



Ministério da Educação  
Universidade Tecnológica Federal do Paraná



# **REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DOS CURSOS DE LICENCIATURA DA UTFPR**

**Aprovado pelo Conselho de Graduação e Educação Profissional(COGEP)  
Resolução nº 35/2017 de 06 de junho de 2017**

Curitiba  
Maio de 2017

## **CAPÍTULO I**

### **DOS ESTÁGIOS E SUAS FINALIDADES**

Art. 1º - O Estágio como previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do educando para o exercício profissional.

§ 1º O Estágio Curricular Obrigatório dos Cursos de Licenciatura fundamenta-se na Resolução CNE/CP nº 02, de 01 de julho de 2015.

§ 2º O Estágio Curricular Supervisionado deve fazer parte do Projeto Pedagógico do Curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 3º O Estágio Curricular Supervisionado visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estagiário para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 4º O Estágio Curricular Supervisionado deve ser realizado nas áreas de formação do estagiário em consonância com o perfil profissional descrito no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 5º Caberá ao colegiado de cada curso de licenciatura, necessariamente, elaborar diretrizes e procedimentos para implementação de seus respectivos estágios, respeitando o disposto no presente regulamento.

Art. 2º - O Estágio poderá ocorrer em duas modalidades (obrigatório e não obrigatório), conforme as diretrizes definidas para essa atividade, modalidade e área de ensino, desde que sejam definidas e previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º - Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja integralização da carga horária é requisito obrigatório para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º - Estágio não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, do curso.

Art. 3º - O Estágio Obrigatório terá como objetivos:

- I. Facilitar a futura inserção do estudante no ambiente do trabalho;
- II. Promover a articulação da UTFPR com as instituições de Educação Básica;
- III. Facilitar a integração social e psicológica do estudante à sua futura atividade profissional;
- IV. Possibilitar a articulação entre a teoria e a prática em diferentes níveis e unidades escolares dos sistemas de ensino.

Art. 4º - As disposições deste Regulamento estendem-se a todos os estudantes regularmente matriculados nos cursos de formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) da UTFPR.

Art. 5º - O Estágio Curricular Obrigatório deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários acadêmicos das instituições envolvidas.

## **CAPITULO II**

### **DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 6º - Poderão realizar Estágio os estudantes regularmente matriculados que tiverem no mínimo 16 (dezesesseis) anos completos na data do início do Estágio.

Art. 7º - A realização do Estágio Obrigatório está condicionada ao atendimento das condições e requisitos previstos no Projeto Pedagógico do Curso no qual o aluno esteja matriculado.

Art. 8º - Poderá realizar o Estágio não Obrigatório o estudante regularmente matriculado, no mínimo, no 2º período do curso.

Art. 9º - O estudante que tenha concluído todas as atividades obrigatórias previstas em seu curso não poderá iniciar ou continuar realizando Estágio não Obrigatório.

Art. 10 – O portador de diploma de curso de graduação que esteja cursando disciplina(s) como enriquecimento curricular na UTFPR não poderá realizar nenhum tipo de Estágio.

## **CAPÍTULO III**

### **DA MATRÍCULA**

Art. 11 - O Estágio Obrigatório é considerado atividade obrigatória em todos os cursos de formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) da UTFPR.

Art. 12 – A matrícula no Estágio Obrigatório, quando previsto como uma disciplina na matriz curricular, será efetuada no período previsto para matrículas, estabelecido em calendário e de acordo com os procedimentos previstos nos regulamentos específicos.

§ 1º - Poderá matricular-se na disciplina de Estágio Obrigatório o estudante que atender aos requisitos previstos no Projeto Pedagógico do Curso no qual o aluno esteja matriculado.

§ 2º - A carga horária referente à atividade de Estágio Obrigatório será computada para

efeito da carga horária semanal máxima permitida para o estudante.

Art. 13 – A matrícula no Estágio Obrigatório que não atenda o disposto no Art. 12º, será realizada pelo Professor Responsável pela Atividade Estágio – (PRAE) do curso.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

Art. 14 - O Estágio será realizado preferencialmente em organizações públicas que apresentem condições de proporcionar experiência prática na área de formação dos estudantes nos cursos de formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura).

