

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR  
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ  
PRÓ - REITORIA DE ENSINO**

**REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS DO *CAMPUS* LONDRINA E  
DOS *CAMPI* AVANÇADOS ARAPONGAS E ASTORGA**

**AUTORIZADO PELO PARECER CONSEPE Nº 07 / 2023**

Londrina  
2023

**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**

**Reitor**

Odacir Antonio Zanatta

**Pró-Reitor de Ensino**

Amarildo Pinheiro Magalhães

**Chefe da Seção de Acompanhamento de Estágios e Egressos da Proens**

Alex Monteiro do Nascimento

**Direção Geral do Campus**

Marcelo Lupion Poleti

**Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus**

Paulo Antônio Cypriano Pereira

**Membros da Comissão de Elaboração do Regulamento Geral de Estágios do Campus  
(Portaria DG/LONDRINA/IFPR nº 209, de 19 de agosto de 2022)**

André Luís Quinelato

Ângela Bolorino Martins

Daniel Meneguello Limeira

Dão Pedro de Carvalho Neto

Denise Albieri Jodas Salvagioni

Emerson Rabelo

Jean Carlos Mendes da Rocha

Juliana Gomes Fernandes

Kátia Socorro Bertolazi

Karen Cristina Archangelo Perdigão

Patrícia da Silveira

Paulo Henrique Rossato

Reinaldo Benedito Nishikawa

Romualdo Rubens de Freitas

Roxane Satie Pereira

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIO DO *CAMPUS* LONDRINA E DOS *CAMPI* AVANÇADOS ARAPONGAS E ASTORGA, DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

**CAPÍTULO I**  
**DAS REGRAS GERAIS DE ESTÁGIO**

**Art. 1º** Este Regulamento Geral de Estágio (RGE) abrange todos os Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) do *Campus* Londrina e de seus *campi* avançados, Arapongas e Astorga, sendo seus dispositivos alinhados à [Resolução IFPR nº 82/2022, de 02 de junho de 2022](#), à [Lei nº 11.788/2008](#) e demais dispositivos legais pertinentes, incluindo os Conselhos de Classes Profissionais que regulamentam as profissões as quais os estágios são vinculados.

Parágrafo único. Quando necessário, as especificidades relacionadas aos estágios de cada curso serão estabelecidas nos respectivos projetos pedagógicos.

**Art. 2º** O estágio, como ato educativo, prioriza a formação do estudante para o mundo do trabalho e o fortalecimento dos conhecimentos construídos no ambiente acadêmico.

**Art. 3º** Os estudantes que realizam as atividades de estágio obrigatório e não obrigatório são considerados estagiários para os efeitos deste regulamento, desde que estejam com matrícula ativa em curso do *campus* e que as atividades propiciem experiência acadêmico-profissional e contextualização curricular.

**Art. 4º** Para o caso dos *campi* avançados Arapongas e Astorga, que, em sua estrutura organizacional não possuem a Seção de Estágios e Relações Comunitárias (Serc), as responsabilidades da Serc ou seção equivalente poderão ser atribuídas a um ou mais servidores indicados pela Direção dos respectivos *campi* avançados ou pela Direção Geral do *Campus* Londrina, mediante emissão de portaria.

Parágrafo único. Na ausência da Serc ou de Chefe da Seção, o Diretor de Ensino ou Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, Diretor Adjunto, Diretor Geral ou seus substitutos legais, nesta ordem, responderão pelas ações desta seção, conforme Art. 61 da [Resolução IFPR nº 82/2022](#).

**Art. 5º** Para realização de estágio obrigatório, segundo a [Resolução IFPR nº 82/2022](#), o estudante deverá:

- I. matricular-se no componente curricular de estágio;
- II. receber orientação do professor orientador ou coordenação de curso, quando for o caso, sobre as possibilidades de estágio;
- III. formalizar o Termo de Compromisso e o Plano de Estágio (TCE/PE) com a unidade concedente de estágio (UCE), utilizando-se dos formulários próprios

disponibilizados pela Seção de Acompanhamento de Estágios e Egressos da Pró-reitoria de Ensino (Sae/Proens), Seção de Estágios e Relações Comunitárias do Campus (Serc), seção equivalente, ou, se for o caso, os modelos estabelecidos pela própria UCE.

