



REGULAMENTO PARA ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS DO CURSO DE GEOGRAFIA

Art. 1º – CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 1.1. O **estágio em geografia** é caracterizado como uma atividade que visa propiciar ao estudante conhecimentos e vivência na sua área de formação profissional, podendo ser realizado em instituições externas ou no âmbito da própria UFPR.
- 1.2. Para efeitos dessa resolução considera-se estágio em geografia:
O estágio na modalidade bacharelado;
Os estágios na modalidade licenciatura.
- 1.3. O estágio na modalidade bacharelado exige o exercício de atividades pertinentes à formação do(a) profissional bacharel em geografia, sendo exercido em instituições ou projetos cujas atividades estejam de acordo com essa formação, comprovado por relatório correspondente;
- 1.4. O estágio na modalidade licenciatura exige o exercício de atividades pertinentes à formação do profissional de licenciado em geografia, devendo ser estruturado de forma a incorporar práticas pedagógicas e aportes teórico-metodológicos significativos ao ensino de geografia, sendo exercido em instituições ou projetos cujas atividades estejam de acordo com essa formação, comprovado por relatório correspondente;
- 1.5. Todas as questões advindas da prática de estágio devem observar o disposto na [Lei Federal 11.788/2008](#) (leis dos estágios), na [Resolução nº 46/10-CEPE](#) – Dispõe sobre os estágios na UFPR e da [Instrução Normativa 01/12 – CEPE](#) – Normatiza os estágios curriculares não obrigatórios previstos na Resolução nº 46/10 – CEPE. [Instrução Normativa 02/12 – CEPE](#) – Normatiza os estágios previstos na Resolução nº 46/10, realizados no exterior. [Instrução Normativa 01/13 CEPE](#) – Normatiza os estágios previstos na Resolução 46/10-CEPE, realizados no âmbito na UFPR.
- 1.6. Os estágios não obrigatórios, de acordo com a legislação em vigor, terão que ser obrigatoriamente remunerados.

Art. 2º – DAS MODALIDADES DE ESTÁGIOS

- 2.1. Os estágios poderão ter duas modalidades:
Estágio obrigatório, com duração estabelecida conforme previsto no currículo do curso, cuja realização depende da matrícula na disciplina correspondente e a orientação se dará por um(a) docente do Departamento de Geografia ou do Curso de Geografia.
Estágio não obrigatório, cuja orientação se dará por um(a) docente do Departamento de Geografia e, na ausência desse, pela Coordenação de Orientação de Estágio – COE – do Departamento de Geografia.
- 2.2. Por estágios obrigatórios compreendem-se aqueles cuja integralização é obrigatória para diplomação, sendo ofertados através das disciplinas:
Estágio Supervisionado de Bacharelado em Geografia, com 180 horas (conforme código vigente);
Estágio de Pesquisa em Educação Geográfica (EPEG I e II) (conforme código vigente);
- 2.3. Por estágios não obrigatórios compreendem-se aqueles cuja realização não é exigida para a integralização curricular, sendo, no entanto, passíveis de serem computados como parte das atividades formativas;
- 2.4. Em qualquer uma dessas modalidades, o estágio pode ser interno, isto é, realizado no âmbito da própria Universidade, ou externo, isto é, realizado em instituições externas à UFPR.

Art. 3º – DO ESTÁGIO INTERNO

- 3.1. O estágio interno pode ser realizado em laboratórios de pesquisa, projetos de extensão ou atividades que visem o aprimoramento teórico e prático das e dos alunos; compete aos(as) coordenadores(as) e orientadores(as) do estágio vinculados a cada laboratório, projeto ou atividade a definição do número de estagiários(as), época de realização, bem como a definição das atividades do estágio;
- 3.2. Os(as) professores(as) orientadores(as) se incumbirão, no início de cada semestre de repassar ao COE– Comissão Orientadora de Estágio – do Curso de Geografia o termo de compromisso de estágio, com o respectivo plano de atividades.

Art. 4º – DO ESTÁGIO EXTERNO

- 4.1. O estágio poderá ser executado em instituições de natureza diversa, desde que as atividades a serem executadas estejam de acordo com as atividades inerentes à formação do(a) acadêmico(a);
- 4.2. Só poderá ser realizado o estágio naquelas instituições devidamente conveniadas com a UFPR, ou seja, aprovado pelo curso e cadastrado na Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD (COAFE) em acordo com a legislação vigente, não podendo ser iniciado sem que esteja devidamente regularizado no âmbito da UFPR;
- 4.3. O estágio será orientado por professor(a) da UFPR e será supervisionado por um responsável na empresa, instituição ou projeto no qual está sendo realizado;
- 4.4. Os(as) professores(as) orientadores(as) se incumbirão, no início de cada estágio, de repassar ao COE do Curso de Geografia o termo de compromisso de estágio, com o respectivo plano de atividades.

