

NORMAS DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS DA FEA CATÁLOGOS ATÉ 2019

A Congregação da Faculdade de Engenharia de Alimentos, em sua 213ª Reunião Ordinária realizada em 28 de junho de 2024, com base na Resolução CONFEA nº 218, de 29 de junho de 1973, na Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, na Resolução GR nº 75 de 02 de dezembro de 2021, na Resolução CONFEA nº 1.048 de 14 de agosto de 2013, ou outras que venham a lhes substituir, e considerando a necessidade de regulamentar os estágios realizados pelos estudantes da FEA, com a finalidade de garantir uma boa formação nas áreas de atuação dos Engenheiros de Alimentos e de possibilitar as atividades e jornadas de estágio de maneira compatível com a gestão acadêmica; aprova as seguintes Normas do Programa de Estágios dos cursos de Engenharia de Alimentos da Unicamp, elaboradas e aprovadas pela Comissão de Graduação da Faculdade de Engenharia de Alimentos (CG-FEA) em sua 651ª Reunião Ordinária de 19 de junho de 2024.

I. Descrição geral e tipos de estágios

1. O estágio é ato educativo escolar e tem por finalidade primária complementar a formação do estudante. Portanto, esse objetivo pedagógico não pode ser sobreposto por outras motivações, incluindo eventuais necessidades financeiras.
2. O estágio contempla duas modalidades:
 - 2.1. **Estágio Obrigatório**, cuja carga horária é computada para a integralização curricular, exclusivamente através do cumprimento das exigências de disciplina específica estabelecida no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), conforme disposto no item 9.
 - 2.2. **Estágio Não Obrigatório**, que é desenvolvido como atividade opcional e cuja carga horária não é contabilizada para a integralização curricular.

II. Critérios para aprovação dos pedidos de estágios Não Obrigatórios

3. A Coordenadoria de Graduação da FEA somente autoriza estágios que atendam concomitantemente os seguintes critérios, os quais devem ser aferidos através do Termo de Compromisso inserido no Sistema de Estágios da representante da UNICAMP, na presente data representado pela Diretoria Executiva de Apoio e Permanência Estudantil (DEAPE), e através do Relatório de Matrícula emitido pela DAC:
 - 3.1. O estagiário deve estar matriculado em pelo menos uma disciplina de seu curso.
 - 3.2. O estagiário deve ter Coeficiente de Progressão (CP) = 0,4000 na ocasião da assinatura do Termo de Compromisso.
 - 3.3. A Coordenadoria de Graduação somente autoriza estágio cuja data de término de vigência seja no máximo 30 (trinta) dias após o início do período letivo subsequente.
 - 3.4. Para potenciais formandos (estudantes com CPF = 1), a data limite de término de vigência de estágio deverá ser o dia anterior à data estabelecida para sua

colação de grau.

- 3.5. Potenciais formandos (estudantes com CPF = 1) não terão os pedidos de Estágio Não Obrigatório aprovados/renovados caso sejam reprovados nas disciplinas que tenham se matriculado no semestre anterior (exceto disciplina de Estágio Supervisionado).
4. A carga horária máxima de estágio deve seguir os critérios estabelecidos no **Anexo IV**.
 - 4.1. O valor do CP ou CPF é aquele fornecido pela DAC na data de autorização do estágio no Sistema de Estágios da DAC.
 - 4.1.1. O CPF poderá ser utilizado desde que não viole a norma descrita no item 3.2.
 - 4.2. A carga horária de estágio não deve conflitar com horários de disciplinas em que o estudante esteja matriculado e o tempo de deslocamento da Unicamp até o local de estágio (vice-versa).
 - 4.3. Fora do período letivo e de exames a jornada semanal de estágio pode ser de 30 h/semana.
 - 4.4. A critério da Coordenadoria de Graduação e com autorização da Comissão de Graduação, restrições para jornada de estágio podem ser estabelecidas para alunos na iminência de vencimento do prazo de integralização curricular, para alunos inscritos em programas da Unicamp ou da FEA cuja finalidade seja a de propiciar condições acadêmicas para que o mesmo se recupere de um desempenho curricular insatisfatório, tais como o Programa de Planejamento Acadêmico (PPA) ou similares.
 - 4.5. Não é permitido fazer mais que 36 meses de estágio, sendo 24 meses o limite em uma mesma empresa.
5. Os estágios não obrigatórios poderão ser realizados em outras áreas e setores além dos descritos no **Anexo III**.