- IV. entregar na UCE ou, em situações específicas, para a coordenação de curso, o TCE/PE, sendo a elaboração de ambos os documentos orientada pelo professor responsável pelo componente curricular de estágio obrigatório ou coordenação de curso.

**Art. 6º** Para realização de estágio não obrigatório, o estudante deverá:

- I. verificar as oportunidades de estágio na região e as parcerias firmadas com o IFPR, em especial os agentes de integração conveniados com o IFPR;
- II. receber orientação do professor orientador sobre as possibilidades de estágio e a adequação ao seu curso;
- III. formalizar TCE/PE com a UCE, utilizando-se dos formulários próprios disponibilizados pela Sae/Proens, Serc ou seção equivalente, podendo também ser utilizados os modelos de TCE/PE das unidades concedentes de estágio (UCE).

§1º. O estágio não obrigatório é facultativo, entretanto, o estudante ao optar por realizá-lo estará vinculado aos dispositivos da [Resolução IFPR nº 82/2022](#) e às normas da UCE.

§2º. No que concerne ao caput deste artigo, os estudantes poderão atuar como estagiários, por meio do estágio não obrigatório, a partir do primeiro semestre letivo do curso, exceto quando este tiver estabelecido no PPC do curso critérios, pré-requisitos e/ou ter definido um período ou carga horária mínima específicas para isso.

**Art. 7º** O estágio só poderá ser iniciado após o cumprimento de todas as normas deste RGE, sob pena de invalidade dos atos praticados, bem como o não aproveitamento da carga horária.

§ 1º. A idade mínima para o início das atividades de estágio é de 16 (dezesesseis) anos completos, conforme previsto no §2º do Art. 18, da [Resolução IFPR nº 82/2022](#) e legislação pertinente.

§ 2º. Em casos específicos, adota-se a idade mínima estabelecida nos respectivos projetos pedagógicos de curso.

**Art. 8º** O estagiário deverá estar coberto por seguro contra acidentes pessoais durante sua vigência, que será informado no TCE/PE.

§ 1º. A não existência do seguro inviabiliza a realização do estágio.

§ 2º. A Serc ou seção equivalente ficará responsável pela verificação da cobertura do seguro, solicitando ao agente interveniente a apólice vigente do seguro.

**Art. 9º** A caracterização e definição do estágio será feita entre o IFPR e a UCE ou agente interveniente, por meio do TCE/PE, no qual estarão acordadas todas as

condições de sua realização, e que será periodicamente reexaminado.

**Art. 10.** O estudante, ou seu representante legal, definirá em comum acordo com o IFPR e a UCE a jornada de estágio, a qual deverá constar no TCE, ser compatível com as atividades acadêmicas e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

Parágrafo único. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, não ultrapassando 8 (oito) horas diárias, desde que haja previsão específica no PPC ou RGE e que não haja dissociação da teoria e prática no âmbito do curso.

**Art. 11.** Para os casos em que seja possível o estágio de 40 (quarenta) horas semanais, em acordo com a [Resolução IFPR nº 82/2022](#), em especial o §1 do art. 18, devem ter a sua previsão de execução definida no TCE/PE ou mediante aditivo ao TCE/PE.

Parágrafo único. No caso de estágio durante as férias, a orientação será indireta, retornando a orientação prevista no TCE/PE após esse período.

**Art. 12.** Toda alteração ao TCE/PE será realizada por meio de aditivo, que deverá ser formalizado, com intermédio da Serc ou seção equivalente, durante a vigência do TCE/PE.

**Art. 13.** O TCE/PE, aditivos, equivalências, relatórios e demais requisições deverão ser realizados por meio dos formulários próprios disponibilizados pela Sae/Proens e Serc, seção equivalente, ou UCE, nos prazos estabelecidos e divulgados pelo *campus*.