Art. 5º – DA GESTÃO DOS ESTÁGIOS

- 5.1. A COE é responsável, no âmbito do Departamento de Geografia, pela fiscalização dos estágios;
- 5.2. À COE compete:
 - 5.2.1 – Sugerir ao Departamento de Geografia os nomes dos(as) professores(as) a serem designados como orientadores(as) de estágio;
 - 5.2.2 – Procurar e divulgar as vagas de estágio;
 - 5.2.3 – Fiscalizar o andamento dos estágios e convocar reuniões com professores(as) orientadores(as) e estudantes, sempre que se fizer necessário;
 - 5.2.4 – Vetar a realização de estágios cujas atividades não tiverem correspondência com a formação exigida pelo curso;
 - 5.2.5 – Todos os assuntos relativos ao estágio, quando afetos ao(a) professor(a) orientador(a) e ao(a) estudante, deverão ser tratados diretamente com a COE, e quando afetos à instituição, empresa ou projeto, tratados com o(a) supervisor(a) responsável.

Art. 6º - DA FORMA DE SUPERVISÃO DOS ESTÁGIOS

- 6.1. A supervisão dos estágios poderá ser em conformidade com as seguintes modalidades:
 - 6.1.1 – Supervisão direta: quando o acompanhamento e orientação das atividades planejadas ocorrem por observação contínua e presencial ao longo de todo o processo;
 - 6.1.2 – Supervisão semidireta: quando acompanhamento e orientação das atividades planejadas ocorrem por meio de contato e observação semipresencial ao longo do processo;
 - 6.1.3 – Supervisão indireta: quando o acompanhamento, orientação e avaliação ocorrem por meio de reuniões, visitas ocasionais e relatórios.

6.2. Ao(à) professora orientador(a) compete:

- 6.2.1 – Administração técnico–didática dos estágios;
- 6.2.2 – Dispensar ao(à) estudante sob sua orientação, durante o período de estágio, toda a assistência necessária para o cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
- 6.2.3 – Em conjunto com o(a) estagiário elaborar o plano de estágio (interno ou externo) antes do início do mesmo, tendo em vista os objetivos a serem alcançados;
- 6.2.4 – Visitar ao local onde se realiza o estágio para verificar o andamento da programação;
- 6.2.5 – Realizar no final do estágio a avaliação dos resultados alcançados, com base nos relatórios elaborados pelo(a) estagiário(a) e validado pelo(a) supervisor(a) do estágio;
- 6.2.6 – Tratar dos assuntos relativos ao estágio diretamente com o(a) supervisor(a).

6.3. Ao(à) estudante estagiário(a) compete:

- 6.3.1 – Acatar as decisões da COE durante o período em que estiver estagiando;
- 6.3.2 – Solicitar a realização do estágio através da matrícula na disciplina, quando for estágio obrigatório;
- 6.3.3 – Coletar todas as assinaturas do termo de compromisso do estágio (TCE) e encaminhar à coordenação de curso que abrirá processo no SEI e encaminhará à COAFE para análise documental;
- 6.3.4 – Cumprir o plano de estágio estabelecido;
- 6.3.5 – Apresentar todos os relatórios ou demais exigências necessárias para avaliação do estágio.

Art. 7º DA ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

- 7.1. A forma de controle de frequência dos(as) estagiários(as), para o cumprimento da carga horária estabelecida, deverá constar no plano de estágio e constar no relatório final;
- 7.2. O estudante que estiver exercendo atividades de estágio obrigatório deve apresentar, no mínimo, ao(à) orientador(a) um relatório parcial quando houver completado 50 % (cinquenta por cento) da carga horária prevista;
- 7.3. O relatório final de estágio deve ser entregue ao(à) orientador(a) com no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes do fechamento das notas;
- 7.4. O(a) orientador(a) avaliará os relatórios parciais e finais, considerando o desempenho do(a) estagiário(a) na execução das atividades, sua postura no que se refere à ética profissional e ao relacionamento com os(as) colegas de trabalho e o aprendizado atingido pelo(a) estudante, o qual deverá estar refletido no conteúdo do relatório;
- 7.5. No caso específico do estágio não obrigatório, o formato de acompanhamento e avaliação será definido pelo(a) orientador e na ausência desse(a) pela COE, devendo constar no plano de estágio.
- 7.6. Ao término do estágio não obrigatório, o(a) orientador(a) deverá encaminhar os procedimentos necessários junto à COAFE para emissão de certificados.
- 7.7. Serão considerados aprovados no estágio obrigatório os(as) estudantes que:
 - 7.7.1 Alcançarem o mínimo de frequência igual a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades da disciplina;
 - 7.7.2 Obtiverem no mínimo nota 50 (cinquenta) de média, na escala de zero a cem, no conjunto das tarefas realizadas (item 2.2). Conforme o artigo 100 da Resolução nº 37/97/CEPE, não caberá, nesta disciplina, exame final ou a segunda avaliação final.

Art. 8º DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. O cancelamento do estágio poderá ser solicitado pelo(a) orientador(a) ou pelo(a)

estagiário(a), desde que comunicado à outra parte.

8.2. Os casos omissos serão encaminhados à COE e, se essa julgar necessário, à CGE.

8.3. O presente regulamento se aplicará para estudantes ingressantes a partir do primeiro semestre de 2019.