

**REGULAMENTO
REPOSIÇÃO DE ESTÁGIO**

Vigência para Módulos que iniciam a partir de 02/01/2024.



O presente Regulamento, considerando as legislações vigentes e o Regimento Escolar do Colégio São Camilo - SP, objetiva estabelecer normas, critérios e fluxos referentes ao processo de Reposição de Carga Horária de Estágio dos cursos com estágio obrigatório, conforme matriz curricular e plano de curso.

CAPÍTULO I DA REPOSIÇÃO DE ESTÁGIO

1. A reposição de carga horária do estágio será observada na forma deste Regulamento e concedido ao aluno(a) regularmente matriculado(a).
2. Deve-se respeitar o **limite de 03 (três) dias**, do total da carga horária em cada componente curricular de estágio supervisionado em forma de reposição, considerando-se os mesmos critérios para o desenvolvimento das atividades, aproveitamento e verificação da aprendizagem.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO DA REPOSIÇÃO DE ESTÁGIO

1. A solicitação de reposição de estágio deve ser realizada pelo portal do aluno.
2. O prazo para realizar a solicitação é **de 02 dias úteis** após o término do afastamento/falta ou conforme calendário.
3. No ato da solicitação é preciso anexar o documento comprobatório da ausência e termo de encaminhamento assinado pelo docente.
 - 3.1. O termo de encaminhamento assinado pelo docente não precisa ser anexado no caso de ausências nos últimos dias de estágio.

CAPÍTULO III DA REPOSIÇÃO DE ESTÁGIO COM JUSTIFICATIVA MÉDICA

1. No caso de faltas por motivos de saúde no documento comprobatório deve constar a assinatura, carimbo com nome e conselho de classe do emissor, data e o período de afastamento.
2. O documento será analisado pela coordenação de curso e, sendo aprovado, não haverá geração da cobrança da taxa de reposição da carga horária.
3. No caso de ausências por motivo de gestação que ultrapasse o total de dias permitido, o estágio deverá ser cursado integralmente em outra turma, sendo necessário realizar a reintegração para estar regularmente matriculado(a).



CAPÍTULO IV DA REPOSIÇÃO DE ESTÁGIO POR DEMAIS MOTIVOS

1. Ausências, sem justificativa médica, serão analisadas pela Coordenação do Curso, e mediante parecer favorável, será gerado boleto de taxa de reposição, de acordo com os valores do Edital de Valores Educacionais.
2. Ausências de estágio em situações de paralizações e/ou comunicados de greve no setor de transporte público (ônibus, trem, metro) as horas deverão ser repostas e a solicitação será avaliada pela coordenação de curso e deferida pela Direção quanto a isenção do pagamento da taxa de reposição.
3. O parecer deve ser acompanhado pelo portal do aluno e no caso de geração de taxa o boleto estará disponível na área financeiro do portal do aluno.

CAPÍTULO V DO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE REPOSIÇÃO DE ESTÁGIO

1. Serão indeferidas solicitações de reposição de estágio:
 - I - Realizadas fora do prazo estipulado neste Regulamento.
 - II - Solicitações sem o anexo do termo de encaminhamento assinado pelo docente e do comprovante/justificativa de ausência.
 - III - Solicitações com documentos comprobatórios anexados após a geração da cobrança não serão analisados, permanecendo o boleto em aberto devido a custos administrativos.
 - IV - Solicitações que ultrapassem o limite dias de ausência no total da carga horária do estágio.
 - V - Reposições de estágio realizadas sem solicitação prévia pelo portal e mediante parecer serão desconsideradas.
 - VI - Reposições que não forem realizadas nas datas e horários definidos pela instituição.
 - VII - Reposições realizadas fora da vigência do módulo em andamento não possuirão efeito devido aos prazos de encerramento e conselho de classe da turma.
 - VIII - Documentos comprobatórios anexados no ato da solicitação com pendências de informações e/ou com informações que gerem dúvidas quanto a autenticidade.
1. O(a) aluno(a) reprovado no estágio poderá cursar o estágio na em outra turma.
 - 1.1. O(a) aluno(a) deverá estar regulamente matriculado(a) para cursar o estágio.
 - 1.2. O(a) aluno(a) que irá cursar somente o estágio, deverá solicitar a reintegração, ou no caso de cursar o estágio concomitante com o módulo em andamento deverá solicitar a inclusão de disciplinas pelo portal do aluno.



1.3. O(a) aluno(a) que apresentar documentos médicos comprobatórios da ausência, poderá solicitar a isenção da rematrícula ou a isenção das parcelas das mensalidades proporcional no caso de cursar o estágio concomitante com a turma principal.


CAPÍTULO VI DA REALIZAÇÃO DA REPOSIÇÃO DO ESTÁGIO

1. A reposição de estágio deverá ser realizada de forma presencial.
2. O(a) aluno deverá realizar a reposição de acordo com as datas e horários definidos pela instituição e conforme datas do calendário escolar.
3. As reposições deverão ser realizadas de acordo com a disponibilidade de turmas e campos de estágios, no horário contrário da turma principal e/ou aos sábados.
4. As reposições devem ser realizadas dentro da vigência do módulo em andamento.
5. O(a) aluno(a) que realizar a reposição de estágio, deverá preencher as atividades realizadas conforme impresso próprio.
6. Somente serão processados no sistema as faltas da reposição de estágio mediante:
 - I - Solicitações de protocoladas pelo portal dentro dos prazos;
 - II - Carga horária realizada conforme dias estipulados e mediante parecer deferido;
 - III - Preenchimento de planilha própria de reposição, com assinaturas e carimbos;
 - IV - Reposições realizadas dentro da vigência do módulo.

CAPÍTULO VII DO PARECER DA SOLICITAÇÃO DE REPOSIÇÃO DE ESTÁGIO

1. O parecer da solicitação da reposição de estágio estará disponível no portal do aluno em SECRETARIA>REQUERIMENTOS>SOLICITAÇÕES> PARECER.
2. É de responsabilidade do(a) aluno(a) o acompanhamento da devolutiva e a realização da reposição conforme informações no parecer da solicitação.
3. O prazo para resposta da solicitação é de até 05 dias úteis.

Aprovado pela Direção do Colégio São Camilo em 27/11/2023.


Prof. Denis Ricardo Senerino
Direto

