



RESOLUÇÃO Nº 032/2024 – CEPE/UNESPAR

Dispõe sobre o Regulamento Geral dos Estágios Obrigatório e Não Obrigatório dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Paraná.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO e REITORA DA UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

considerando a Lei Federal n.º 11.788 de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes;

considerando o Decreto Estadual n.º 5.283 de 2020 que regulamenta o estágio nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, incluindo as Instituições Estaduais de Ensino Superior

considerando a Resolução 1.306 de 2021- GS/SEED que estabelece normas e procedimentos relativos à concessão de Estágio Obrigatório a estudantes de licenciatura no âmbito da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

considerando a Resolução n.º 014 de 2014 – COU/UNESPAR que institui o Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná;

considerando a Resolução 002 de 2021- CAD/UNESPAR que aprova o Manual de Convênios da Unespar;

considerando a Resolução n.º 077 de 2022 – CAD/UNESPAR que aprova o Regulamento para utilização do Sistema eProtocolo no âmbito da Universidade Estadual do Paraná – Unespar – e dá outras providências;

considerando a solicitação autuada no protocolado nº 22.466.757-4;

considerando a deliberação contida na Ata da 7ª Sessão (3ª Ordinária) do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Unespar, realizada no dia 03 de outubro de 2024, no *Campus* de Paranaguá,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Geral dos Estágios Obrigatório e Não Obrigatório dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Paraná, de acordo com o anexo único desta resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial, a Resolução n.º 046/2018 – CEPE/UNESPAR.

Art. 3º Publique-se no Diário Oficial do Estado e site da Unespar.

Paranavaí, 03 de outubro de 2024.

Saete Paulina Machado Sirino
Reitora da Unespar
Decreto N.º 6563/2020

(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7304/2021)

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS DA UNESPAR

TÍTULO I

AS DEFINIÇÕES, OBJETIVOS E CONDIÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DOS ESTÁGIOS

Art. 1º O Estágio Supervisionado na Universidade Estadual do Paraná (Unespar) é considerado ato educativo, desenvolvido no ambiente de trabalho, sob a orientação de docente, que visa à formação humana e profissional na área.

Art. 2º Os Estágios Obrigatório e Não Obrigatório são atividades essenciais na formação humana e profissional do(a) estudante universitário(a), têm por objetivo propiciar o exercício do aprendizado profissional, comprometido com a realidade sócio-cultural-político-econômica do país.

Art. 3º Os Estágios nos cursos de graduação da Unespar poderão ser Obrigatório ou Não Obrigatório, conforme determinado nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação e no Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

§ 1º Estágio Obrigatório é componente curricular obrigatório, conforme definido no PPC, cujo cumprimento da carga horária é requisito para conclusão do curso.

§ 2º Estágio Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional do(a) estudante, não acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, conforme definido no PPC.

§ 3º As atividades de extensão e projetos de ensino realizados na Educação Superior, desenvolvidos pelo(a) estudante e realizados no futuro campo profissional do acadêmico, somente poderão ser equiparadas ao estágio desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso e respeitando a legislação vigente.

§ 4º Os Estágios, Obrigatório e Não Obrigatório, constarão do PPC de Graduação, integrando a formação do(a) estudante. As especificidades de formação, de acordo com a Matriz Curricular, estarão previstas em regulamento próprio, aprovado no Colegiado de Curso e no respectivo Conselho de Centro.

Art. 4º Os Estágios Obrigatório e Não Obrigatório não configuram vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- I. matrícula e frequência regular do(a) estudante no Curso de Graduação, atestados pela Instituição de Ensino;
- II. celebração de Convênio ou Termo de Cooperação;
- III. celebração de Termo de Compromisso de Estágio entre o(a) estudante, a parte concedente do estágio e a Unespar;
- IV. carga horária semanal compatível com o horário escolar;
- V. compatibilidade entre as atividades, condizentes com o curso, desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

§ 1º Os Estágios Obrigatório e Não Obrigatório, como ato educativo, terão acompanhamento do(a) Professor(a) Orientador(a) de estágio da Unespar e por Supervisor(a) de Campo de Estágio da parte concedente, comprovados por vistos nos documentos referidos neste Regulamento e, nos Regulamentos próprios de estágios dos Cursos.

§ 2º A orientação do Estágio Obrigatório pelo(a) Professor(a) Orientador(a) da Unespar se dará, de acordo com a escolha de cada curso com base no Art. 43 desta resolução e previsto no Regulamento de Estágio do Curso.

§ 3º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso de Estágio caracteriza vínculo de emprego do(a) estudante com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária (Lei 11.788/2008).

Art. 5º As disposições desta Lei relativas aos estágios aplicam-se aos estudantes estrangeiros ou brasileiros regularmente matriculados em cursos superiores da Unespar, autorizados ou reconhecidos, ou no exterior, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável. (Atualizado de acordo com o Art. 4º da Lei nº 11.788 de 2008).

Art. 6º Os *campi* da Unespar e as partes concedentes de estágio podem, a seus critérios, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de Estágio Não Obrigatório na contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Os agentes de integração poderão atuar como corresponsáveis nas situações de relação entre a unidade concedente e a Unespar, conforme descrito no Art. 5º, § 1º, incisos I ao V da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 2º É vedada a cobrança de quaisquer taxas de serviços aos(às) estudantes, tanto pela Unespar, quanto pelos agentes de integração na organização dos estágios, sejam eles Obrigatório ou Não Obrigatório.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida no PPC e que não visem à formação do(a) estudante.

