

DELIBERAÇÃO – CÂMARA DE GRADUAÇÃO Nº 022/2013

Aprova o Regulamento de Estágio Curricular não Obrigatório do Curso de Ciências Sociais

CONSIDERANDO os pronunciamentos contidos no Processo nº 15856/2013;

A CÂMARA DE GRADUAÇÃO, em reunião do dia 17 de setembro de 2012, aprovou a seguinte Deliberação:

- Art. 1º Fica aprovado o Regulamento Geral do Estágio Curricular não Obrigatório do Curso de Ciências Sociais, constante das folhas de 01 a 10 desta Deliberação.
- Art. 2º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 17 de setembro de 2013.



Prof. Dr. Ludoviko Carnasciali dos Santos
Pró-Reitor de Graduação

TÍTULO I

ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE CIÊNCIAS SOCIAIS

CAPITULO I

PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 1º O Estágio Não Obrigatório do Curso de Ciências Sociais deve ser realizado em obediência às normas estabelecidas neste Regulamento, de conformidade com o Regulamento Geral de Estágio de Graduação da UEL.

Art. 2º O Estágio Não Obrigatório do Curso de Ciências Sociais constitui-se em atividades da profissão de cientistas sociais como antropólogos, cientistas políticos e sociólogos, que enriqueçam a formação acadêmica, teórica e técnica da graduação, não substituindo o Estágio Curricular Obrigatório.

Art. 3º O Estágio Não Obrigatório deve realizar-se sob a responsabilidade da Universidade Estadual de Londrina, por meio do Colegiado, do Departamento de Ciências Sociais e Coordenação de Estágio.

Parágrafo único. O Coordenador e o Vice-Coordenador do Estágio Curricular não Obrigatório serão os mesmos do Estágio Curricular Obrigatório, eleitos conforme o previsto no Regulamento Geral de Estágios de Graduação da UEL.

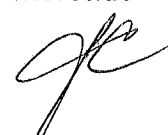
CAPITULO II

NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 4º O Estágio Curricular não Obrigatório do Curso de Ciências Sociais 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.

Art. 5º O Estágio Curricular não Obrigatório visa proporcionar ao estudante:

- I – o exercício do aprendizado comprometido com a realidade sócio-econômico-política do País;
- II- a participação em situações cotidianas da realidade social estimulando seu crescimento cultural e social e favorecendo a inserção no mercado de trabalho;





- III – o aperfeiçoamento de habilidades técnicas, comportamentais e éticas, aprimorando a formação acadêmica e o senso crítico;
- IV – a possibilidade de correlacionar os conteúdos desenvolvidos nas atividades acadêmicas com a realidade profissional;
- V – o desenvolvimento da interdisciplinaridade prevista no projeto pedagógico, por meio da participação em atividades nas diversas áreas do campo das Ciências Sociais.

Art. 6º O estágio curricular não obrigatório somente poderá ser realizado por estudante regularmente matriculado e frequentando efetivamente o Curso de Ciências Sociais, a partir do 3º semestre letivo.

Art. 7º O Estágio Curricular não Obrigatório não substitui o Estágio Curricular Obrigatório.

Parágrafo único. Em caso de trancamento de matrícula, desistência temporária ou definitiva do Curso de Ciências Sociais – por parte do estudante, o estágio será suspenso imediatamente.

CAPÍTULO III CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 8º Constituem campo de estágio as organizações públicas e civis, as entidades de direito privado que desenvolvam atividades correlatas à atuação do profissional das Ciências Sociais e as instituições de ensino e/ou pesquisa.

Art. 9º O estágio deverá ser realizado em áreas relacionadas ao campo do conhecimento das Ciências Sociais cuja pertinência será avaliada pela Coordenação de Estágio.

Art. 10. O campo de estágio deverá oferecer condições para:

- I- aprofundar os conhecimentos teórico-práticos do estudante em campos específicos das Ciências Sociais;
- II- possibilitar a vivência do estagiário em situações de atuação profissional, favorecendo a aprendizagem e troca de experiências;
- III- controlar a frequência e avaliar as atividades desenvolvidas pelo estagiário;



IV – planejar e executar as atividades propostas no Plano de Estágio.

Art. 11. Para o estabelecimento de estágio deverão ser considerados em relação à Unidade Concedente do estágio, o seguinte:

I – existência e disponibilização de infraestrutura física, material e de recursos humanos;

II – aceitação das condições de supervisão e avaliação do Colegiado do Curso de Ciências Sociais da UEL;

III – anuência e acatamento às normas dos estágios da Universidade Estadual de Londrina;

IV – existência de convênio entre a Universidade e a Unidade Concedente de estágio, bem como respeito às bases normativas e legais do Termo de Compromisso, conforme legislação vigente;

V – comprovação da existência de profissional com formação superior na área das Ciências Sociais ou em áreas correlatas, por meio de apresentação de cópia do diploma de graduação.

Art. 12. Não é permitido ao estudante realizar o estágio na Instituição com a qual mantenha vínculo empregatício, contrato de franquia ou participação societária.

Art. 13. A Coordenação de Estágio, juntamente com o Colegiado de Curso, deverá analisar a proposta, devidamente protocolada, apresentada pelo estudante interessado em desenvolver o Estágio Curricular não Obrigatório, quanto à pertinência em relação à formação profissional, às condições do campo de estágio e às possibilidades de supervisão.

CAPÍTULO IV

DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Art. 14. Caso o estudante tenha um Plano de Estágio em andamento, a avaliação de um novo pedido de estágio só será aceita pela Universidade, caso o estudante opte por rescindir o estágio anterior, apresentado o Relatório Final, conforme modelo próprio fornecido pela Universidade.

Art. 15. A duração do Estágio Curricular não Obrigatório será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que não exceda dois anos contados do início do estágio.

Parágrafo único. 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 o Plano de Estágio e Apólice de Seguro, relativos ao novo período.

Art.16. A jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário será de no máximo 20 (vinte) horas semanais e, em casos excepcionais, com a justificativa devidamente fundamentada sobre pertinência acadêmica, será de até 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. A jornada de atividade, descrita no Plano de Estágio, deverá respeitar o intervalo mínimo de 2 (duas) horas entre o horário de estágio e o horário de aula.

Art.17. A Unidade Concedente, onde será cumprida a carga horária de estágio, deverá estar localizada a uma distância que permita a frequência regular às aulas.

CAPÍTULO V INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Art.18. Os estágios devem ser formalizados por instrumentos jurídicos, celebrados entre a Universidade, a Unidade Concedente do estágio e o estudante.

§ 1º A realização do Estágio Curricular não Obrigatório por parte do estudante não acarreta vínculo de qualquer natureza, desde que observados os requisitos legais.

§ 2º O estagiário, obrigatoriamente, deverá receber bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como auxílio-transporte, no caso do Estágio Curricular não Obrigatório.

§ 3º O convênio para a realização do estágio deve ser celebrado diretamente entre a Universidade e a Unidade Concedente do estágio.

§ 4º A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a Unidade Concedente com interveniência obrigatória da Universidade, no qual serão definidas as condições para a realização do estágio, constando menção expressa ao convênio respectivo.

Art.19. Antes de iniciar o Estágio Curricular não Obrigatório, o estudante deverá, nesta ordem:

I – buscar possibilidades de campo de estágio a fim de formalizar convênios para desenvolvimento do estágio;

II – preencher o Termo de Compromisso e o Plano de Estágio, conforme formulários disponibilizados *on line* na página da PROGRAD;



- III – providenciar assinatura da Unidade Concedente no Termo de Compromisso e no Plano de Estágio, bem como, do orientador de campo da respectiva unidade;
- IV – protocolar o Plano de Estágio, Termo de Compromisso e cópia de apólice do seguro do estágio curricular não obrigatório antes do início das atividades sob pena de indeferimento do mesmo;
- V – obter aprovação do Plano de Estágio pelo Colegiado de Curso, juntamente com a Coordenação de Estágio;
- VI – retirar no Setor de Atendimento da PROGRAD o Termo de Compromisso assinado pela interveniente para ser entregue à Unidade Concedente por ocasião do início do estágio.

