

RESOLUÇÃO CEPE Nº 0166/2008

Regulamenta o Estágio de Graduação da Universidade Estadual de Londrina.

CONSIDERANDO a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes;

CONSIDERANDO que a Lei nº 11.788 revoga a Lei nº 6.497, de 7 de dezembro de 1977;

CONSIDERANDO as obrigações das instituições de ensino de elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação de estágios de seus educandos, destacadas no inciso VI do Art. 7º da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;

CONSIDERANDO os contidos no processo nº 35.671 de 29 de outubro de 2008;

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, aprovou e eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

TÍTULO I CAPÍTULO I NATUREZA E OBJETIVO

- Art. 1º O estágio na Universidade Estadual de Londrina (UEL) é caracterizado como um conjunto de atividades de aprendizagem profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais da vida e de seu meio, realizado sob responsabilidade e coordenação da UEL.
- Art. 2º O estágio, atividade determinante na formação profissional e da cidadania do estudante universitário, tem por objetivo proporcionar o exercício do aprendizado comprometido com a realidade sócio-econômico-política do país.
- Art. 3º O estágio na UEL tem as seguintes modalidades:
- I. Estágio Curricular Obrigatório, considerado como disciplina obrigatória, tem sua diretriz, atividades e carga horária de desenvolvimento, regulamentadas por meio do Projeto Pedagógico de cada curso;
 - II. Estágio Curricular não Obrigatório, cuja diretriz é estabelecida no Projeto Pedagógico de cada curso.





- Art. 4º O Estágio Curricular não Obrigatório pode ser considerado Atividade Acadêmica Complementar, a critério do Colegiado do Curso, nos termos que dispõe o regulamento de estágio do respectivo curso.
- Art. 5º Somente pode realizar estágio estudante regularmente matriculado e freqüentando efetivamente o curso de graduação.
- Art. 6º O estágio deverá ser realizado em área compatível com o curso no qual o estudante esteja matriculado, sendo expressamente vedado o exercício de qualquer outra atividade não relacionada à sua área de formação.
- Art. 7º A realização do estágio por parte do estudante não acarreta vínculo de qualquer natureza, desde que observados os requisitos legais.

TÍTULO II
CONDIÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DOS ESTÁGIOS
CAPÍTULO I
CAMPOS DE ESTÁGIO

- Art. 8º Constituem campo de estágio as entidades de direito privado, os órgãos da administração pública, as instituições de ensino e/ou pesquisa, as próprias unidades da UEL e a comunidade em geral, desde que apresentem condições para:
- I. planejamento e execução conjuntos das atividades de estágio;
 - II. aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;
 - III. vivência efetiva de situações reais da vida e trabalho num campo profissional;
 - IV. avaliação.
- Art. 9º Para estabelecimento de convênio de estágio, será considerado pela UEL, em relação à concedente do estágio, o seguinte:
- I. existência e disponibilização de infra-estruturas física, de material e de recursos humanos;
 - II. aceitação das condições de supervisão e avaliação da UEL;
 - III. anuência e acatamento às normas dos estágios da UEL;
 - IV. existência dos instrumentos jurídicos previstos nos artigos 10 e 11, nesta Resolução;
 - V. existência no quadro de pessoal de profissional que atuará como Orientador de Campo, que será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário no local do estágio durante o período integral de sua realização, observada a legislação profissional pertinente.