Art. 7º Os Colegiados de Curso poderão considerar parte da carga horária para aproveitamento no Estágio Obrigatório, considerando os seguintes casos:

§ 1º Os projetos aprovados em Editais de órgãos de fomento governamentais, desde que respeitadas as especificidades da formação do(a) estudante e a legislação em vigor, considerando os seguintes critérios:

I - O quantitativo da carga horária a ser aproveitada constará no Regulamento de Estágio do Curso ou apreciado e aprovado em reunião do colegiado do curso;

II - As atividades realizadas devem ser na mesma etapa da Educação Básica e/ou compatíveis com as atividades de Estágio definidas pelo curso.

§ 2º Para esse fim, os Colegiados de Curso deverão ter projetos aprovados internamente, bem como pelos órgãos de fomento referidos no *caput* do artigo e a alteração necessária nos Regulamentos próprios de Estágio do Curso.

§ 3º Os demais casos serão regulamentados pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD.

Art. 8º É vedado aos órgãos da Administração Pública e às entidades autárquicas e fundacionais integrantes do Poder Executivo Estadual, incluindo as Instituições Estaduais de Ensino Superior - IEES, firmarem, de modo concomitante, o Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório e Termo de Compromisso de Estágio obrigatório com o(a) mesmo(a) estudante (Decreto Estadual nº 5.283 de 2020).

§ 1º Em nenhuma hipótese, o(a) mesmo(a) estudante poderá estagiar, simultaneamente, em mais de um órgão da Administração Direta ou entidade autárquica e fundacional integrante do Poder Executivo Estadual, incluindo as Instituições Estaduais de Ensino Superior – IEES.

§ 2º Entende-se por concomitante a realização dos Estágios Obrigatório e Não Obrigatório no mesmo campo de estágio.

§ 3º Entende-se por simultaneamente o estágio realizado no mesmo dia e horário.

Art. 9º Os Estágios, Obrigatório e Não Obrigatório, poderão ser realizados de forma remota, desde que analisada e comprovada sua necessidade, relevância, possibilidade de realização e aceite por parte do estudante, professor orientador e coordenação de estágios do Curso, em comum acordo.

§ 1º Estejam previstos no PPC, conforme aprovação no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE e Regulamento de Estágio do Curso.

§ 2º Deverão obedecer às leis e documentos, conforme especificados neste regulamento.

§ 3º O seguro é obrigatório.

§ 4º Será aplicado nos cursos em que seja adequado esse tipo de formato.

TÍTULO II

DOS CAMPOS DE ESTÁGIO E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O SEU DESENVOLVIMENTO

CAPÍTULO I

Dos Campos de Estágio

Art. 10 O Campo de Estágio será definido conforme consta no Regulamento de Estágio do Curso, com a formalização de Convênio ou Termo de Cooperação realizado entre a Unespar e a parte concedente de Estágio, organizado pela Diretoria de Projetos e Convênios (PROPLAN), setor responsável pelos convênios da Unespar para os Estágios Obrigatório e Não Obrigatório.

Art. 11 O estágio, sendo considerado como ato educativo, deverá ser realizado em área e local compatíveis com o curso no qual o(a) estudante esteja matriculado(a), sendo expressamente vedado o exercício de atividades não relacionadas à sua área de formação.

Parágrafo único. Os cursos de licenciaturas em Música, Teatro, Dança e Artes Visuais poderão ter sua atuação na área específica de sua formação ou na área de Artes.

Art. 12 Constituem-se campos de estágio as entidades de direito privado, as instituições ou órgãos da administração pública, as instituições de ensino, pesquisa e cultura, públicas e privadas, os próprios *campi* da Unespar e a comunidade em geral, desde que apresentem condições para:

- I. planejamento e execução conjuntas das atividades de estágios com a Unespar;
- II. aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos para a formação do(a) estudante;
- III. vivência efetiva de situações reais de vida e de trabalho, compatíveis com o campo profissional de atuação, previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação, no PPC e demais legislações pertinentes em vigor;
- IV. avaliação e acompanhamento conjuntos das instituições formadora e concedente.

Parágrafo único. A atividade de Estágio Não Obrigatório, no âmbito dos órgãos da Administração Direta ou das entidades autárquicas e fundacionais integrantes do Poder Executivo Estadual, incluindo as Instituições Estaduais de Ensino Superior - IEES, será coordenada, exclusivamente, pelo Departamento de Recursos Humanos e Previdência da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – DRH/SEAP, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos do *campus* e da Seção de Estágio do *campus*, ressalvadas as excepcionalidades previstas em Decreto.

CAPÍTULO II

Da Unespar como Campo de Estágio

Art. 13 A Unespar poderá, por meio de seus *campi* e/ou unidades, oferecer campo de estágio preferencialmente para seus estudantes e para estudantes de outras instituições de Ensino Superior. O preenchimento das vagas deverá ser realizado de acordo com o disposto nos Artigos 10º, 11 e 12 desta Resolução.

§ 1º O(A) Supervisor(a) de Estágio da Unespar poderá ser professor(a) ou agente universitário(a), desde que comprovada formação ou experiência profissional na mesma área de conhecimento compatível com a formação do curso do(a) estudante.

