

**Portaria n. 064, de 05 de abril de 2023.**

**Dispõe sobre a atualização do Regulamento de Estágios do curso de Tecnologia em Gastronomia da Faculdade Adventista da Bahia.**

O DIRETOR GERAL DA FACULDADE ADVENTISTA DA BAHIA, no uso de suas atribuições e considerando o art. 57, inciso X do Regimento Geral, que dispõe sobre portarias institucionais homologadas pelo Conselho Superior da instituição,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atualização do Regulamento de Estágios do curso de Tecnologia em Gastronomia da Faculdade Adventista da Bahia, nos termos estabelecidos no documento em anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cachoeira, 17 de abril de 2023.



Eber Liessi  
Diretor Geral da Fadba

**Voto n. 2023-056.**  
**Data: 05 de abril de 2023.**  
**Atualizado em: 28 de março de 2023.**

## **REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GASTRONOMIA**

Normatiza os estágios supervisionados extracurriculares no curso Superior de Tecnologia em Gastronomia.

### **CAPÍTULO I DO CONCEITO, FINALIDADES E OBJETIVOS**

Art. 1º Este Regulamento normatiza o Estágio Supervisionado extracurricular (ESEX) a que deve se submeter os acadêmicos do curso Superior de Tecnologia em Gastronomia da Faculdade Adventista da Bahia – Fadba, localizada na Br. 101, Km 197, estrada de Capoeiruçu – s/n Cachoeira – Bahia, CEP 44300-000.

§1º As atividades de Estágio são regidas pela Lei do Estágio, Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), Regimento Geral da Fadba, Projeto Pedagógico de Curso (PPC), pelo presente Regulamento e demais normas institucionais e legais.

§2º Compete à Coordenação do curso, promover as ações e diligências necessárias ao desenvolvimento do estágio, em consonância com este Regulamento e para seu fiel cumprimento.

Art. 3º Objetiva-se com o estágio supervisionado extracurricular, no que tange aos estagiários:

I - proporcionar a vivência de situações educativas nas quais, com base no conhecimento teórico dos diferentes componentes curriculares do curso, oportunize a interação teoria-prática, possibilitando uma reflexão teórico-metodológica, ético-política e histórico-cultural-cristã, a partir da investigação da práxis pedagógica em distintos ambientes educacionais;

II - fomentar uma reflexão contextualizada, conferindo condições para que se reafirme como autor de sua prática;

III – oportunizar a vivência de situações que contribuam para o enfrentamento das rápidas transformações da sociedade, do mundo do trabalho e das próprias condições de exercício profissional;

IV – ratificar a relevância dos elementos de referência do currículo, tais como: flexibilidade, interdisciplinaridade, transversalidade, transdisciplinaridade, replicabilidade e transferibilidade;

V – potencializar o protagonismo discente, com base no amor a Deus e o serviço ao próximo;

VI – possibilitar o aprendizado de competências próprias da atividade profissional;

VII – estimular o desenvolvimento de habilidades e o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico; e

VIII - favorecer a participação em atividades de cunho social, objetivando o desenvolvimento para a vida cidadã.

## CAPÍTULO II DA MODALIDADE DE ESTÁGIO

Art. 4º Entende-se nesse regulamento a existência de uma modalidade de estágio, a saber:

I – estágio não obrigatório ou de caráter facultativo, denominado de Estágio supervisionado extracurricular (ESEX).

Parágrafo único. O estágio Extra Curriculares não cria vínculo empregatício, conforme legislação em vigor, nem mesmo se houver benefícios tais como: transporte, alimentação, dentre outros.

### Seção II Do Estágio Não Obrigatório

Art. 5º O Estágio Não Obrigatório corresponde ao conjunto de atividades desenvolvidas pelo acadêmico, por livre opção, com pessoas ou instituições, não constituindo requisito da matriz curricular para concluir o curso e deve atender às especificidades da área de formação.

§1º As atividades desenvolvidas no Estágio Não Obrigatório, podem ser computadas como Atividades Complementares, conforme previsto no Regulamento de Atividades Complementares.

§2º A carga horária, frequência e sistema de avaliação do Estágio Não Obrigatório obedecem ao estabelecido no Regulamento Geral de Estágio, no PPC do curso de Gastronomia e observada a legislação em vigor.

