

REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE ENGENHARIA CARTOGRÁFICA E DE AGRIMENSURA

Estabelece normas para a realização de atividades de estágio obrigatório (Supervisionado) e estágio não obrigatório, em complementação às normas do Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura da Universidade Federal do Paraná.

O Colegiado do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura da Universidade Federal do Paraná consoante com suas atribuições estabelecidas pelo Regimento da UFPR de acordo com seus artigos 124 e 130, apresenta o regulamento de Estágio do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, aprovado na 112ª reunião ordinária do Colegiado do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura realizada em 04 de dezembro de 2015.

Capítulo I – DA NATUREZA

Art. 1º - O Projeto Pedagógico do **Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura** da UFPR prevê a realização de **estágio nas modalidades de estágio obrigatório e de estágio não obrigatório**, em conformidade com as diretrizes curriculares – Resolução CNE/CES 11/2002, Lei Nº 11.788/2008, Resolução Nº 70/04-CEPE, Resolução Nº 46/10-CEPE e Instruções Normativas decorrentes e serão desenvolvidos conforme o estabelecido no presente Regulamento.

Art. 2º - O estágio conceituado como elemento curricular de caráter formador e como um ato educativo supervisionado previsto para o Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, deve estar em consonância com a definição do perfil do profissional egresso, bem como com os objetivos para a sua formação propostos no Projeto Pedagógico do Curso.

Capítulo II – DO OBJETIVO

Art. 3º - O objetivo das duas modalidades de estágio previstas no Art. 1º é de viabilizar à estudante e ao estudante o aprimoramento técnico-científico na formação de Engenheira Cartógrafa e Agrimensora ou Engenheiro Cartógrafo e Agrimensor, mediante a análise e a solução de problemas concretos em condições reais de trabalho, por intermédio de situações relacionadas à natureza e especificidade do curso e da aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nas diversas disciplinas previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Capítulo III – DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 4º - Constituem campos de estágio as entidades de direito público e privado, instituições de ensino, profissionais liberais, a comunidade em geral e as unidades internas da UFPR que apresentem as condições estabelecidas nos Artigos 4º e 5º da Resolução Nº 46/10-CEPE, denominados a seguir como Concedentes de Estágio.

Art. 5º- As Concedentes de Estágio, bem como os agentes de integração conveniados com a UFPR ao ofertar vagas de estágio, devem respeitar as normas institucionais e as previstas no presente Regulamento.

Capítulo IV – DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO – COE

Art. 6º– A COE do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura será composta pelo Coordenador ou Coordenadora do Curso e/ou o Vice Coordenador ou Vice Coordenadora e dois ou mais professores ou professoras que compõem o Colegiado de Curso.

§1 – A COE terá seus membros renovados a cada 2 anos e deverá ter pelo menos, além do Coordenador ou Coordenadora, um professor ou uma professora representante de cada grande área do Curso (a saber: Geodésia e Levantamentos, Cartografia e Sistemas de Informação Geográfica, e Fotogrametria e Sensoriamento Remoto).

§2 – A COE terá as seguintes competências:

I - Definir os critérios mínimos exigidos para o aceite de estágios não obrigatórios e os realizados no exterior, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 01/12-CEPE e a Instrução Normativa Nº 02/12-CEPE, respectivamente.

II – Planejar, controlar e avaliar os estágios não obrigatórios realizados, mantendo o fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto à Coordenação do Curso.

III – Analisar a documentação e a solicitação do estágio frente à natureza do Curso e às normas emanadas do presente Regulamento.

IV – Compatibilizar as ações previstas no “plano de atividades do estágio”, quando necessário.

V – Convocar reuniões com o professor orientador ou professora orientadora e estudante estagiário ou estudante estagiária sempre que se fizer necessário, visando à qualidade do acompanhamento e soluções de problemas ou conflitos.

§1 – As convocações serão realizadas através de publicação no Edital da Coordenação do Curso com no mínimo 24h de antecedência.

VI - Socializar sistematicamente as normas institucionais e orientações contidas no presente Regulamento junto ao corpo discente.

§1 – As informações deverão ser disponibilizadas na página do Curso e Edital da Coordenação.

VII - Administração técnico-didática dos estágios.

VIII - Sugerir ao Departamento de Geomática os nomes dos professores e professoras a serem designados como Orientadores de Estágio.

IX - Captar as vagas de Estágio oferecidas pelas Empresas e divulgá-las junto à Coordenação do Curso.

XI - Acompanhar os trabalhos dos Institutos de Integração Universidade Empresa na obtenção das vagas para Estágio, julgando as possibilidades técnicas das Empresas para oferecerem o Estágio pretendido.

XII - Fiscalizar o andamento dos Estágios e convocar reuniões com professores orientadores, professoras orientadoras e estudantes, sempre que se fizer necessário.

XIII – Divulgar nos meios de Comunicação da Coordenação a lista com os professores orientadores e professoras orientadoras de Estágio obrigatório;

§3 – A COE tem a prerrogativa de não referendar o termo de compromisso de estágio, se houver indícios de que as atividades desenvolvidas pelo estudante ou pela estudante na empresa são incompatíveis com seu nível de formação, ou que tenham nível de exigência que venham a prejudicar o bom desempenho do estudante ou da estudante no curso.

Capítulo V – DO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

Art.7º - Em conformidade com a Resolução nº 46/10-CEPE, todos os estágios devem ser acompanhados e orientados por um professor ou professora vinculado ao Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, e por profissional da área ou de área afim da Concedente do Estágio, seja na modalidade de obrigatório ou não obrigatório.

Art. 8º – A orientação de estágio deve ser entendida como assessoria dada ao estudante ou a estudante no decorrer de sua prática profissional por docente da UFPR, de forma a proporcionar o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão de Engenheiro Cartógrafo e Agrimensor.

Art. 9º– A orientação do estágio em conformidade com a normatização interna será na modalidade indireta, ou seja, por meio de relatórios, reuniões, visitas ocasionais à Concedente do Estágio onde se realizarão contatos e reuniões com o profissional supervisor.

Art. 10º– A supervisão do estágio será de responsabilidade do profissional da área, na Concedente do Estágio que deverá acompanhar o estagiário ou a estagiária, no desenvolvimento do seu plano de atividades.

Art. 11º – São atribuições do Professor Orientador ou Professora Orientadora:

a) Verificar e assinar o “plano de atividades de estágio” elaborado pelo estudante ou pela estudante e supervisor ou supervisora da Concedente. O professor orientador ou a professora orientadora deverá verificar se as atividades propostas são compatíveis com o nível de formação do estudante ou da estudante e sua adequação à formação cultural e profissional.

- b) Realizar o acompanhamento do estágio mediante encontros periódicos com o estudante ou a estudante, visando à verificação das atividades desempenhadas por seu orientado ou orientada e assessoria nos casos de dúvida.
- c) Estabelecer um canal de comunicação sistemática via correio eletrônico ou outra forma acordada com o estagiário ou a estagiária e seu supervisor ou supervisora da Concedente.
- d) Proceder ao menos uma visita à Concedente do Estágio para conhecimento do campo, verificação das condições proporcionadas para o estágio e adequação das atividades, quando necessária.
- e) Solicitar o relatório de atividades no mínimo a cada seis (6) meses elaborado pelo estudante ou pela estudante e aprovado pelo supervisor ou supervisora da Concedente. Caberá ao professor orientador ou professora orientadora discutir com o estudante ou a estudante o conteúdo de tal relatório, principalmente visando detectar falhas na formação e desempenho do estudante ou da estudante durante suas atividades na empresa, porventura apontadas no respectivo relatório e propor ações corretivas.
- f) Dispensar ao estudante ou a estudante sob sua orientação, durante o período de estágio, toda a assistência que se fizer necessária para o cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas.

Art. 12º – São atribuições do Supervisor ou Supervisora da Concedente:

- a) Conceder as vagas para a realização dos Estágios, com a possibilidade de renovação das mesmas para os períodos subsequentes.
- b) Designar, preferencialmente entre seus Engenheiros e Engenheiras, um Orientador de Estágio, que reúna as qualidades adequadas ao exercício das funções previstas neste regulamento.
- c) Comunicar ao Professor Orientador ou Professora Orientadora quaisquer alterações quanto à sua participação no estágio.
- d) Elaborar e assinar o “plano de atividades” em conjunto com o estagiário ou a estagiária.
- e) Acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas.
- f) Verificar a frequência e assiduidade do estagiário ou da estagiária.
- g) Proceder à avaliação do desempenho do estagiário ou da estagiária, conforme modelo padronizado pela UFPR.
- h) Comunicar o Professor Orientador ou Professora Orientadora qualquer ocorrência relevante referente ao Estagiário ou a estagiária.

Art. 13º – São atribuições do Estagiário ou da Estagiária:

- a) Elaborar e assinar o “plano de atividades” em conjunto com o supervisor ou supervisora da Concedente.
- b) Coletar as assinaturas devidas no “termo de compromisso de estágio”.