CAPÍTULO II INSTRUMENTOS JURÍDICOS

- Art. 10. Os estágios devem ser formalizados por instrumentos jurídicos, celebrados entre a UEL, a concedente do estágio e o estudante.
- Art. 11. A relação entre a UEL e as entidades concedentes de campo de estágio se estabelecerá através de convênio firmado diretamente entre as partes ou por meio de agentes de integração, com o objetivo de estabelecer campo de estágio para os estudantes da UEL.
- Art. 12. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente com interveniência obrigatória da UEL, no qual serão definidas as condições para a realização do estágio, constando menção expressa ao convênio respectivo.
- Art. 13. Quando se tratar de Estágio Curricular não Obrigatório, o Termo de Compromisso deverá ser instruído com:
- I. cópia de apólice de seguro de acidentes pessoais a ser feita pela concedente cujo número deverá estar expresso no Termo de Compromisso;
 - II. quando a concedente for unidade da UEL ficará dispensada da exigência prevista no inciso I deste artigo;
 - III. Plano de Estágio elaborado em conjunto pelo estudante e pelo Supervisor, com a participação da concedente, por seu representante legal e Orientador no Campo de estágio.
- § 1º É pressuposta de validade do Plano de Estágio a descrição de todas as atividades a serem desempenhadas pelo estudante, observado o disposto no Art. 6º.
- § 2º A concedente atestará no Plano de Estágio que as atividades do estudante ficarão circunscritas às descritas no parágrafo anterior.
- Art. 14. Quando se tratar de Estágio Curricular Obrigatório, o Termo de Compromisso a ser utilizado deverá ser o modelo disponibilizado pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd).
- § 1º Outro modelo somente será aceito se fizer menção expressa a Estágio Curricular Obrigatório e contiver todas as informações necessárias, quais sejam:
- I. razão social da unidade concedente;
 - II. nome completo do estudante;
 - III. data de nascimento;
 - IV. número de matrícula;
 - V. número do CPF;



- VI. data de início e fim do estágio;
- VII. carga horária diária e semanal;
- VIII. horário e dias de realização do estágio;
- IX. código da disciplina a que o estágio está vinculado;
- X. nome e assinatura do docente responsável pela disciplina;
- XI. número de apólice e nome da seguradora da UEL.

§ 2º O Termo de Compromisso deverá ser entregue na Prograd dentro do mês de início do estágio e caso seja entregue com data retroativa será indeferido.

TÍTULO III
REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO
CAPÍTULO I
PROCEDIMENTOS INICIAIS

Art. 15. Aprovado o campo e o Supervisor do Estágio Curricular Obrigatório pelo Coordenador de Estágio, o estudante deverá providenciar o Termo de Compromisso e entregar ao Coordenador de Estágio, que o encaminhará à Prograd.

Parágrafo único. Os Coordenadores de Estágio poderão ser autorizados, se solicitado e mediante delegação, a assinar os Termos de Compromisso dos Estágios Curriculares Obrigatórios, que deverão ser encaminhados à Prograd.

Art. 16. Antes do início do Estágio Curricular não Obrigatório, o estudante deverá:

- I. buscar entidade concedente de estágio conveniada com a UEL e um Supervisor de Estágio;
- II. preencher o Termo de Compromisso e o Plano de Estágio Curricular não Obrigatório;
- III. obter aprovação do Plano de Estágio pelo Colegiado de Curso, assinatura no Termo de Compromisso e Plano de Estágio pela concedente e encaminhar mediante protocolo à Prograd, para a assinatura como interveniente;
- IV. 3 (três) dias após protocolizado, retirar no Setor de Atendimento da Prograd, o Termo de Compromisso assinado pela interveniente para ser entregue à concedente por ocasião do início do estágio.

Art. 17. O descumprimento dos artigos 15 e 16 implicam o indeferimento automático à solicitação de estágio, mesmo que este esteja protocolado na Instituição.

Parágrafo único. No caso de indeferimento de que trata o caput desse artigo, poderá o estudante adequar seu requerimento à data inicial do estágio, e protocolizar novo pedido de estágio.



CAPÍTULO II CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO CURRICULAR

- Art. 18. Cabe ao curso, cujo Estágio Curricular Obrigatório é previsto nas diretrizes curriculares nacionais, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, determinar sua carga horária, por meio do Colegiado de Curso, observando o estabelecido pela legislação pertinente.
- Art.19. Os Estágios Curriculares Obrigatórios devem ser cumpridos, preferencialmente, dentro dos períodos letivos regulares, exceto aqueles que, pelas suas especificidades e de acordo com sua natureza, exijam realização em época específica diferenciada, a critério dos respectivos Colegiados de Curso.
- Art. 20. A carga horária do Estágio Curricular Obrigatório e Estágio Curricular não Obrigatório deverá ser de até 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.
- Parágrafo único. Excepcionalmente, e a critério e responsabilidade do Colegiado de Curso, poderá a jornada do estágio ser estendida até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.
- Art. 21. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso.
- Art. 22. O período do Estágio Curricular não Obrigatório será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante critérios previstos na regulamentação específica de cada curso de graduação, desde que não exceda a 2 (dois) anos contados do início do estágio, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.
- Art.23. O pedido de prorrogação será feito por meio de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso, firmado antes do final da vigência do estágio, instruído com Plano de Estágio relativo ao novo período e Relatório das Atividades desenvolvidas no prazo realizado anteriormente.
- § 1º O Termo Aditivo deve ser entregue na Prograd obrigatoriamente antes do final da vigência do estágio sendo anexado ao processo inicial para tramitação de aprovação e, caso seja entregue com o prazo de vigência encerrado será indeferido.
- § 2º No caso de indeferimento de que trata o § 1º desse artigo, poderá o estudante adequar seu requerimento à data inicial do estágio, e protocolizar novo Termo de Compromisso de Estágio, observado o



descrito nos artigos 16 e 17 dessa Resolução, bem como o prazo máximo para a duração do Estágio.

