

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

Cursos de Licenciatura

Educação Física e Pedagogia

Sumário

1. OBJETIVOS	4
1.1 Objetivo Geral	4
1.2 Objetivos Específicos.....	4
2. LEGISLAÇÃO	4
3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES	4
3.1 Estágio acadêmico	4
3.2 Estágio Obrigatório	5
3.3 Estágios não obrigatórios.....	5
3.4 Estágios remunerados ou não-remunerados.....	5
3.5 Vínculo Empregatício	5
3.6 Seguro de acidentes pessoais	5
3.7 Condição para estagiar	5
3.8 Agentes de Integração	5
3.9 Empresas/escolas cedentes de Estágios.....	5
3.10 Convênios de Estágios - <i>Acordo de Cooperação (Anexo 2)</i>	6
3.11 <i>Carta de apresentação (Anexo 8)</i>	6
3.13 Termo de Compromisso de Estágio Interno	6
3.14 <i>Carta de Substituição de Estágio (Anexo 6)</i>	6
3.15 <i>Plano de atividades de Estágio (Complemento do Anexo 3)</i>	6
3.16 <i>Registro de atividades e frequência do Estágio (Anexo 9)</i>	6
3.17 <i>Carga Horária de Estágio</i>	7
3.18 <i>Vigência</i>	7
3.19 <i>Bolsa Auxílio</i>	7
3.20 <i>Seguro</i>	7
3.21 <i>Avaliação final e Comprovação de Estágio (Anexo 5)</i>	7
3.22 <i>Relatório Final (Anexo 10)</i>	7
4. POLÍTICA DE ESTÁGIO	8
5. DIRETRIZES DE ESTÁGIO	8
6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	8
6.1 Coordenadoria do estágio	8
6.2 Professor Orientador.....	9
6.3 Alunos Estagiários	10
7. CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DE ESTÁGIO	10
8. ÁREAS DE ESTUDO E HORAS A SEREM CUMPRIDAS	11
8.1 – Licenciaturas.....	11
8.3 Redução da Carga Horária de estágio	11
8.3.1 Fator de redução – Licenciaturas - <i>Carta de Equivalência (Anexo 7)</i>	12
9. SISTEMA ACADÊMICO.....	12
10. ATENDIMENTO AO ALUNO (<i>Secretaria Acadêmica</i>).....	12
11. DISPOSIÇÕES FINAIS	12

INTRODUÇÃO

A integração dos Cursos de Graduação com a sociedade possibilita uma organização didático-pedagógica de inter-relação de dois mecanismos acadêmicos: o estágio e a extensão, determinando o aprimoramento da educação, da ciência e da tecnologia.

Considerando a fundamental importância que o estágio possibilita ao aluno, a Faculdade Enau, na sua organização didático-pedagógica, apresenta os programas de estágio e extensão concebidos em um modelo integrado pedagogicamente às ações de ensino, em uma perspectiva interdisciplinar que busca aliar a técnica à humanidade.

O Estágio, definido como exercício anterior à profissionalização, objetiva a inserção do estudante no cenário onde se desenvolve a ação. Fundamenta-se como oportunidade de reflexão, espaço de aprendizagem do fazer concreto em que um leque de situações e atividades de aprendizagem profissional se serve ao estagiário tendo em vista a sua formação integral.

Apresenta-se como conteúdo curricular implementador da identidade profissional do futuro profissional, voltando-se para o desenvolvimento de uma ação vivenciada, reflexiva e crítica e que por isso deve ser planejado e implementado gradativa e sistematicamente.

Como eixo integrador da totalidade do currículo, visa estabelecer uma relação dialética entre teoria e prática, a ser vivenciada pelo estagiário em situações reais de trabalho aproximando-o da realidade em que deverá atuar.

O estágio promove e possibilita uma reflexão do aluno sobre a teoria apresentada em sala de aula, e o que realmente o profissional daquela área, na qual ele está se formando, precisa conhecer, no exercício da sua profissão. Ou seja, ao visitar a prática, por meio das atividades de estágio, o aluno retorna com a realidade problematizada, podendo questionar, inclusive, a estrutura curricular do seu curso.