- c) Frequentar os encontros periódicos estabelecidos pelo Professor Orientador ou Professora Orientadora para acompanhamento das atividades.
- d) Respeitar as normas internas da Concedente do Estágio e desempenhar suas atividades dentro da ética profissional.
- e) Respeitar as normas de estágio do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura.
- f) Elaborar relatório de estágio no máximo a cada seis meses ou quando solicitado pelo professor orientador ou professora orientadora ou ainda pelo supervisor ou supervisora da Concedente.
- g) No caso de estágio Obrigatório, efetuar a devida matrícula na disciplina.
- h) Acatar as decisões da COE durante o período em que estiver estagiando.

Capítulo VI– DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 14º - O estudante ou a estudante do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura deverá realizar estágio obrigatório com carga horária de 180 horas, mediante matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado, para fins de integralização curricular.

§1 – O Estágio Obrigatório não poderá ser considerado para fins de atividade formativa complementar (AFC).

§2 – O estudante ou a estudante participante de Iniciação Científica e/ou Tecnológica oficiais da UFPR não poderá ter essas atividades equiparadas ao estágio obrigatório.

Art. 15º - A disciplina de Estágio Supervisionado deverá ser realizada conforme periodização recomendada no Projeto Pedagógico do Curso, respeitando os pré-requisitos estabelecidos e não coincidindo com suas atividades escolares.

§ Único – Casos de excepcionalidade poderão ser analisados pela COE e enviados à Coordenação do Curso, a qual poderá conforme parecer da COE autorizar a matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado fora da periodização recomendada.

Art. 16º – Para a realização do estágio obrigatório deverá ser providenciada a documentação exigida pela legislação vigente, ou seja, termo de compromisso e plano de atividades, devidamente assinados pelas partes envolvidas.

§1 – A COE deverá proceder à análise e parecer do plano de atividades;

§2 – A realização do estágio obrigatório somente poderá ser feita após a matrícula na disciplina GA124 – Estágio Supervisionado

§3 – Caso o estudante ou a estudante opte por fazer estágio sem ter a matrícula da disciplina correspondente, esse será automaticamente enquadrado na modalidade de estágio não obrigatório, ou seja, não poderá ser usado para a integralização do currículo.

Art.17º - O acompanhamento dos estágios obrigatórios é de responsabilidade do professor orientador ou professora orientadora da disciplina de Estágio Supervisionado, indicado ou indicada pela COE.

Art. 18º – No decorrer do estágio o estudante ou a estudante deverá apresentar relatórios parciais para fins de acompanhamento, conforme solicitação do professor orientador ou professora orientadora e ao término do estágio o relatório final devidamente aprovado pelo seu supervisor ou supervisora da Concedente do Estágio.

Art. 19º – O relatório final de Estágio Obrigatório deverá ser entregue ao Professor orientador ou professora orientadora no prazo máximo de 15 dias após o encerramento do estágio, devendo observar os prazos estabelecidos em calendário para o lançamento das notas.

§1- Juntamente com o relatório final assinado pelo supervisor ou supervisora na empresa, o estudante ou a estudante deverá entregar uma declaração do número de horas de estágio realizadas e o formulário de avaliação preenchido pelo supervisor ou supervisora na empresa.

§2- Após a avaliação do relatório pelo Professor Orientador ou pela Professora Orientadora, cópia do mesmo deverá ser entregue à Coordenação do Curso para arquivamento.

§3 - O estagiário ou a estagiária será questionado, com base em seu relatório, pelo supervisor ou supervisora e pelo professor orientador ou professora orientadora. Ao conjunto relatório/defesa será atribuído um grau. O estudante ou a estudante será ainda avaliado quanto aos aspectos profissionais e relações humanas, verificados pelo Professor Orientador ou Professora orientadora e pelo Supervisor ou supervisora na concedente durante o período em que estão sendo desenvolvidas as atividades. Para esta avaliação, será atribuído outro grau. São condições de aprovação:

I – Alcançar o mínimo de frequência igual a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades da disciplina, sendo que a reposição de eventuais faltas será permitida em caso de doença devidamente comprovada por atestado médico.

II – Obter no mínimo grau 50 (cinquenta) de média, na escala de zero a cem, no conjunto das tarefas realizadas. Conforme artigo 100 da resolução nº 37/97 – CEPE, não caberá, nesta disciplina, exame final ou a segunda avaliação final.

§4 - A comprovação da frequência a que se referem os itens anteriores será feita através de declaração assinada pelo Supervisor ou Supervisora, em modelo de formulário a ser disponibilizado pela COE do Curso.

§5 - As avaliações referidas nos itens anteriores deverão ser encaminhadas pelo Professor Orientador ou Professora orientadora à Coordenação do Curso/COE num prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data da conclusão do Estágio.

