



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

**REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS DO CAMPUS ASSIS  
CHATEAUBRIAND**

**AUTORIZADO PELO PARECER CONSEPE Nº 13/2021**

Assis Chateaubriand  
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**

Vicente Estevam Sandeski

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

Josiane Maltauro Lopes

**Chefe da Seção de Estágios e Relações Comunitárias do Campus**

Octavio Henrique Viana

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

Wylliam Salviano Gongora  
Alexandre José Schumacher  
Alex Miyamoto Mussi  
Douglas Barbosa Sousa  
Eduardo Alberto Felippsen  
Elenice Josefa Kolancko Setti  
Kátia Cristiane Kobus Novaes  
Leiliane Cristine de Souza  
Marcia Aparecida Barbosa  
Olavo José Luiz Junior  
Sônia Maria Mandotti  
Tiago Amaral Silva

## **REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIO DO CAMPUS ASSIS CHATEAUBRIAND**

### **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 Assis Chateaubriand, 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 em um dos cursos do campus Assis Chateaubriand e que as atividades propiciem experiência acadêmico-profissional e contextualização curricular.

Parágrafo único. No que concerne ao caput, os estudantes poderão atuar como estagiários a partir do segundo período do curso em que está matriculado ou de acordo com normatização específica de cada curso.

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

- I – Matricular-se no componente de estágio, exceto para os cursos em que não há matrícula por componente curricular (nível médio técnico);
- II – Verificar as oportunidades de estágio na região e as parcerias firmadas com o IFPR, inclusive com os agentes de integração;
- III – Receber orientação do professor orientador, da área a ser desenvolvida as atividades, sobre as possibilidades de estágio;
- IV – 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 (SERC).

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.

Parágrafo único. 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.

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 seja apresentado à SERC a apólice de seguro juntamente ao TCE/PE para ser incorporado ao processo de “Acompanhamento de estágio”.

Art. 6º A caracterização e definição do estágio será feita 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 com auxílio da SERC a verificação se o TCE/PE está em conformidade com as legislações, regulamentações e normas vigentes e se o estudante cumpre continuamente os termos estabelecidos nestas.

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 as legislações, regulamentações e normas vigentes é responsabilidade do professor orientador compartilhada com a coordenação do curso e a SERC, antes da formalização do TCE/PE, sendo a formalização do documento garantia da inspeção do campo de estágio.

Parágrafo único. Na impossibilidade da verificação por parte do IFPR, será aceita a auto declaração emitida pela UCE que será anexada ao processo de “Acompanhamento de Estágio”.

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. 17, devem ter a sua previsão de execução definida no TCE/PE ou mediante aditivo ao TCE/PE.

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 Sae/Proens e SERC, nos prazos estabelecidos e divulgados pelo campus.

Art. 11º O protocolo da documentação deverá ser realizado pelo estudante junto à Secretaria Acadêmica, salvo em casos excepcionais, e deverá respeitar o prazo mínimo de 10 (dez) úteis antes do início do estágio.

Parágrafo único. Nos 30 (trinta) dias antecedentes aos recessos escolares, o prazo estipulado se estenderá para 15 (quinze) dias úteis.

Art. 12º Os documentos protocolados na Secretaria Acadêmica do campus serão encaminhados para a SERC, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da documentação para realizar a tramitação necessária.

Parágrafo único. Nos 30 (trinta) dias antecedentes aos recessos escolares, o prazo estipulado para SERC se estenderá para 10 (dez) dias úteis.

Art. 13º Não serão aceitos TCE/PE e aditivos ao TCE/PE:

- I – Com data retroativa;
- II – Antes do período indicado no Art. 2º;
- 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, o chefe da SERC assinará somente após a assinatura das demais partes descritas no TCE/PE.

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

- I – O estudante envia um e-mail para o Professor (a) Orientador (a) e para o Supervisor (a) da UCE com as documentações devidamente preenchidas;
- II – Estes respondem com “De acordo” ou “Ciente das atividades” ao estudante;
- III – Após obter a ciência ou assinatura física, o estudante envia toda a documentação e e-mails recebidos para a SERC ([estagios.assis@ifpr.edu.br](mailto:estagios.assis@ifpr.edu.br));
- IV – SERC responde o e-mail descrevendo que a documentação está em conformidade e o aluno pode iniciar o estágio.

§ 3º. Em casos como o descrito no § 2º deste artigo, fica o estudante responsável por apresentar os documentos físicos com as devidas assinaturas para validação do processo na SERC em até três meses após a conclusão do estágio.

Art. 14º Não havendo anuência da SERC no TCE/PE, o estágio não poderá ser iniciado e sua carga horária não será computada.

Parágrafo único. A validação do início do estágio iniciará após o cumprimento de todos os itens dispostos nos Art. 3º e 4º.

Art. 15º Os fluxos internos de tramitação dos documentos de estágio, para os estágios obrigatórios e não obrigatórios, ficarão disciplinados em documento próprio que será disponibilizado no site do Campus.

Art. 16º A SERC abrirá processo no SEI, com a tipologia “Acompanhamento de estágio”, por oferta de curso, que conterà:

- I – Todos os documentos da relação de estágio (TCE/PE, aditivos ao TCE/PE, relatórios etc.);
- 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;

§ 1º. O processo será tramitado para Sae/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. As relações de estágio são comprovadas pelos documentos do processo.

Art. 17º 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.

§ 1º Compete a SERC, o apoio à formalização;

§ 2º Compete a Sae/Proens, a supervisão e orientação.

