

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

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS DO CAMPUS FOZ DO IGUAÇU

AUTORIZADO PELO PARECER CONSEPE Nº41/2020

Foz do Iguaçu-PR
2020

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

Roberto Alexandre Fedechem

Direção Geral do Campus

Anderson Coldebella

Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus

Adriana Stefanello Somavilla

Chefe da Seção de Estágios e Relações Comunitárias do Campus

Kathleen Dall Bello de Souza Risson

Membros da Comissão de Elaboração do Regulamento Geral de Estágios do Campus

Kathleen Dall Bello de Souza Risson

Luciano Marcos dos Santos

Adriana Stefanello Somavilla

Adilson Reidel

Arcangelo Augusto Signor

Bruno Estevão de Souza

Kayla Walquiria Garmus

Marcela Turim Koschevic

Júlio César Royer

Thiago Henrique Lopes

Gislaine Silveira Simões

Fabio Ramos da Silva

Miguel Batista de Oliveira

Nicolle Marra Ivanoski

CAPÍTULO I DAS REGRAS GERAIS DE ESTÁGIO

Art. 1º Este Regulamento Geral de Estágio (RGE) abrange todos os Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) do Instituto Federal do Paraná (IFPR) - Campus Foz do Iguaçu, sendo seus dispositivos alinhados com a Resolução IFPR nº 36/2019, com a Lei nº 11.788/2008 e demais dispositivos legais pertinentes.

Parágrafo único. 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. 2º Os estudantes que realizam as atividades de estágio obrigatório e não obrigatório são considerados estagiários, para os efeitos deste regulamento, desde que estejam regularmente matriculados no curso do campus e que as atividades propiciem experiência acadêmico-profissional e contextualização curricular.

Art. 3º Para realização de estágio obrigatório o estudante deverá:

I - matricular-se no componente de estágio;

II - receber orientação do professor orientador sobre as possibilidades de estágio;

III - formalizar Termo de Compromisso e 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 (SAEE/PROENS) e Seção de Estágios e Relações Comunitárias do campus (SERC);

IV - As atividades e cargas horárias mínimas que compõe o Estágio Obrigatório serão descritos no PPC de cada curso.

Parágrafo único. No que concerne ao caput, os estudantes poderão atuar como estagiários a partir do período definido no PPC do curso. De qualquer forma, o estágio não pode começar antes das aulas do 1º período e deve finalizar em até 18 (dezoito) meses após a conclusão das demais componentes curriculares, desde que aprovado pelo colegiado do curso.

Art. 4º 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;

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 SAEE/PROENS e SERC.

§ 1º. O estágio não obrigatório é facultativo, entretanto, o estudante, ao optar por realizá-lo, estará vinculado aos dispositivos da Resolução IFPR nº 36/2019 e às normas da UCE.

§ 2º. No que concerne ao caput, os estudantes poderão atuar como estagiários a partir do período definido no PPC do curso. De qualquer forma, o estágio não pode começar antes das aulas do 1º período e deve finalizar quando se encerram as aulas do curso, não na colação de grau.

Art. 5º O estudante deve estar coberto por seguro contra acidentes pessoais durante a vigência do estágio, que será informado no TCE/PE.

Parágrafo único. Nos casos em que o seguro seja custeado pela UCE ou agente de integração, é necessário que a SERC requisiute a apólice de seguro e incorpore ao processo de “Acompanhamento de estágio”.

Art. 6º A caracterização e a definição do estágio serão feitas entre o IFPR e a UCE, por meio do TCE/PE, no qual estarão acordadas todas as condições de sua realização, algo que será periodicamente reexaminado.

Parágrafo único. É responsabilidade do professor orientador e da SERC a verificação se o TCE/PE está em conformidade e se o estudante cumpre continuamente os artigos 6º, 17º e 26º da Resolução IFPR nº 36/2019, não eximindo o estudante do cumprimento do art. 18º da mesma resolução.

Art. 7º A responsabilidade por verificar se o estudante estará em local apropriado para estágio, alinhado aos princípios pedagógicos do IFPR, em ambiente de formação para o mundo do trabalho e em acordo com o PPC é do professor orientador, antes da formalização do TCE/PE, sendo a formalização do documento a garantia da inspeção do campo de estágio.

Parágrafo único. As condições para a realização da visita deverão ser custeadas pelo IFPR. Na impossibilidade disto, será permitida a realização de videoconferência (remota).

Art. 8º Para os casos em que seja possível o estágio de 40 (quarenta) horas semanais, em acordo com a Resolução IFPR nº 36/2019, em especial o §1 do art. 17º, 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 à orientação prevista no TCE/PE após esse período.

Art. 9º Toda alteração ao TCE/PE será realizada por meio de aditivo, que deverá ser formalizado, com intermédio da SERC, durante a vigência do TCE/PE.

Art. 10º O TCE/PE, aditivos, equivalências, relatórios e demais requisições deverão ser realizados por meio dos formulários próprios disponibilizados pela SAEE/PROENS e SERC, nos prazos estabelecidos e divulgados pelo campus.

Art. 11º 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.

