

RESOLUÇÃO Nº 01/13 - TADS

*Estabelece a **Regulamentação de Estágio Não Obrigatório** do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, do Setor de Educação Profissional e Tecnológica da Universidade Federal do Paraná.*

O COLEGIADO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, órgão decisório, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso I do Artigo 15, Capítulo V da Resolução Nº 46/10-CEPE

RESOLVE:

Art. 1º - O estágio visa oportunizar situações de aprendizagem em campo para a preparação profissional do aluno. Nesta visão e em atendimento aos critérios de compatibilidade com a natureza e os objetivos do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, a Comissão Orientadora de Estágios (COE), utilizará como instrumentos de apoio a Resolução 46/10-CEPE, Instruções Normativas nº 01/92 e 01/93, ambas do CEPE, e a Lei 11.788/2008.

Art. 2º - O Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas busca estar em conformidade com a Resolução nº 70/04 do CEPE, que dispõe sobre as atividades formativas na flexibilização dos currículos dos cursos de graduação. Dessa forma, a realização do estágio não obrigatório neste curso, compõe uma atividade formativa com vistas a enriquecer a formação acadêmico-profissional dos alunos.

Art. 3º - O estágio não obrigatório pode desenvolver-se em instituições ou empresas pertencentes ao setor público, privado ou terceiro setor.

Art. 4º - O plano de estágio é elaborado pelo aluno e pelo supervisor da unidade concedente, sendo referendado pelo professor orientador na UFPR e pela COE, conforme normas estipuladas pela UFPR dentro da modalidade de estágio não obrigatório.

Art. 5º - A orientação do estágio é realizada de **forma indireta** conforme o inciso III do art. 8º da resolução nº 46/10 CEP, ou seja, a supervisão direta é feita por um profissional da unidade concedente, supervisor na empresa, e indireta por um Professor Orientador, escolhido pelo aluno.

Art. 6º - O professor orientador de estágio ou o supervisor do campo de estágio podem solicitar a interrupção do mesmo caso seja constatada negligência no desempenho das atividades previstas no plano de estágio, falta injustificada ou outro fato relevante. A interrupção deverá ser solicitada à COE, através de documento escrito com as devidas justificativas.

Art. 7º - Das atribuições**§1º Do Estagiário**

- a) Buscar modelos da documentação necessária para regulamentação do campo escolhido no site www.estagios.ufpr.br;
- b) Escolher um professor orientador dentre os professores do colegiado;
- c) Encaminhar a documentação à Comissão Orientadora de Estágios para assinaturas e posterior encaminhamento à PROGRAD;
- d) Entregar uma via para a COE para fins de efeitos legais;
- e) Realizar todas as atividades previstas no plano de estágio de acordo com as normas técnicas e primando pelos princípios éticos da profissão;
- f) Apresentar relatório de estágio para a COE do curso o final de cada semestre;
- g) Informar a COE quando da rescisão do contrato de estágio;

§2º Do Professor Orientador

- a) Analisar os contratos, planos e relatórios de estágio com as respectivas documentações encaminhadas pelos alunos quanto a adequação do estágio e o correto preenchimento dos documentos;
- b) Após análise dos documentos, encaminhá-los à COE do curso para ciência, assinatura e arquivamento dos documentos;
- c) Proceder ao efetivo acompanhamento do estágio do aluno - na modalidade indireta, durante todo o período do estágio, registrando os contatos através de e-mails e relatórios;
 - o Em casos específicos, o estágio pode ser acompanhado por outro professor do curso, que não o orientador, com a autorização deste e ciência da COE;
- d) Encaminhar os relatórios de acompanhamento de estágio à COE, para registro e arquivamento;
- e) Exigir do aluno relatório de estágio no máximo a cada 6 meses;

§3º Da Coordenação do Curso

- a) Receber os contratos, planos e relatórios de estágio com as respectivas documentações encaminhadas pelos alunos assim como prover e gerenciar a infraestrutura de registro e arquivamento da documentação;
- b) Ter conhecimento do contrato, plano e relatórios de estágio, assiná-los e colaborar para o total alcance dos objetivos propostos, viabilizando a execução das atividades previstas;
- c) Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado do curso, que é a instância regimental de recurso.

§4º Da Comissão de Orientação de Estágio (COE) de acordo com o artigo 17º da Resolução nº 46/10 do CEPE.

- a) Analisar os documentos relativos ao estágio que deverão ser assinados pelo Professor Orientador, por um membro da COE e pelo Coordenador do Curso, e garantir que estão de acordo com as diretrizes de estágio do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
- b) Planejar e avaliar as atividades referentes aos estágios não obrigatórios, de conformidade com os planos didáticos dos professores orientadores, de forma a garantir o cumprimento das diretrizes gerais do estágio na UFPR;

- c) Representar-se junto ao colegiado de curso a fim de articular a definição de políticas de desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do estágio junto ao curso;
- d) Contatar as instituições concedentes de estágio para análise de condições do campo e das informações quanto à celebração de convênios, quando necessários, e/ou celebração de acordos de cooperação específicos ao curso que lhe seja afeto;
- e) Manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto às coordenações de curso e ao campo de estágio, compreendendo as atividades de:
 - Centralização e registro de contratos, aditivos, relatórios e rescisões de estágios;
 - Centralização e registro das orientações indiretas realizadas pelos professores orientadores de estágio do curso;
 - Arquivamento dos documentos comprovantes relativos a estágios;

Curitiba, 18 de fevereiro de 2013.

Lucas Ferrari de Oliveira

Coordenador do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas