

Acadêmico

SAIBA QUAIS SÃO AS REGRAS PARA REALIZAR ESTÁGIOS

O Estágio é um complemento ao aprendizado do aluno, cujo objetivo é habilitá-lo para o exercício de sua atividade profissional. Ao estagiar, o estudante tem a oportunidade de colocar em prática os conhecimentos adquiridos em seu curso e, com isso, medir o quanto aprendeu. Na UNIBAN, o estágio obrigatório é componente da matriz curricular e deve ser realizado por todos os alunos dos cursos anuais, desde a primeira série. Ou seja, é um requisito para aprovação e obtenção do diploma.

Para cumprir esta atividade de forma correta, o aluno deve procurar o Manual de Estágio do seu curso, junto aos Institutos. Lá estão todas as instruções para a realização do estágio como locais, formas, prazos e carga horária. Por isso, é de extrema importância que o aluno o consulte. Para os estudantes que trabalham em atividades compatíveis com alguma das áreas de formação do seu curso, as horas trabalhadas são aproveitadas para preencher a carga horária exigida pelo estágio. Isso porque, em seu trabalho, o aluno coloca em prática aquilo que aprende na teoria. Vejamos um exemplo: um estudante cursa Administração e trabalha em uma empresa na área de gestão. Essa atividade tem ligação com seu curso, por isso, é válida como horas de estágio.

Esses estágios podem ser realizados externamente em empresas ou dentro da própria Universidade, quando houver vagas. Por exemplo, nas clínicas de saúde ou no Centro de Atendimento Jurídico (CAJ), ou em organizações conveniadas pela mesma. Quando realizados fora da Instituição, o aluno deve apresentar relatórios de estágio a um docente responsável, conforme definido para cada curso. O professor aprova o relatório e registra sua entrega. Porém, o aluno deve ficar atento, pois é sua responsabilidade inserir no sistema, via Intranet, os estágios do período letivo, conforme datas específicas.

Segundo a legislação, alguns cursos, além dos estágios, devem realizar outros tipos de atividades. É o caso das licenciaturas, que devem ainda fazer Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC) e da Pedagogia, que deve cumprir Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento (ATPA). Mais informações sobre estas atividades na página 03.

Confira a seguir, no Regulamento Geral de Estágios, todas as regras para realizar estas atividades:

Regulamento Geral de Estágios

Título I

Da Caracterização Geral

Art. 1º - Quanto à natureza, o estágio pode ser obrigatório e não-obrigatório.

§ 1º - O estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, de natureza acadêmica, cujo cumprimento da carga horária estabelecida é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

§ 2º - O estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade complementar, em excesso à carga horária obrigatória e independente dela, visando à ampliação da qualificação formativa.

Art. 2º - Quanto à origem, o estágio pode ser externo ou interno.

§ 1º - O estágio de origem externa é aquele desenvolvido pelos alunos junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, ainda, profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos, segundo escolha e contratação direta do aluno interessado, ou mediante a intermediação de agentes de integração, sujeito, contudo, à validação da instituição.

§ 2º - O estágio de origem interna é aquele realizado em organismos da própria Instituição, ou em organizações conveniadas para tanto, pela mesma Instituição.

Art. 3º - Quanto à relação contratual, o estágio acadêmico, obrigatório, pode ser realizado sem vínculo empregatício e por aproveitamento de atividades funcionais realizadas com vínculo empregatício.

§ 1º - O estágio conduzido sem vínculo empregatício segue o disposto na lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 2º - O estágio conduzido mediante o aproveitamento de atividades funcionais segue o disposto no presente Regulamento.

Título II

Do objeto

Art. 4º - O objeto do presente regulamento é o estágio de natureza acadêmica, obrigatório, de origem interna ou externa, realizado sem vínculo empregatício ou por aproveitamento funcional.

Título III

Dos Requisitos e Procedimentos

Capítulo I

Da formalização dos estágios obrigatórios de origem externa sem vínculo empregatício

Art. 5º - São requisitos a serem observados na condução dos estágios sem vínculo empregatício, nos termos da legislação vigente, os seguintes:

- I. matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior;
- II. celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III. compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Art. 6º - A Instituição buscará desenvolver programas de estágio para seus alunos, mediante contatos com potenciais concedentes, nas suas diversas áreas de formação, e celebração de termos de convênios para este fim.