Parágrafo único. Como regra, o chefe da SERC assinará somente após a assinatura das demais partes.

Art. 12º Os documentos da relação de estágio deverão ser entregues e protocolados na Secretaria Acadêmica do campus, que fará o encaminhamento para a SERC, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para realizar a tramitação necessária.

Art. 13º A SERC abrirá processo no SEI, com a tipologia: “Acompanhamento de estágio”, por oferta de curso, que conterà:

I- Todos os documentos para formalização do estágio (TCE/PE, aditivos ao TCE/PE, relatórios, etc);

§ 1º. O processo será tramitado para SAEE/Proens para fins de controle;

§ 2º. A SERC abrirá um novo processo de “Acompanhamento de estágio”, vinculado ao processo de oferta, para casos em que seja requerida equivalência para análise do colegiado do curso;

§ 3º. Ao término da oferta, deverá ser registrado o quantitativo de estudantes que realizaram estágio obrigatório e não obrigatório, por meio de despacho final à SAEE/PROENS, que poderá ser realizado pelo coordenador do curso;

§ 4º As relações de estágio são comprovadas pelos documentos do processo.

II- o relatório dos estudantes que realizaram estágio não obrigatório, que trará as informações necessárias ao lançamento pela Secretaria Acadêmica em histórico escolar do estudante;

Art. 14º O convênio de estágio, quando necessário, deverá ser formalizado antes do início da realização do estágio, sendo de responsabilidade dos coordenadores de curso e dos professores orientadores a verificação da necessidade; da SERC, o apoio à formalização; da SAEE/Proens, a supervisão e orientação.

CAPÍTULO II DA EQUIVALÊNCIA

Art. 15º As horas de estágio não obrigatório poderão ser utilizadas para horas de atividades complementares, desde que não ultrapassem o percentual máximo de 25% dessas atividades, respeitando a carga horária limite prevista em cada PPC.

Art. 16º O estudante, nos casos previstos nos incisos I e II do art. 28 da Resolução IFPR nº 36/2019, poderá solicitar ao professor orientador, por meio de formulário próprio, equivalência de até 70% da carga horária de estágio obrigatório, considerando:

a) estágios de até 200h (duzentas horas): deverão ser comprovados, no mínimo, 3 meses de experiência nos últimos 2 (dois) anos;

b) estágios de até 400h (quatrocentas horas): deverão ser comprovados, no mínimo, 6 meses de experiência nos últimos 3 (três) anos;

c) estágios superiores a 400h (quatrocentas horas): deverão ser comprovados, no mínimo, 12 meses de experiência nos últimos 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Caberá ao colegiado do curso avaliar as características qualitativas das atividades realizadas e definir o percentual de equivalência por estudante limitado ao valor do caput, respeitando o PPC do curso e as legislações específicas.

Art. 17º O estudante, no caso previsto no inciso III do art. 28 da Resolução IFPR nº 36/2019, poderá solicitar ao professor orientador, por meio de formulário próprio, equivalência da carga horária de estágio.

Parágrafo único. Caberá ao colegiado do curso avaliar as características qualitativas das atividades realizadas e aprovar, ou não, a equivalência pretendida.

Art. 18º O estudante, no caso previsto no inciso IV do art. 28 da Resolução IFPR nº 36/2019, poderá solicitar ao professor orientador, por meio de formulário próprio, equivalência da carga horária de estágio. Para tanto, o colegiado do curso 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 Para os casos do Pibid e Residência Pedagógica, os professores orientadores responsáveis pelos programas emitirão pareceres de equivalência para os componentes de estágio obrigatório.

Art. 19º Os documentos comprobatórios para a solicitação de equivalência de carga horária de estágio seguem o rol exemplificativo do §1 do art. 28 da Resolução IFPR nº 36/2019 ou conforme disposto no PPC do curso.

Art. 20º A matrícula, sua confirmação e frequência regular no curso são itens indispensáveis para iniciar e continuar em estágio, sendo de responsabilidade do professor orientador notificar as mudanças na situação do estudante à SERC.

Parágrafo único. O professor orientador e o coordenador de curso, com intermédio da SERC, podem, justificadamente, não iniciar ou interromper estágio de estudante que não mantenha as condições acadêmicas mínimas, registrando formalmente por e-mail.

CAPÍTULO III DO DESLIGAMENTO

Art. 21º A rescisão do estágio deverá ocorrer por meio de formulário próprio, respeitando-se as regras previstas no art. 31 da resolução IFPR nº 36/2019, considerando que a SERC tem o prazo de 5 dias úteis para tramitações necessárias.

CAPÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

Art. 22º A orientação de estágio não obrigatório será da forma indireta, nos termos da resolução IFPR nº 36/2019, exceto se prevista de forma diferente no PPC.

Art. 23º Para orientação de estágio não obrigatório é computada a carga horária de 1 a 5 alunos, meia hora relógio (semanal), 6 a 10 alunos, 1 hora relógio (semanal), 11 a 15 alunos, 1 hora e meia relógio (semanal) e 16 a 20 alunos, 2 horas relógio (semanal), considerando-se o limite de 20 estudantes por professor de acordo com a resolução de estágios.

