

## RESOLUÇÃO CONSEPE N.º12, DE 17 DE OUTUBRO 2014

Estabelece o regulamento para oferta e execução dos Estágios Curriculares nos cursos de graduação das Faculdades Ponta Grossa.

A Presidente do **Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão das Faculdades Ponta Grossa, Dra. Julia Streski**, usando das atribuições que lhe confere.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos dos Estágios Curriculares nos cursos de graduação das Faculdades Ponta Grossa,

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este regulamento tem por finalidade normatizar as atividades de Estágio dos Cursos de Graduação das Faculdades Ponta Grossa.

Art. 2º Compreende-se o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, conforme previsto pela Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Art. 3º As atividades de estágio são de caráter individual para a integralização do currículo, em conformidade com a matriz curricular a ser cumprida pelo acadêmico em cada semestre, conforme a descrição no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 4º As atividades de Estágio são essencialmente práticas e proporcionam ao acadêmico a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação e buscam, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 5º A carga horária mínima do Estágio Obrigatório, a ser cumprida pelo acadêmico em cada semestre, é descrita no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para a aprovação e obtenção de diploma.



Art. 6º As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, bem como as condições de estágio, devem constar em Termo de Compromisso assinado pelo acadêmico estagiário, pela unidade concedente e/ou agentes de integração e pelo professor coordenador de estágio. Tais atividades devem estar de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e constar no Regulamento de Estágio, respeitando-se as que se adequar ao período que já cursou.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO**

Art. 7º O objetivo geral do estágio é capacitar o acadêmico estagiário para o domínio das ferramentas e instrumentos essenciais ao desempenho das atividades inerentes a sua futura profissão, o que ocorre através do aprofundamento das habilidades, competências e conhecimentos adquiridos no decorrer do curso que frequenta, proporcionadas pela participação em situações reais e simuladas, realizadas em entidades de direito público e privado, na comunidade geral ou nas Faculdades Ponta Grossa, sob a responsabilidade e coordenação desta Instituição.

Art. 8º Os objetivos específicos do estágio são:

- I. Identificar com maior clareza a finalidade dos estudos, mensurando as possibilidades de inserção do acadêmico no mercado de trabalho;
- II. Sentir suas próprias deficiências e incentivar seu aprimoramento pessoal e profissional;
- III. Conhecer a filosofia, funcionamento e diretrizes da organização (empresas, entidades, organizações não-governamentais, fundações, órgãos de classe e instituições em geral), permitindo identificar-se com o futuro campo de trabalho;
- IV. Ampliar a formação científica obtida no curso superior e identificar desafios da profissão, aplicados em situações reais de trabalho, com a finalidade de transformar em ação aquilo que aprenderam provendo resultados produtivos.
- V. Subsidiar os Colegiados de curso com informações que permitam adaptações e reformulações curriculares, quando necessárias.
- VI. Promover a integração entre a Faculdade e a Comunidade.

## **CAPÍTULO III DA NATUREZA DOS ESTÁGIOS**

Art. 9º Os estágios curriculares compreendem os estágios obrigatórios e não obrigatórios.

§ 1º Entende-se por estágio obrigatório aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Entende-se por estágio não obrigatório aquele descrito no projeto pedagógico do curso como atividade opcional.

§ 3º O estágio não obrigatório não substitui o estágio obrigatório.



## CAPÍTULO IV DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 10 Constituem campo de estágio as entidades de direito privado, os órgãos de administração pública, as instituições de ensino, a comunidade em geral e as próprias unidades das Faculdades Ponta Grossa que apresentem condições para:

- I. planejamento e execução conjunta das atividades de estágios;
- II. avaliação e aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos do campo específico de trabalho;
- III. vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho dentro de um campo profissional.

Art. 11 Para estabelecimento de campo de estágio serão considerados em relação à entidade que oferta o estágio:

- I. Existência de infraestrutura material, física e de recursos humanos que garantam a formação cultural e profissional do estagiário;
- II. Aceitação das condições de orientação e avaliação das Faculdades Ponta Grossa;
- III. Anuência e acatamento às normas disciplinadoras dos estágios das Faculdades Ponta Grossa;
- IV. Proposição dos termos de organização do estágio de modo a poder ser convertido em formulação legal, em que se resguardem, entre outros aspectos, a cobertura de seguro acidente e a aceitação tácita da orientação do estágio pelas Faculdades Ponta Grossa; e celebração do termo de compromisso de estágio, conforme legislação vigente.