CAPÍTULO III DO ESTAGIÁRIO

- Art.24. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada no Estágio Curricular Obrigatório.
- Art. 25. O estagiário, obrigatoriamente, deverá receber bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como auxílio-transporte, no caso de Estágio Curricular não Obrigatório.
- § 1º A concessão da bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como auxílio-transporte, deverá constar no Termo de Compromisso.
- § 2º O valor da bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como auxílio-transporte, deverá ser acordado entre às partes, unidade concedente e estudante, na ausência de legislação específica.
- Art. 26. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.
- § 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa.
- § 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos do estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

CAPÍTULO IV DA UEL COMO CAMPO DE ESTÁGIO

- Art. 27. A UEL poderá, por meio de suas unidades, oferecer campo de estágio para estudantes da UEL.

Parágrafo único. No caso de Estágio Curricular não Obrigatório, a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como auxílio-transporte e recesso remunerado, serão objetos de regulamentação específica.

TÍTULO IV ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA CAPÍTULO I ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- Art. 28. Da organização administrativa dos estágios participam:



- I. Pró - Reitoria de Graduação;
- II. Centros de Estudos e Departamentos.

Art. 29. Compete à Pró-Reitoria de Graduação:

- I. manter serviço de assessoria aos estágios, cuja organização administrativa e didático-pedagógica deve atender às necessidades emergentes dos diversos cursos;
- II. encaminhar as questões de organização dos estágios às instâncias universitárias competentes;
- III. participar, quando necessário, de reunião de avaliação dos estágios;
- IV. promover o intercâmbio entre os Coordenadores de Estágio, visando a solucionar problemas e a uniformizar procedimentos;
- V. promover, juntamente com os Coordenadores de Estágio, intercâmbio com outras instituições;
- VI. dar assessoria aos Coordenadores de Estágio na elaboração, tramitação e divulgação dos regulamentos específicos dos estágios;
- VII. emitir certificado de Estágio Curricular não Obrigatório, mediante requerimento do estudante, cuja carga horária não foi computada como atividade acadêmica complementar;
- VIII. assinar os certificados de Estágio Curricular não Obrigatório;
- IX. assinar, pela UEL, mediante delegação, os Termos de Compromisso a ser firmados entre estudantes e concedentes de estágios;
- X. manter cadastro atualizado de todos os estudantes que estejam realizando Estágio Curricular não Obrigatório;
- XI. receber os relatórios circunstanciados e tomar as providências cabíveis quando às possíveis irregularidades;
- XII. formalizar e firmar convênios, mediante delegação, entre a UEL e entidades concedentes de estágio, visando a estabelecer campos de estágio para estudantes da UEL;
- XIII. manter cadastro das entidades que constituam campo de estágio a partir de convênios celebrados com a UEL, na forma exigida pela legislação vigente;
- XIV. estabelecer controle de vigência dos convênios, analisando-os periodicamente e verificando a necessidade ou não de sua renovação.

Art. 30. Compete aos Centros de Estudos e Departamentos proverem apoio logístico e recursos humanos para a formalização e realização dos estágios.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 31. Da organização didática dos estágios participam:

- I. Colegiado de Curso;



II. Coordenação de Estágio.

Art. 32. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. estabelecer e definir diretrizes para os Estágios Curricular Obrigatório e Curricular não Obrigatório;
- II. definir os Regulamentos de Estágios e encaminhá-los à Câmara de Graduação para aprovação;
- III. aprovar a programação dos Estágios Curriculares Obrigatórios;
- IV. homologar os Planos e Relatórios dos Estágios Curriculares não Obrigatórios encaminhados pelos Coordenadores de Estágios;
- V. zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para os estágios.

