

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

**REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS DO CAMPUS AVANÇADO DE
CORONEL VIVIDA**

AUTORIZADO PELO PARECER CONSEPE Nº 15/2021

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

Paulo de Oliveira Fortes Júnior

Direção Adjunta

Eduardo de Carli

Chefe da Seção de Ensino do Campus

Vera Lucia Medeiros Albuquerque de Azambuja

Coordenadores de Cursos

Candida Joelma Leopoldino

Lucas Colferai

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIO DO CAMPUS AVANÇADO DE CORONEL VIVIDA

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 Avançado de Coronel Vivida, sendo seus dispositivos alinhados à Resolução IFPR nº 36/2019, 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 (Sae/Proens) e Seção de Estágios e Relações Comunitárias do campus responsável (Serc).
- IV) Entregar toda a documentação necessária ao Coordenador do seu respectivo curso, que dará todos os encaminhamentos necessários e fará a mediação com a Serc, se necessário for.

§ 1º. A realização de novos convênios fica a cargo da Seção de Estágios e Relações Comunitárias do campus responsável (Serc).

§ 2º A jornada diária não poderá ultrapassar 8 (oito) horas.

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 Sae/Proens e Serc, podendo ser utilizado os TCE/PE dos concedentes.

§ 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 em estágios não obrigatórios, a partir do primeiro semestre do curso, salvo previsão de outro período expresso no PPC do curso.

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 requisite a apólice de seguro e incorpore ao processo de “Acompanhamento de estágio”.

Art. 6º A caracterização e 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, e que será periodicamente reexaminado.

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

Art. 7º Dentro das possibilidades do IFPR, 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 responsabilidade do professor orientador e coordenador de estágio do curso.

Art. 8º. É permitido ao estudante a realização de estágio com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, desde que, esteja cursando apenas disciplina de estágio ou nos períodos em que não estejam programadas aulas presenciais.

§ 1º. A jornada diária não poderá ultrapassar 8 (oito) horas.

§ 2º. No período de férias acadêmicas o estudante poderá realizar estágio com carga horária de 40 horas semanais.

§ 3º. O PPC do curso deve autorizar a realização de estágio com carga horária semanal de 40 horas, bem como a possibilidade de realização desta jornada no período de férias acadêmicas.

§ 4º. Caso o aluno esteja cursando outras disciplinas além da disciplina do estágio, fica permitido ao estudante a realização de estágio com carga horária semanal máxima de 30 (trinta) horas ou seis horas diárias.

Art. 9º 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 §1º do art. 17, 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. 10º 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. 11. O TCE/PE, aditivos, equivalências, relatórios e demais requisições deverão ser realizados por meio dos formulários próprios disponibilizados pela Sae/Proens e Serc, nos prazos estabelecidos e divulgados pelo campus.

Art. 12. 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.

§ 1º. Como regra, a chefia da Serc assinará somente após a assinatura das demais partes, salvo em situações a serem avaliadas pela chefia da Serc.

§ 2º. Em casos excepcionais, devidamente registrados os motivos, as anuências e assinaturas das partes ocorrerão de forma remota, via e-mail institucional, da seguinte forma:

- a) TCE e Aditivos serão encaminhados pela empresa ou agente de integração à Serc e demais partes, para ciência.
- b) Relatórios e demais documentos, serão encaminhados pelo estudante à Serc e ao professor orientador, para ciência.

§ 3º. É necessário que os e-mails de todas as partes sejam individualizados.

§ 4º. É indispensável a assinatura física destes documentos o mais breve possível.

§ 5º. A data constante no documento físico como assinatura das partes será a data em que a última parte tomou ciência dos documentos via e-mail.

Art. 13. Os fluxos internos de tramitação dos documentos de estágio, dos estágios obrigatórios e não obrigatórios, estão disciplinados em documento próprio que deverá ser disponibilizado no site do Campus.

Art. 14. A Serc abrirá processo no SEI, com a tipologia “Acompanhamento de estágio”, por oferta de curso, que conterà todos os documentos da relação de estágio (TCE/PE, aditivos ao TCE/PE, relatórios, etc);

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

§ 2º. Ao término da oferta, deverá ser registrado o quantitativo de estudantes que realizaram estágio obrigatório e não obrigatório, por meio de despacho final à Sae/Proens, que poderá ser realizado pelo coordenador de estágio;

§ 3º. As relações de estágio são comprovadas pelos documentos do processo.

Art. 15. 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, o apoio à formalização; da Sae/Proens, a supervisão e orientação.

CAPÍTULO II DA EQUIVALÊNCIA

Art. 16. As horas de estágio não obrigatório poderão ser utilizadas para horas de atividades complementares, sendo desta o percentual máximo de utilização de 25%. É vedada a equivalência de estágio não obrigatório para estágio obrigatório, considerando que são atividades distintas.

Art. 17. O estudante, nos casos previstos nos incisos I e II do art. 28 da Resolução IFPR nº 36/2019, poderá solicitar à comissão de aproveitamento de componente curricular, por meio de formulário próprio, equivalência de até 70% da carga horária de estágio.

Parágrafo único. Caberá à comissão de aproveitamento de componente curricular avaliar as características qualitativas das atividades realizadas e definir o percentual de equivalência por estudante limitado ao valor do caput.

Art. 18. O estudante, no caso previsto no inciso III do art. 28 da Resolução IFPR nº 36/2019, poderá solicitar à comissão de aproveitamento de componente curricular, por meio de formulário próprio, equivalência da carga horária de estágio.