§ 2º Nos casos de Estágio de estudantes da Unespar o(a) Professor(a) Orientador(a) não poderá ser o(a) Supervisor(a) do mesmo estágio.

§ 3º Quando o(a) Supervisor(a) de Estágio for da Unespar, de estudantes que pertencem ou não à Instituição, sugere-se que o Coordenador de Estágio do Curso assuma essa função.

§ 4º No caso de Estágio Não Obrigatório, a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como o auxílio transporte, devem constar nos Editais específicos, atendendo ainda os instrumentos jurídicos e regulamentações específicas.

CAPÍTULO III

Das condições gerais para o desenvolvimento dos Estágios

Art. 14 O estágio somente poderá ser realizado por estudante matriculado e que esteja

frequentando regularmente o Curso de Graduação e de acordo com os critérios exigidos no PPC.

Art. 15 Para o estabelecimento de Termo de Cooperação ou Convênio de Estágio e Termo de Compromisso de Estágio, será considerado pela Unespar, em relação à concedente de estágio, o seguinte:

- I. a existência e disponibilização de infraestruturas física, de material e de recursos humanos;
- II. a concordância com as condições de supervisão e avaliação da Unespar;
- III. a aceitação e acatamento às normas dos estágios da Unespar;
- IV. a existência dos instrumentos jurídicos previstos nos artigos 17 e 18 desta Resolução;
- V. a existência, no quadro de pessoal, de profissional que atuará como Supervisor(a) de Campo de Estágio, responsável pelo acompanhamento das atividades no local do estágio durante o período de sua realização, observada a legislação profissional pertinente.

CAPÍTULO IV

Dos Instrumentos Jurídicos

Art. 16 Os estágios devem ser formalizados por meio de instrumentos jurídicos, celebrados entre a Unespar, a unidade concedente e o(a) estudante.

Art. 17 A realização do Estágio Obrigatório e Não Obrigatório dar-se-á mediante a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o(a) estudante e a parte concedente, com a interveniência, mediação obrigatória, da Unespar, no qual serão definidas as condições para a realização do estágio, constando menção ao respectivo convênio quando efetivado.

§ 1º Os Termos de Convênios, para o desenvolvimento de Estágio Não Obrigatório deverão obrigatoriamente ser aprovados pelo Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (CAD), seguindo a sequência estabelecida para o procedimento de registro.

§ 2º Quando o campo de estágio se tratar de instituição de ensino (escola) envolvendo a realização do Estágio Obrigatório por mais de 01 um/a estudante da Unespar, o Termo de Compromisso de Estágio poderá ser coletivo, desde que a instituição assim permita.

Art. 18 Quando se tratar de Estágio Não Obrigatório, o Termo de Compromisso de Estágio deverá ser instruído com:

- I. cópia de apólice de seguros pessoais a ser custeada pela unidade concedente, cujo número deve constar no Termo de Compromisso de Estágio;
- II. plano de Estágio, deve estar em comum acordo entre as partes envolvidas como estudante, Supervisor(a) da unidade concedente, com aquiescência do(a) Professor(a) Orientador(a) da Unespar, no qual constem as atividades, bem como o período de desenvolvimento, contribuindo assim para a clareza quanto à compatibilidade com a formação e atuação profissional do(a) estudante, observado o disposto no Artigo 8º desta Resolução.

§ 1º Quando a unidade concedente for a Unespar, o seguro pessoal será contratado pela mesma e uma cópia do seguro será arquivada no setor responsável do *campus*.

§ 2º Quando a realização do estágio for intermediada pela Central de Estágios do Paraná, será observada a legislação vigente desse órgão e legislação específica do Estado do Paraná.

§ 3º O(A) estudante somente iniciará o estágio após a assinatura de todas as partes envolvidas no Termo de Compromisso de Estágio, e sua entrega ou envio ao setor responsável pelos estágios no *campus*.

CAPÍTULO V

Da Carga Horária Semanal do Estágio Não Obrigatório para os(as) Estudantes

Art. 19 A carga horária máxima de estágio não poderá ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§1º Para os cursos com previsão na matriz curricular de alternância de períodos concentrados de estágio semestrais ou anuais é permitido uma carga horária semanal máxima de 40 (quarenta) horas.

§ 2º O(A) estudante que estiver cumprindo a carga horária máxima, nos períodos de avaliação nas disciplinas do curso, terá a carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo o estipulado no Termo de Compromisso de Estágio, a fim de garantir o seu bom desempenho nas avaliações.

§ 3º O(A) estudante deverá protocolar com antecedência mínima de 15 dias antes das avaliações, à sua chefia imediata a solicitação, contendo em anexo as datas das avaliações com assinatura dos professores das disciplinas, para organização do setor onde realiza o estágio.

TÍTULO III

DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

CAPÍTULO I

Dos Procedimentos para Realização do Estágio Obrigatório

Art. 20 O Estágio Obrigatório configura-se como uma atividade que articula a teoria e a prática e as demais atividades acadêmicas, e é obrigatório para a integralização do curso, conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso e na legislação vigente.

§ 1º O Estágio Obrigatório não será remunerado nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, incluindo as Instituições Estaduais de Ensino Superior.

Art. 21 A definição do campo de estágio e do(a) Professor(a) Orientador(a) deverá ser realizada no âmbito do Colegiado de Curso e/ou Coordenação de Estágio do Curso.