Parágrafo único - Cabe aos Institutos desenvolver os contatos e celebrar os termos de convênio estabelecidos no *caput*.

Art. 7º - A Instituição mantém convênios com agentes de integração que, nos termos da legislação vigente, desempenham as seguintes funções:

- I. identificar oportunidades de estágio;
- II. ajustar suas condições de oferta;
- III. fazer o acompanhamento administrativo;
- IV. encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V. cadastrar estudantes.

Parágrafo único - Cabe ao Conselho de Graduação avaliar, estabelecer e manter os convênios com os agentes de integração, assistido pela Assessoria Jurídica no tocante aos requisitos legais.

Art. 8º - Independentemente de eventuais convênios estabelecidos entre a Instituição e organizações concedentes e com agentes de integração, compete ao aluno responsabilizar-se em articular seu próprio estágio, em cumprimento à matriz curricular do respectivo curso.

Art. 9º - Identificada a oportunidade de estágio pelo aluno, este deverá submeter-se aos processos seletivos exigidos pelo concedente e, uma vez aprovado, buscar junto à Instituição e ao concedente, o preenchimento e assinatura do termo de compromisso.

§ 1º - Os termos de compromisso serão firmados em 03 (três) vias, ficando uma com o aluno e as demais com a Instituição e o concedente, ou em 04 (quatro) vias, quando houver a interveniência de agente integrador.

§ 2º - Compete ao Coordenador Pedagógico, designado pelo respectivo Instituto em cada campus, firmar os termos de compromisso em nome da Instituição.

§ 3º - Na eventualidade de termo de compromisso desenvolvido e apresentado pelo concedente, caberá exame prévio e aprovação pela área jurídica da Instituição, condicionante de sua assinatura.

§ 4º - A eventual contrapartida ao aluno em função da execução do estágio, na forma de remuneração ou outra, será estabelecida entre o mesmo e o concedente, e constará do termo de compromisso.

Capítulo II

Da formalização dos estágios obrigatórios de origem externa por aproveitamento de atividades funcionais

Art. 10º - Para postular o aproveitamento de atividades funcionais, em cumprimento ao estágio acadêmico obrigatório, o aluno deve apresentar cópia da carteira profissional ou documento similar, atestando seu vínculo e função, bem como cópia de sua descrição de função, emitida e firmada pela organização contratante.

§ 1º - A integridade da documentação e veracidade das informações é de responsabilidade do aluno.

§ 2º - A função necessita ser compatível com alguma das áreas de formação do respectivo curso.

§ 3º - A análise da documentação e o aceite da proposta serão feitos por docente designado para supervisionar o estágio e informado ao aluno pelo mesmo.

Art. 11 - Cabe ao Instituto registrar o estágio e fazer a guarda pertinente da documentação.

Art. 12 - Os excedentes de carga horária em relação à matriz curricular, decorrentes do exercício funcional dentro do período letivo, não serão acumulados para períodos letivos subsequentes.

Capítulo III

Da execução e comprovação dos estágios obrigatórios de origem externa

Art. 13 - O aluno apresentará relatórios de estágio ao docente designado para supervisionar sua realização.

§ 1º - O aluno responde pela veracidade das informações.

§ 2º - O recebimento dos relatórios pelo docente deve ser protocolado em segunda via.

Art. 14 - Cabe ao docente designado aprovar o relatório e registrar sua entrega e respectiva carga horária em instrumento de controle próprio.

Parágrafo único - Caso haja qualquer irregularidade no relatório, cabe ao docente notificá-la ao aluno, para as retificações e complementações cabíveis, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos de sua entrega, a partir dos quais considera-se aceito o relatório.

Art. 15 - Cabe ao aluno inserir no sistema o registro de estágio cumprido no período letivo, via Intranet da Instituição, para efeito de inclusão no histórico escolar.

Parágrafo único - Os prazos para cumprimento das cargas horárias, entrega dos relatórios finais e inserção das atividades no sistema são definidos no calendário acadêmico.