**Art. 14.** Não serão aceitos TCE/PE e aditivos ao TCE/PE:

- I. com data retroativa;
- II. antes do período indicado;
- III. que contenham rasuras ou indicativos de alteração;
- IV. com informações obrigatórias faltantes;
- V. sem a assinatura do estudante e do professor orientador;
- VI. sem a assinatura do responsável da UCE.

Parágrafo único. O Chefe da Serc ou seção equivalente assinará somente após a assinatura das demais partes, salvo em situações excepcionais a serem avaliadas pela respectiva chefia.

**Art. 15.** Os documentos da relação de estágio deverão ser entregues e protocolados na Serc ou seção equivalente através do [Protocolo de Documentos - Estágios](#), a qual terá o

prazo de até 6 (seis) dias úteis para realizar a tramitação necessária.

**Art. 16.** Os documentos necessários para formalização dos estágios são: i) Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e Plano de Estágio (PE); e ii) cópia da Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais (no caso de estágio não obrigatório).

§1º Antes de realizar o protocolo da documentação, o estudante deverá: i) assinar o TCE e o PE; ii) se menor de idade, o responsável também deverá assinar conjuntamente com o estudante; iii) coletar a assinatura do responsável legal da Unidade Concedente de Estágio (UCE); iv) coletar a assinatura do supervisor da Unidade Concedente de Estágio (UCE).

§2º Depois de protocolada, a Serc ou seção equivalente fará a conferência da documentação e encaminhará para assinatura: i) da Coordenação de Curso ou do(a) professor(a) orientador(a); ii) da Serc ou seção equivalente.

§3º Encerrada a tramitação, a Serc ou seção equivalente encaminhará a documentação assinada no e-mail informado pelo estudante no formulário de protocolo. Somente após isso o estágio poderá ser iniciado, em conformidade com o estabelecido no Termo de Compromisso.

§4º Prazo para assinatura da documentação: 03 dias úteis para assinatura da Coordenação de Curso ou do(a) professor(a) orientador(a); 02 dias úteis para assinatura da Serc ou seção equivalente; e 01 dia útil para registro da Serc ou seção equivalente.

§5º Fluxos excepcionais de formalização de estágios por parte do estudante serão avaliados pela Serc ou seção equivalente.

**Art. 17.** Os fluxos internos de tramitação dos documentos de estágio, dos estágios obrigatórios e não obrigatórios, estão disciplinados em documento próprio disponibilizado no [site do Campus](#).

Parágrafo único: Fluxos excepcionais de tramitação de documentos de estágios serão avaliados pela Serc ou seção equivalente.

**Art. 18.** A Serc ou seção equivalente abrirá processo principal no SEI, com a tipologia "Acompanhamento de estágio", por oferta de curso, que conterá:

- I. todos os documentos da relação de estágio (TCE/PE, aditivos ao TCE/PE, relatórios, etc);
- II. o relatório dos estudantes que realizaram estágio, que trará as informações necessárias ao lançamento pela Secretaria Acadêmica em histórico escolar do estudante;

**Art. 19.** O convênio de estágio, quando necessário, deverá ser formalizado antes do início da realização de estágio, sendo de responsabilidade dos coordenadores de curso, coordenadores de estágio do curso e dos professores orientadores a verificação da necessidade; da Serc ou seção equivalente, o apoio à formalização; da Saae/Proens, a supervisão e orientação.

## **CAPÍTULO II DA EQUIVALÊNCIA**

**Art. 20.** As horas de estágio não obrigatório poderão ser utilizadas para horas de atividades complementares, sendo desta o percentual máximo de utilização de 25%. Parágrafo único. É vedada a equivalência de estágio não obrigatório para estágio obrigatório, considerando que são atividades distintas.