§ 1º - O local onde o Estágio será realizado pode ser definido a partir do cadastro de Unidades Concedentes de Estágio (UCEs) mantido pela Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias – (DIREC).

§ 2º - O Estágio Obrigatório poderá ser realizado em cursos de ensino médio na própria UTFPR, se houver, desde que as atividades desenvolvidas assegurem os objetivos previstos.

Art. 15 – A Unidade Concedente de Estágio (UCE) deverá ser previamente avaliada por meio de parecer pelo PRAE do curso em relação às condições físicas e a sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário.

Art. 16 - O Estágio Obrigatório poderá ser desenvolvido em mais de uma unidade concedente de Estágio.

Art. 17 - Os estudantes da UTFPR que realizam atividade de Estágio em outros países por intermédio dos programas de intercâmbio universitário obedecem aos procedimentos e regulamentos das universidades anfitriãs.

Parágrafo Único - A validade do Estágio realizado no contexto do *caput* deste artigo dependerá da apresentação prévia da documentação que caracterizou o Estágio e da apresentação ao PRAE do curso dos demais documentos exigidos para avaliação e validação da referida atividade.

## **CAPÍTULO V**

### **DA DURAÇÃO E DA JORNADA DIÁRIA DO ESTÁGIO**

Art. 18 - A carga horária do Estágio Obrigatório é definida no Projeto Pedagógico do Curso, respeitando a legislação nacional vigente.

Parágrafo Único – A data a partir da qual a duração do estágio é contabilizada para efeito de carga horária é aquela da efetivação da matrícula na disciplina e/ou componente curricular Estágio Obrigatório quando for o caso.

Art. 19 - A carga horária de Estágio Obrigatório é integralizada através de:

- a) atividades desenvolvidas na própria UTFPR;
- b) atividades desenvolvidas em Unidades Concedentes de Estágio.

Parágrafo Único - As atividades do Estágio Obrigatório que sejam realizadas em Unidades Concedentes de Estágio somente poderão ser iniciadas após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

Art. 20 - A somatória da jornada do Estágio deverá ser compatível com o horário escolar do estagiário devendo constar no termo de compromisso e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo Único - A jornada diária definida para o Estágio não deve comprometer as demais atividades acadêmicas obrigatórias do estagiário.

Art. 21 - As atividades de um estagiário não poderão exceder a duração de 2 (dois) anos em uma mesma Unidade Concedente de Estágio, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência ou transtornos globais de desenvolvimento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA BOLSA E DO SEGURO DE ESTÁGIO**

Art. 22 - A Unidade Concedente de Estágio poderá oferecer ao estagiário o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de Estágio não Obrigatório.

Art. 23 - No caso do Estágio não Obrigatório o seguro contra acidentes pessoais e o seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros deverão ser contratados pela UCE, diretamente ou através da atuação conjunta com agentes de integração.

Art. 24 - No caso de Estágio Obrigatório a UTFPR se responsabilizará pela contratação do seguro contra acidentes pessoais.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS COMPETÊNCIAS DAS PARTES ENVOLVIDAS**

#### **SEÇÃO I**

## DA DIRETORIA DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS E COMUNITÁRIAS

Art. 25 - À Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias (DIREC) e à Divisão de Estágios e Empregos (DIEEM) compete:

- I. Em parceria com as demais Diretorias, divulgar os cursos ofertados pela UTFPR junto às organizações regionais, visando à busca de oportunidades de Estágio;
- II. Divulgar as oportunidades de Estágio;
- III. Mediante delegação do Diretor Geral do Câmpus, celebrar instrumentos jurídicos adequados para fins de Estágio;
- IV. Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes e de oportunidades de Estágio;
- V. Divulgar ao estagiário os modelos da documentação necessários à efetivação do Estágio;
- VI. Atuar como interveniente no ato da celebração do instrumento jurídico entre a Unidade Concedente de Estágio e o estagiário;
- VII. Formalizar instrumento jurídico com Unidades Concedentes de Estágio e Agentes de Integração;
- VIII. Cadastrar a Unidade Concedente de Estágio.