§ 1º O(A) Professor(a) Orientador(a) do curso, no caso do Estágio Obrigatório, deverá fornecer aos estudantes a documentação de estágio, que deverá ser preenchida de acordo com as orientações contidas no Regulamento de Estágio do curso, e inserida no eProtocolo pelo(a) Professor(a) Orientador(a) para o trâmite da coleta das assinaturas.

§ 2º O responsável por assinar os Termos de Compromisso de Estágio no curso é o(a) Professor(a) Orientador(a).

§ 3º O modelo de Termo de Compromisso de Estágio a ser utilizado será o disponibilizado pela Diretoria de Projetos e Convênios da PROPLAN.

§ 4º No caso do Estágio Obrigatório realizado na Rede Estadual do Paraná, serão observados os requisitos previstos em legislação e orientações da Secretaria Estadual do Estado do Paraná (SEED).

§ 5º O trâmite da documentação do Estágio Obrigatório realizado nas escolas da Rede Estadual do Paraná e demais instituições públicas, privadas, filantrópicas, entre outras, será tramitado exclusivamente pelo eProtocolo.

Art. 22 O descumprimento do Art. 18 implica o indeferimento automático à solicitação de estágio, ainda que protocolada na Instituição.

§ 1º No caso do envio da documentação via eProtocolo é importante utilizar o mesmo protocolo e não gerar outro.

§ 2º Se indeferido o pedido de estágio, poderá o(a) estudante protocolar outro pedido com as adequações necessárias, desde que dentro do período definido pelo Colegiado de Curso como necessário para o cumprimento das atividades e carga horária do estágio.

CAPÍTULO II

Da Carga Horária e Período de Realização do Estágio Obrigatório

Art. 23 Cabe ao Colegiado de Curso, no seu PPC e Regulamento de Estágio, definir a carga horária do estágio, observadas as Diretrizes Nacionais do Curso e demais legislações pertinentes.

Art. 24 O Estágio Obrigatório deve ser cumprido durante o período letivo regular, com exceção daqueles que, por sua natureza, exijam realização em época diferenciada, definidos pelo Colegiado de Curso em seu Regulamento de Estágios do Curso.

§ 1º Os casos amparados por atestado médico deverão ser avaliados pela Coordenação de Estágio do curso e havendo dúvidas será levado para o Colegiado do Curso, ouvido(a) o(a) Professor(a) Orientador(a) quanto à possibilidade ou não de dilatação de prazo e readequação das atividades durante o período letivo regular.

§ 2º O período de prorrogação deve ser solicitado pelo(a) estudante ao Colegiado de Curso, o qual deve analisar o pedido, deliberando sobre a prorrogação e informando sua decisão formalmente às instâncias competentes, para o necessário Registro Acadêmico, respeitado o período letivo regular previsto em calendário.

§ 3º Haverá flexibilização curricular para a realização do estágio obrigatório nos casos previstos na Resolução nº 021/2022 – CEPE/UNESPAR que regulamenta os procedimentos para o desenvolvimento do Plano Educacional Individualizado (PEI) com estudantes com deficiência, altas habilidades/superdotação, transtornos específicos nos cursos de graduação e pós-graduação da Unespar.

TÍTULO IV

DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

CAPÍTULO I

Dos Procedimentos para a Realização do Estágio Não Obrigatório

Art. 25 Antes do início do Estágio Não Obrigatório, o(a) estudante deverá:

- I. buscar uma entidade concedente, podendo ser mediado pelo Agente de Integração;
- II. o(a) Professor(a) Orientador(a) desse estágio será o Coordenador(a) de Estágio do Curso. Na falta desse, o colegiado definirá quem será o(a) Professor(a) Orientador(a) do Estágio Não Obrigatório;
- III. obter a aprovação do Plano de Estágio Não Obrigatório pelo(a) Coordenador(a) de Estágio do Curso ou, na ausência desse o(a) Professor(a) Orientador(a) definido(a) pelo Colegiado do Curso, a assinatura do responsável pela unidade concedente e encaminhar o protocolo para o setor responsável pelos estágios no *Campus*;
- IV. a Seção de Estágio terá até 5 (cinco) dias úteis para finalizar o processo. Após entregar a cópia a unidade concedente para o início do estágio;
- V. o(a) estudante somente iniciará o Estágio Não Obrigatório após a assinatura de todos os responsáveis no Termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo único. O Estágio Não Obrigatório será tramitado preferencialmente via eProtocolo.

Art. 26 O descumprimento do previsto no Artigo 25 implica o indeferimento automático à solicitação de estágio, ainda que esteja protocolada na instituição.

§ 1º O(A) Professor(a) Orientador(a) poderá indeferir o estágio caso as atividades e o local de estágio não estejam adequados e compatíveis com o PPC.

§ 2º Se indeferido o pedido de estágio, poderá o(a) estudante protocolar outro pedido com as adequações necessárias.

§ 3º Caso sejam realizadas somente adequações no Termo de Compromisso de Estágio, é importante a utilização do mesmo número de protocolo no sistema eProtocolo, sem a necessidade da abertura de outro.

Art. 27 O período de prorrogação será concedido mediante pedido formal de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio, firmado e entregue antes do final de vigência do estágio, com a aquiescência do(a) Professor(a) Orientador(a) das atividades que constam no Plano de Estágio e do Relatório das atividades desenvolvidas anteriormente.