**Parágrafo Único.** Os prazos de vigência para o instrumento legal (convênio) firmado entre a Faculdade e a entidade concedente do estágio serão de até cinco anos, podendo ser renovados através de termos aditivos ao termo de convênio.

## CAPÍTULO V DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Art. 12 – Para caracterização e definição do Estágio é necessária a exigência de instrumentos jurídicos, entre a concedente de estágio, das Faculdades Ponta Grossa, o agente de integração, quando houver, e o estudante, onde estarão acordadas todas as condições de realização do estágio.

Art. 13 O estágio será precedido da celebração do Termo de Convênio, como primeiro instrumento jurídico entre a Concedente e das Faculdades Ponta Grossa por meio do Núcleo

de Estágio, acompanhado de documentos comprobatórios que são citados juntos com o modelo oficial institucional.

**Parágrafo Único:** Quando o campo de estágio estiver situado em uma unidade pertencente à Instituição, a celebração do Termo de Convênio torna-se desnecessária.

Art. 14 A renovação do Termo de Convênio será precedido da celebração de um Termo Aditivo que deverá ser acompanhado de documentos comprobatórios que são citados juntos com o modelo oficial institucional.

**Parágrafo Único:** Quando o Convênio for celebrado com instituições da Administração Pública Direta e Indireta (exemplo: Ministério da Agricultura, Ministério Público Federal, Conselho Regional de Agente de Integração, etc.) será utilizado o modelo próprio que essas instituições possuem.

## CAPITULO VI DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15 A estrutura organizacional dos estágios curriculares será constituída por Núcleo de Estágio, Colegiados de Curso, Coordenador de Estágio, Professor Orientador de Estágio, Concedente de Estágio, Supervisor de Estágio e Acadêmico Estagiário.

Art. 16 Compete ao Núcleo de Estágio:

- I. Cumprir e fazer cumprir esta Resolução;
- II. Supervisionar as atividades administrativas relacionadas com os estágios curriculares;
- III. Formalizar instrumento jurídico com a Unidade Concedente de Estágio e Agentes de Integração;
- IV. Estabelecer, juntamente com os coordenadores dos cursos, estratégias para ampliar os campos de estágio, propondo a celebração de convênios com as empresas;
- V. Coordenar as atividades de estágio dos cursos das Faculdades Ponta Grossa junto aos órgãos internos e externos à Faculdade;
- VI. Desenvolver dinâmica de cadastramento de campos de estágio já existentes e de novos que se venham a celebrar, de forma a facilitar a celebração de convênios e a socialização dessas informações na comunidade acadêmica, de conformidade com os cursos e os agentes integradores de campo de estágio;
- VII. Estimular o exercício da competência técnica e o compromisso com a realidade cultural e sociopolítica do país;
- VIII. Manter vigilância com relação aos aspectos legais dos convênios;
- IX. Promover o intercâmbio e a troca de experiência entre os diferentes cursos e destes com os campos de estágio, pela promoção periódica de fóruns de debates;



X. Divulgar de forma ampla as experiências de estágio, a partir de seminários e outros meios julgados apropriados pelo Núcleo, Colegiados, Coordenadores e professores orientadores de estágio.

Art. 17 Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Cumprir e fazer cumprir esta Resolução;
- II. Elaborar o Regulamento de Estágio do Curso;
- III. Propor alterações que se façam necessárias no Regulamento de Estágio;
- IV. Apoiar e subsidiar o Coordenador de Estágio no que diz respeito ao pleno desenvolvimento das atividades de estágio;
- V. Definir e encaminhar ao Núcleo de estágio, o nome dos Coordenadores e professores orientadores de estágio a cada início de semestre letivo;

**Parágrafo único:** O Regulamento de Estágio dos Cursos será elaborado pelo Coordenador de Estágio, em conjunto com os Colegiados dos respectivos Cursos. Art. 18 - Compete ao Coordenador de Estágio:

- I. Cumprir e fazer cumprir esta Resolução;
- II. Articular-se com o Colegiado de Curso para a organização e desenvolvimento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- III. Manter atualizado, o cadastro das atividades de estágio referente ao seu curso;
- IV. Divulgar as disposições desta Resolução e as normas que a complementam junto aos acadêmicos e supervisores de estágio;
- V. Desenvolver esforços na captação de oportunidades de estágio junto ao mercado de trabalho, divulgar as vagas obtidas junto às empresas e assinar os termos de compromisso de estágio;
- VI. Visitar, sempre que necessário, os locais que pretendem firmar convênio ou que já o possuem com as Faculdades Ponta Grossa, com o intuito de verificar as condições destinadas ao exercício das atividades de estágio pelos acadêmicos;
- VII. Planejar semestralmente as atividades de estágio do seu curso, levar ao conhecimento e aprovação do colegiado do curso, e divulgar o planejamento junto aos acadêmicos;
- VIII. Elaborar um cronograma das atividades a serem realizadas no período de estágio supervisionado, estabelecendo as etapas e os prazos a serem cumpridos junto com os professores orientadores de estágio;
- IX. Promover reuniões ou encontros com os supervisores de estágio para o planejamento e avaliação dos trabalhos;
- X. Orientar os Planos de atividades do estagiário a serem desenvolvidos a cada início de semestre junto com os professores orientadores de estágio;
- XI. Determinar o arquivamento dos Relatórios de Estágio;

- XII. Assinar as correspondências, certidões e declarações referentes ao estágio;
- XIII. Autorizar atividade externa de estágio em escritórios, empresas, órgãos ou entidades conveniados com as Faculdades Ponta Grossa;
- XIV. Autorizar a participação em programa de Estágio não obrigatório devidamente conveniado;
- XV. Apresentar ao Coordenador de Curso, semestralmente, relatório do trabalho desenvolvido no exercício do Professor Orientador de Estágio;
- XVI. Manifestar-se e deliberar sobre assuntos pertinentes às diversas atividades de estágio, sempre que lhe for solicitado e sugerir, em primeira instância, alterações no Regulamento de estágio de Curso junto com os professores orientadores de estágio.

§ 1º O Coordenador de estágio é um professor que preenche os requisitos estabelecidos no Projeto pedagógico de Curso, e será definido pelo Coordenador de curso, respeitando-se suas especificidades, de forma a salvaguardar a qualidade do processo ensino-aprendizagem e presente naqueles cursos em que a modalidade de orientação for direta, semi direta e indireta.

Art. 19 Compete ao Professor Orientador de Estágio:

- I. Cumprir e fazer cumprir esta Resolução;
- II. Elaborar um cronograma das atividades a serem realizadas no período de estágio supervisionado, estabelecendo as etapas e os prazos a serem cumpridos junto com o Coordenador de Estágio;
- III. Orientar os Planos de atividades do estagiário a serem desenvolvidos a cada início de semestre junto com o Coordenador de Estágio;
- IV. Apresentar conceitos teóricos que possibilitem a definição dos tópicos e atividades a serem desenvolvidos no campo de estágio;
- V. Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo acadêmico, orientando suas ações no campo de estágio (organização), bem como no trabalho acadêmico, em relação à aplicação dos conceitos estudados no curso;
- VI. Receber e analisar o controle de frequência, relatórios de atividades e outros documentos dos estagiários;
- VII. Proceder a avaliação das atividades de estágio desenvolvidas pelos estagiários para aprovação destes nas disciplinas de Estágio Supervisionado;
- VIII. Manifestar-se e deliberar sobre assuntos pertinentes às diversas atividades de estágio, sempre que lhe for solicitado e sugerir, em primeira instância, alterações no Regulamento de estágio de Curso junto com o Coordenador de Estágio;

§ 1º O professor Orientador de estágio é um professor que preenche os requisitos estabelecidos no Projeto pedagógico de Curso, é definido pelo Coordenador de curso, respeitando-se suas especificidades, de forma a salvaguardar a qualidade do processo ensino-

aprendizagem e presente naqueles cursos em que a modalidade de orientação for direta e semi direta.

§ 2º Quando a modalidade de orientação for indireta, o Coordenador de estágio, que será definido pelo Coordenador de curso, respeitando-se suas especificidades, de forma a salvaguardar a qualidade do processo ensino-aprendizagem acumula as funções de Coordenador e Professor Orientador de Estágio.