Para tanto, apresenta-se este manual com o objetivo de padronizar e ordenar procedimentos a serem cumpridos para realização de estágios externos, internos, obrigatórios e não obrigatórios de acordo com a legislação federal vigente.

Na Faculdade Enau, o estágio é uma unidade vinculada à Coordenação do Curso e ao NUC – Núcleo de Carreiras, ligado à estrutura da diretoria geral.

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo Geral

Referenciar as consultas dos gestores de curso, gestores de estágios, professores orientadores e comunidade docente e discente em geral, sobre a legislação e critérios de avaliação pertinentes às atividades de estágios na Faculdade Enau, mantida pela Enau Educacional Ltda - EPP.

1.2 Objetivos Específicos

- Regular as definições, procedimentos, rotinas e padrões de documentos.
- Descrever direitos e deveres das partes envolvidas (aluno/empresa/IES) no processo das atividades de estágios.
- Expor atribuições e responsabilidades das Coordenações de Curso, das Coordenações de Estágio e Professores Orientadores no tocante à atividade de estágio.
- Organizar o sistema informatizado - Sistema Acadêmico, Coordenadores de Curso e Coordenador de Estágios - com ferramentas para cadastramento, acompanhamento, fiscalização e estatísticas sobre as atividades de estágios vigentes.

2. LEGISLAÇÃO

Encontra amparo legal nos seguintes documentos:

- ✓ Lei 9394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- ✓ Lei 11.788/08 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre a concretização do estágio no ensino superior.
- ✓ Resolução CNE/CES 1/2006 que dispõe dos cursos superiores de licenciatura.
- ✓ Resolução CNE/CES 2/2007 que dispõe sobre a carga horária mínima dos cursos de graduação Observados, ainda, os diversos pareceres, resoluções e diretrizes pertinentes a cada curso, individualmente.

3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

3.1 Estágio acadêmico

De conformidade com as Diretrizes estabelecidas pelo MEC e especificadas nos projetos pedagógicos de cada curso, é o “ato educativo escolar, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior”.

3.2 Estágio Obrigatório

Componente curricular obrigatório para obtenção de grau em licenciatura ou bacharel, iniciando a partir do 5º semestre, respectivamente, com carga horária estabelecida em projeto pedagógico. Exige um professor orientador, preferencialmente com formação específica na área do curso pretendido, sendo os alunos avaliados e supervisionados no campo de formação.

3.3 Estágios não obrigatórios

Atividade do aluno em empresa/escola conveniada, enriquecendo o currículo, e aproveitando os conhecimentos adquiridos para o Relatório de estágio obrigatório. No entanto, as horas cumpridas no referido estágio não podem ser computadas no estágio obrigatório. Pode ser iniciado do 1º ao 4º semestre e são regulados pela mesma legislação dos estágios obrigatórios.

3.4 Estágios remunerados ou não-remunerados

Os estágios obrigatórios podem ou não ter bolsa de auxílio. Os estágios não obrigatórios, por lei, têm direito à bolsa de auxílio e auxílio transporte. As organizações concedentes, eventualmente, podem conceder outros tipos de auxílios, tais como: bolsa estágio, benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde.

3.5 Vínculo Empregatício

De acordo com a Legislação, não haverá ocorrência de vínculo empregatício de qualquer natureza na realização do estágio curricular, se o mesmo for realizado sob a interveniência da Instituição de Ensino.

3.6 Seguro de acidentes pessoais

A Lei obriga que o estagiário esteja protegido por seguro de acidentes pessoais, no caso dos estágios não obrigatórios, que geralmente são custeados pelas organizações cedentes. No caso dos obrigatórios, a responsabilidade pode ser tanto da Instituição Concedente, quanto da Instituição de Ensino.

3.7 Condição para estagiar

O estudante deve estar matriculado no 5º semestre em um curso superior e frequentando regularmente as aulas.

3.8 Agentes de Integração

Organizações que intermediam a oferta e a procura das vagas de estágios entre empresas cedentes.

3.9 Empresas/escolas cedentes de Estágios

O estágio poderá ser realizado em Instituições de Ensino de caráter público e privado, tanto no contexto Municipal, Estadual e/ou Federal.