III. Critérios para aprovação dos pedidos de estágios Obrigatórios

6. No caso de estágio obrigatório, além das normas descritas nos itens 3.3; 3.4; 4; 4.1; 4.2 e 4.5, o aluno deve estar matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado por ocasião da autorização pela Coordenadoria de Graduação, em consonância com o Artigo 5º da Resolução GR 075/2021 (ou instrumento que venha substituí-la).
7. O estágio obrigatório só será aceito mediante análise prévia do coordenador da disciplina de Estágio Supervisionado quanto ao atendimento aos critérios estabelecidos colocados a seguir neste documento, cabendo recurso à CG FEA quando necessário
 - 7.1. Os estágios obrigatórios somente serão autorizados para alunos dos cursos 13 e 43 com CP maior ou igual 0,6000 na ocasião da assinatura do Termo de Compromisso.
 - 7.2. A carga horária mínima do Estágio Obrigatório deve atender ao que preconiza

o PPC da FEA.

- 7.3. Os Estágios Obrigatórios só serão aceitos caso se enquadrem em ao menos uma das atividades descritas no **Anexo III**.
- 7.4. Estágio Obrigatório só é válido quando a prática do estágio está acontecendo concomitantemente no semestre em que a disciplina de Estágio Supervisionado está sendo cursada. Excepcionalmente, quando o início da prática do estágio ocorrer após o período de matrícula, este estágio pode ser regularizado no semestre imediatamente subsequente por meio de matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado. Esta excepcionalidade não é válida para estágios obrigatórios não remunerados, conforme item 7.5.
- 7.5. Em casos de Estágios Obrigatórios não remunerados, o Termo de Compromisso é gerado pelo próprio aluno (voluntário), a partir das instruções fornecidas no âmbito da disciplina de Estágio Supervisionado.
- 7.6. Não serão autorizados estágios obrigatórios com caráter de Iniciação Científica ou de Monitoria Acadêmica.

III. Formalização do estágio

8. Independente do tipo de estágio, deve-se proceder uma formalização da relação de estágio através de Termo de Compromisso individual para cada estagiário, assinado por este e pela parte concedente, com a interveniência do representante da UNICAMP estabelecido na Resolução GR nº 75/2021 ou outra norma que vier a lhe substituir, devidamente autorizado pela Coordenadoria de Graduação se atendido o disposto nos itens 3 e 7.
 - 8.1. A Coordenadoria de Graduação, salvo casos excepcionais devidamente justificados por escrito pelo representante da UNICAMP, na presente data representado pela Diretoria Executiva de Apoio e Permanência Estudantil (DEAPE), não autoriza Termos de Compromisso com data retroativa.
9. A aprovação na disciplina de Estágio Supervisionado é a única maneira de contabilizar e integralizar o número de créditos referente ao estágio obrigatório.
 - 9.1. Para aprovação na disciplina de Estágio Supervisionado o aluno deve obrigatoriamente apresentar todos os seguintes documentos:
 - 9.1.1. Termo de Compromisso assinado por ele, pela organização concedente e pelo representante da Unicamp, cujas cláusulas devem atender obrigatoriamente e integralmente o disposto nos itens 3 e 7.
 - 9.1.1.1. Existem casos excepcionais em que o aluno fica dispensado de apresentar o Termo de Compromisso, como estágios realizados no exterior (não ligados a universidades), contratação como CLT ou como pequena empresa (MEI), mediante as devidas comprovações.
 - 9.1.2. Declaração da organização concedente do estágio, em papel timbrado, atestando a data inicial e data final do estágio e o total de horas de estágio realizadas pelo aluno nesse período.
 - 9.1.3. Relatório de Estágio Completo conforme **Anexo II**, válido para o período

da declaração de estágio emitida pela concedente, com a anuência do supervisor de estágio e aprovação do orientador de estágio, ambas devidamente anexadas em páginas individuais com assinatura, data e carimbo dos declarantes.