§3º A comprovação das atividades do Estágio Não Obrigatório é de responsabilidade da pessoa ou instituição concedente.

### CAPÍTULO III DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 6º O Estágio deverá ser realizado, obrigatoriamente, obedecendo ao Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

Parágrafo único. O Estágio deve ser realizado, impreterivelmente, durante o período letivo da Fadba.

Art. 7º Deve ser cumprida a carga horária fixada no Termo de Compromisso de Estágio – TCE, documento obrigatório, firmado entre a IES a Entidade Concedente e o Estagiário.

Art. 8º Na integralização da carga horária total do estágio podem ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 9º São documentos necessários para a realização do estágio de acordo com a legislação vigente, além do TCE, o Plano de Atividades de Estágio – PAE também deve ser parte integrante da formalização deste processo. Estes documentos (uma das vias) devem ser devolvidos assinados à Coordenação Geral de Estágio, antes da realização das atividades na Concedente.

Art. 10. Os documentos necessários para a realização do estágio são: Documentos pessoais (RG, CPF, Cartão do SUS e Cartão de Vacina atualizado), além do TCE e o Plano de Atividade do Estagiário - PAE.

Parágrafo único. Uma via destes documentos deve ser assinada e entregue na Coordenação Geral de Estágio, antes da realização das atividades junto à pessoa ou Entidade Concedente.

Art. 11. O registro da carga horária e das atividades deve ser feito na Folha de Frequência, com a rubrica do supervisor interno responsável, apresentada ao Professor Orientador no final do período de estágio.

Parágrafo único. As avaliações das atividades realizadas devem ser feitas pelo Supervisor Interno da Concedente e pelo Professor Orientador.

#### CAPÍTULO IV DO PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO – PAE

Art. 12. No documento de Solicitação de Estágio é obrigatório o preenchimento do Plano de Atividades de Estágio, bem como as atividades a serem desenvolvidas.

Art. 13. O PAE deve ser preenchido pelo acadêmico, guiado pelo Professor Orientador, com assessoria da Coordenação Geral de Estágio, quando necessário, e apresentado conforme as especificações do Manual/Regulamento de Estágio.

Art. 14. O PAE deve ser apresentado em 03 (três) vias que tem a seguinte destinação:

1ª. via – à Coordenação Geral de Estágios para homologação, e arquivamento;

2ª. via – à entidade Concedente;

3ª. via – ao Estagiário, como instrumento orientador das atividades a serem desenvolvidas.

#### CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 15. A estrutura de gerenciamento dos procedimentos para realização dos estágios constituir-se-á através da seguinte composição:

I - Direção Acadêmica;

II - Coordenador(a) Geral de Estágios;

III - Coordenador(a) do Curso;

IV - Professor(a) Orientador(a);

V - Supervisor(a);

VI – Estagiário.

Art. 16. Compete ao Diretor (a) Acadêmico (a) no que tange à Central de Estágios:

I - propor qualquer alteração técnica ou administrativa na Central de Estágios, visando a melhoria de seu funcionamento;

II - autorizar contratos de profissionais para compor quadro profissional;

III - autorizar e propiciar convênios entre a Fadba e empresas interessadas;

IV - submeter a Coordenação Geral de Estágios o calendário anual, bem como o cronograma de atividades de caráter acadêmico a ser desenvolvido no semestre letivo;

V - convocar reuniões, quando julgar necessário; e

VI - orientar os trabalhos administrativos da Coordenação Geral de Estágios para o melhor funcionamento.

Art. 17. A Coordenação Geral de Estágio é responsável pela organização e acompanhamento da política de estágios, auxiliada supletivamente pelos coordenadores de cursos, respeitando as modalidades específicas de estágio. Compete à Coordenação Geral de Estágio:

I - supervisionar a política de estágios da Fadba;

II - coordenar a criação de normas e instruções para os estagiários e professores supervisores a serem aprovadas pelos Colegiados dos Cursos;

III - manter o acadêmico informado sobre as questões relativas ao estágio;

IV - acompanhar o desenvolvimento dos processos de estágios, mantendo para isso um cadastro que contenha todas as informações necessárias;

V - providenciar a abertura de campos de estágio;

VI - implantar e desenvolver uma política de divulgação da importância do estágio, interna e externamente;

VII - apresentar, semestralmente, relatório geral das atividades à Direção Acadêmica;

VIII - convocar reuniões com Professores Orientadores e acadêmicos para tratar de assuntos relacionados ao estágio;

IX - desenvolver outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção Acadêmica;

X - propor alterações neste Regulamento;

XI - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, demais normas institucionais e a legislação em vigor.