Art. 20 Compete a Concedente de Estágio:

- I. Designar um Supervisor Técnico de estágio para acompanhar a realização das atividades descritas no plano de atividades;
- II. Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, em se tratando de estágio curricular não obrigatório conforme previsto pela Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;
- III. Celebrar o Termo de compromisso de estágio com a Instituição e com o acadêmico, zelando pelo seu cumprimento;
- IV. Preencher o termo de Condições Gerais do Ambiente de Trabalho atestado dessa forma a oferta de instalações que tenham a condição de proporcionar ao acadêmico atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho;
- V. Fornecer, ao final do estágio uma declaração comprobatória de sua realização, em que deverão constar, entre outros dados, o nome do estagiário, período de realização, total de horas cumpridas, local e nome do responsável pelo estágio realizado;
- 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;

Art. 21 Compete ao Supervisor de Estágio:

- I. Introduzir o acadêmico estagiário no ambiente de trabalho, assim como facilitar o seu acesso nos setores envolvidos com as atividades de estágio;
- II. Realizar o suporte técnico ao acadêmico estagiário na execução dos trabalhos a ele designados;
- III. Orientar o acadêmico estagiário no desenvolvimento das atividades determinadas no termo de compromisso de estágio, bem como verificar sua correlação com a formação profissional do estagiário;
- IV. Verificar e acompanhar a assiduidade do estagiário, inclusive o controle do horário através de registro de frequência;
- V. Proceder a análise de relatórios, controle de frequência, interpretação de informações e propostas de melhorias em âmbito interno à organização concedente de estágio;
- VII. Avaliar o acadêmico estagiário nos aspectos humano e profissional, em conjunto com o Professor Orientador de Estágio;



VIII. Solicitar, ao Professor Orientador de estágio, o desligamento do acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;

X. Manter contato com o Coordenador ou Professor Orientador de estágio, quando necessário.

Parágrafo único - O Supervisor de Estágio é o profissional com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, encarregado de supervisionar as atividades do estagiário no campo de estágio. Quando o campo de estágio estiver situado em unidade pertencente à Instituição, a supervisão de estágio deve ser exercida pelo docente que preenche os requisitos estabelecidos no *caput* deste artigo.

Art. 22 Compete ao Acadêmico Estagiário:

- I. Informar-se e cumprir as normas e regulamentos do estágio;
- II. Definir, com o Coordenador de Estágio o período, o campo e as condições para o cumprimento de seu estágio;
- III. Entrar em contato com as organizações para solicitar a realização do estágio;
- IV. Encaminhar aos órgãos competentes das Faculdades Ponta Grossa, na forma da legislação vigente, as propostas de convênios de estágio;
- V. Elaborar o Plano de atividades com o Coordenador ou Professor Orientador de Estágio e com o Supervisor técnico dentro dos prazos estabelecidos;
- VI. Cumprir o Plano de atividades com o Coordenador ou Professor Orientador de Estágio e com o Supervisor técnico dentro dos prazos estabelecidos;
- VII. Participar dos encontros de orientação em sala de aula de acordo com o cronograma estabelecido e a frequência mínima obrigatória;
- VIII. Entregar relatórios, fichas de frequências e de avaliação nos prazos estabelecidos;
- IX. Efetuar os trabalhos nas organizações, respeitando as normas de conduta do campo de estágio e suas normas internas, bem como manter uma postura ética no trato com as informações colhidas;

Art. 23 Os estágios obrigatórios e não obrigatórios (externos e internos) terão a vigência iniciada a partir do momento que os instrumentos jurídicos afins estiverem preenchidos e assinados por todos os envolvidos na atividade.

## **CAPÍTULO VII DO ACOMPANHAMENTO**

Art. 24 A orientação de estágio, de acordo com a especificidade de cada curso terá as seguintes modalidades:

- I. Orientação direta: acompanhamento e orientação do estagiário com observação contínua, presencial e direta das atividades desenvolvidas no campo de estágio em todo seu





processo, podendo esse acompanhamento ser complementado na Instituição e/ou no campo de estágio;

II. Orientação semidireta: acompanhamento e orientação do planejado por meio de visitas sistemáticas ao campo de estágio pelo professor orientador, que manterá também contatos com o Supervisor de Estágio e acompanhamento complementar na Instituição;

III. Orientação indireta: acompanhamento feito via relatórios, reuniões e visitas ocasionais ao campo de estágio, durante as quais se processarão contatos e/ou reuniões com o Supervisor de Estágio.

Parágrafo único: A forma de orientação a ser adotada deverá ser definida no Regulamento de estágio a ser homologado pelo Colegiado do Curso e detalhada no Plano de atividade, de modo a salvaguardar a especificidade do curso em cada situação de estágio.