## SEÇÃO II

### DA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 26 - À Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD) compete:

- I. Designar, ouvido o Coordenador do respectivo Curso, o Professor Responsável pela Atividade de Estágio (PRAE) do curso;
- II. Proporcionar aos Professores responsáveis pelas atividades de Estágio (PRAES), aos professores orientadores de Estágio, em consonância com as coordenações de curso e chefias de departamento as condições necessárias, inclusive de carga horária, para o desempenho de suas funções e para acompanhamento de cada estagiário nas atividades de Estágio desenvolvidas na UCE;

## SEÇÃO III

### DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 27 - À Diretoria de Planejamento e Administração (DIRPLAD) compete:

- I. Quando solicitado, viabilizar o deslocamento dos Professores Orientadores de Estágio à Unidade Concedente de Estágio (UCE), através do departamento responsável, para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos estagiários.

## SEÇÃO IV

### DA UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 28 - À Unidade Concedente de Estágio compete, conforme Art. 9º da Lei 11.788/08:

- I. Indicar docente de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de formação do licenciando, para atuar como Supervisor de Estágio;
- II. Verificar e acompanhar a assiduidade do estagiário;
- III. Receber o Professor Orientador de Estágio;
- IV. Para o Estágio não Obrigatório, contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido no termo de compromisso;
- V. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho;
- VI. Garantir que o estudante somente inicie suas atividades de estágio após o trâmite dos instrumentos jurídicos afins, evitando a descaracterização da condição legal de Estágio e possível entendimento da relação como possuidora de vínculo empregatício;
- VII. Celebrar o termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando pelo seu cumprimento;
- VIII. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

## CAPÍTULO VIII

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DO ESTÁGIO

#### SEÇÃO I

##### DO COORDENADOR DO CURSO

Art. 29 - Ao Coordenador do Curso incumbe:

- I. Supervisionar o desenvolvimento das atividades de Estágio;
- II. Indicar um membro do corpo docente como Professor Responsável pela Atividade de Estágio na Coordenação;
- III. Aprovar, ouvido o Colegiado do Curso, os instrumentos para a avaliação do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, quando não cadastrado como disciplina;
- IV. Informar datas das avaliações das disciplinas do curso, quando solicitado pelo aluno, para informação à unidade concedente;

- V. Estabelecer, em consonância com o Colegiado do Curso, critérios para elaboração de parecer sobre atividades e condições gerais do ambiente emitido pelo PRAE, considerando o previsto no Art. 15 deste Regulamento;
- VI. Definir, em consonância com o Colegiado de Curso/Chefia de departamento, as normas e procedimentos que envolvem a distribuição de carga horária para Professores Responsáveis pelas atividades de Estágio, os professores orientadores de Estágio Curricular Supervisionado e os professores da disciplina de Estágio, quando houver;
- VII. Definir, em consonância com o Colegiado de Curso, diretrizes e procedimentos para implementação de seus respectivos estágios.

## SEÇÃO II

### DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE DE ESTÁGIO

Art. 30 - Ao Professor Responsável pela Atividade de Estágio incumbe:

- I. Aprovar o Plano de Estágio, apresentado pelo estudante, em comum acordo com o orientador, levando em consideração os objetivos estabelecidos neste Regulamento;
- II. Efetuar a matrícula do estudante na disciplina de Estágio Obrigatório imediatamente após a assinatura completa do Termo de Compromisso de Estágio; quando a matrícula não for efetuada diretamente pelo aluno durante o processo de matrícula previsto em calendário;
- III. Orientar o estagiário quanto à sistemática adotada pela respectiva coordenação para a escolha do professor orientador de estágio;
- IV. Fixar e divulgar datas e horários dos Eventos de Avaliação de Estágio Obrigatório para avaliação das atividades desenvolvidas pelos estudantes concluintes do Estágio, quando houver;
- V. Realizar a avaliação final do estagiário e efetuar o lançamento da nota junto ao Departamento de Registros Acadêmicos do Câmpus da UTFPR, quando couber;
- VI. Receber e analisar pedidos de validação e redução da carga horária da disciplina Estágio Obrigatório;
- VII. Designar orientadores para acompanhar as atividades dos Estágios não Obrigatórios e dos Estágios Obrigatórios, quando estes não forem disciplina no curso de Licenciatura;
- VIII. Contatar as Unidades Concedentes de Estágio e encaminhar os respectivos dados para o cadastramento no Sistema Integrado de Estágios da UTFPR;
- IX. Divulgar este regulamento junto aos estudantes;
- X. Gerenciar e arquivar a documentação e os relatórios relacionados ao Estágio do curso;
- XI. Avaliar e efetivar a validação do estágio em consonância com o Art. 55º deste Regulamento e seguindo os prazos estabelecidos em calendário.