Parágrafo único. Caberá à comissão de aproveitamento de componente curricular avaliar as características qualitativas das atividades realizadas e aprovar ou não a equivalência pretendida.

Art. 19. O estudante, no caso previsto no inciso IV do art. 28 da Resolução IFPR nº 36/2019, poderá solicitar à comissão de aproveitamento de componente curricular, por meio de formulário próprio, equivalência da carga horária de estágio. Para tanto, a comissão o considerará:

I - a compatibilidade das atividades desenvolvidas com o componente curricular de estágio obrigatório;

II - a compatibilidade das horas totais.

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

Art. 20. Os documentos comprobatórios para a solicitação de equivalência de carga horária de estágio segue o rol exemplificativo do §1º do art. 28 da Resolução IFPR nº 36/2019.

Art. 21. A comissão de componente curricular que entender necessária para a equivalência poderá realizar atividade de avaliação para deferir a equivalência solicitada. Nesse caso, a comissão definirá o percentual de equivalência a partir do conceito alcançado.

Art. 22. Da decisão da comissão de aproveitamento de componente curricular, caberá recurso ao colegiado respectivo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da ciência do interessado da decisão.

CAPÍTULO III DO DESLIGAMENTO

Art. 23. A matrícula, sua confirmação e a frequência regular no curso são itens indispensáveis para iniciar e continuar em estágio, sendo de responsabilidade do coordenador de estágio do curso notificar as mudanças na situação do estudante à Serc.

§ 1º. A frequência será verificada mensalmente, o estudante deverá ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), em pelo menos um dos componentes matriculados.

§ 2º. O estágio será rescindido ou não poderá ser iniciado, no caso de o estudante não estar matriculado em nenhum componente curricular.

§ 3º. O professor orientador, coordenador de estágio do curso e o coordenador de curso, com intermédio da Serc, podem, justificadamente, não iniciar ou interromper estágio de estudante que não mantenha as condições legais exigidas, registrando formalmente por e-mail.

Art. 24. 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. 25. A orientação de estágio não obrigatório será da forma indireta, nos termos da Resolução IFPR nº 36/2019, exceto se previsto de forma diferente no PPC.

Art. 26. 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;

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. 27. A Resolução IFPR nº 36/2019 trata das responsabilidades dos estagiários durante todo o texto, em especial no art. 18, 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, dentro dos prazos estipulados.

Art. 28. A Resolução IFPR nº 36/2019 trata das responsabilidades dos professores orientadores de estágio e/ou coordenadores de curso durante todo o texto, que se complementam com as seguintes:

I - pesquisar os campos de estágio que executam práticas compatíveis com as atividades de estágio;

II - elaborar e organizar o plano de estágio junto aos agentes nele envolvidos, objetivando o cumprimento do PPC;

- III - manter encontros periódicos com seus orientandos para acompanhamento das atividades;
- IV - oferecer aos estagiários as condições necessárias para o desenvolvimento da execução das atividades programadas no plano de atividades;
- V - orientar os estudantes, em conjunto com a Serc 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, orientando-os sobre o cumprimento dos prazos processuais;
- XI - realizar a avaliação, de acordo com as normativas do IFPR e PPC, dos estudantes matriculados no componente curricular de estágio.

Art. 29. É de responsabilidade do Coordenador de Estágio:

- I - realizar todo e qualquer repasse de informações entre a Serc e os professores orientadores de estágio;
- II - responsabilizar-se pelo controle e alimentação das planilhas de estágio;
- III - informar a Serc toda e qualquer alteração do PPC;
- IV - realizar a entrega e coleta dos TCE/PE à Serc;
- V - confeccionar relatório estatístico dos quantitativos de estágio.

CAPÍTULO VI DOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

Art. 30. Os estudantes com deficiência realizarão o estágio nos termos da Resolução IFPR nº 36/2019 e PPC.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todos os regulamentos de estágios presentes no PPC dos cursos do campus.

§ 1º. As especificidades de cada curso estarão manifestas no respectivo PPC, e suas alterações e adequações serão oportunamente inseridas quando realizados os ajustes no PPC, no prazo de 2 anos, contados a partir da data de publicação deste regulamento.

§ 2º. Quando da adequação do PPC, conforme consta no parágrafo anterior, sua redação deverá tratar unicamente das especificidades de cada curso, não devendo repetir as disposições presentes nesta resolução, nem inovar em novas disposições gerais.

Art. 32. 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 a atualização do RGE seja constatada na 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. 33. Os casos omissos que não constam nesta resolução e no PPC do curso serão resolvidos pelo colegiado, e em última instância a Direção de Ensino.

Art. 34. No PPC onde estão previstas as atividades do Núcleo de Prática Acadêmica sendo sua realização por meio de componente curricular de estágio supervisionado, aplicar-se-á este Regulamento Geral de Estágios, bem como Regulamentação Geral e Específico dos Núcleos de Práticas.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 35. O PPC que não contiver a menção ao estágio não obrigatório terá 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. 36. Para os cursos técnicos a área administrativa (ou em funções administrativas) correlatas à sua área de formação, 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. 37. 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.

Art. 38. Os cursos que pretendem possibilitar aos seus estudantes a realização de estágio com jornada de 40 horas semanais e 8 (oito) horas diárias, devem fazer constar tal previsão no PPC, no prazo de 2 (dois) anos contados a partir do prazo de publicação deste regulamento.