**Art. 21.** O estudante, nos casos previstos nos incisos I e II do art. 30 da [Resolução IFPR nº 82/2022](#), poderá solicitar, desde que matriculado em componente/atividade curricular de estágio, por meio de formulário próprio do respectivo curso que estabelecerá os prazos pertinentes, equivalência de até 100% da carga horária de estágio obrigatório.

§ 1. Caberá ao colegiado do curso ou à comissão de equivalência de componente/atividade curricular de estágio avaliar as características qualitativas das atividades realizadas e definir o percentual de equivalência por estudante limitado ao valor do *caput*.

§ 2. Após o trâmite de equivalência, será encaminhado despacho para a Serc ou seção equivalente e Secretaria Acadêmica, que realizará os lançamentos no sistema.

**Art. 22.** O estudante, no caso previsto no inciso III do art. 30 da [Resolução IFPR nº 82/2022](#), poderá solicitar, desde que matriculado em componente/atividade curricular de estágio, por meio de formulário próprio do respectivo curso que estabelecerá os prazos pertinentes, equivalência da carga horária de estágio.

§ 1. Caberá ao colegiado do curso ou à comissão de equivalência de componente/atividade curricular de estágio avaliar as características qualitativas das atividades realizadas e aprovar ou não a equivalência pretendida.

§ 2. Após o trâmite de equivalência, será encaminhado despacho para a Serc ou seção equivalente e Secretaria Acadêmica, que realizará os lançamentos nos sistemas pertinentes.

**Art. 23.** O estudante, no caso previsto no inciso IV do art. 30 da [Resolução IFPR nº 82/2022](#), poderá solicitar, desde que matriculado em componente/atividade curricular de estágio, por meio de formulário próprio do respectivo curso que estabelecerá os prazos pertinentes, equivalência da carga horária de estágio. Para tanto, o colegiado do curso ou comissão de equivalência de componente/atividade curricular de estágio considerará:

- I. a compatibilidade das atividades desenvolvidas com o componente curricular de estágio obrigatório;
- II. a compatibilidade das horas totais.

§ 1º No caso das licenciaturas, o nível de ensino previsto no componente curricular de estágio deverá ser considerado.

§ 2º Programas Federais e Institucionais de Formação de Professores, tais como

Programa de Iniciação à Docência – PIBID, Residência Pedagógica e demais Programas com proposta formativa semelhante, poderão ter aproveitamento de carga horária total ou parcial como carga horária de estágio curricular obrigatório, com porcentagens e equivalências a serem definidas pelo Colegiado do curso de Licenciatura.

§ 3º Após o trâmite de equivalência, será encaminhado despacho para a Serc ou seção equivalente e Secretaria Acadêmica, que realizará os lançamentos nos sistemas pertinentes.

**Art. 24.** É vedado ao estudante solicitar equivalência de carga horária para o estágio obrigatório que já tenha sido aproveitado para outros fins.

**Art. 25.** Os documentos comprobatórios para a solicitação de equivalência de carga horária de estágio seguem o rol exemplificativo do §1º do art. 30 da [Resolução IFPR nº 82/2022](#).

### **CAPÍTULO III DO DESLIGAMENTO**

**Art. 26.** A matrícula e a frequência regular no curso são itens indispensáveis para iniciar e continuar o estágio, sendo de responsabilidade do coordenador de estágio do curso, orientador de estágio e/ou coordenador do curso notificar as mudanças na situação do estudante à Serc ou seção equivalente.

**Art. 27.** O estágio será rescindido ou não poderá ser iniciado, no caso de o estudante não estar matriculado em nenhum componente curricular.

**Art. 28.** A rescisão do estágio deverá ocorrer por meio de formulário próprio, respeitando-se as regras previstas no art. 33 da [Resolução IFPR nº 82/2022](#), considerando que a Serc ou seção equivalente tem o prazo de 5 dias úteis para as tramitações necessárias.

### **CAPÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO**

**Art. 29.** A orientação de estágio não obrigatório será da forma indireta, nos termos da [Resolução IFPR nº 82/2022](#), exceto se previsto de forma diferente no PPC.

**Art. 30.** A supervisão do estágio curricular obrigatório poderá ser direta, semi-direta ou indireta, de acordo com as especificidades de cada curso bem como a disponibilidade do corpo docente e a natureza das atividades a serem desenvolvidas no campo de estágio.

**Art. 31.** Para orientação de estágio não obrigatório, é computada a carga horária de 1 (uma) hora semanal para até 5 (cinco) estudantes, sendo o quantitativo de estagiários por professor orientador definido pelo colegiado do curso, respeitando-se suas especificidades, de forma a salvaguardar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, considerando-se que o ideal seja inferior a 20 estagiários, conforme [Resolução IFPR nº 82/2022](#).

**Art. 32.** Para avaliação e acompanhamento do estágio, são consideradas as mesmas concepções que orientam o processo de ensino e aprendizagem, conforme previsto no PPC, observando-se:

- I. a articulação entre teoria e prática em produções e vivências do estudante, durante a realização do estágio;
- II. a participação do estudante nos encontros de orientação de estágio, atendendo ao critério de assiduidade no componente curricular, no caso de estágio obrigatório;
- III. a autoavaliação do estudante;
- IV. elaboração e construção do plano de estágio, nas etapas acordadas;
- V. elaboração e entrega dos relatórios de estágio, nas etapas acordadas;
- VI. participação em eventos específicos com a socialização das experiências e resultados do estágio.

## **CAPÍTULO V DA RESPONSABILIDADE**

**Art. 33.** A [Resolução IFPR nº 82/2022](#) trata das responsabilidades dos estagiários durante todo o texto, em especial no art. 19, que se complementam com as seguintes:

- I. aceitar as normas de estágio do IFPR e da UCE;
- II. escolher seu campo de estágio, dentre aqueles credenciados pelo IFPR, com o auxílio do professor orientador;
- III. preencher o TCE, aprovado pelo professor orientador e a UCE;
- IV. assinar e cumprir o TCE/PE;
- V. entregar relatórios, fichas de frequências e demais documentos necessários que formalizam a relação de estágio.

**Art. 34.** A [Resolução IFPR nº 82/2022](#) trata das responsabilidades dos professores orientadores de estágio durante todo o texto, que se complementam com as seguintes:

- I. colaborar na pesquisa dos campos de estágio que executam práticas compatíveis com as atividades de estágio;
- II. elaborar e organizar o plano de estágio (PE) junto aos agentes nele envolvidos, objetivando o cumprimento do PPC; assegurar que as atividades profissionais estabelecidas no TCE/PE sejam efetivamente compatíveis com a etapa do

processo formativo em que esteja enquadrado o estudante para realização de estágio.

- III. manter encontros periódicos com seus orientandos para acompanhamento das atividades;
- IV. oferecer aos estagiários condições necessárias para o desenvolvimento da execução das atividades programadas no plano de atividades;
- V. orientar os estudantes, em conjunto com a Serc ou seção equivalente, sobre os procedimentos de estágio;
- VI. interagir com os supervisores de forma a garantir sua participação ativa no planejamento e acompanhamento do estágio;
- VII. acompanhar, orientar e direcionar o estudante no decorrer de sua prática profissional;
- VIII. cumprir as exigências normativas em relação ao acompanhamento de desempenho, frequência e avaliação do estudante, em caráter parcial e final;
- IX. manter em dia a documentação referente aos estágios supervisionados que lhe dizem respeito;
- X. acompanhar o trâmite dos processos a que seus estagiários estão vinculados, cobrando desses o cumprimento dos prazos processuais.

**Art. 35.** É responsabilidade do professor responsável pelo estágio (se previsto em PPC) ou coordenador de curso:

- I. indicar o professor orientador e verificar a documentação pertinente. A indicação deve ser preferencial para docentes que (i) tiverem disponibilidade e tiverem (ii) formação ou (iii) experiência profissional comprovada na área de interesse do discente.