## SEÇÃO III

### DO PROFESSOR DA DISCIPLINA DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 31 – Ao Professor da disciplina de Estágio Curricular Supervisionado incumbe:

- I – Auxiliar na elaboração do Plano de Estágio;
- II - Coordenar o planejamento, execução e avaliação das atividades de estágios no decorrer das aulas teóricas;
- III – Apresentar os alunos de estágio supervisionado à unidade concedente;
- IV – Co-orientar os alunos da disciplina no desenvolvimento das atividades de estágio supervisionado;
- V – Encaminhar a discussão acerca da fundamentação teórico-metodológica do desenvolvimento das atividades de estágio supervisionado;
- VI – Mediar discussões e reflexões acerca dos resultados obtidos nas atividades propostas na disciplina;
- VII - Responsabilizar-se pela entrega do Plano de Estágio e contratos devidamente preenchidos e assinados ao PRAE.

#### SEÇÃO IV

##### DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Art. 32 - Ao Professor Orientador de Estágio incumbe:

- I. Aprovar, quando necessário, o Plano de Estágio apresentado pelo estudante, em comum acordo com o PRAE do curso, levando em consideração os objetivos estabelecidos neste Regulamento;
- II. Orientar o estagiário, durante o período de realização do Estágio, de acordo com as modalidades de acompanhamento previstas no Art. 45 deste Regulamento;
- III. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório parcial de Estágio;
- IV. Acompanhar a elaboração do Relatório de Estágio;
- V. Avaliar os Relatórios de Estágio e encaminhar para o PRAE do curso;
- VI. No caso do Estágio Obrigatório, acompanhar o estagiário no Evento de Avaliação de Estágio, quando houver;
- VII. Elaborar relatório circunstanciado da situação encontrada e discorrer sobre as atividades do estagiário na Unidade Concedente de Estágio (UCE);

#### SEÇÃO V

##### DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 33 - Ao Supervisor de Estágio incumbe:

- I. Elaborar o Plano de Estágio em comum acordo com o estagiário e garantir o seu cumprimento;
- II. Supervisionar o estagiário durante o período de Estágio, por meio de registro de frequência e atividades;
- III. Manter-se em contato com o Professor Orientador de Estágio;
- IV. Proceder à avaliação de desempenho do estagiário, por meio de instrumento elaborado pelo Colegiado de Curso ou pelo agente de integração;
- V. No caso de Estágio não Obrigatório, enviar à UTFPR, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, quando houver, o relatório de atividades, contendo visto do estagiário.

## SEÇÃO VI

### DO ESTUDANTE ESTAGIÁRIO

Art. 34 - Ao estudante estagiário incumbe:

- I. Tomar conhecimento deste Regulamento;
- II. Apresentar o Plano de Estágio ao Professor Responsável pela Atividade de Estágio – PRAE do curso, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para o início da atividade do Estágio na UCE;
- III. Assinar instrumento jurídico com a UCE, com interveniência da UTFPR em até dois dias úteis antes do início do estágio;
- IV. Acatar as normas da Unidade Concedente de Estágio;
- V. Respeitar as cláusulas estabelecidas no instrumento jurídico;
- VI. Uma vez concluído o estágio, apresentar o Relatório de Estágio ao Professor Orientador de Estágio;
- VII. Apresentar, ao professor orientador, o conjunto de relatórios parciais a cada 6 (seis) meses, em formato pdf, quando for o caso;
- VIII. Para o estágio curricular obrigatório, apresentar os relatórios parciais de Estágio, (se houver), o relatório final e demais exigências de avaliação definidas pelo curso;
- VIII. Para os alunos dos cursos na modalidade a distância, participar das atividades definidas pelo PRAE do curso no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA).

## CAPÍTULO IX

### DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

#### SEÇÃO I

#### INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Art. 35 - Para caracterização e definição do Estágio é necessária a existência de instrumento jurídico, entre a unidade concedente de Estágio, o estudante, a instituição de ensino agente de integração, quando houver, onde estarão acordadas todas as condições de realização daquele Estágio.