3.10 Convênios de Estágios - Acordo de Cooperação (Anexo 2)

Instrumento jurídico firmado entre entidades de CNPJ diferentes, que estabelece as condições e compromissos do fiel cumprimento da Lei de Estágio. Esses convênios se realizam entre as empresas/escolas concedentes e a Faculdade Enau.

3.11 Carta de apresentação (Anexo 8)

A carta de apresentação é o documento que o estudante deverá apresentar à direção da unidade escolar em que for solicitar o estágio.

3.12 Termo de Compromisso (Anexo 3)

Instrumento que representa o compromisso de estágio entre a empresa/escola concedente e o estagiário, sempre com a participação da Faculdade Enau.

3.13 Termo de Compromisso de Estágio Interno

Instrumento interno firmado entre os órgãos/setores da Faculdade Enau (Laboratórios, Projetos e Órgãos internos da Enau), que oferecem campos de estágios da própria Enau, sendo a Faculdade representada pelas Coordenações de Curso ou de Estágio.

3.14 Carta de Substituição de Estágio (Anexo 6)

Instrumento de formalização para os alunos que já atuam na área de estudo como funcionário da empresa/escola, obrigatório nos estágios curriculares profissionais, cujas condições de trabalho do aluno permitam considerar suas atividades válidas para o estágio, seguindo os parâmetros curriculares do curso.

3.15 Plano de atividades de Estágio (Complemento do Anexo 3)

Documento obrigatório, anexado ao Termo de Compromisso, na qual constam as atividades e áreas de trabalho em que se desenvolverá o estágio.

3.16 Registro de atividades e frequência do Estágio (Anexo 9)

Formulário obrigatório a todos os estagiários, que estejam cumprindo estágio obrigatório ou não obrigatório, descrevendo as atividades que estão sendo executadas na escola, e o dia em que ocorreram.

3.17 Carga Horária de Estágio

Período diário (ou semanal) dedicado pelo aluno às atividades de estágio. A carga horária do estágio será de, no máximo, 6 horas diárias e 30 horas semanais.

3.18 Vigência

É a duração do período de estágio. A duração mínima de um estágio não é estipulada em Lei, mas a duração máxima não pode exceder a dois (2) anos na mesma empresa ou escola, exceto para os casos de alunos com deficiência.

3.19 Bolsa Auxílio

É uma ajuda de custo que não deve ser confundida com salário, uma vez que estágio não é emprego. O estágio remunerado é o que tem bolsa auxílio explicitada no Termo de Compromisso. Para o estágio não obrigatório é compulsório o pagamento de bolsa auxílio e auxílio-transporte. Eventuais concessões de outros tipos de benefícios, tais como: auxílio alimentação, vale transporte ou assistência médica, ficam a critério da concedente. Para estágio obrigatório apenas o seguro é compulsório.

3.20 Seguro

Todo estagiário deverá estar coberto obrigatoriamente por seguro contra acidentes pessoais, durante o período do estágio, na forma da legislação em vigor.

3.21 Avaliação final e Comprovação de Estágio (Anexo 5)

Documento preenchido pelo professor ou responsável pelo estágio na escola (Ficha de avaliação do estagiário), com o intuito de avaliar o estagiário. Obrigatório a todos os alunos para aprovação na disciplina de estágio.

3.22 Relatório Final (Anexo 10)

Documento a ser preenchido pelo aluno após o término do estágio, apresentando a escola na qual realizou o estágio, assim como as atividades desenvolvidas tanto pelo estagiário (caso tenha realizado) como pelo professor.

Observação: O **Relatório Final** (anexo 10), juntamente com a **FICHA DE AVALIAÇÃO** (anexo 5) e o **Registro de Atividades e Frequência de Estágio** (anexo 9) devem ser organizados e postados no mentor.