## **CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO**

Art. 25 A avaliação dos estágios é parte integrante da dinâmica do processo de acompanhamento, controle e avaliação institucional extensível a todo o processo de ensino.

Parágrafo único - A avaliação dos estágios deve prover informações e dados para a realimentação dos currículos dos respectivos cursos, tendo por enfoque a busca de mecanismos e meios de aprimorar a qualidade do ensino ofertado pela Instituição.

Art. 26 A avaliação dos estagiários será feita pelo Coordenador / Professor Orientador, de forma sistemática e contínua, com a colaboração do Supervisor do campo de estágio, com os resultados de auto avaliação dos alunos e também, quando for o caso, com as opiniões dos membros da comunidade envolvidos no processo.

Art. 27 O acadêmico será avaliado de acordo com as normas elaboradas pelos Coordenadores de Estágio, Professores Orientadores e Colegiados de Curso e ciência da Coordenação Acadêmica e Núcleo de Estágio, que terão a sistemática e critérios definidos no Regulamento de estágio do Curso.

Art. 28 Caso o estágio seja intermediado por Agente de Integração os formulários de avaliação poderão ser os mesmos usados por estes, desde que contenham as informações similares as das fichas solicitadas.

Art. 29 Após encerrado o estágio, o Supervisor de Estágio deverá preencher, assinar e carimbar a Ficha de Avaliação de Estágio e enviá-lo ao Coordenador de Estágio.

## **CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

Art. 30 – A carga horária a ser cumprida pelo estagiário será estabelecida pelo Colegiado de Curso no Regulamento de Estágio e será computada em horas (60 minutos).

Parágrafo único: em casos excepcionais e a critério do Colegiado do Curso, o estágio poderá ser desenvolvido de forma concentrada, e/ou além do período letivo, respeitando-se a carga horária prevista para o estágio, desde que descrito no Projeto pedagógico e no regulamento de Estágio do Curso.

Art. 31 Com a definição do campo de estágio, e não existindo o convênio deste com a Instituição de Ensino, o acadêmico deverá providenciar para que o mesmo seja celebrado entre as Faculdades Ponta Grossa e a organização concedente de estágio.

Art. 32 Após a matrícula na(s) disciplina(s), os acadêmicos interessados na realização de estágio, deverão consultar e elaborar, conforme o procedimento descrito pelo Coordenador de Estágio, e presente no regulamento de estágio, os seguintes documentos:

- I. Termo de Convênio (anexo 1) ;
- II. Ficha de Avaliação das Condições Gerais do Ambiente de Trabalho (anexo 2);
- III. Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório (anexo 3);
- IV. Plano de Atividades do Estagiário (modelo presente no Regulamento de Estágio de cada Curso);

Art. 33 O acadêmico estagiário apresentar-se-á pessoalmente à organização conveniada, portando uma carta de apresentação individual, quando solicitado.

Parágrafo único - A carta de apresentação é instrumento utilizado para apresentar o acadêmico do curso às organizações concedentes de estágio, expondo os objetivos da Instituição de Ensino com relação à realização de estágios.

Art. 34 Faz-se então o preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio, a ser efetuado junto ao Coordenador de Estágio e Supervisor de Estágio, pois é o contrato de estágio, um documento jurídico oficial, que serve para assegurar que a permanência do acadêmico no período de realização do estagio não gere vínculo empregatício com a concedente de estágio e deverá ser preenchido corretamente e todas as lacunas deverão completas, sem rasuras ou borrões, evitando-se dessa forma, que o documento se apresente adulterações e perca a veracidade das informações constantes e descreve as condições para a realização das atividades planejadas na organização concedente de estágio.

Parágrafo único - No caso de acadêmico que mantém vínculo empregatício ou ser proprietário da empresa o Termo de Compromisso de Estágio é substituído Termo de compromisso próprio, ajuntado dos documentos comprobatórios que constam no Capítulo XIII.

Art. 35 Faz-se em seguida o preenchimento do Plano de Atividades do Estagiário, a ser efetuado junto ao Coordenador de Estágio e com o Supervisor de Estágio. Após seu preenchimento, deve ser assinado e carimbado pelo Supervisor de Estágio, assinado pelo acadêmico estagiário e entregue ao Coordenador de estágio.