Parágrafo único. O descumprimento das exigências contidas nos incisos deste Artigo implicará no indeferimento automático da solicitação de estágio, mesmo que este esteja protocolado na Instituição.

CAPÍTULO VI

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

Art. 20. Compete ao Colegiado de Curso:

- I- estabelecer e definir diretrizes para o Estágio Curricular não Obrigatório;
- II- homologar os Planos de Estágios e Relatórios Finais de Estágios Curriculares não Obrigatórios encaminhados pela Coordenação de Estágio Não Obrigatório;
- III- analisar e, se for o caso, aprovar as solicitações do aproveitamento da carga horária do estágio, como Atividade Acadêmica Complementar;
- IV- zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para os estágios.

Art. 21. Compete à Coordenação de Estágio:

- I – propor ao Colegiado do Curso o sistema de organização e desenvolvimento dos estágios;
- II – elaborar o Regulamento de Estágio, 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 atualizado;

- IV – identificar os campos de estágio, divulgar 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 Supervisores de Estágios Curriculares não Obrigatórios;
- VI – orientar os estudantes na escolha da área e do campo de estágio;
- VII – orientar o estudante quanto às assinaturas, encaminhamento à Pró-Reitoria de Graduação, do Plano de Estágio e do Termo de Compromisso e respectivo Relatório Final;
- VII – avaliar o Relatório Final e o Relatório de Atividades dos Estágios Curriculares não Obrigatórios;
- IX – convocar, sempre que necessário, os Supervisores de Estágio para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio.

Art. 22. Entende-se por Supervisão de Estágio a orientação e o acompanhamento do estudante, no decorrer de suas atividades, de forma a permitir o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vivência prática.

Parágrafo único. São Supervisores de Estágio somente os docentes do Departamento de Ciências Sociais.

Art. 23. A Supervisão de Estágio pode ser desenvolvida nas seguintes modalidades:

- I – Supervisão Direta: orientação e acompanhamento do estudante pelo Supervisor de Estágio, por meio de observação contínua e direta das atividades ocorrentes 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 estudante;
- III – Supervisão Indireta: acompanhamento do estágio por meio de contatos esporádicos com o estagiário e com o Orientador de Campo a partir de relatórios.

Parágrafo único. O tipo de supervisão a ser adotado para cada estágio depende das atividades a serem desenvolvidas e das condições do campo de estágio, a critério do Colegiado do Curso e das condições de carga horária do departamento.



Art. 24. Compete ao Supervisor de Estágio Não Obrigatório:

- I – orientar, acompanhar e avaliar o estagiário;
- II – orientar o estudante na elaboração do Plano de Estágio e/ou aprovar o mesmo, bem como estabelecer as condições para sua realização;
- III – orientar o estudante, quando necessário, na escolha da área ou campo de estágio encaminhando-os ao Coordenador de Estágio para as providências necessárias;
- IV – apreciar e aprovar o Relatório Final do Estágio Curricular não Obrigatório elaborado pelo estagiário;
- V – encaminhar e tomar outras providências necessárias nas questões relativas ao Estágio Curricular não Obrigatório, visando solucionar problemas de ordem administrativa e acadêmica.

Art. 25. A função de Orientador no Campo de Estágio é atribuição de profissional indicado pela Unidade Concedente de Estágio e sua atividade compreende a orientação e auxílio na elaboração do Plano de Estágio, bem como, o acompanhamento do estudante no decorrer de suas atividades de estágio.

Parágrafo único. É vedado a familiares de primeiro grau atuarem como Orientador de Campo.