4. POLÍTICA DE ESTÁGIO

A política de estágio da Faculdade Enau tem como premissa operacionalizar os objetivos propostos no projeto pedagógico institucional da IES, aproximando o aluno da realidade profissional, mantendo presente as finalidades de:

- ✓ Considerar o Estágio como importante forma de complementação acadêmica do ensino-aprendizagem e de iniciação profissional do estudante;
- ✓ Incentivar estágios compatibilizados com as atividades acadêmicas;
- ✓ Aumentar o número de ofertas de estágio, por meio de novos convênios;
- ✓ Preservar autonomia dos Colegiados de Cursos na fixação de critérios e condições de participação de alunos nas oportunidades de estágios;
- ✓ Divulgar, treinar e orientar sobre procedimentos, rotinas e padrões documentais relativos aos estágios na Faculdade Enau;
- ✓ Promover mecanismos de coparticipação dos estagiários nos projetos de extensão.

5. DIRETRIZES DE ESTÁGIO

As diretrizes para estágios são decorrentes dos princípios que definem a Política de Estágio da Faculdade Enau, quais sejam:

- ✓ Interagir com as empresas cedentes e com as integradoras no sentido de conquistar e preservar as vagas de estágios de melhor qualidade pedagógica.
- ✓ Consolidar uma estrutura operacional que cuidará da implantação de tarefas necessárias à consecução dos objetivos do estágio curricular.
- ✓ Implementar dois eixos de igual teor e relevância, o eixo de relacionamento interno e de relacionamento externo.
- ✓ Firmar as atividades complementares, os estudos independentes e os projetos de extensão como alguns dos elementos básicos para alavancar o conhecimento de mercado da área escolhida.

6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1 Coordenadoria do estágio

A coordenadoria do estágio caberá ao coordenador do curso o qual tem a visão geral do projeto pedagógico, sendo o mesmo designado pela Direção Geral, possuindo habilidades normativas e técnicas que lhe conferem intermediar o universo acadêmico e mercado de trabalho, possuindo as seguintes atribuições:

- ✓ Coordenar o Eixo de Relacionamento Interno, que visa operacionalizar as funções ou atividades

documentais diretamente ligadas à proposta pedagógica do curso;

- ✓ Estabelecer o plano anual de atividades da Coordenação de Estágios, visando implementar, com eficiência, o programa de estágio curricular na Faculdade Enau;
- ✓ Atender os alunos em assuntos relacionados à orientação da comprovação documental da realização de estágio, com apoio da Secretaria Acadêmica;
- ✓ Emitir e gerenciar instrumentos normativos de orientação para os Estágios;
- ✓ Gerenciar e manter atualizado o Portal de estágios;
- ✓ Captar oportunidades de estágios e prover as ações necessárias para que sejam firmados convênios de interesse da Faculdade Enau e dos seus alunos;
- ✓ Atualizar, constantemente, o banco de dados das organizações conveniadas;
- ✓ Regularizar e supervisionar a adoção dos convênios e TCE (termo de compromisso de estágio);
- ✓ Promover eventos relativos aos estágios no interesse dos alunos e da Faculdade Enau;
- ✓ Representar a Faculdade Enau em feiras, congressos e seminários relacionados aos estágios;
- ✓ Preparar orçamento da área a ser submetido às esferas superiores;
- ✓ Gerenciar a Central de Vagas de Estágio e Emprego: contatar empresas, Diretorias Estaduais/Municipais e Instituições de Ensino Particulares, buscando oportunidades de estágio, emprego e trainee; divulgar as oportunidades à toda comunidade acadêmica por meio do portal do aluno e mural de estágio.

6.2 Professor Orientador

Subordinado ao Coordenador do Curso e com formação na área específica do curso, o professor orientador, tem como principais funções:

- ✓ Efetuar no início, de cada semestre e manter sempre atualizado, o levantamento de alunos em condição de estágio;
- ✓ Direcionar os alunos a coordenação de estágios para aquisição da documentação necessária a comprovação do estágio;
- ✓ Direcionar os alunos ao apoio psicopedagógico (NAP) quando assim se fizer necessário;
- ✓ Orientar os alunos quanto à busca de estágio pertinente à área desejada;
- ✓ Analisar e aprovar os planos de atividades;
- ✓ Socializar as atividades vivenciadas na rotina da escola/empresa em sala de aula;
- ✓ Direcionar o levantamento das empresas/escolas a serem visitadas no sentido de avaliação das instalações e adequação da proposta profissional e pedagógica do Plano de atividades;
- ✓ Participar de reuniões propostas pelo coordenador de estágio ou curso quando assim se fizer necessário;
- ✓ Fazer reuniões periódicas com o grupo de alunos sob sua orientação de estágio;
- ✓ Avaliar relatórios periódicos para alimentar o coordenador de curso e de estágio quanto a possíveis interveniências junto ao cedente de estágio;

- ✓ Acompanhar o bom andamento das atividades de estágio;
- ✓ Formular normas e orientações para confecção do relatório final de estágio;
- ✓ Disponibilizar via portal, com anuência do coordenador de estágio, as normas e procedimentos para confecção de relatório final de estágio;
- ✓ Orientar, corrigir e validar o relatório final de estágio junto aos alunos estagiários;
- ✓ Certificar, formalmente, a ocorrência da aprovação final de estágio junto à secretaria da Faculdade Enau;
- ✓ Informar periodicamente ou quando lhe for solicitado a Coordenação de estágio quanto ao desenvolvimento das atividades de estágio.

6.3 Alunos Estagiários

O aluno na condição de estagiário deverá cumprir as atribuições e responsabilidades explicitadas no Termo de Compromisso de Estágio, como:

- ✓ Manter-se informado quanto aos procedimentos e documentos necessários antes de iniciar o estágio em uma empresa/escola;
- ✓ Frequentar responsabilmente o estágio, consciente de sua condição de estudante, procurando obter o maior aprendizado profissional possível, cumprindo suas obrigações no estágio e na faculdade;
- ✓ Manter uma postura ética nas dependências da empresa/escola em que se desenvolve o estágio, respeitando as normas e mantendo a discrição sobre a empresa/escola;
- ✓ Respeitar e cumprir as determinações e orientações do professor orientador e do coordenador de estágios quanto a prazos e procedimentos;
- ✓ Frequentar assiduamente o estágio, estar presente às reuniões de orientação e acompanhamento do estágio, e apresentar os relatórios de avaliação nos prazos determinados;
- ✓ Preservar a boa imagem da Faculdade Enau junto à organização cedente a fim de dar oportunidade de ser sucedido no estágio por outro aluno da Faculdade;
- ✓ Colaborar com o coordenador de estágios na procura e obtenção de vagas em campos de estágios;
- ✓ Informar, imediatamente, ao professor orientador de estágio caso as atividades desenvolvidas na empresa/escola não correspondam ao plano de atividade firmado inicialmente;
- ✓ Informar ao professor orientador e à Coordenação de Estágios quando da saída, desistência ou término do estágio na empresa ou escola cedente.

7. CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DE ESTÁGIO

Como componente disciplinar obrigatório, nos cursos de graduação e licenciaturas, deve seguir as normas estabelecidas neste Manual e seguindo orientações quanto à apresentação formal de trabalhos acadêmicos que consta no portal sob o título de “Manual de apresentação de Trabalhos Acadêmicos” – Relatório de Estágio.

Observar prazos estabelecidos no calendário oficial disponibilizado a cada início de semestre no portal da Faculdade. Além dos relatórios, o estagiário deverá cumprir 100% (cem por cento) de frequência nas atividades desenvolvidas no campo de estágio.

O aluno que, por qualquer motivo, não concluir o Estágio Supervisionado, estará obrigado a realizá-lo novamente, mediante matrícula na disciplina Estágio, no máximo até dois semestres seguintes, estando assim, impedido de colar grau.

O Estágio é um conjunto de atividades essencialmente práticas; portanto, não se admitirá a concessão de Regime de Exercícios Domiciliares estabelecido no Decreto-Lei nº 1044, de 21/10/69, e na Lei nº 6022, de 17/12/75.