Art. 16 - Cabe ao docente responsável por cada turma verificar, ao final do respectivo período letivo, se as cargas horárias inseridas pelos alunos no sistema estão em conformidade com seus registros de entrega e validação.

Parágrafo único - Caso haja alguma inserção indevida, cabe ao docente proceder ao processo de exclusão.

Art. 17 - Cabe ao aluno manter as cópias protocoladas dos relatórios, até sua certificação final no curso.

Capítulo IV

Dos estágios de origem interna

Art. 18 - Compete aos Institutos, cujos projetos pedagógicos contemplem a oferta de estágios internos, elaborar seus regulamentos próprios e encaminhar para aprovação nos órgãos competentes, ouvidos os Conselhos de Graduação e de Legislação e Normas Educacionais.

Título V

Das disposições finais e transitórias

Art. 19 - A Instituição manterá seguro próprio de cobertura de estágio, nos termos da legislação vigente.

Art. 20 - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e Conselho Universitário – CONSU.

CONFIRA AS REGRAS PARA CUMPRIMENTO DE ATIVIDADES EXTRACLASSE

Além de cumprir estágios, os alunos de alguns cursos de Graduação devem realizar também Atividades Complementares. Como o nome sugere, essas atividades são realizadas para complementar a formação do aluno. Elas estimulam os estudantes a ampliarem seus horizontes e, quando previstas na matriz curricular dos cursos, são obrigatórias. Ou seja, indispensáveis para a formação acadêmica.

As Atividades Complementares para os cursos de Licenciatura e Pedagogia levam outro nome: Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC) para as Licenciaturas e Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento (ATPA) para Pedagogia.

Nos manuais específicos de cada curso, disponíveis nos Institutos, constam uma série de atividades que o aluno pode fazer e qual a carga horária de cada atribuição. Elas estão assim divididas: profissionalizante, transdisciplinar e humanística. Na primeira, diferentemente do estágio obrigatório, o aluno pode realizar cursos de extensão, participar de palestras, simpósios, congressos e outros eventos ligados à sua área. Já as atividades transdisciplinares correspondem, por exemplo, à participação em palestras de outras áreas do conhecimento, mas que sejam importantes para sua formação. Por fim, são exemplos de atividades complementares humanísticas visitas a feiras, museus ou exposições e até idas ao teatro e cinema, se forem peças e filmes ligados ao conteúdo do curso.

Para comprovar a realização dessas atividades, os alunos devem apresentar relatórios aos docentes responsáveis, com as comprovações devidas. Esses, por sua vez, se tudo estiver correto, aprovarão o relatório e farão um registro de entrega. Mas, atenção! É de responsabilidade do aluno inserir no sistema, via Intranet, suas atividades, de acordo com prazos específicos. Confira abaixo o Regulamento Geral das Atividades Complementares na UNIBAN:

REGULAMENTO GERAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Título I

Do Objeto

Art. 1º - O presente Regulamento trata das Atividades Complementares constantes das matrizes curriculares dos cursos de graduação da Instituição, sendo, portanto, de cumprimento obrigatório.

§ 1º - As Atividades Complementares nos cursos de Licenciatura são denominadas Atividades Acadêmico-Científico-Culturais – AACC.

§ 2º - As Atividades Complementares específicas do curso de Pedagogia são denominadas Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento – ATPA

Título II

Da Caracterização Geral

Art. 2º - As Atividades Complementares são provisionadas nas diretrizes curriculares dos cursos de graduação e inclusas nos seus projetos pedagógicos, como forma de estimular o aluno a ampliar seus horizontes de formação, caracterizadas, tipicamente, como sendo de natureza profissionalizante, transdisciplinar e humanística.

§ 1º - As Atividades Complementares de natureza profissionalizante envolvem aquelas que, não sendo caracterizadas e computadas como estágio obrigatório, ampliam o contato do aluno com seu respectivo mundo de trabalho.

§ 2º - As Atividades Complementares de natureza transdisciplinar envolvem aquelas que abrem os horizontes acadêmicos do aluno para além da formação profissional específica.

§ 3º - As atividades complementares de natureza humanística envolvem o contato do aluno com o mundo da cultura, das artes, da cidadania, visando ao seu enriquecimento como indivíduo e ser social.