Parágrafo único – O Plano de atividades do estagiário é um documento formal que deve conter a descrição do acadêmico estagiário, a organização da concedente do estágio, a organização da instituição de ensino superior, a área principal a qual versará o estágio, período de estágio, carga horária, cronograma de avaliações, forma de avaliações programa de atividades a serem desenvolvidas, áreas do conhecimento envolvidas no estágio.

Art. 36 As horas cumpridas pelo acadêmico estagiário deverão obedecer o limite estabelecido na legislação específica.

Art. 37 – O acompanhamento do estágio deve ser realizado, de forma permanente na relação Coordenador de Estágio – aluno estagiário na Faculdade e Supervisor de Estágio–aluno estagiário, na concedente.

Parágrafo único - Quando o campo de estágio estiver situado em unidade pertencente à Instituição, a supervisão de estágio deve ser exercida pelo docente que preenche os requisitos estabelecidos no *caput* do artigo 21.

Art. 38 A modalidade de acompanhamento do estágio deverá ser contemplada no regulamento de estágio de cada curso.

Art. 39 Os instrumentos de avaliação, momentos, responsáveis, critérios, prazos devem constar no Regulamento de Estágio de cada Curso, após definição com o Colegiado de Curso, homologado pela Coordenação acadêmica e ciência do Núcleo e estágio.

Art. 40 Caso o estágio seja intermediado por Agente de integração, os formulários de relatórios e avaliação poderão ser os mesmos usados por estes, desde que contenham informações similares as dos relatórios solicitados pelo Coordenador de Estágio.

Art. 41 Após encerrada as atividades de estágio, o Supervisor de Estágio deverá preencher e assinar a Ficha de Avaliação de Estágio Supervisionado Obrigatório e a Ficha de Avaliação de Frequência do Estágio Supervisionado Obrigatório, após o respectivo carimbo enviá-las ao Coordenador de Estágio no prazo estabelecido no Regulamento de Estágio de cada Curso.

Art. 42 Ao final do estágio, o aluno estagiário deverá entregar ao Coordenador de Estágio devidamente preenchido e carimbado a Ficha de Avaliação de Frequência do Estágio Supervisionado Obrigatório e a Ficha de Avaliação de Estágio Supervisionado Obrigatório em prazo estabelecido no Regulamento de estágio de cada curso.

Art. 43 Para aprovação, em relação a nota, o estudante deverá alcançar nota 7,0 (sete) de média, não havendo para esta disciplina exame final para os cursos de Bacharelados e avaliação paralela para os Cursos Superior de Tecnologias, bem como plano especial de estudo ou exercício domiciliar tendo-se sempre presentes as normas vigentes na Instituição.

Art. 44 Para alcançar aprovação com relação à frequência, o aluno estagiário deverá cumprir a carga horária semestral da disciplina prevista na matriz curricular presente no Projeto Pedagógico do Curso e detalhada no Plano de atividades do estagiário.

Art. 45 O Coordenador de Estágio encaminhará à Secretaria Acadêmica a relação dos acadêmicos aprovados na disciplina através de Diário de Classe, para os devidos registros acadêmicos no boletim de notas e histórico escolar.

Art. 46 – A inobservância do disposto no Capítulo IX desta Resolução implicará na reprovação do acadêmico na disciplina / unidade curricular e na obrigatoriedade de realização de novo estágio.

## **CAPÍTULO X DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

Art. 47 Tem a finalidade de oportunizar melhor formação educacional e aperfeiçoamento prático-técnico-profissional

Art. 48 A carga horária a ser cumprida pelo estagiário será estabelecida conforme a legislação vigente e constar no Regulamento de Estágio e será computada em horas (60 minutos).

Art. 49 O estágio não obrigatório poderá ser externo e interno;

§ 1º o estágio externo não obrigatório poderá ser realizado pelos acadêmicos regularmente matriculados desde que não cause prejuízo às atividades regulares do curso.

§ 2º o estágio interno não obrigatório é aquele ofertado pelas Faculdades Ponta Grossa aos acadêmicos do curso de graduação regularmente matriculados, e desde que não cause prejuízo às atividades regulares do curso e só poderão ser ofertados pelos cursos que estipulem esta condição de estágio em seus projetos pedagógicos.

Parágrafo único – estágio interno não obrigatório será administrado pelo setor de recursos humanos segundo regimento próprio.

Art. 50 A realização do estágio externo não obrigatório, dar-se-á com a ciência do Coordenador de Curso.

