

RESOLUÇÃO CES Nº 27/2018

Dispõe sobre a regulamentação dos fluxos relacionados aos estágios curriculares obrigatórios realizados pelos acadêmicos da Associação Educacional Luterana BOM JESUS/IELUSC.

A Câmara de Ensino Superior do Instituto Superior e Centro Educacional Luterano BOM JESUS/IELUSC, mantida pela Associação Educacional Luterana BOM JESUS/IELUSC, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o artigo 10 do Regimento da Faculdade, resolve:

Art. 1º Estabelecer o fluxo das ações para a operacionalização dos Estágios Curriculares Obrigatórios realizados em Unidades Concedentes, cujo Termo de Convênio ou Termo de Cooperação Técnica preveja a contrapartida por parte do BOM JESUS/IELUSC.

Art. 2º Todos os Termos de Convênios ou Termos de Cooperação Técnica que tenham como objetivo a realização de estágios obrigatórios deverão ser encaminhados para o Serviço de Apoio ao Estudante (SAE).

Parágrafo único. O SAE ficará responsável por analisar as cláusulas dos Termos de Convênios e dos Termos de Cooperação Técnica e, juntamente com as coordenações dos cursos e a Direção do Ensino Superior, realizar adequações, quando necessário. Posteriormente, os Termos serão encaminhados para análise jurídica da Instituição.

Art. 3º As coordenações dos cursos que desenvolverem estágios curriculares obrigatórios em Unidades Concedentes cujo convênio estipular contrapartidas deverão enviar para o SAE o cronograma dos estágios já aprovados pela Unidade Concedente. Como prazos, têm-se até novembro do ano anterior à realização do estágio para início do 1º semestre letivo e até julho do ano em curso para início de estágios do 2º semestre letivo.

§ 1º O cronograma expresso no art. 3º deverá conter a descrição do local, a data do início e do término do estágio, o total de dias estagiados no período, o total de estagiários e a quantidade total de horas de estágio por aluno.

§ 2º Qualquer alteração no cronograma enviado deverá ser comunicada, pela coordenação do curso, ao SAE e à Unidade Concedente de Estágio.

§ 3º Os comunicados enviados para as Unidades Concedentes sobre as alterações no cronograma de estágio deverão ser realizados por meio de ofício, com cópia para o SAE. Alterações de pequeno impacto, de até dois dias, poderão ser comunicadas pela coordenação do respectivo curso, por *e-mail*, com cópia para o SAE.

§ 4º O SAE realizará, bimestralmente, a conferência do cronograma com as coordenações do curso e, caso necessário, procederá aos ajustes.

Art. 4º As atividades, como aulas, cursos, capacitações, palestras, assessorias, treinamentos ou prestações de serviços (elaboração de provas, orientações de TCC, orientações de pesquisas), solicitadas pelas Unidades Concedentes de Estágios ao BOM JESUS/IELUSC deverão ser requeridas por meio de ofício assinado pelo responsável legal da instituição solicitante.

§ 1º Os ofícios contendo as solicitações de atividades deverão ser encaminhados ao SAE, que verificará a viabilidade de atendimento com a coordenação do curso correspondente e solicitará a autorização da Direção de Ensino Superior.

§ 2º O SAE realizará o levantamento dos custos para o atendimento das solicitações autorizadas e informará os valores à instituição solicitante para aprovação. A instituição será informada que a atividade ministrada será utilizada para o adimplemento da contrapartida dos estágios executados nas suas dependências, conforme previsto nos Termos de Convênio ou no Termo de Cooperação Técnica.

§ 3º Após a aprovação expressa da instituição solicitante, o SAE informará a coordenação do respectivo curso para que a atividade solicitada seja realizada.

§ 4º As atividades concernentes aos estágios deverão ser obrigatoriamente registradas. Os registros deverão conter o título e a descrição das atividades, incluindo o

docente responsável pela realização, a data, o local e a carga horária da atividade, bem como as assinaturas, em lista de presença, de todos os participantes.

§ 5º Os registros deverão ser encaminhados ao SAE pela coordenação do curso correspondente, em até cinco dias úteis, após a realização da atividade. O SAE ficará responsável pela guarda dos registros para posterior comprovação quando do adimplemento da contrapartida de estágios obrigatórios.

Art. 5º O SAE será o responsável pelo recebimento do relatório semestral das contrapartidas dos estágios obrigatórios enviados pelas Unidades Concedentes.

§ 1º O SAE realizará a conferência do relatório semestral com base no cronograma dos estágios enviados pelas coordenações dos cursos. Caso haja a necessidade de ajustes, os envolvidos serão acionados.

§ 2º O SAE realizará o levantamento das atividades realizadas nas Unidades Concedentes para a dedução do valor cobrado a título de contrapartida.

Art. 6º Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Direção de Ensino Superior.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação, com a respectiva homologação da Direção Geral.

Joinville, 28 de março de 2018.


Me. Silvio lung
Diretor Geral