- 9.2. A falta de qualquer um destes documentos, ou a inadequação de qualquer um deles à presente norma, acarreta a reprovação na disciplina de Estágio Supervisionado.
- 9.3. Pode ser concedido aproveitamento de estudos para a disciplina de Estágio Supervisionado devido ao cumprimento de Planos de Estudos em programas de intercâmbio acadêmico ou de mobilidade estudantil.
 - 9.3.1. Juntamente com o formulário específico da DAC para solicitações de aproveitamento de estudos, o aluno deve entregar à Coordenadoria de Graduação, responsável pela análise e aprovação ou reprovação da solicitação de aproveitamento de estudos, os seguintes documentos:
 - 9.3.1.1. Declaração da universidade de intercâmbio de que a atividade de estágio realizada pelo aluno tem caráter acadêmico e faz parte da formação de seus graduandos, mesmo que de caráter não obrigatório.
 - 9.3.1.2. Declaração da organização concedente do estágio, em papel timbrado, da data inicial e data final do estágio e do total de horas de estágio realizadas pelo aluno nesse período.
 - 9.3.1.3. Relatório de Estágio Completo, válido para o período da declaração de estágio emitida pela concedente, com a anuência do supervisor de estágio, devidamente anexada em página individual com assinatura, data e carimbo do declarante.
 - 9.3.2. Atendida a documentação descrita no item 9.3.1, o aproveitamento de estudos somente é dado se as condições de estágio atenderem ao item 6.
- 9.4. Alunos que estejam empregados e tenham exercido atividades condizentes ao disposto no Anexo III, podem solicitar ao Coordenador da disciplina de Estágio Supervisionado a substituição dos documentos relacionados no item 9.1 por:
 - 9.4.1. Cópia da carteira profissional ou do contrato de trabalho abrangendo período correspondente àquele indicado para a realização de estágio.
 - 9.4.2. Descrição de sua função ou cargo, com sua contextualização no organograma da concedente.
 - 9.4.3. Descrição detalhada de suas atividades, com ciência por escrito de seu superior imediato.

IV - Relatórios

10. O Relatório de Estágio Simplificado deve ser apresentado pelo aluno através do Sistema de Estágio da DEAPE antes do final da vigência de cada Termo de Compromisso e deve obrigatoriamente atender o disposto no **Anexo I**.
 - 10.1. O Relatório de Estágio Simplificado deve ser entregue (via sistema DEAPE)

tanto para o estágio obrigatório quanto para o estágio não obrigatório.

- 10.2. O Relatório de Estágio Simplificado é avaliado pela Coordenadoria de Graduação via sistema DEAPE.
 - 10.3. A falta de entrega do Relatório Simplificado ou sua reprovação por parte da Coordenadoria de Graduação acarreta a negativa de autorização de novo Termo de Compromisso para o aluno até que a situação seja regularizada.
 - 10.4. A reprovação, por parte da Coordenadoria de Graduação, do Relatório de Estágio Simplificado referente ao estágio obrigatório acarreta a reprovação na disciplina de Estágio Supervisionado, além do disposto no item 10.3.
11. O Relatório de Estágio Completo, apresentado no âmbito do Estágio Obrigatório, deve ser apresentado pelo aluno no prazo estabelecido no Plano de Desenvolvimento da disciplina de Estágio Supervisionado e deve ser elaborado obrigatoriamente como o disposto no **Anexo II**.
 - 11.1. O relatório deve ser encaminhado para um professor da FEA, escolhido pelo aluno, que vai avaliar o relatório. Após o professor orientador ter emitido o parecer com nota, o aluno encaminha o relatório, junto com os documentos relacionados no item 9.1, para o professor coordenador da disciplina de Estágio Supervisionado.
 - 11.2. Caso haja interesse por parte da concedente, o Relatório de Estágio Completo pode ser classificado como confidencial, devendo, neste caso, seguir os trâmites institucionais pertinentes para elaboração de um Termo de Sigilo, seguindo as normas da Unicamp.
 - 11.2.1. No caso de Relatório de Estágio Completo classificado como confidencial, o mesmo é enviado pelo aluno diretamente ao professor orientador, o qual comunica o recebimento do mesmo ao professor coordenador da disciplina de Estágio Supervisionado.
 - 11.3. Após a emissão da nota, o relatório e a documentação relacionada devem ser enviados à Secretaria de Graduação, pelo Coordenador da disciplina, a qual providencia o registro da entrega em base de dados específica e o arquivamento do material.
 - 11.3.1. No caso de Relatório de Estágio classificado como confidencial, o mesmo não é enviado à Secretaria de Graduação e permanece de posse do professor orientador, o qual deve mantê-lo sob sua guarda e responsabilidade pelo prazo estabelecido no Termo de Sigilo.

V - Disposições finais

12. Esta norma entra em vigor assim que aprovada na Congregação da FEA e se aplica a todos os novos estágios e às renovações de estágios em andamento, cujos Termos de Compromisso tenham vigência a partir da presente data ou posterior. Ficam revogadas as normas sobre Estágios anteriormente estabelecidas pela CG FEA. Casos omissos serão avaliados pela CG-FEA.