Art. 26. Compete ao Estudante Estagiário:

- I – observar o presente Regulamento, assim como, normas complementares da Universidade estabelecidas para as áreas de Estágio;
- II – elaborar o Plano de Estágio;
- III – tomar ciência e firmar Termo de Compromisso relativo às atividades específicas;
- IV – permanecer no local de estágio até o final do tempo regulamentado comparecendo e retirando-se sempre nos horários previstos;
- V – cumprir o Plano de Estágio elaborado no início da vigência do estágio e buscar junto ao Supervisor de Estágio orientação, em caso de mudança do mesmo;
- VI – desempenhar com interesse, solicitude e senso profissional as atividades de estágio programadas;
- VII – manter em todas as atividades desenvolvidas uma atitude ética apropriada ao desempenho profissional;
- VIII – protocolar Junto à SAUEL – Divisão de Protocolo, obrigatoriamente, antes do início do estágio, os seguintes documentos: Plano de estágio, Termo de Compromisso e cópia de apólice de seguros.



- § 1º O estagiário poderá tomar iniciativa de deixar o local de estágio e proceder a rescisão antecipada do Termo de Compromisso, encaminhando este instrumento à PROGRAD e comunicando a decisão à Coordenação de Estágio.
- § 2º O estagiário que não cumprir pelo menos 4 (quatro) meses de estágio na Unidade Concedente, ficará impossibilitado de pleitear novo campo de estágio por igual período.

CAPÍTULO VII CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 27. O estagiário deverá entregar na PROGRAD com periodicidade máxima de 6 (seis) meses, o Relatório de Atividades, a ser elaborado em conjunto com a Unidade Concedente, mencionando o número do processo inicial a que se refere.

Parágrafo único. A ausência de Relatório de Atividades de que trata o *caput* deste Artigo, inviabilizará o aproveitamento do Estágio, mesmo que o estudante venha apresentar Relatório Final.

Art.28. Ao final do Estágio Curricular não Obrigatório o estudante deve:

- I – preencher o Relatório Final de Estágio, conforme formulários disponibilizados *on line* na página da PROGRAD, devendo ser assinado pelo estagiário, Supervisor e Orientador de Campo;
- II – apresentar termo de rescisão, em caso de rompimento antecipado do Termo de Compromisso firmado junto à Unidade Concedente;
- III – encaminhar o Relatório Final de Estágio em formulário próprio da PROGRAD e do Curso de Ciências Sociais e Relatório de Atividades, mediante protocolo na PROGRAD, para ser aprovado pela Coordenação de Estágio e homologado pela Coordenação do Colegiado do Curso.

Art. 29. Para efeitos de Atividade Acadêmica Complementar os documentos deverão ser entregues à PROGRAD, no período de até 60 (sessenta) dias, após o término do estágio, desde que avaliado com média igual ou superior a 6.0 (seis).

Parágrafo único. O estudante que entregar o Relatório Final de Estágio em formulário próprio da PROGRAD e do Curso de Ciências Sociais e o Relatório de Atividades fora do prazo definido, não será concedida carga horária de Atividade Acadêmica Complementar vinculada a atividade de estágio.

Art. 30. A Avaliação de desempenho do estudante deve ser feita pelo Supervisor de Estágio em conjunto com o Coordenador de Estágio, baseado nos resultados e conhecimento obtidos.

Art. 31. Depois do Relatório Final de Estágio em formulário próprio da PROGRAD e do Curso de Ciências Sociais e do Relatório de Atividades serem aprovados pelo Supervisor de Estágio, Coordenação de Estágio e homologado pela Coordenação do Colegiado do Curso, a PROGRAD tomará as devidas providências quanto ao lançamento do relatório para posterior aproveitamento, seja para cômputo das horas em Atividade Acadêmica Complementar e/ou Certificado.

CATÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. Os casos omissos do presente Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, e quando for o caso, remetidos às demais instâncias superiores.