Art. 24º Para avaliação e acompanhamento do estágio não obrigatório, 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;
- 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. 25º A resolução IFPR nº 36/2019 trata das responsabilidades dos estagiários durante todo o texto, em especial no art. 18º, 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- elaborar o TCE/PE, 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. 26º A resolução IFPR nº 36/2019 trata das responsabilidades dos professores orientadores de estágio durante todo o texto, que se complementam com as seguintes:

- I- Verificar se os campos de estágio executam práticas compatíveis com as atividades de estágio;
- II- Efetuar visitas técnicas as unidades concedentes durante o período de estágio;
- III- Acompanhar a elaboração do plano de estágio, objetivando o cumprimento do PPC;
- IV- manter encontros periódicos com seus orientandos para acompanhamento das atividades;
- V- oferecer aos estagiários, condições necessárias para o desenvolvimento da execução das atividades programadas no plano de estágio;
- VI - orientar os estudantes, em conjunto com a SERC, sobre os procedimentos de estágio;
- VII- interagir com os supervisores, de forma a garantir sua participação ativa no planejamento e acompanhamento do estágio;
- VIII- acompanhar, orientar e direcionar o estudante no decorrer de sua prática profissional;
- IX- cumprir as exigências normativas em relação ao acompanhamento de desempenho, frequência e avaliação do estudante, em caráter parcial e final;
- X- manter em dia a documentação referente aos estágios supervisionados que lhe dizem respeito;
- XI - acompanhar o trâmite dos processos a que seus estagiários estão vinculados, cobrando desses, o cumprimento dos prazos processuais.

Art. 27º É de responsabilidade do Supervisor de Estágio

- I- Possuir a titulação compatível com a formação do aluno;
- II- Acompanhar junto ao aluno o andamento das atividades no campo de estágio;
- III- Acompanhar o planejamento de estágio;
- IV- Acompanhar as visitas técnicas às unidades concedentes durante o período de estágio;
- V- Avaliar, ponderar, instruir e ordenar as atividades técnicas, quando necessário;
- VI- Emitir parecer sobre o rendimento e frequência do discente.

CAPÍTULO VI DOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

Art. 28º Os estudantes com deficiência poderão iniciar seu estágio conforme previsto no PPC, sendo a orientação, nestes casos, da forma semidireta.

CAPÍTULO VII DO REGISTRO PELA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 29º De acordo com o inciso II, art. 13, deste regulamento, a Secretaria Acadêmica procederá ao registro do estágio não obrigatório do estudante no sistema acadêmico, considerando:

- I- o relatório de estágio, que trará as informações necessárias ao lançamento, contendo: a) número da matrícula; b) nome do estudante; c) carga horária total;
- II- quando não houver possibilidade de registro no sistema acadêmico, a Secretaria Acadêmica devolverá o processo para a SERC, informando quais estudantes não foram possíveis os registros, e solicitando a emissão das declarações de conclusão de estágio por esta unidade ou UCE;

§ 1º Para os casos especificados no item I, a Secretaria Acadêmica deverá registrar no sistema acadêmico a informação: “O estudante concluiu XXX horas de estágio não obrigatório no decorrer do curso”.

§ 2º Para os casos especificados no item II, a Secretaria Acadêmica, após receber a declaração de conclusão do estágio, deverá arquivar na pasta individual do estudante.

CAPÍTULO VIII DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 30º A organização administrativa dos estágios do IFPR se dará de forma sistêmica e descentralizada, sendo componentes do Sistema de Gestão de Estágios:

- I- SAEE/Proens;
- II- SERC;
- III- Coordenadores de curso;
- IV- Colegiados de curso;
- V- Professor orientador de estágio;
- VI- Supervisor de estágio.

Parágrafo único. As competências da SAEE/Proens, SERC, Coordenadores de curso e colegiados de curso são especificadas na resolução IFPR nº 36/2019.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31º Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todos os regulamentos de estágios presentes nos PPC do campus.

Art. 32º A necessidade de atualização deste RGE será avaliada periodicamente pelos colegiados de curso, os quais, caso a verificarem, utilizar-se-ão dos mesmos trâmites de aprovação deste documento.

Parágrafo único. Caso seja necessária a atualização do RGE para a criação ou ajuste de curso, a proposta de alteração deverá ser inserida como anexo do PPC e, após a sua aprovação, atualizada na página do campus.

Art. 33º Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso ao qual o estudante está relacionado, e, em última instância, pela direção de ensino.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 34º Os PPC que não contiverem a menção ao estágio não obrigatório terão o prazo de 2 (dois) anos para adequação, sendo, neste ínterim, permitida a sua realização, desde que o perfil do egresso esteja alinhado ao estágio do estudante.

Art. 35º Para os cursos: Técnico em Aquicultura, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Edificações, Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Cozinha, a área administrativa também é parte integrante do perfil do egresso, constituindo possibilidade para área de estágio do estudante, sendo a sua menção no PPC, oportunamente inserida, quando realizado o ajuste curricular.

Art. 36º 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.