ANEXO I – Relatório de Estágio Simplificado

I. Formato do arquivo e entrega: O relatório deve ser entregue em arquivo digital (formato .pdf ou equivalente) o qual deve ser inserido no Sistema de Estágios da DEAPE, pelo próprio aluno.

II. Estrutura do Relatório

1. Identificação: A página de rosto deve conter dados abaixo:

1. Dados do aluno

- a) Nome
- b) RA
- c) Curso

2. Dados da concedente

- a) Razão Social
- b) Natureza Jurídica
- c) CNPJ

3. Dados do estágio

- a) Endereço completo do local de realização do estágio.
- b) Área, divisão, departamento ou setor da concedente em que foi realizado o estágio.
- c) Data inicial e final do estágio (dd/mm/aaaa).
- d) Total de horas de estágio realizadas neste período.

4. Dados do Supervisor de Estágio na concedente

- a) Nome
- b) Formação profissional
- c) Cargo
- d) Telefone
- e) Endereço eletrônico

5. Data da submissão do relatório à FEA.

2. Avaliação da Concedente - Deve ser colocada cópia assinada da avaliação do estágio feita pela concedente. Pode ser a própria avaliação gerada pelo sistema DEAPE ou um documento próprio da concedente, se referindo ao período do relatório, com data e assinatura da concedente. Deve ser feita a avaliação do estágio pelo supervisor em relação a: 1) conhecimentos do estagiário; 2) habilidades do estagiário; 3) atitudes do estagiário; 4) cumprimento das tarefas pelo estagiário.

3. Corpo do Relatório – Deve apresentar as seguintes seções:

- 1. Caracterização da organização concedente do estágio.
- 2. Relação das atividades realizadas no período de estágio, com indicação do respectivo período ou do tempo de duração.
- 3. Descrição dos aprendizados adquiridos: a) *conhecimentos*; b) *habilidades*; c) *atitudes*; d) *relação com o curso de Engenharia de Alimentos*.

4. Assinaturas: do aluno estagiário e do supervisor de estágio na concedente.

ANEXO II – Relatório de Estágio Completo

I. Formato do arquivo e entrega: O relatório deve ser entregue em arquivo digital (formato .pdf ou equivalente), o qual deve ser entregue pelo aluno no âmbito da disciplina de Estágio Supervisionado.

II. Estrutura do Relatório:

1. Identificação: A página de rosto deve conter os dados e informações abaixo.

1. Dados do aluno

- a) Nome
- b) RA
- c) Curso
- d) Endereço eletrônico externo à Unicamp

2. Dados da concedente

- a) Razão Social
- b) Natureza Jurídica
- c) CNPJ

3. Dados do estágio

- a) Endereço completo do local de realização do estágio.
- b) Área, divisão, departamento ou setor da concedente em que foi realizado o estágio.
- c) Data inicial e final do estágio constante no Termo de Compromisso (dd/mm/aaaa). d) Período coberto por este relatório: data inicial e data final.
- e) Total de horas de estágio realizadas neste período.

4. Dados do Supervisor de Estágio na concedente

- a) Nome
- b) Formação profissional
- c) Cargo
- d) Telefone
- e) Endereço eletrônico

5. Nome do professor orientador

6. Semestre e ano em que o relatório foi apresentado à disciplina Estágio Supervisionado

7. Data da elaboração do relatório

2. Termo de Sigilo – Exclusivamente no caso de relatórios classificados como confidenciais segundo normas estabelecidas no Programa de Estágio da FEA, devidamente assinado pelo estagiário, supervisor na concedente, e orientador na FEA, devendo o Termo de Sigilo atender aos trâmites institucionais pertinentes seguindo as normas da Unicamp.

3. Declaração da Empresa - Após a página de rosto deve ser colocada cópia da declaração assinada, contendo o nome do aluno, unidade e período em que estagiou e número de horas de estágio (em papel timbrado da empresa).

4. Avaliação da Concedente - Deve ser colocada cópia assinada da avaliação do estágio feita pela concedente. Pode ser a própria avaliação gerada pelo sistema DEAPE ou um documento próprio da concedente, se referindo ao período do

relatório, com data e assinatura da concedente. Deve ser feita a avaliação do estágio pelo supervisor em relação a: 1) conhecimentos do estagiário; 2) habilidades do estagiário; 3) atitudes do estagiário; 4) cumprimento das tarefas pelo estagiário.