Título III

Da Natureza Específica

Art. 3º - Cabe a cada Instituto determinar a natureza específica das Atividades Complementares compatíveis com seus cursos, em consonância com as respectivas diretrizes curriculares e projetos pedagógicos, bem como suas condições de execução e validação.

Parágrafo único - Os Institutos devem publicar e fazer divulgar, instrução normativa contemplando os objetos do caput.

Título IV

Do Controle e Registro

Art. 4º - O aluno apresentará relatórios das Atividades Complementares realizadas ao docente designado para supervisionar sua realização, junto com as comprovações devidas.

§ 1º - O aluno responde pela veracidade das informações.

§ 2º - O recebimento dos relatórios pelo docente deve ser protocolado em segunda via.

Art. 5º - Cabe ao docente designado aprovar o relatório e registrar sua entrega e respectiva carga horária em instrumento de controle próprio.

Parágrafo único - Caso haja qualquer irregularidade no relatório, cabe ao docente notificá-la ao aluno, para as retificações e complementações cabíveis, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos de sua entrega, a partir dos quais considera-se aceito o relatório.

Art. 6º - Cabe ao aluno inserir no sistema as Atividades Complementares cumpridas no período letivo, via Intranet da Instituição, para efeito de inclusão no histórico escolar.

Parágrafo único - Os prazos para cumprimento das cargas horárias, entrega dos relatórios finais e inserção das atividades no sistema, são definidos no calendário acadêmico.

Art. 7º - Cabe ao docente responsável por cada turma verificar, ao final do respectivo período letivo, se as cargas horárias inseridas pelos alunos no sistema estão em conformidade com seus registros de entrega e validação.

Parágrafo único - Caso haja alguma inserção indevida, cabe ao docente proceder ao processo de exclusão.

Art. 8º - Cabe ao aluno manter as cópias protocoladas dos relatórios, até sua certificação final no curso.

TÍTULO V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 9º - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e Conselho Universitário – CONSU.

Prezado aluno,

Sua matrícula é condicional e está sujeita a validação pela UNIBAN após entrega dos seguintes documentos (cópia, acompanhada do original):

Ingressantes 2010

- RG;
- CPF;
- Documento comprobatório da Conclusão do Ensino Médio ou Equivalente*;
- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- Registro de Matrícula;
- Em se tratando de ingresso via transferência, além dos documentos mencionados, deverá também entregar o histórico escolar original da Instituição de Origem.

Veteranos

- Registro de matrícula;
- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

* Caso o documento comprobatório da conclusão do Ensino Médio não seja entregue no prazo estipulado, a matrícula será automaticamente cancelada.

O prazo para entrega dos documentos expira em 31 de março de 2010, conforme Portaria Reitoria / UNIBAN nº 03/09, de 04/05/2009, sob pena do cancelamento da matrícula, conforme artigos 52 e 55 do Regimento da UNIBAN.

Conselho de Legislação e Normas Educacionais**CONFIRA AS FEIRAS DE
ARTESANATO DOS CENTERBANS**

Todos os anos, o Centerban realiza nas unidades da Universidade feiras de artesanato, com entrada franca. O objetivo é proporcionar entretenimento à comunidade acadêmica. Alunos, professores e funcionários podem ter acesso às peças de artesanato exclusivas e encontrar presentes para familiares. As feiras são realizadas sempre das 8h às 22h. Nesta semana, de 15 a 19, é a vez da unidade ABC II receber a Feira.

Veja o cronograma do 1º semestre:

De 15 a 19 de março - ABC I

De 05 a 09 de abril - ABC II

De 12 a 16 de abril - VM

De 26 a 30 de abril - MR

De 03 a 07 de maio - ABC II

De 10 a 14 de maio - CL

De 24 a 28 de maio - TP

De 07 a 11 de junho - OS

De 14 a 18 de junho - ABC II

**CONHEÇA AS ATIVIDADES DO PSC
NO MÊS DE MARÇO**

No mês de março, o PSC – Programa de Saúde na Comunidade – dará início aos atendimentos às comunidades carentes. Os alunos que quiserem participar das atividades deverão fazer inscrição com o coordenador do PSC de cada campus ou com o representante de sala. As atividades serão realizadas de segunda a sexta, das 8 às 17 horas.