Art. 33. Compete ao Coordenador de Estágio:

- I. propor ao Colegiado do Curso o sistema de organização e desenvolvimento dos estágios;
- II. elaborar os Regulamentos de Estágios, com assessoria da Prograd, encaminhando-o ao Colegiado de Curso;
- III. definir, em conjunto com a Prograd as diferentes possibilidades de campos de estágio, a fim de que sejam formalizados os convênios para o desenvolvimento de estágios, mantendo um banco de dados atualizados;
- IV. identificar os campos de estágio e providenciar a inserção dos estudantes nos mesmos;
- V. coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais professores supervisores;
- VI. orientar os estudantes na escolha da área e campo de estágio;
- VII. convocar, sempre que necessário, os Supervisores de Estágio para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio e análise de critérios, métodos e instrumentos necessários ao seu desenvolvimento;
- VIII. organizar, a cada período de estágio obrigatório, os campos e os grupos de estagiários e distribuí-los entre os supervisores de acordo com os campos existentes;
- IX. encaminhar ao Colegiado de Curso a programação dos Estágios Curriculares Obrigatórios, conforme previsto no Art. 32 desta Resolução;
- X. assinar os Termos de Compromisso dos Estágios Curriculares Obrigatórios observando o disposto no parágrafo único do Art. 15;
- XI. avaliar os relatórios circunstanciados com notícia de indício de desvirtuamento do estágio emitidos pelos Supervisores de Estágio e encaminhar à Prograd, após análise do Colegiado de Curso.



- Art. 34. Cada curso tem um Coordenador de Estágio e um Vice-Coordenador, eleitos por seus pares, preferencialmente dentre os docentes efetivos em regime de tempo integral do curso respectivo.
- § 1º Para efeito do disposto no caput deste artigo, entende-se como pares os docentes que se encontram atuando em estágio curricular.
- § 2º O docente escolhido como Coordenador de Estágio e seu Vice serão nomeados por Portaria do Reitor para um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.
- § 3º O Coordenador de Estágio e seu Vice devem, preferencialmente, atuar como Supervisor de Estágio, durante sua gestão.
- § 4º O Coordenador de Estágio assim como o Vice-Coordenador de Estágio devem dispor, para cumprir suas funções, de carga horária máxima de 20 (vinte) horas semanais, a ser dividido entre ambos, a critério do Colegiado do Curso, ouvido o Departamento.
- § 5º O Coordenador de Estágio deve ser membro nato do Colegiado de Curso respectivo.
- § 6º O Vice-Coordenador deve colaborar com o Coordenador de Estágio, substituí-lo em suas eventuais ausências e, em caso de vacância do cargo, assumir as funções respectivas até que se realizem novas eleições.

CAPÍTULO III PROGRAMAÇÃO E PLANO DOS ESTÁGIOS

- Art. 35. A programação dos Estágios Curriculares Obrigatórios deve ser elaborada até o início de cada período letivo pelo Coordenador de Estágio de cada curso, observadas as peculiaridades dos mesmos.

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

- I. número de estudantes matriculados;
- II. organização das turmas;
- III. distribuição de turmas por Supervisor;
- IV. áreas de atuação;
- V. campos de estágios;
- VI. período de realização.

- Art. 36. Nos Estágios Curriculares não Obrigatórios as atividades a serem desenvolvidas pelo estudante devem constar do Plano de Estágio, elaborado pelo estudante e seu Supervisor, com a participação do Orientador de Campo.



CAPÍTULO IV SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 37. A supervisão de estágio compreende a orientação e o acompanhamento do estudante no decorrer de suas atividades de estágio, de forma a permitir o melhor desempenho de ações pertinentes à realidade da profissão.

Parágrafo único. Somente podem ser Supervisores de Estágio docentes da UEL, respeitadas a sua área de formação e experiência profissional e as peculiaridades do campo de trabalho em que se realiza o estágio.

Art. 38. A supervisão de estágio pode ser desenvolvida por meio das seguintes modalidades:

- I. Supervisão Direta: orientação e acompanhamento do estudante pelo Supervisor, por meio de observação contínua e direta das atividades desenvolvidas nos campos de estágio ao longo de todo o processo, podendo se complementar com entrevistas, reuniões e seminários;
- II. Supervisão Semidireta: orientação e acompanhamento do estudante por meio de visitas sistemáticas ao campo de estágio, a fim de manter contato com o Orientador de Campo, além de entrevistas e reuniões periódicas com os estudantes;
- III. Supervisão Indireta: acompanhamento do estágio por meio de contatos esporádicos com o estagiário e com o Orientador de Campo, relatórios e, sempre que possível, visitas ao campo de estágio.