Parágrafo único. Caso o Termo Aditivo seja entregue com o prazo de vigência encerrado, o mesmo será indeferido.

CAPÍTULO II

Do(a) Estudante Estagiário(a)

Art. 28 O(A) estudante, obrigatoriamente, deverá receber da concedente, bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como auxílio transporte e seguro contra acidentes pessoais, no Estágio Não Obrigatório.

§ 1º A concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como o auxílio transporte, deverá constar no Termo de Compromisso de Estágio.

§ 2º O valor da bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como o auxílio-transporte, na ausência de legislação específica, deverá ser acordado entre a unidade concedente e o(a) estudante.

§ 3º O seguro de vida deve ser contratado pela concedente.

Art. 29 É assegurado ao estudante, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de trinta dias (30 dias), a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este Artigo deverá ser remunerado.

§ 2º Os dias de recesso previstos nesse Artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos do estágio ter a duração inferior a 01 (um) ano.

§ 3º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS DA UNESPAR

Art. 30 Cada curso poderá, de acordo com as possibilidades de número de estudantes, nomear 01 (um) Coordenador e 01 (um) Vice-coordenador de Estágios, indicado pelo Colegiado, preferencialmente, dentre os docentes efetivos em Regime de Tempo Integral e/ou atuando como orientador(a) de estágio lotados no mesmo colegiado.

§ 1º Os(As) professores(as) indicados(as) como Coordenador(a) e Vice-coordenador(a) de Estágio do Curso serão nomeados(as) pela Direção do *Campus*, por um período de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º O(A) Coordenador(a) de Estágios deve ser professor(a) lotado no Colegiado de Curso, preferencialmente com a formação específica do Curso.

§ 3º Quando houver, o Vice-coordenador(a) deve colaborar com o Coordenador(a) de Estágios em suas atribuições e substituí-lo em eventuais ausências e, em caso de vacância do cargo, deve assumir a função de coordenador de estágio, até que se realize nova indicação.

§ 4º A carga horária para essas funções estará prevista em regulamento próprio da Unespar.

CAPÍTULO I

Das Competências

Art. 31 Da organização dos estágios da Unespar, participam:

- I. Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD/Diretoria de Ensino/Divisão de Estágios Curriculares;
- II. Escritório de Relações Internacionais – ERI;
- III. Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PRAF;
- IV. Diretoria de Projetos e Convênios - DPC da PROPLAN;
- V. Direção de *Campus*;
- VI. Centros de Áreas;
- VII. Seção de Estágio do *Campus*;
- VIII. Colegiado de Curso;
- IX. Coordenação de Estágios do Curso;
- X. Professor(a) Orientador(a) de Estágio.

Art. 32 Compete à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD/Diretoria de Ensino/Divisão de Estágios Curriculares:

- I. definir políticas e regulamento geral de estágio, em conjunto com os Conselhos Superiores afins;
- II. manter serviço de assessoria permanente aos Cursos;
- III. encaminhar as questões relativas aos estágios às instâncias universitárias competentes, quando for o caso;
- IV. participar, quando necessário, de reuniões relativas à organização e avaliação dos estágios;
- V. promover encontros e intercâmbios entre os responsáveis pelos estágios na Unespar, visando solucionar problemas e ou padronizar procedimentos;
- VI. promover, juntamente com os Diretores de Centro de Área, Coordenadores de Curso e/ou Coordenadores de Estágios, intercâmbio com outras instituições sobre assuntos pertinentes aos estágios;
- VII. fornecer assessoria aos Diretores de Centro de Área, Coordenadores de Cursos e/ou Coordenadores de Estágios na elaboração, tramitação e divulgação dos Regulamentos de Estágios dos Cursos de Graduação.

Art. 33 Compete ao Escritório de Relações Internacionais - ERI:

- I. apoiar o intercâmbio cultural, científico e tecnológico de professores, agentes universitários e estudantes promovendo a mobilidade física e virtual;
- II. propor estratégias de internacionalização do estágio no ensino de graduação;
- III. promover mecanismos de monitoramento das ações decorrentes da prospecção e da concretização de parcerias com instituições internacionais;
- IV. solicitar convênio ao setor responsável;
- V. orientar preenchimento de documentos em língua estrangeira;
- VI. apoio ao(a) professor(a) orientador(a) e estudante na coleta das assinaturas dos Termos de Compromisso de Estágio e do Plano de Estágio com a instituição no exterior.

Art. 34 Compete à Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PRAF:

- I. contratar o seguro para os(as) estudantes da Unespar;
- II. gerenciar o contrato de seguro;
- III. orientar as Seções de Estágio dos *campi* sobre o processo de inclusão e exclusão dos(as) estudantes do seguro;
- IV. orientar sobre como proceder no caso de solicitar o seguro nos casos previsto pelo contrato;
- V. o setor interligado a PRAF no *campus* deverá organizar a lista final conferindo o nome dos(as) estudantes e realizar o envio da lista à seguradora.