Parágrafo único. A Coordenação Geral de Estágio é exercida por profissional designado pela Direção Acadêmica.

Art. 18. Compete ao Coordenador(a) de curso:

I - indicar e solicitar abertura de campo de estágio e/ou formalização de campo de estágio;

II - designar Professor Orientador dos estágios em acordo com a Direção Acadêmica;

III - coordenar e informar a programação semestral dos Estágios para o (a) Professor (a) Orientador (a);

IV - propor, quando for o caso, qualquer alteração técnica visando a melhoria de seu funcionamento em termos acadêmicos;

V - convocar reuniões, quando julgar necessário.

**Art. 19. Compete ao Professor Orientador:**

I - cooperar com a Coordenação Geral de Estágio na abertura de campos de Estágios;

II - prestar assistência à Coordenação do Curso e ao estagiário do curso ao qual está vinculado, no desenvolvimento de todas as fases do Estágio;

III - participar das reuniões convocadas pela Coordenação do Curso e apresentar informações, quando solicitado, dando ciência do andamento dos trabalhos que estão sob sua supervisão;

IV - exigir do acadêmico a apresentação periódica, conforme previsto no calendário acadêmico do curso, de relatórios das atividades;

V - avaliar os relatórios dos estagiários, obedecendo às indicações previstas para cada curso;

VI - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, demais normas institucionais e a legislação em vigor;

VII - definir os núcleos e campos de estágios bem como realizar a avaliação das instalações;

VIII - socializar entre os estudantes critérios para a dinâmica de procura, seleção de campos de estágio, tendo em vista a incidência de estagiários em cada cidade que se constituirá polo;

XIV - zelar pelos bons procedimentos, pela ética e pela obediência à legislação vigente;

XV - desempenhar demais atribuições definidas em regulamentação complementar, quando existente;

XVI - acompanhar os estagiários em seus campos de estágio em parceria com o supervisor externo.

Parágrafo único. O Professor Orientador deve, obrigatoriamente, pertencer ao quadro docente do respectivo curso e estar subordinado à Coordenação do mesmo.

Art. 20. Compete ao Supervisor:

I - medir, desenvolver conhecimentos e habilidades de profissionais em formação;

II - realizar atividades compatíveis ao PAE;

III - discutir as diretrizes do plano de estágio com o Professor Orientador;

IV - manter o(a) Professor(a) Orientador(a) informado de todas as condutas tomadas nas unidades de estágios e dar feedback sobre o desenvolvimento do estagiário.

Parágrafo único. O(A) Professor(a) Orientador(a) e o(a) Preceptor(a) (Supervisor(a) técnico) de Estágio deverão ter formação específica na área de atuação do curso, bem como o devido registro no conselho.

Art. 21. Compete ao estagiário:

I - preencher e executar o PAE de acordo com as instruções da Instituição, sendo guiado pelo Professor Orientador;

II - cumprir as determinações constantes do Termo de Compromisso;

III - elaborar e entregar os documentos no prazo fixado, conforme previsto no calendário acadêmico do Curso;

IV - empenhar-se na busca de conhecimento e assessoramento necessários ao desempenho das atividades de estágio;

V - manter contatos periódicos com o Professor Orientador para acompanhamento e direcionamento das atividades do estágio.

§ 1º O Estagiário que desenvolver seu estágio na Instituição em que trabalha, deve fazê-lo fora de suas atividades de rotina ou dentro delas, desde que tenha caráter inovador.

§ 2º Poderá o estudante abrir campo de estágio por conta própria desde que atenda o PPC e siga aos requisitos para formalização do campo de estágio.

## CAPÍTULO VI DAS ENTIDADES CONCEDENTES

Art. 22. Entende-se por entidade concedente a Pessoa Física ou Jurídica que propicia campo de estágio aos acadêmicos dos cursos de graduação da Fadba, proporcionando articulação entre teoria e prática na sua formação profissional.