O PSC foi criado pela coordenação de Enfermagem da UNIBAN em março de 2004. Nele, alunos de primeiro e segundo anos do curso de Enfermagem formam equipes que vão até os bairros vizinhos de cada unidade da Universidade, a fim de traçar diagnósticos dos principais problemas de saúde da população de

baixa renda, além de prestar atendimento. Os estudantes, sob a coordenação de um enfermeiro responsável, elaboram relatórios e, a partir deles, passam a atender os moradores em consultórios, montados dentro de creches ou associações comunitárias, orientando-os na educação e na prevenção de doenças.

Veja os eventos:

PSC Campo Limpo – Coordenação: Profª Marisa Dias de Oliveira

Dia 28/03/10 – Mutirão da Saúde na Comunidade do Município do Embu.

Outros locais:

- * Centro de Convivência Dr. Otoniel Motta – CECOM.
Endereço: Estrada de Itapecerica, 7453 – Valo Velho – SP.
- * Centro de Convivência Dra. Nathália Pedroso Roseburg.
Endereço: Rua Aroldo de Azevedo, 100 – Jd. Bom Refúgio – Cpo. Limpo – SP.

PSC ABC – Coordenação Profª Patricia Bover Draganov

Dia 22/03/10 – Mutirão de Limpeza de Ouvido – Balneário Ipiranga.

Outros locais:

- * Instituição Assistencial Espírita Anália Franco (Casa de passagem)
Endereço: Alameda São Caetano, 2402 - São Caetano do Sul – SP.
- * Obra assistencial de Santa Edwiges - Núcleo de Convivência infantil
Endereço: Rua Marques de Marica, 288.
- * Casa Maria de Nazareth (Casa de atendimento à comunidade: consultório para limpeza de orelhas)
Endereço: Rua Siqueira Bulcão, 54 – Heliópolis – SP.
- * Clube de esportes Balneário Ipiranga (Virada esportiva, mutirões de saúde, campanhas educativas, gincana, bailes e limpeza de orelhas)
Endereço: Praça Name Jafet, 45 – Ipiranga – SP.
- * Colméia recreativa cultural e social (Núcleo de convivência - Educação em saúde, perfil de saúde e limpeza de orelhas)
Endereço: Rua Almirante de João faria Lima, 161 – Jd. Clímax.
- * Lar Bom Repouso (Abrigo para homens de todas as idades)
Endereço: Alameda Cassaquera, 227 – SCS
- * Abrigo Rainha Isabel (Asilo de mulheres)
Congregação das Irmãs da Sagrada Família de Bordeaux
Endereço: Rua Eduardo Ferreira França, 841 - Vl. Moraes - SP
- * Lar Sagrada Família
Endereço: Almirante Mariate, 38 - Heliópolis - SP

PSC OSASCO – Coordenação - Profª Joelma Alves de Lima Souza

- * Lar Bussocaba
Endereço: Avenida Padre Vicente Mellilo, 831 – Jd. Ester – Osasco
- * ACM
Endereço: Avenida das Flores, 453 – Osasco – SP

PSC Maria Cândida e Tatuapé – Coordenação – Profª Renata Moura Guiné**Campanha Saúde da Mulher**

Esta campanha tem como principais objetivos conscientizar a população feminina sobre a importância dos exames preventivos ginecológicos; traçar um perfil clínico e de comportamento preventivo da população.

Obs.: As vagas para alunos participarem desta campanha já foram preenchidas.

Dias 11 e 17 de março - Centro Social Leão XIII

Endereço: Rua Santa Maria Goretti, 179 – Vila Maria – SP

Público: População da terceira idade

Dias 30 e 31 de março - Clube Thomaz Mazonni

Endereço: Rua Praça Jânio da Silva Quadros, 150 - Vila Maria – SP

Público: População feminina frequentadora das atividades do clube

Mais informações sobre os dias e horários das atividades do PSC, entre em contato com a coordenação de cada campus:

PSC CL – email: marisa.oli8@gmail.com

PSC ABC – email: patricia.bover@ig.com.br

PSC MC/TP – email: renataguine@terra.com.br

PSC OS – email: joelmalimasouza@yahoo.com.br