Art. 35 Diretoria de Projetos e Convênios - DPC da PROPLAN:

- I. viabilizar o encaminhamento das proposições aos órgãos de fomento;
- II. formalizar e controlar os termos pactuados por meio de convênios, contratos, outros instrumentos, e seus aditivos;
- III. acompanhar, detalhadamente, a execução dos planos de trabalhos aprovados pelas agências de fomento, visando o cumprimento de seus objetivos, de acordo com a legislação vigente, e elaborar a respectiva prestação de contas;
- IV. receber dos coordenadores dos Termos as propostas de remanejamento de recursos e rubricas, prorrogações de prazo, aditivos de contrapartida financeira, entre outros e encaminhar aos órgãos de fomento;
- V. orientar, acompanhar, tramitar e arquivar Convênios, Cooperações, Acordos, Protocolos de Intenção e Termos Aditivos de toda a Unespar na Diretoria de Projetos e Convênios;
- VI. auxiliar na elaboração de Planos de Trabalho dos Termos;
- VII. auxiliar no esclarecimento de dúvidas quanto aos procedimentos.

Art. 36 Compete à Direção de *Campus* o apoio logístico e de recursos humanos para o funcionamento do setor responsável pelo estágio no *campus*.

Art. 37 Compete aos Centros de Áreas:

- I. assessorar os cursos;
- II. encaminhar as questões relativas aos estágios à PROGRAD/ Diretoria de Ensino/Divisão de Estágios Curriculares;
- III. aprovar regulamentos de estágio dos cursos de graduação;
- IV. participar, quando necessário, de reuniões relativas à organização e avaliação dos estágios;
- V. organizar espaços para discussão no *campus* entre os responsáveis sobre o estágio;
- VI. auxiliar os Coordenadores de Cursos e/ou Coordenadores de Estágios na elaboração, tramitação e divulgação dos Regulamentos de Estágios dos Cursos de Graduação e encaminhá-los à PROGRAD/ Diretoria de Ensino/Divisão de Estágios Curriculares.

Art. 38 Compete À Seção de Estágio do *Campus*:

- I. manter cadastro atualizado, em sistema próprio, de todos(as) os(as) estudantes que estejam realizando Estágios Obrigatório e Não Obrigatório, bem como especificar o local onde estão atuando;
- II. viabilizar e encaminhar à Diretoria de Projetos e Convênios os documentos necessários para a formalização de convênios, de acordo com o Manual de Convênios da Unespar, visando estabelecer os campos de estágios para os(as) estudantes da Unespar;
- III. assegurar a expedição, registro, controle e arquivamento dos documentos de estágio, em local definido pelo *campus*;
- IV. organizar dados sobre os Estágios no *campus*;
- V. orientar os(as) professores(as) e estudantes sobre a documentação necessária para a realização do estágio;
- VI. elaborar mensalmente a lista dos(as) estudantes que serão incluídos e excluídos no seguro e enviar ao setor responsável no *campus*;
- VII. disponibilizar o número da apólice de seguro aos Coordenadores de Estágio dos Cursos no início do ano letivo ou quando o mesmo for renovado.

Art. 39 Cabe ao Colegiado de Curso:

- I. estabelecer e definir diretrizes no PPC para o Estágio Obrigatório e Não Obrigatório;

- II. analisar, discutir, propor alterações e aprovar a minuta do Regulamento de Estágio do Curso em reunião colegiada e após encaminhá-la a Direção de Centro de Área, para sua aprovação, observado o presente Regulamento e na legislação pertinente;
- III. aprovar a programação anual do Estágio Obrigatório, etapas e prazos a serem cumpridos;
- IV. zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para a realização dos estágios;
- V. manifestar-se, quando solicitado pelo coordenador de estágio do curso, em matérias referentes aos Estágios Obrigatório e Não Obrigatório.

Art. 40 Cabe à Coordenação de Estágios do Curso ou, na ausência deste, a Coordenação do Colegiado do Curso:

- I. manter cadastro atualizado de todos os(as) estudantes do seu curso que estão realizando Estágios Obrigatório e Não Obrigatório, com especificação dos locais em sistema próprio;
- II. propor minuta do Regulamento de Estágio do Curso, baseando-se no PPC e no Regulamento Geral de Estágios da Unespar, encaminhando-a ao Colegiado de Curso para análise e aprovação.
- III. definir os campos de estágios em conjunto com o(a) Professor(a) Orientadora(a), de acordo com o PPC, e possibilitar a inserção dos(as) estudantes nos mesmos;
- IV. convocar, sempre que necessário, reuniões com os(as) professores(as) envolvidos com os estágios, para discutir assuntos afins;
- V. encaminhar ao Colegiado de Curso a programação dos estágios para atendimento ao previsto no Art. 37 desse Regulamento;
- VI. é o(a) Professor(a) Orientador(a) do Estágio Não Obrigatório, responsável por assinar e verificar se as atividades descritas no Termo de Compromisso de Estágio são compatíveis com o PPC;
- VII. caso o curso não tenha a Coordenação de Estágio do Curso, cabe ao colegiado definir, com registro em ata, o(a) professor(a) para ser o Professor(a) Orientador(a) do Estágio Não Obrigatório;
- VIII. assinar os Termos de Compromisso de Estágio;
- IX. encaminhar a lista atualizada mensalmente com o nome dos(as) estudantes que serão incluídos ou excluídos no seguro ao responsável da Seção de Estágio do *campus*, conforme orientação do setor responsável pelos seguros;
- X. participar de reuniões convocadas pela Seção de Ensino do *Campus*, Divisão de Estágios da PROGRAD ou outros setores relacionados aos estágios.