Parágrafo único. Qualquer que seja a modalidade de supervisão adotada, deverá ser observado o disposto nos artigos 41 e 42.

Art. 39. Compete aos Supervisores de Estágio:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação das atividades pertinentes ao estágio;
- II. participar das reuniões convocadas pelo Coordenador de Estágio, para a elaboração dos Regulamentos de Estágios;
- III. orientar a elaboração dos Planos de Estágio, nos termos do Art. 36, desta Resolução;
- IV. orientar, acompanhar e avaliar os estagiários;
- V. visitar o local de estágio sem prévio aviso;
- VI. emitir relatório circunstanciado quando houver indício de desvirtuamento do estágio e encaminhar ao Coordenador de Estágio.



CAPÍTULO V AVALIAÇÃO

- Art. 40. Os critérios de avaliação dos estágios devem constar dos Regulamentos de Estágios de cada curso, respeitando-se a legislação vigente na Instituição.
- Art. 41. No Estágio Curricular não Obrigatório, deverá o estagiário entregar na Prograd, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, Relatório de Atividades, a ser elaborado com a unidade concedente.
- § 1º A Prograd disponibilizará modelo de Relatório de Atividades.
- § 2º Outro modelo poderá ser aceito, desde que contenha todas as informações necessárias, quais sejam:
- I. razão social da unidade concedente;
 - II. data do período do relatório;
 - III. descrição das atividades desenvolvidas;
 - IV. nome e assinatura do estagiário;
 - V. nome e assinatura da unidade concedente e ou orientador de campo;
 - VI. nome e assinatura do professor supervisor.
- § 3º A ausência do Relatório de Atividades de que trata o § 1º inviabilizará o aproveitamento do estágio, mesmo que o estudante venha a entregar o Relatório Final.
- Art. 42. Ao final do Estágio Curricular não Obrigatório, o estudante deverá preencher e entregar na Prograd o Relatório Final de Estágio, em modelo próprio fornecido pela UEL, devendo ser assinado pelo estudante, Supervisor docente da UEL e Orientador de Campo.
- Parágrafo único. Depois de aprovado pelo Coordenador de Estágio e homologado pelo Coordenador do Colegiado do Curso, a Prograd fará o lançamento do Relatório para posterior aproveitamento, seja para cômputo de horas de Atividade Acadêmica Complementar e ou Certificado.

CAPÍTULO VI REGULAMENTOS DE ESTÁGIOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

- Art. 43. Os Regulamentos de Estágios de cada curso devem ser elaborados de acordo com as diretrizes para o Estágio, e contemplar:
- I. objetivos (em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes);
 - II. carga horária;
 - III. campos de estágio;



- IV. atividades a ser desenvolvidas;
- V. formas de supervisão;
- VI. atribuições do Supervisor;
- VII. critérios e metodologia de avaliação da aprendizagem do estagiário;
- VIII. normas para elaboração de Relatórios de Estágios;
- IX. sistema de acompanhamento e avaliação do estágio;
- X. outros itens julgados necessários.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. Durante o período de estágio, o estudante será incluído em apólice de seguro de acidentes pessoais, cujo número deverá constar no Termo de Compromisso:

- I. pela UEL, quando se tratar de Estágio Curricular Obrigatório;
- II. pela concedente de estágio, quando se tratar de Estágio Curricular não Obrigatório.

Art. 45. Os Estágios Curriculares não Obrigatórios, contratados conforme documentos firmados anteriormente às disposições desta Resolução e da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 deverão ser concluídos na data prevista.

Parágrafo único. Havendo interesse das partes na continuidade das atividades do Estágio Curricular não Obrigatório, podem essas ser prorrogadas mediante formalização de Termo Aditivo, conforme previsto nesta Resolução, e ajustadas às disposições da Legislação vigente.

Art. 46. Os Regulamentos de Estágios dos Cursos de Graduação aprovados anteriormente a esta Resolução permanecerão válidos no que couber.

Art. 47. Os casos omissos da presente Resolução serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação, em conjunto com o Colegiado do Curso respectivo.

Art. 48. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 20 de novembro de 2008.

Prof. Dr. Wilmar Sachetin Marçal
Reitor