Art. 23. O estágio somente será autorizado pela Fadba se atendidos os seguintes requisitos por parte das entidades concedentes:

I - disponibilizar número mínimo legal de Supervisores da Concedente para acompanhamento dos estagiários, em conformidade com a legislação vigente;

II - supervisionar e avaliar o Estagiário conforme o PAE e TCE;

III - proporcionar ao estagiário condições para realizar as atividades previamente propostos no PAE; estando de acordo com a legislação pertinente;

IV - avaliar o desempenho do Estagiário e controlar sua frequência, por meio dos documentos específicos, encaminhando-os ao Professor Orientador.

## CAPÍTULO VII DOS RELATÓRIOS

Art. 24. O relatório final é indispensável para todos os concluintes de Estágio Obrigatório e deve ser redigido em conformidade com o modelo de procedimento de cada curso.

## CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO

Art. 25. As atividades de Estágio devem ser avaliadas pelo Professor Orientador e pelo Supervisor de Estágio da Concedente.

Parágrafo único. A avaliação final do Estágio constituir-se-á de, no mínimo, 02 (duas) avaliações: 1ª. - avaliação do desempenho do estagiário pelo Supervisor de Estágio da Concedente; 2ª. - do parecer emitido pelo Professor Orientador em relação ao(s) relatório(s).

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. Os discentes menores de 18 (dezoito) anos deverão colher assinatura dos pais ou responsáveis no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 27. A documentação para a solicitação do estágio deve ser providenciada com 10 dias de antecedência à data de início das atividades.

Art. 28. A emissão de certificado será realizada pela Concedente dos estágios.

Art. 29. Toda atividade de estágio extracurricular deve ser apreciada pela Central de Estágios (Agente Integradora).

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Desenvolvimento Estratégico e em última instância, serão encaminhados às instâncias superiores da Fadba, a quem caberá decisão irrevogável.

Art. 31. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação.

## ANEXO I

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO DO(A) SUPERVISOR(A) TÉCNICO(A)  
ESTÁGIO EXTRACURRICULAR SUPERVISIONADO  
CURSO DE GASTRONOMIA**

<b>ESTUDANTE:</b>						
<b>CATEGORIA DO ESTÁGIO:</b>						
<b>ANO / SEMESTRE:</b>						
<b>ORGANIZAÇÃO:</b>						
<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO:</b>						
<b>SETOR/DEPARTAMENTO:</b>						
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL E MENSAL:</b>						
Prezado(a) Supervisor(a) Técnico(a), solicitamos a avaliação do estagiário supramencionado no que tange ao processo de aprendizagem/atuação do estudante, conforme critérios descritos abaixo:						
<b>Legenda:</b> 1 - Insuficiente; 2- Regular; 3- Bom; 4- Muito Bom; 5- Excelente						
PARTE I – DOS OBJETIVOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL						
Item	Peso	1	2	3	4	5
1	Apresenta capacidade técnica para atuação profissional.					
2	Possui uma atuação pautada em valores morais, éticos, cívicos e sociais.					
3	Apresenta segurança em sua atuação, evidenciando conhecimentos.					
4	Demonstra a capacidade de se comunicar e expressar de forma clara e objetiva em linguagem oral e escrita.					
5	Apresenta uma atitude empreendedora e proativa frente as necessidades organizacionais.					
6	Possui capacidade de análise crítica e sistêmica da organização e de suas atividades.					
7	O estagiário é comprometido com a sua atuação e o desempenho da organização.					
8	Demonstra motivação e vontade de crescer e desenvolver-se.					
9	O estagiário apresenta o interesse no contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança.					
PARTE II – COMENTÁRIOS DA PRÁTICA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADA						
<b>Pontos fortes:</b>						
<b>Pontos a melhorar:</b>						
<b>Outros comentários:</b>						

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SUPERVISOR DE ESTÁGIO**

]XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SUPERVISOR(A) TÉCNICO(A)**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ESTAGIÁRIO(A)**

Prof. Jeandson Moraes da Silva  
**COORDENADOR DO CURSO DE GASTRONOMIA**  
**FACULDADE ADVENTISTA DA BAHIA**

## ANEXO II

**RELATÓRIO DE VISITA  
ESTÁGIO EXTRACURRICULAR SUPERVISIONADO**

Conforme preceitua o Projeto Pedagógico do Curso e as prerrogativas da Lei de Estágio (art.7º da Lei 11.788/2008), que visa o acompanhar e registrar parecer sobre a visita trimestral, sem aviso prévio, realizada à organização concedente, segue relatório de visita realizado pela instituição de ensino.

ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	Estado:	CEP:	Tel.:
E-mail:			
Supervisor Técnico do Estágio:			
Função:		E-mail:	

INSTITUIÇÃO DE ENSINO			
Nome: INSTITUIÇÃO ADVENTISTA NORDESTE BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – IANDBEAS			
Endereço: BR 101, KM 197, estrada de Capoeiruçu.			
Cidade: Cachoeira	Estado: BA	CEP: 44.300-000	CNPJ: 07.114.699/0050-48
Supervisor do Estágio:			
E-mail:			

ESTAGIÁRIO(A)			
Nome:		CPF:	
Endereço:			
Cidade:	Estado:	CEP:	Tel.:
Curso:	Ano/Semestre:	E-mail:	
<b>Legenda:</b> 1 - NA – Não se aplica; 0 – Não atende; 1 – Atende parcialmente; 2 – Atende			

Durante a visita à empresa concedente constatou-se que:

PARECER		
FATORES OBSERVADOS	SIM	NÃO
O ambiente de trabalho está adequado ao desenvolvimento das atividades do estagiário?		
O estagiário está desenvolvendo as atividades previstas no plano de atividades?		

<b>PARECER</b>		
<b>FATORES OBSERVADOS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Existem atividades que estão sendo desenvolvidas fora das competências do estagiário?		
Existem atividades que estão sendo desenvolvidas (da competência do aluno), mas que não estão previstas no TCE?		
O estagiário está sendo apoiado/orientado/supervisionado pelo supervisor de estágio na empresa?		
Os pagamentos de bolsa e auxílio transporte (quando houver), bem como o horário de trabalho estão sendo respeitados?		

Cachoeira (BA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

-----  
**Instituição de Ensino**  
**FACULDADE ADVENTISTA DA BAHIA**

## ANEXO III

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR SUPERVISIONADO  
CURSO DE GASTRONOMIA**

PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO	
ESTUDANTE:	
CATEGORIA DO ESTÁGIO:	
ANO / SEMESTRE:	
ORGANIZAÇÃO:	
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:	
SETOR/DEPARTAMENTO:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL E MENSAL:	

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO			
<p><b>1. DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO</b> (Apresentação, descrição do ideário de gestão pedagógica, setor de atividades e características da Escola Concedente. Descrever o organograma funcional identificando na estrutura a alocação do estagiário (departamento, cargo, linha de subordinação responsabilidade) concernentes à atividade desenvolvida).</p>			
<p><b>2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b> (Descrever as atividades desenvolvidas durante o período de realização do Estágio Extracurricular Supervisionado).</p>			
<p><b>3. PARECER DO SUPERVISOR TÉCNICO</b> (Parecer do supervisor do estágio da parte da Escola Concedente).</p>			
<p><b>4. PARECER DO PROFESSOR ORIENTADOR</b> (Parecer do professor orientador do estágio da parte da Instituição).</p>			
<p><b>5. DESCREVER AS CONTRIBUIÇÕES DO ESTÁGIO E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS</b> (Descrever a importância da atividade desenvolvida de acordo com o processo ensino-aprendizagem para o mercado de trabalho e para sua formação acadêmica e profissional).</p>			
<p><b>6. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> (De forma sintética, avaliar e sugerir contribuições das práticas desenvolvidas referente à atividade profissional).</p>			
Parecer do Estagiário: ...../...../..... _____ Assinatura	Parecer do Coord. de Estágios: ...../...../..... _____ Assinatura	Parecer da Coordenação: ...../...../..... _____ Assinatura	Recebido pela Secretaria: ...../...../..... _____ Assinatura
<p><b>Anexos:</b> ( ) Contrato de Estágio                      ( ) Cópia CTPS                      ( ) Contrato Social                              ( ) Declaração da Organização                      ( ) Outros (Especificar):</p>			