estágio 74/2016/CEPE)

Art. 4º- Entende-se por **realização de estágio obrigatório** o cumprimento da carga horária prevista no PPC do curso por meio de assinatura de Termo de Compromisso de Estágio - TCE com empresa concedente, em atividades relacionadas com o perfil de conclusão do curso.

Art. 5º- Entende-se por **entrega de relatório final** a permissão para entrega desse documento nos casos em que o estudante, tendo realizado estágio obrigatório ou tendo requerido validação de atividades profissionais, deixou de entregar o relatório final e perdeu o prazo para conclusão do curso.



DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º - A solicitação de reingresso para conclusão da unidade curricular estágio obrigatório deverá ser protocolada junto à COEST – Coordenadoria de Estágios, com o preenchimento de requerimento em formulário próprio, conforme consta no Anexo I desta resolução e apresentação de documentos. Deverá ser especificado o motivo do pedido (validação de atividade profissional, realização de estágio obrigatório ou apenas a entrega de relatório final de estágio ou validação).

Art. 7º - A COEST dará parecer sobre a situação do estudante e encaminhará o requerimento para o Departamento Acadêmico ao qual o curso do requerente está vinculado, para que a Coordenação do curso se manifeste sobre o pedido.

Art. 8º - Na Coordenação do curso, o requerimento de reingresso e a documentação comprobatória serão analisados por uma comissão de pelo menos 2 (dois) professores da área, que emitirão parecer pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

Parágrafo único: A Coordenação do curso poderá solicitar documentação complementar ao requerente, bem como decidir pela necessidade de adaptações curriculares.

Art. 9º - O Departamento Acadêmico deverá encaminhar o parecer do processo à DIREN, para ciência e assinatura.

Art. 10º - A DIREN devolverá o requerimento à COEST, que será responsável por dar ciência ao estudante sobre o deferimento ou não do pedido de reingresso (conforme calendário acadêmico) e pelas informações necessárias para a finalização do processo.

Art. 11º - Caso seja necessária nova matrícula, o Departamento Acadêmico providenciará o cadastramento de matrícula compulsória no SIGAA e no SISTEC e a matrícula do estudante em estágio obrigatório no SIGAA.

DA VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 12º - A validação de atividades profissionais como estágio obrigatório é uma modalidade de reconhecimento de saberes, prevista no Regulamento Didático Pedagógico. O estudante deverá comprovar a experiência mínima que atenda ao perfil de conclusão do curso. A solicitação será avaliada pela Coordenação de Curso.

Art. 13º - Para os cursos superiores de tecnologia e bacharelado, os pré-requisitos para validação de experiência profissional como estágio obrigatório devem estar previstos no PPC do curso, atendendo também a legislação específica da profissão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
DIREÇÃO GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS
COLEGIADO DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS

Art. 14º - Quando o pedido for para validação de atividades profissionais, o requerente deverá providenciar os seguintes documentos, a serem entregues na COEST:

1. Requerimento e Programa de Validação (Formulário II do anexo, a ser retirado na COEST).
2. Documentos que comprovem a sua experiência profissional (fotocópia autenticada ou acompanhada do original):

- Se empregado:

a) Carteira Profissional; páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho, comprovando atividades profissionais desempenhadas pelo estudante, durante, no mínimo, 06 meses nos últimos 03 anos.

b) Declaração em papel timbrado da organização onde atua ou atuou, dirigida ao IFSC, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, indicando o cargo ocupado na empresa e o período do contrato de trabalho.

- Se empresário: Contrato Social; cópia do RG e CPF; cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o estudante participa ou participou do quadro societário da organização durante um período mínimo de 06 meses nos últimos 03 anos.

- Se autônomo: comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS), carnê de contribuição ao INSS correspondente a um período mínimo de 06 meses nos últimos 03 anos, declaração de testemunhas.

3. Declaração da Coordenadoria Geral de Registros Acadêmicos do Câmpus Florianópolis, informando a situação escolar do requerente, número de matrícula, ano e semestre de conclusão das disciplinas teóricas.

Parágrafo único - A COEST receberá os documentos e, após análise, encaminhará ao Departamento Acadêmico do curso para emitir parecer ao programa de validação.

Art. 15º - No Departamento Acadêmico, a Coordenação do curso realizará a análise das atividades profissionais elencadas no Programa de Validação.

Art. 16º - Caso o pedido seja deferido, o estudante deverá providenciar o relatório das atividades aprovadas no Programa de Validação e a entrega do relatório para avaliação, em um prazo máximo de 60 dias, a partir do deferimento.

Art. 17º - Se o pedido for indeferido, devido à necessidade de adaptação curricular, o estudante deverá aguardar a abertura de edital de reingresso para fazer sua inscrição no curso e, se aprovado, submeter-se a uma adaptação curricular;



Parágrafo único - Para a adaptação curricular, poderá haver validação das unidades curriculares já cursadas com aproveitamento, quando aprovado pelo Departamento Acadêmico, que analisará a equivalência entre as matrizes curriculares e a carga horária dos componentes.

DA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 18º - Se o pedido de reingresso for para a realização de estágio obrigatório, o procedimento será o mesmo adotado para estudantes regulares, observando-se a carga horária requerida no PPC do curso.

Art. 19º - Deverá ser anexada ao requerimento uma Declaração da Coordenadoria Geral de Registros Acadêmicos do Câmpus Florianópolis, informando a situação escolar do requerente, número de matrícula, ano e semestre de conclusão das disciplinas teóricas.

Art. 20º - O estudante deverá realizar estágio obrigatório e entregar o relatório para avaliação no prazo máximo de 60 dias, a partir do término do estágio.

DA ENTREGA DE RELATÓRIO FINAL

Art. 21º - Se o pedido de reingresso for apenas para a entrega de relatório final, as regras para a elaboração do relatório serão as mesmas adotadas para os estudantes regulares.

Art. 22º - Deverá ser anexada ao requerimento uma Declaração da Coordenadoria Geral de Registros Acadêmicos do Câmpus Florianópolis, informando a situação escolar do requerente, número de matrícula, ano e semestre de conclusão das disciplinas teóricas.

Parágrafo único: O estudante deverá entregar o relatório para avaliação no prazo máximo de 60 dias, a partir do deferimento do reingresso.

Art. ~23º - Esta resolução será alterada sempre que necessidades didático-pedagógicas e/ou administrativas o exigirem, desde que aprovadas pelos órgãos superiores competentes.

Art. 24º - Os casos omissos nesta resolução serão apreciados e resolvidos pela Diretoria de Ensino do Câmpus Florianópolis.