## CAPÍTULO II DA EQUIVALÊNCIA

Art. 18º As horas de estágio não obrigatório poderão ser utilizadas para horas de atividades complementares, mediante avaliação e parecer do colegiado do curso do solicitante, sendo o percentual máximo de utilização de 25%.

Art. 19º O estudante, nos casos previstos nos incisos I e II do Art. 28 da [resolução IFPR nº 36/2019](#), poderá solicitar ao colegiado do respectivo curso, por meio de formulário próprio, equivalência de até 70% da carga horária de estágio obrigatório.

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.

Art. 20º O estudante, no caso previsto no inciso III do Art. 28 da [resolução IFPR nº 36/2019](#), poderá solicitar ao colegiado do respectivo curso, por meio de formulário próprio, equivalência total 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. 21º O estudante, no caso previsto no inciso IV do Art. 28 da [resolução IFPR nº 36/2019](#), poderá solicitar ao colegiado do respectivo curso, 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. 22º 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](#).

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

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

### CAPÍTULO III DO DESLIGAMENTO

Art. 24º A rescisão do estágio poderá ocorrer a qualquer tempo, respeitando-se as regras previstas no item II do Art. 31 da [resolução IFPR nº 36/2019](#), considerando que a SERC tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para as tramitações necessárias a contar da sua ciência.

Parágrafo único. A notificação deverá ser enviada ao email da SERC por um dos interessados nominados no TCE/PE ([estagios.assis@ifpr.edu.br](mailto:estagios.assis@ifpr.edu.br)).

### CAPÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

Art. 25º A orientação de estágio não obrigatório será da forma indireta, nos termos da [resolução IFPR nº 36/2019](#), complementadas por normativas específicas de cada curso.

Art. 26º Para orientação de estágio não obrigatório em qualquer nível de curso matriculado, é computada a carga horária de 1 (uma) hora semanal para até 10 (dez) estudantes e de 2 (duas) horas semanais para mais de 10 estudantes, considerando-se o limite de 20 estudantes por professor, conforme [resolução IFPR nº 36/2019](#).

Art. 27º Para orientação de estágio obrigatório em qualquer nível de curso matriculado, é computada a carga horária de 1 (uma) hora semanal para até 5 (cinco) estudantes e de 2 (duas) horas semanais para até 10 (dez) estudantes.

Parágrafo único. Casos excepcionais em que o colegiado do curso não possua professores orientadores suficientes para atendimento da demanda, o colegiado do respectivo curso poderá ampliar este limite até 20 (vinte) estudantes por professor, não excedendo a carga horária das atividades de apoio ao ensino descrita na [Resolução IFPR nº 02/2009](#).

Art. 28º Para o cômputo do número máximo de 20 estudantes vinculados a um professor orientador serão considerados os estagiários em todos os níveis e em todas as modalidades.

Art 29º Em casos excepcionais, poderão ser aceitos professores orientadores convidados, externos ao colegiados de curso, desde que lotados e em efetivo serviço no campus Assis Chateaubriand.

§ 1º Essa prerrogativa deve estar respaldada em decisão favorável do colegiado do curso, sendo a formação do professor orientador convidado aderente ao perfil do egresso bem como as atividades que serão realizadas no estágio.

§ 2º Ao professor orientador convidado cabem todas as prerrogativas referentes a professor orientador, tanto no cômputo das horas atividades quanto no limite de orientados.

Art. 30º A coordenação do curso juntamente com a SERC emitirá declaração de carga horária de orientação de estágio.

Art. 31º Para avaliação e acompanhamento do estágio, são consideradas as mesmas concepções que orientam o processo de ensino e aprendizagem, conforme previsto no PPC e na Resolução IFPR nº36/2019, 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. 32º As responsabilidades dos estagiários ficam estabelecidas pela [resolução IFPR nº 36/2019](#), em especial o tratado no Art. 18, complementando-se com:

- 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 o supervisor da UCE;
- IV – Assinar e cumprir o TCE/PE;
- V – Entregar relatórios, fichas de frequências e demais documentos necessários que formalizam a relação de estágio e sua validação final.

Art. 33º As responsabilidades dos professores orientadores de estágio ficam estabelecidas pela [resolução IFPR nº 36/2019](#), principalmente aos artigos tratados no capítulo VIII, complementando-se com:

- I – Sugerir 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 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, cobrando desses o cumprimento dos prazos processuais.

## CAPÍTULO VI DOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

Art. 34º Os estudantes com deficiência poderão iniciar seu estágio a qualquer tempo, respeitando o rito processual descrito nos Art. 3º e 4º deste Regulamento.

Parágrafo único. Neste caso, a orientação ocorrerá de forma semidireta e mediante acompanhamento do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE).

## CAPÍTULO VII DO REGISTRO PELA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 35º De acordo com o inciso II, Art. 16, 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 DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36º A validação do estágio fica condicionada ao cumprimento deste Regulamento e das normas e fluxos processuais estabelecidos pela SERC.

Art. 37º Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todos os regulamentos de estágios presentes nos PPC do campus.

Art. 38º 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. 39º Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso ao qual o estudante está relacionado, e em última instância, pela direção de ensino.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 40º 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 e em conformidade com este Regulamento.

Art. 41º Para os cursos técnicos, a área administrativa também é parte integrante do perfil do egresso, desde que relacionado às atividades inerentes ao respectivo curso, constituindo possibilidade para área de estágio do estudante, sendo a sua menção no PPC oportunamente inserida quando realizado o ajuste curricular.

Art. 42º 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.