Art. 36 - O Estágio será precedido da celebração do instrumento jurídico entre o estudante e a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência da UTFPR, por meio da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias.

Art. 37 - A renovação do Estágio será precedida da celebração de um termo aditivo emitido pela DIREC, que deverá ser acompanhado de novo plano de Estágio o qual deverá prever atividades que contribuam para o desenvolvimento progressivo do estudante, respeitando o tempo máximo permitido no Art. 21º deste Regulamento.

## SEÇÃO II

### DO PLANO DE ESTÁGIO

Art. 38 - O Plano de Estágio deverá ser apresentado pelo estudante ao Professor Responsável pela Atividade de Estágio – PRAE do curso, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para início da atividade de estágio na UCE, para análise e aprovação.

§ 1º – A aprovação do Plano de Estágio é condição prévia para a assinatura de instrumento jurídico entre o estudante e a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência da UTFPR;

§ 2º - Caso o estudante deseje iniciar o Estágio não Obrigatório no período de férias docentes da UTFPR, deve providenciar toda a documentação necessária antes do término do semestre letivo precedente;

§ 3º - Uma cópia do Plano de Estágio deve ser arquivada junto com o Termo de Compromisso de Estágio.

## SEÇÃO III

### DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 39 - O acompanhamento do estágio deve ser feito de forma permanente na relação professor orientador – estagiário, na universidade e supervisor – estagiário, na UCE.

Art. 40 – Para o Estágio Obrigatório deverão ser preenchidos, assinados e entregues os relatórios de acompanhamento e avaliação, conforme modelos definidos pelos cursos.

Art. 41 – Para o Estágio não Obrigatório deverão ser preenchidos, assinados e entregues os seguintes relatórios:

- I. Relatório parcial de Estágio;
- II. Relatório parcial de supervisão de Estágio;
- III. Relatório de visita de Estágio, quando houver.

Parágrafo Único - os relatórios citados acima devem ser encaminhados ao professor orientador, em formato pdf.

Art. 42 - Caso o Estágio seja intermediado por Agente de Integração, os formulários de relatórios poderão ser os mesmos usados por este.

Art. 43 – Para o Estágio não Obrigatório, caso o estagiário não apresente o Relatório (ou relatórios) de Estágio, será cancelado o Termo de Compromisso de Estágio existente ou não será assinado o Termo Aditivo ou novo Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 44 – O acompanhamento do Estágio Obrigatório será feito por um professor orientador de acordo com procedimentos definidos em cada curso.

Art. 45 - O acompanhamento dos estágios não obrigatórios dos alunos dos Cursos de Licenciatura da UTFPR será feito por um professor orientador de acordo com uma das modalidades descritas abaixo:

- I. Acompanhamento direto: aquele em que ocorrem encontros presenciais entre orientador, supervisor e estagiário na unidade concedente de estágio. Destas reuniões devem ser produzidos os respectivos relatórios.
- II. Acompanhamento indireto: aquele que ocorre através da utilização de recursos de comunicação mediada por computador, disponíveis na instituição, tais como e-mail, internet, vídeo conferência, ambientes virtuais de aprendizagem, dentre outros.

Parágrafo Único - Independente da forma de acompanhamento, deverão existir reuniões periódicas, presenciais ou mediadas por computador, entre aluno e orientador na UTFPR.

Art. 46 - O acompanhamento direto deve ser utilizado para os Estágios Obrigatórios, salvo quando justificada a não realização da visita *in loco*, por motivos relacionados à disponibilidade da UCE.

Art. 47 - O acompanhamento dos Estágios não Obrigatórios poderá ser feito na modalidade indireta.

Parágrafo único: Quando detectada qualquer irregularidade deverá ser providenciada uma visita à UCE para verificação.

Art. 48 - A avaliação do Estágio Obrigatório ocorrerá de acordo com procedimentos estabelecidos em cada curso, respeitadas as regras estabelecidas no Regulamento da Organização Didático Pedagógica do Cursos de Graduação da UTFPR.

Art. 49 - A avaliação do Estágio não Obrigatório será feita pelo Professor Orientador, através dos relatórios parciais.

Art. 50 – As atividades desenvolvidas pelo estudante, serão avaliadas conforme critérios definidos por curso.