8. ÁREAS DE ESTUDO E HORAS A SEREM CUMPRIDAS

8.1 – Licenciaturas

Nos termos do projeto pedagógico da Instituição, a integralização de estudos será efetivada por meio de **prática de docência e gestão educacional (para Pedagogia)** que enseje aos licenciandos a **observação, acompanhamento e a participação** no planejamento, na execução e na avaliação de aprendizagens do ensino ou de projetos pedagógicos em escolas, **perfazendo total de 400 horas de estágio prático e supervisionado.**

Orienta-se ao licenciando que, no intuito de enriquecer seu currículo, busque estagiar nos ciclos da Educação básica:

Educação Física:

- ✓ Estágio 1: 100 horas na Educação Infantil
- ✓ Estágio 2: 100 horas no Ensino Fundamental Anos Iniciais
- ✓ Estágio 3: 100 horas no Ensino Fundamental Anos Finais
- ✓ Estágio 2: 100 horas no Ensino Médio

Pedagogia:

- ✓ Estágio 1: 100 horas: Educação Infantil
- ✓ Estágio 2: 100 horas: Ensino Fundamental – Anos Iniciais
- ✓ Estágio 3: 50 horas: Educação Inclusiva
- ✓ Estágio 4: 50 horas: EJA
- ✓ Estágio 5: 100 horas: Organizações não escolares: Pedagogia Empresarial, projetos sociais (ONGs, igrejas ou recreação) ou consultórios de Psicopedagogia (dificuldades/distúrbios de aprendizagem).

8.3 Redução da Carga Horária de estágio

O aluno estagiário licenciando a quem for concedido a redução de carga horária deverá incluir

no Relatório Final de Estágio, uma produção descritiva da experiência docente (licenciatura), que comprovem a efetiva utilização na prática dos conceitos teóricos ministrados nos respectivos cursos e deverão ser aprovados pela coordenação de estágio **com formulários e orientação específica.**

8.3.1 Fator de redução – Licenciaturas - Carta de Equivalência (Anexo 7)

O aluno que já atue na modalidade em que o Estágio será desenvolvido, sua experiência profissional poderá ser considerada, nos termos do Art. 61, inciso II, da Lei nº 9394/96 e Resolução CNE/CP nº 02/2002, Art. 1º – IV – Parágrafo único: “Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado até o máximo de 200 (duzentas) horas.”

O aluno do Curso de Licenciatura poderá, mediante solicitação dirigida à coordenação de estágio, ser dispensado em até 50% (cinquenta por cento) da carga horária do Estágio Curricular Supervisionado, correspondente ao nível/modalidade de ensino em que exerce atividade docente há, no mínimo, 03 (três) anos, em Instituição de Ensino que seja reconhecida pelo MEC.

9. SISTEMA ACADÊMICO

Sistema informatizado que se constitui em um banco de dados de informações de estágios. Pode ser acessado via Sistema Mentor. O SAE (Sistema Acadêmico de Estágio) é alimentado pela Secretaria Acadêmica/Coordenadora do Estágio com dados cadastrados de cada evento de estágio, podendo ser visualizado pelos envolvidos, neste processo (atendimento ao aluno, coordenador do curso, professor orientador, aluno/estagiário).

10. ATENDIMENTO AO ALUNO (Secretaria Acadêmica)

Setor responsável pelo primeiro contato do aluno com as diretrizes da Faculdade Enau e tem expressiva importância no desenvolvimento do pensamento acadêmico cabendo-lhe:

- ✓ Prestar as primeiras informações ao aluno quanto aos meios de informação disponíveis no sistema;
- ✓ Receber e protocolar documentos oriundos de empresas, escolas e órgãos públicos e privados;
- ✓ Receber, protocolar e registrar termos de compromissos de estágio oriundos de alunos estagiários;
- ✓ Encaminhar para a coordenação de estágio todo e qualquer documento pertinente a estágio;
- ✓ Informar imediatamente a coordenação de estágio quando ocorrer cancelamento ou trancamento de matrícula de aluno que conste em cadastro o registro de termo de compromisso de estágio.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Certificados ou declarações de realização de estágios em que a Faculdade Enau é Cedente, para alunos internos e externos, podem ser emitidos pelos Coordenadores de Estágios, obedecendo à legislação vigente e este Manual.

Os Convênios e os TCE's poderão a qualquer tempo ser rescindidos ou revistos por solicitação de qualquer das partes (Aluno-Cedente/Interveniente/Faculdade Enau), desde que comunicado com a antecedência mínima prevista nos convênios.

As situações não previstas com relação aos assuntos de Estágios serão analisadas e decididas pela Coordenação de estágio em concordância com a Direção Geral.

Faculdade Enau

Coordenação de Curso / Coordenação de Estágio