**Art. 36.** A [Resolução IFPR nº 82/2022](#) trata das responsabilidades da Serc ou seção equivalente durante todo o texto, que se complementam com as seguintes:

- I. articular, organizar e executar as ações relacionadas à oferta de estágios e outras atividades necessárias ao desenvolvimento da prática profissional dos estudantes do *Campus*;
- II. verificar se o TCE/PE está em conformidade e se o estudante cumpre continuamente os artigos 6, 18 e 27 da [Resolução IFPR nº 82/2022](#), não eximindo o estudante do cumprimento do art. 19º da mesma resolução.

**Art. 37.** É responsabilidade da Serc ou seção equivalente, juntamente com o professor orientador e coordenação do curso:

- I. verificar, por meios físicos ou virtuais, se o estudante estará em local apropriado para estágio em ambiente de formação para o mundo do trabalho e em acordo com o PPC, antes da formalização do TCE/PE, sendo a formalização do documento garantia da inspeção do campo de estágio.

## **CAPÍTULO VI DOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA**

**Art. 38.** Os estudantes com deficiência realizarão o estágio nos termos dos artigos 27, 42, 43, 44, 45 e 46 da [Resolução IFPR nº 82/2022](#) e das prerrogativas constantes no PPC do curso.

## **CAPÍTULO VII DO REGISTRO PELA SECRETARIA ACADÊMICA**

**Art. 39.** De acordo com o inciso II, art. 18, deste regulamento, a Secretaria Acadêmica procederá ao registro do estágio não obrigatório do estudante no sistema acadêmico, considerando:

I - o relatório de estágio que será encaminhado, em até 30 dias antes da Colação de Grau/Cerimônia de Certificação pela Serc ou seção equivalente, via processo principal de Acompanhamento de Estágio, em formato que possibilite a cópia dos dados, que trará as informações necessárias ao lançamento, contendo:

- a) número da matrícula;
- b) nome do estudante;
- c) carga horária total dos estágios realizados durante o curso;

§ 1º A Secretaria Acadêmica deverá registrar no sistema acadêmico, no mínimo, a informação: "O estudante concluiu XXX horas de estágio não obrigatório no decorrer do curso".

§ 2º Após o registro em sistema acadêmico, a Secretaria Acadêmica encaminhará os históricos escolares para a coordenação do curso, no processo principal de Acompanhamento de Estágio.

§ 3º Após conferência dos registros pela coordenação de curso o processo deverá permanecer aberto no setor de origem para dar seguimento, ou retornar à Secac/Londrina para solicitação de correção.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 40.** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os regulamentos de estágios dos PPCs do *campus*, com exceção das especificidades mencionadas no parágrafo único do Art. 1º deste regulamento.

**Art. 41.** A necessidade de atualização deste RGE será avaliada periodicamente pelos colegiados de curso, pela Serc ou seção equivalente, levando-se em consideração a legislação em vigor.

Parágrafo único. Na abertura e atualização de curso, o RGE deverá ser consultado e, se necessário, atualizado.

**Art. 42.** Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso ao qual o estudante está vinculado, e em última instância, pela direção de ensino em conjunto com a Serc ou seção equivalente.

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 43.** Os PPCs que não contiverem a menção ao estágio não obrigatório terão o prazo de 2 (dois) anos para adequação a partir da publicação deste regulamento, sendo, neste ínterim, permitida a sua realização, desde que o perfil do egresso esteja alinhado ao estágio do estudante.

**Art. 44.** Para os cursos técnicos de nível médio, cabe reforçar que o estágio obrigatório seja realizado na área técnica/prática ou correlata. Entretanto, caso seja de interesse do curso, outras áreas podem ser avaliadas pelo colegiado para realização de estágio. No caso de estágio não-obrigatório, outras modalidades de estágio podem ser contempladas a fim de complementar a formação do estudante.

**Art. 45.** Para os casos em que a orientação não esteja definida em PPC, será considerada a orientação semidireta, sendo a sua menção no PPC oportunamente inserida quando realizado o ajuste curricular.