Art. 51 - Concluído o Estágio Obrigatório, o estudante deverá participar do Evento de Avaliação de Estágio, organizado pelo Professor Responsável pela Atividade de Estágio – PRAE do curso, quando houver.

Parágrafo Único - Para o estudante participar do Evento de Avaliação de Estágio, seu Relatório de Estágio já deverá ter sido aprovado pelo Professor Orientador de Estágio.

Art. 52 - A inobservância do disposto no Art. 35º deste Regulamento implicará na reprovação do estudante na disciplina de Estágio Obrigatório e na obrigatoriedade de realização de novo Estágio.

## **CAPÍTULO X**

### **DO DESLIGAMENTO DO ESTUDANTE**

Art. 53 - O desligamento do estudante da Unidade Concedente de Estágio ocorrerá automaticamente após encerrado o prazo fixado no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 54 - O estudante será desligado da Unidade Concedente de Estágio antes do encerramento do período previsto no Termo de Compromisso de Estágio nos seguintes casos:

- I. A pedido do estudante, mediante comunicação prévia à Unidade Concedente de Estágio por iniciativa da Unidade Concedente de Estágio, quando o estudante deixar de cumprir obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio;
- II. Mediante comunicação ao estudante com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência;
- III. Por iniciativa da UTFPR, quando a Unidade Concedente de Estágio deixar de cumprir obrigações previstas no respectivo instrumento jurídico;
- IV. Por iniciativa da UTFPR, quando o estudante infringir normas disciplinares da Instituição que levem ao seu desligamento do corpo discente;
- V. Por iniciativa da UTFPR, quando ocorrer o trancamento da matrícula, a desistência, o jubramento ou a conclusão do curso pelo estudante;
- VI. Quando o instrumento jurídico celebrado entre a UTFPR e a Unidade Concedente de Estágio for rescindido.

Parágrafo Único - Ocorrendo o desligamento do estudante no caso previsto no Inciso III deste Artigo, a Unidade Concedente de Estágio comunicará o fato à Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias, e encaminhará para efeito de registro, até 3 (três) dias após o cancelamento, o Termo de Rescisão do instrumento jurídico firmado entre as partes, para análise e assinatura.

## **CAPÍTULO XI**

### **VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**

Art. 55 – Os portadores de diploma de licenciatura com exercício comprovado no magistério e exercendo atividade docente regular na educação básica poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado até o máximo de 100 (cem) horas, de acordo com as regras definidas em normas específicas do curso, com a apresentação da documentação mínima descrita abaixo:

- I - Cópia da carteira profissional (página de identificação e contrato) ou contrato de prestação de serviços que comprove(m) a realização do trabalho;

II- Declaração(ões), da escola, carimbada(s) e assinada(s), em papel timbrado, constando o CNPJ, com a informação da disciplina e série em que leciona/lecionou, explicitando o tempo de serviço

III – Descrição das atividades desenvolvidas por meio de relatório, em formato pdf.

§ 1º - O aproveitamento de carga horária, a que se refere o *caput* deste Artigo, deverá ser solicitado ao Professor Responsável pela Atividade de Estágio - PRAE do curso;

§ 2º - Para os pedidos de aproveitamento de carga horária deferidos o Professor Responsável pela Atividade de Estágio – PRAE do curso emitirá declaração específica onde constará o número de horas consideradas;

§ 3º - Uma vez indeferido o pedido de aproveitamento de carga horária, o estudante deverá cumprir todas as etapas e atividades relativas ao Estágio Curricular Supervisionado, objeto deste Regulamento.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 56 - O estudante deverá concluir o estágio no prazo máximo de conclusão do curso previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 57 - Nos termos da legislação vigente, o Estágio, em qualquer uma de suas modalidades, não cria vínculo empregatício.

Art. 58 - Será permitida renovação do Estágio, desde que se obedeça ao prazo máximo estabelecido no Art. 21º deste Regulamento.

Art. 59 - Em nenhuma hipótese, o estudante será liberado da realização das atividades de Estágio Obrigatório.

Art. 60 - Os casos omissos serão resolvidos pelas respectivas Pró-Reitorias de Graduação e Educação Profissional e de Relações Empresariais e Comunitárias da UTFPR.

Art. 61 – O presente regulamento terá vigência após aprovação pelo Conselho de Graduação e Educação Profissional (COGEP).