Art. 51 Cabe ao Coordenador de Curso e ao Coordenador de Estágio definirem as áreas específicas de atuação dos acadêmicos nas modalidades de estágios externos e internos não obrigatórios bem como a contextualização curricular.

Art. 52 O plano de atividades dos estágios externos e internos não obrigatórios e a contextualização curricular deverão constar no termo de compromisso de estágio validado pelo Coordenador de Curso e pelo supervisor técnico indicado pela concedente de estágio, de forma a garantir o aprimoramento da formação acadêmica e profissional.



Art. 53 O estágio não obrigatório pode ter a carga horária aproveitada para as atividades complementares, desde que solicitado pelos acadêmicos e em conformidade com a legislação vigente.

Art. 54 A forma de orientação a ser adotada é indireta e deverá constar no Regulamento de Estágio a ser homologado pelo Colegiado do Curso e detalhada no Plano de atividades, de modo a salvaguardar a especificidade do curso em cada situação de estágio.

Art. 55 Com a definição do campo de estágio, e não existindo o convênio deste com a Instituição de Ensino, o acadêmico deverá providenciar para que o mesmo seja celebrado entre as Faculdades Ponta Grossa e a organização concedente de estágio.

Art. 56 Após a matrícula na(s) disciplina(s), os acadêmicos interessados na realização de estágio, deverão consultar e elaborar, conforme o procedimento descrito pelo Coordenador de Estágio, e presente no Regulamento de Estágio do Curso, os seguintes documentos:

- I. Termo de Convênio (anexo 1);
- II. Ficha de Avaliação de Campo de estágio (anexo 2);
- III. Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório (anexo 4).

Art. 57 O acadêmico estagiário apresentar-se-á pessoalmente à organização conveniada, portando uma carta de apresentação individual, quando solicitado.

Art. 58 Faz-se então o preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 59 As horas cumpridas pelo acadêmico estagiário deverão obedecer o limite estabelecido na legislação específica.

Art. 60 O acompanhamento do estágio deve ser realizado, de forma permanente na relação Coordenador de Curso – aluno estagiário na Faculdade e Supervisor de Estágio–aluno estagiário, na concedente.

Art. 61 A modalidade de acompanhamento do estágio não obrigatório é indireta e deverá ser contemplada no regulamento de estágio de cada curso.

Art. 62 - Os instrumentos de avaliação constam de uma ficha própria do Supervisor do Estágio e do Acadêmico Estagiário, a ser realizada no término do estágio (anexo 5).

Parágrafo único – Caso o estágio seja intermediado por Agente de integração, os formulários de relatórios e avaliação poderão ser os mesmos usados por estes, desde que contenham informações similares as dos relatórios solicitados pelo Coordenador de Curso.

Art. 63 Após encerrado as atividades de estágio, o Supervisor de Estágio deverá preencher e assinar a Ficha de Avaliação de Estágio não obrigatório e a Ficha de Avaliação de

Frequência do Estágio não Obrigatório, após o respectivo carimbo enviá-las ao Coordenador de Curso no prazo estabelecido no Regulamento de Estágio de cada curso.

Art. 64 Ao final do estágio, o aluno estagiário deverá entregar ao Coordenador de Curso devidamente preenchido e carimbado a Ficha de Avaliação de Frequência do Estágio Não Obrigatório e a Ficha de Avaliação de Estágio Não obrigatório em prazo estabelecido no Regulamento de Estágio de cada curso.

Art. 65 Para que a carga horária seja contabilizada como horas de atividade complementar, o aluno estagiário deverá cumprir a carga horária que consta no Termo de Compromisso em conformidade com a legislação vigente.

Art. 66 Ao final do estágio não obrigatório o aluno estagiário deverá solicitar ao Núcleo de Estágio, via secretaria acadêmica, a declaração de conclusão de estágio não obrigatório para que possa encaminhar ao Coordenador de Curso para contabilizar as horas de estágio não obrigatório como atividade complementar em conformidade com a legislação vigente.

## **CAPÍTULO XI DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

Art. 67 O desligamento do acadêmico da Concedente ocorrerá automaticamente depois do encerramento do prazo fixado no Termo de Compromisso de estágio.

Art. 68 O acadêmico será desligado da Concedente antes do encerramento do prazo previsto no Termo de Compromisso de estágio nos seguintes casos:

- I. Por solicitação do acadêmico, mediante comunicação prévia à Concedente de estágio;
- II. Por solicitação da Concedente, quando o acadêmico, deixar de cumprir obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio, mediante comunicação ao acadêmico com no mínimo 3 (três) dias de antecedência;
- III. Por iniciativa das Faculdades Ponta Grossa, quando a Concedente, deixar de cumprir obrigações previstas no respectivo instrumento jurídico;
- IV. Por iniciativa das Faculdades Ponta Grossa, quando o acadêmico infringir normas disciplinares da Instituição que levem ao seu desligamento do corpo discente;
- V. Por iniciativa das Faculdades Ponta Grossa, quando ocorrer o trancamento de matrícula, a desistência, o jubramento ou a conclusão do curso pelo acadêmico;
- VI. Quando o Termo de Convênio celebrado entre as Faculdades Ponta Grossa e a Concedente foi rescindido.

## **CAPÍTULO XII DO REGULAMENTO DE ESTÁGIO DE CADA CURSO**

Art. 69 – O estágio, quando previsto curricularmente, será regido por Regulamento próprio, aprovado pelo Colegiado, atendidas as disposições da presente Resolução.





Art. 70 – No Regulamento de Estágio deverão constar, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. Caracterização do estágio;
- II. Objetivos;
- III. Campos de estágio;
- IV. Atribuições;
- V. Sistemática Operacional
  - a. dados sobre a disciplina de estágio;
  - b. carga horária a ser cumprida;
  - c. duração mínima do estágio;
- VI. Escopo de atividades que o acadêmico estagiário poderá desenvolver durante o estágio;
- VII. Sistemática e critérios de avaliação;
  - a. Prazos de entrega de relatórios
  - b. Números de relatórios (semanal, quinzenal, mensal e final)
  - c. os instrumentos de avaliação;
  - d. momentos;
  - e. responsáveis;
  - f. critérios;
  - g. prazos de entregas de documentos
- VIII. Condições para realização de estágio não obrigatório externos e internos, se houver;
- IX. Normas do estágio não obrigatório em regulamento próprio;
- X. Definição das áreas para a realização de estágio específicas de cada curso;
- XI. Anexos.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DO ESTÁGIO EM EMPRESA COM A QUAL O ACADÊMICO MANTEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO OU SEJA, PROPRIETÁRIO**

Art. 71 – Para que os acadêmicos das Faculdades Ponta Grossa façam estágio em empresas que mantenha vínculo empregatício ou sejam, proprietários, este devem preencher o termo de compromisso próprio para realizarem estágio (anexo V), e apresentarem os seguintes documentos de cumprimento obrigatório:

- I. Na condição de empregado, uma cópia do contrato de trabalho, declaração da organização onde atua, em papel timbrado e dirigido ao Coordenador de Estágio, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, indicando o cargo ocupado na empresa e as atividades profissionais desempenhadas pelo estudante, durante um período no mínimo doze meses nos dois últimos anos;
- II. Na condição de empresário, apresentar uma cópia do cartão do CNPJ, do contrato social comprovando que o acadêmico participa do quadro societário da organização, durante um período mínimo de doze meses, nos dois últimos anos;





III. Na condição de autônomo, apresentar um comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento de imposto sobre serviços (ISS).

#### **CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

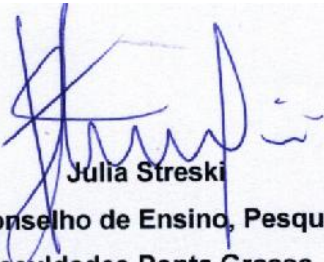
Art. 72 A realização de estágio no exterior obedecerá a regulamentos próprios, aprovados pelo setor jurídico das Faculdades Ponta Grossa.

Art. 73 Nas situações de licença, afastamento ou impedimento do Coordenador de Estágios assume as suas responsabilidades o Coordenador de Curso que poderá, com anuência do Colegiado do Curso, atribuir funções a outro Professor da Faculdade.

Art. 74 Situações não contempladas nesta resolução, bem como dúvidas que possam surgir de sua interpretação serão resolvidas pelos Colegiados do Curso que devem registrar em ata e sua cópia encaminhada aos órgãos competentes das Faculdades Ponta Grossa, na forma da legislação vigente.

Art. 75 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e Cumpra-se.



**Julia Streski**  
**Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão**  
**Faculdades Ponta Grossa**