5. Cópia do Termo de Compromisso de Estágio (DEAPE), ou outros documentos necessários para a aprovação da disciplina de Estágio Supervisionado.

6. Parecer do Professor Orientador - deve ser colocada uma página em branco com esse título.

7. Índice - O índice deve relacionar os principais tópicos e subtópicos do Relatório; deve apresentar ainda, de modo agrupado, as tabelas, os gráficos e figuras e os anexos, todos com os respectivos números de página.

8. Corpo do Relatório – É dividido nas seguintes partes (o detalhamento de cada parte é apresentado na próxima seção):

Parte I - Caracterização da Organização Concedente do Estágio

Parte II - Caracterização do Estágio

Parte III - Avaliação do Estágio

Parte IV - Conclusões e recomendações

Parte V - Referências Bibliográficas

9. Agradecimentos (colaborações recebidas) - Mencionar sempre nome, cargo e dados completos das pessoas que tenham colaborado em suas atividades.

III. Sobre o conteúdo do item “8. Corpo do Relatório”

Parte I - Caracterização da Organização Concedente do Estágio - devem ser privilegiadas informações de domínio público obtidas em internet, jornais, revistas, livros, artigos, material para comunicação corporativa e em documentos internos que não tenham caráter sigiloso.

Estrutura da Parte I

Informações Gerais

- Situar a concedente em toda sua dimensão organizacional e hierárquica, incluindo departamentos, divisões, unidades, corporação. Sugere-se a utilização de diagramas.
- Caracterizar o setor, mostrando as demais organizações que atuam no mesmo ambiente estratégico.
- Descrever os produtos e/ou serviços da concedente e seus respectivos mercados.
- Apresentar estatísticas de produção anual da concedente e das outras organizações do mesmo ambiente estratégico, mostrando os resultados dos últimos anos e as tendências. Utilizar tabelas.

Informações específicas

- Descrever instalações, dispositivos, insumos, programas, procedimentos, instrumentos, critérios e padrões estabelecidos pela concedente (prioritariamente nos setores onde foi desenvolvido o estágio) para cumprimento de sua missão ou objetivos corporativos. Utilizar figuras e diagramas.
- Detalhar instalações, dispositivos, insumos, programas, procedimentos, critérios e padrões utilizados pela concedente para atender exigências de qualidade (processos, produtos e serviços) quanto a: alimentação segura, ambiente e saúde ocupacional. Utilizar figuras e diagramas.

Parte II - Caracterização do Estágio: Apresentar e detalhar o programa de estágios da concedente com objetivos, metas, procedimentos, atividades e avaliação.

- Apresentar Plano de Atividades proposto e cumprido.
- Descrever as atividades realizadas, detalhando para cada uma, quando possível: período; número de horas; local; nome e cargo do responsável direto; pessoas envolvidas; objetivos; procedimentos; métodos; instrumentos. Apresentar os resultados quantitativos e qualitativos obtidos diretamente em cada atividade e sua consequente utilização, ou aplicação, pela concedente, pelo estagiário e pelo curso.

Parte III - Avaliação: O estágio deve ser avaliado pelo aluno a partir da análise do programa de estágios da concedente, do Plano de Atividades proposto, das atividades efetivamente realizadas e de seus resultados, tendo como referenciais:

- o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades, competências e saberes profissionais no estagiário;
- o aprimoramento de procedimentos e o desenvolvimento organizacional da concedente;
- a articulação entre o conhecimento acadêmico e a prática profissional (neste caso devem ser explicitados os conteúdos, métodos e bibliografia das disciplinas cursadas que apresentaram estreita relação com o estágio realizado).

Parte IV - Conclusões e recomendações: O aluno deve concluir quanto à validade do estágio realizado. As seguintes sugestões devem ser apresentadas:

- quanto à concedente, para alteração de seus procedimentos, instalações, dispositivos, instrumentos, padrões e critérios, visando o aumento da eficiência e da eficácia;
- quanto à concedente, para o aprimoramento de seu programa de estágios;
- quanto à escola, para o aprimoramento de seu curso, disciplinas e política de estágios;
- quanto à concedente, à escola e aos demais alunos a melhoria do estágio como estratégia de formação.

Parte V - Referências Bibliográficas: Todas as fontes de informação devem ser descritas segundo as normas da ABNT (consulte a Biblioteca da FEA).