Capítulo VII– DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 20º – A modalidade de estágio não obrigatório realizada por estudantes do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura é reconhecida como atividade formativa

complementar, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso. É normatizado pela instrução normativa nº 01/12 – CEPE.

Art. 21º – Para autorização de estágio não obrigatório pela Coordenação do Curso, inicialmente o estudante ou a estudante deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Estar matriculado com a carga horária mínima exigida no semestre.

II – Não ter reprovação por frequência em mais de uma disciplina no semestre imediatamente anterior à solicitação.

III – O estudante desperiodizado ou a estudante desperiodizada deverá apresentar Planejamento de Matrícula, com assinatura do coordenador ou coordenadora do curso, verificando a possibilidade de integralização curricular.

§ 1º – Aplica-se o contido nos incisos I e II para as solicitações de prorrogação de estágios já em andamento.

§ 2º - Não serão autorizados estágios para estudantes que tenham integralizado o currículo.

§ 3 - Não será permitida a realização de estágio para estudantes calouros no primeiro semestre do Curso.

§ 4 – Não será permitida a realização de estágio ou renovação do estágio para estudantes que tenham reprovado por frequência e/ou nota em todas as disciplinas no semestre anterior.

§ 5 – Para estudantes que já realizam estágio não obrigatório, somente será possível a autorização e início de novo estágio, após finalização do processo do estágio anterior, mediante apresentação de relatório e avaliação da COE.

Art. 22º – Para a formalização do estágio não obrigatório a Concedente deverá ter ciência e aceitar as normas institucionais da UFPR para este fim, bem como proceder à lavratura do respectivo Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 23º – Os procedimentos e documentação para a formalização do estágio não obrigatório para os estudantes e a estudantes do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura deverão seguir a ordem abaixo referida:

- a) Apresentação do “Termo de Compromisso de Estágio” e do “Plano de Atividades de Estágio” devidamente preenchidos e assinados pelos responsáveis na Concedente do Estágio.
- b) Apresentação do Histórico escolar atualizado.
- c) Entrega da documentação descrita acima na Secretaria da Coordenação do Curso para análise da COE;
- d) Após aprovação, o estudante ou a estudante deverá encaminhar a documentação à Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD para homologação e cadastramento.

§ 1 – A documentação deverá ser entregue na coordenação com antecedência ao início do período do estágio, documentação com data retroativa não serão assinadas.

Art. 24º - A duração do estágio não obrigatório deverá ser de no mínimo um semestre letivo e no máximo dois anos, conforme legislação em vigor.

§ 1 – A duração proposta no termo de compromisso poderá ser alterada/diminuída pela coordenação ou COE tendo em vista o rendimento acadêmico do estudante ou da estudante.

Art. 25º – O acompanhamento do estágio não obrigatório pelo professor ou professora da UFPR deverá seguir o contido no **Capítulo V** do presente Regulamento.

Art. 26º – Após o término do estágio não obrigatório, o estudante ou a estudante poderá solicitar o respectivo certificado à Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD, mediante apresentação de relatório e da ficha de avaliação aprovada pela COE do Curso.

Art. 27º - Para que o estágio não obrigatório possa ser contabilizado como Atividade Formativa Complementar (AFC) o estudante ou a estudante deverá apresentar à secretaria da Coordenação do Curso a documentação final do estágio (relatório e ficha de avaliação).

Capítulo VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28º - Os estágios realizados pelos estudantes do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, seja obrigatório ou não obrigatório, deverão seguir os procedimentos estabelecidos na normatização interna da UFPR e estar devidamente cadastrados na Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD.

§ 1º - Caso seja utilizada a documentação padrão da UFPR, deverá seguir o modelo disponível no site www.estagios.ufpr.br.

§ 2º - Poderão ser utilizados os serviços de agentes de integração para a regulamentação dos estágios, desde que devidamente conveniados com a UFPR.

§ 3º - Os convênios firmados para regulamentação de estágios, quando necessários, somente poderão ser assinados pela Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD, conforme delegação de competência dado pelo Reitor.

Art. 29º – O estudante ou a estudante que já atue profissionalmente em alguma empresa, com o devido registro em Carteira de Trabalho, realizando tarefas pertinentes ao curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, poderá ter essa atividade equiparada ao estágio, desde que atenda aos requisitos apresentados no artigo 16.

Art. 30º – A realização de estágios no âmbito da Universidade Federal do Paraná deve seguir a instrução normativa nº 01/13 – CEPE.

Art. 31º – A realização de estágios no exterior deve seguir a instrução normativa nº 02/12 – CEPE.

Art.32º – Os casos não previstos no presente Regulamento serão definidos pelo Colegiado do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura.

Art.33º – O presente regulamento entrará em vigor a partir do segundo semestre de 2016.