Art. 41 Compete ao(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação das atividades pertinentes ao estágio;
- II. participar das reuniões convocadas pelo(a) Coordenador(a) de Curso e/ou Coordenador(a) de Estágio do Curso, para elaboração de Regulamentos de Estágios e assuntos afins como planejamento, organização, acompanhamento e avaliação;
- III. assinar os Termos de Compromisso de Estágio;
- IV. orientar a elaboração e assinar os Planos de Estágios, de acordo com o previsto neste Regulamento;
- V. receber os relatórios circunstanciados dos Estágios Obrigatórios ou Não Obrigatórios e tomar as providências cabíveis, junto aos demais setores, quando necessário;
- VI. orientar, acompanhar e avaliar os estagiários;
- VII. avaliar o Relatório Parcial e Final de Estágio, quando previsto no Regulamento de Estágio do Curso e/ou no Termo de Compromisso de Estágio no caso do Estágio Não Obrigatório;
- VIII. visitar o local de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório, de acordo com o tipo de

orientação definida pelo curso, visando verificar a pertinência da atividade desenvolvida com o que está previsto no Plano de Estágio e garantindo que a atividade seja vinculada à formação do(a) estudante;

IX. enviar a Coordenação de Estágios do Curso o nome dos(as) estudantes que não estão frequentando o estágio para atualização mensal da lista do seguro;

X. emitir relatório circunstanciado quando houver indício de desvirtuamento do estágio e encaminhar ao Coordenador de Estágios do Curso e Coordenador de Colegiado de Curso para as providências institucionais necessárias;

XI. definir os campos de estágios com o apoio da Coordenação de Estágio do curso, de acordo com o PPC, e possibilitar a inserção dos(as) estudantes nos mesmos.

CAPÍTULO II

Da Orientação e Supervisão do Estágio

Art. 42 A Orientação e Supervisão de Estágios compreende em orientar e acompanhar o(a) estudante no decorrer de suas atividades de estágio, tanto na universidade como no campo de estágio, de forma a permitir o melhor desempenho de ações pertinentes à realidade da profissão e da formação humana.

§ 1º A orientação de Estágios é realizada pelo(a) Professor(a) Orientador(a) escolhido pelo colegiado e é considerada atividade de ensino.

§ 2º A supervisão de Estágios é realizada pelo profissional da Instituição que concede o estágio.

§ 3º Somente podem ser orientadores de estágios nos cursos de Graduação os(as) professores(as) da Unespar, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

§ 4º Poderão ser supervisores de estágio, quando a Unespar é a concedente de estágio, tanto professores como agentes universitários, desde que tenham formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

Art. 43 A Orientação pode ser desenvolvida por meio das seguintes modalidades:

I. orientação direta: orientação e acompanhamento presencial do(a) Professor(a) Orientador(a) de todas as atividades desenvolvidas pelo(a) estudante no campo de estágio, que poderão ser complementadas com entrevistas, reuniões, encontros individuais e seminários na Unespar ou no próprio campo de estágio de forma presencial, de acordo com a necessidade;

II. orientação semidireta: orientação contínua, com acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo(a) estudante no campo de estágio de forma eventual pelo(a) Professor(a) Orientador(a), que poderão ser complementadas com entrevistas, reuniões, encontros individuais e seminários na Unespar ou no próprio campo de estágio de forma presencial ou virtual, de acordo com a necessidade;

III. orientação indireta: orientação e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo(a) estudante por meio de relatórios, reuniões e visitas ocasionais ao campo de estágio pelo(a) Professor(a) Orientador(a), de forma presencial ou virtual, de acordo com a necessidade.

§1º A modalidade de orientação será definida pelo colegiado do curso, atendendo as Diretrizes Curriculares do Curso e, constará no Regulamento de Estágio do Curso.

§2º No caso do Estágio Não Obrigatório a modalidade de orientação adotada será a indireta.

§3º No caso dos estágios no exterior a modalidade de orientação deve constar no Regulamento de Estágio do Curso e deve ser condizente com as condições da oferta.

Art. 44 O(A) Supervisor(a) de Estágio é o profissional com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) estudante, encarregado de supervisionar as atividades do estágio no campo de estágio ao qual pertence.

Parágrafo único. Quando a Unespar for campo de estágio e a supervisão for realizada por professor(a) da Unespar, observar o contido no § 1º do art. 13.

CAPÍTULO III

Da Programação e Plano dos Estágios

Art. 45 A programação do Estágio Obrigatório deve ser elaborada no início de cada ano ou semestre letivo pelo(a) Coordenador(a) de Estágios do Curso em conjunto com o(a) Professor(a) Orientador(a), conforme o regulamento específico de cada curso.

Parágrafo único. Respeitadas as características de cada Estágio Obrigatório, devem constar da programação, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. número de estudantes matriculados;
- II. distribuição de turmas/estudantes por Professor(a) Orientador(a) de estágio;
- III. distribuição dos estagiários por campo de estágio;
- IV. áreas de atuação;
- V. previsão dos campos de estágios;
- VI. previsão do(s) período(s) de realização.

Art. 46 No Estágio Não Obrigatório, as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) estudante devem constar no Plano de Estágio, elaborado pelo(a) estudante e o(a) Supervisor(a) da parte concedente, com a aquiescência do(a) Orientador(a).

CAPÍTULO IV

Da Avaliação

Art. 47 Os critérios de avaliação dos estágios devem constar dos Regulamentos de Estágios e/ou PPC de cada curso, respeitando a legislação educacional e institucional vigentes.

Art. 48 No Estágio Não Obrigatório, o(a) estudante deverá entregar no Setor responsável do *Campus*, a cada 06 (seis) meses, Relatório de Atividades, a ser elaborado com a unidade concedente. O Setor de Estágios deve encaminhar ao Coordenador de Estágio do curso ou Coordenador de Curso para que verifique a pertinência das atividades relatadas com o previsto no Plano de Estágio e no perfil profissiográfico previsto no PPC.

§ 1º A ausência do Relatório de Atividades Parciais inviabiliza o aproveitamento das horas desenvolvidas em Estágio Não Obrigatório para outras demandas, mesmo que

o(a) estudante venha a entregar o Relatório Final.

§ 2º A não entrega do Relatório de Atividades Parciais ao Setor responsável do *campus*, acarreta o desligamento do(a) estudante desse estágio.

Art. 49 Ao final do Estágio Não Obrigatório, o(a) estudante deverá entregar no setor próprio os documentos de avaliação e encerramento do estágio, conforme emitidos pelo Agente de Integração.

TÍTULO VI DO ESTÁGIO NO EXTERIOR

Art. 50 O estágio no exterior deverá constar no PPC.

Art. 51 É obrigatório a celebração de Termos de Cooperação ou Convênios a partir de solicitação da Seção de Estágio ao Escritório de Relações Internacionais (ERI), que iniciará a tramitação interna entre a Unespar e a empresa/ instituição onde será realizado o estágio, conforme Instrução Normativa emitida pelo ERI.

CAPÍTULO I

Da Organização dos Estágios no Exterior

Art. 52 O Estágio no exterior poderá ser Obrigatório ou Não Obrigatório, por meio de programas de modalidade ou não.

§1º O colegiado do curso estará ciente da realização desses estágios, por meio de registro em ata.

§2º A carga horária é a estabelecida pela legislação brasileira, que prevê um máximo de 6 (seis) horas diárias com total de 30 (trinta) horas semanais de estágio.

§3º Para os cursos com previsão na matriz curricular de alternância de períodos concentrados de estágio, semestrais ou anuais, o é permitido uma carga horária semanal máxima de 40 (quarenta) horas.

Art. 53 No Estágio Obrigatório o(a) estudante definirá cronograma junto com o(a) Professor(a) Orientador(a) da Unespar e com o(a) responsável do local onde será realizado o estágio, respeitando as orientações desta resolução e da instituição no exterior.

§1º Poderá realizá-lo de forma presencial ou remota, conforme orientações:

I – presencial:

a) o(a) estudante deverá estar inserido em programa de mobilidade para o exterior, aprovado a priori pelo ERI;

b) o(a) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação da Unespar com previsão, no Regulamento de Estágio do Curso, de estágio no exterior;

c) o(a) estudante deverá apresentar a documentação para realização do estágio no exterior exigidas pela PROGRAD, pelo ERI e/ou pela universidade/instituição no exterior, conforme Instrução Normativa Conjunta emitida pela ERI/PROGRAD.

II – remoto:

a) o(a) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação da Unespar com previsão, no Regulamento de Estágio do Curso, de estágio no exterior;

b) documentação para realização de estágio exigidos pela PROGRAD.

§2º Documentação necessária para realização do Estágio Obrigatório presencial no exterior, será informada pelo ERI.

I – solicitação de Estágio;

II - documentos exigidos pelo ERI para a realização da mobilidade no exterior;

III - termo de Compromisso de Estágio (TCE) da PROGRAD;

IV– plano de Estágio do curso e/ou Plano de Estágio do Edital;

V – avaliação final do estágio conforme definido pelo curso.

§3º O fluxo de tramitação da documentação será definido por Instrução Normativa emitida pela PROGRAD/ERI.

Parágrafo único. No caso do Estágio Obrigatório remoto, os documentos necessários são os descritos nos incisos I, III, IV e V do §2º.

Art. 54 No Estágio Não Obrigatório o(a) estudante poderá realizá-lo de forma presencial ou remoto (estando no Brasil) com a empresa/instituição, e deverá obedecer a legislação de acordo com as seguintes orientações:

§1º presencial:

I – o(a) estudante deverá estar inserido em programa de mobilidade para o exterior aprovado a priori pelo ERI;

II – obedecer a legislação do país onde realiza o estágio;

III – o(a) estudante deverá apresentar documentos comprobatórios para convalidação das horas de acordo com o PPC e/ou para inserção no Histórico Escolar;

IV - Incluir as atividades do Estágio Não Obrigatório no Plano de Estudos da Mobilidade Discente no Exterior apresentado para o ERI.

§2º remoto:

I – o(a) estudante deverá apresentar documentação para realização do estágio da Unespar;

II – deverá haver a contratação de seguro pela instituição contratante do(a) estudante da Unespar;

III - o(a) estudante deverá apresentar o Termo de Compromisso de Estágio Remoto no Exterior;

IV – o recebimento de bolsa ou outra contraprestação pela concedente deverá estar em conformidade com a legislação brasileira.

§3º A convalidação da carga horária ocorrerá após o término da realização do estágio, conforme definido em cada Regulamento de Estágio do Curso e PPC.

§4º Os impostos referentes à transferência da bolsa da conta do exterior para a conta no Brasil são de responsabilidade do(a) estudante.



TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 Os casos omissos do presente Regulamento serão resolvidos pela PROGRAD.