IV. SUGESTÃO PARA CORREÇÃO DO RELATÓRIO PELO PROFESSOR ORIENTADOR

Parte	Indicadores	Pontuação
Apresentação	<ul style="list-style-type: none"> ● Capa, organização, numeração dos tópicos, paginação, etc 	0,5
Corpo do Relatório		
Parte I	<ul style="list-style-type: none"> ● A concedente está devidamente caracterizada em todas suas dimensões organizacionais? ● As informações são suficientes para que o leitor compreenda o que; como; por que? ● Todas informações estão referenciadas? 	2,0
Parte II	<ul style="list-style-type: none"> ● Está claro o que o aluno fez no estágio? ● As atividades estão devidamente justificadas? ● O aluno utilizou referências bibliográficas? ● Os resultados estão bem apresentados? ● A utilização desses resultados pela concedente, pelo aluno e pelo curso está consistente com as características da concedente, do estágio e da FEA? 	3,0
Parte III	<ul style="list-style-type: none"> ● Houve aproveitamento do estágio pela concedente, pelo aluno e pela escola? ● Foi feita a articulação entre o conhecimento adquirido no curso com a prática do estágio? ● O texto está claro? ● A avaliação é consistente com as demais partes do relatório? 	2,0
Parte IV	<ul style="list-style-type: none"> ● As sugestões estão consistentes com as características da concedente, com o estágio e com a avaliação feita pelo aluno? 	1,5
Parte V	<ul style="list-style-type: none"> ● Todas as informações apresentadas ao longo do relatório estão referenciadas? ● Todas as referências bibliográficas foram utilizadas ao longo do relatório? 	1,0

ANEXO III – Atividades permitidas para Estágio Obrigatório

Serão aceitas as atividades listadas abaixo, elaboradas com base nas resoluções vigentes do sistema CONFEA/CREA, desde que relacionadas **diretamente aos setores de engenharia na modalidade alimentícia ou áreas afins**.

- Pesquisa e desenvolvimento de produtos;
- Desenvolvimento e otimização de processos.
- Formulação e avaliação de projeto de equipamentos, instalações, unidades industriais e empreendimentos produtivos;
- Produção industrial;
- Fiscalização técnica;
- Modelagem, simulação e otimização de processos;
- Controle, automação e instrumentação de processos;
- Projeto e dimensionamento de equipamentos;
- Tratamento de efluentes, avaliação de riscos ambientais e controle ambiental;
- Avaliação técnico-econômica de processos e de mercados;
- Assistência técnica, compras e vendas técnicas;
- Elaboração de projetos, desenhos técnicos e relatórios técnicos;
- Análise crítica e interpretação de dados;
- Treinamento técnico e elaboração de material de apoio;
- Controle de qualidade, análises físico-químicas, sensoriais e microbiológicas;
- Análise, Avaliação, Perícia e Laudo Técnico;
- Melhoramento genético e biotecnologia;
- Desenvolvimento de embalagens.

Observação: Em casos onde não estiver clara a relação direta do estágio com os setores de engenharia na modalidade alimentícia ou áreas afins, e estando o coordenador da disciplina de Estágio Supervisionado (ou a CG em caso de consulta) de acordo com as justificativas apresentadas pelo referido estudante para tal, o próprio coordenador (ou colaborador) da disciplina de Estágio Supervisionado assumirá a orientação do estágio ou indicará um professor reconhecidamente conhecedor da respectiva área.

Casos omissos serão avaliados pela CG-FEA.

ANEXO IV – Carga horária semanal máxima de estágio para alunos dos catálogos 2019 ou anteriores

A jornada de estágio deve atender ao limite máximo de carga horária estabelecido de acordo com o Coeficiente de Progressão (CP) ou Coeficiente de Progressão Futuro (CPF) do aluno, para cada curso da FEA, segundo a seguinte tabela:

Tabela 1 - Máxima Carga Horária Semanal de Estágio

CP_{min} ou CPF_{min}	CH_{máx}	
	Curso 13	Curso 43
0,4000*	12	30
0,6500	18	30
0,7000	20	30
0,8000	30	30

*Não pode ser utilizado o CPF.

CP_{min}: Coeficiente de Progressão Mínimo

CPF_{min}: Coeficiente de Progressão Futuro Mínimo

CH_{máx}: Máxima Carga Horária semanal de estágio (h)

Estágio Não Obrigatório CP mínimo = 0,4000

Estágio Obrigatório CP mínimo = 0,6500