

REGULAMENTO DO COMPONENTE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

TÍTULO I DA NATUREZA

Art 1º Este regulamento estabelece as normas básicas para organização e funcionamento do componente Estágio Curricular Supervisionado, doravante denominado “Estágio”, de alunos regularmente matriculados no Curso de Graduação em Ciências Contábeis da Universidade Estadual de Maringá (UEM).

Art. 2º Para os efeitos deste regulamento conceitua-se:

I - Estágio Curricular Supervisionado é ato educativo para alunos regularmente matriculados no Curso de Graduação em Ciências Contábeis, como parte do processo de ensino-aprendizagem, e deve integrar a programação curricular e didático-pedagógica por meio de plano de atividades, de forma a efetivar a unidade teórico-prática do Curso de Graduação em Ciências Contábeis;

II - Estagiário é o aluno regularmente matriculado e frequentando o Curso de Graduação em Ciências Contábeis e apto ao desenvolvimento de atividades que integrem a programação curricular e didático-pedagógica do curso;

III - Unidade Concedente de Estágio é a pessoa jurídica de direito privado e órgão da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional;

IV - Interveniente é a UEM, na qual o aluno encontra-se matriculado, responsável pela homologação do Estágio, mediante avaliação das condições de sua realização;

V - Coordenador de Estágio – docente(s) designado(s) pelo Departamento de Ciências Contábeis (DCC);

VI - Orientador de Estágio - docente do DCC designado pelo coordenador de Estágio;

VII - Supervisor de Estágio - funcionário do quadro de pessoal da unidade concedente (co)responsável pelo acompanhamento e supervisão do estagiário, com formação ou experiência profissional na área contábil ou em áreas afins, autorizado pelo coordenador do Estágio. Caso a unidade concedente seja um profissional liberal, caberá a este a função de supervisor de estágio.

Art. 3º O Estágio deve ser desenvolvido em consonância com a regulamentação própria da UEM e deste regulamento, na forma de carga horária obrigatória e/ou não obrigatória.

§ 1º O Estágio com carga horária obrigatória é aquele indicado no projeto pedagógico como tal e deve ser realizado ou validado quando o aluno estiver regularmente matriculado no curso, devendo ser realizado somente a partir da segunda série do curso.

§ 2º O Estágio não obrigatório ocorre por iniciativa do aluno, podendo ser realizado a partir da primeira série mediante aprovação do coordenador do curso.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 4º A organização acadêmica do Estágio do Curso de Graduação em Ciências Contábeis envolve a UEM, o DCC e a unidade concedente.

§ 1º À UEM e ao DCC cabem:

I - inserir o Estágio na programação didático-pedagógica do curso;

II - atribuir carga horária, duração e jornada de Estágio;

III - determinar as condições imprescindíveis para a caracterização e definição dos campos de Estágio;

IV - sistematizar, organizar, orientar e avaliar o Estágio;

V - acompanhar o Estágio, cuidando para que ele se dê na forma prevista em lei e conforme a sua programação;

VI - reexaminar periodicamente os convênios estabelecidos com as unidades concedentes.

§ 2º À unidade concedente cabe:

I - propiciar experiência teórico-prática na área de formação do estagiário;

II - elaborar e executar com a interveniente o plano de atividades do Estágio;

III - proporcionar a vivência de situações concretas de vida e de trabalho;

IV - designar o supervisor responsável pelo acompanhamento da execução do plano de atividades do estagiário, em conformidade com o Inciso VII do Artigo 2º deste regulamento;

V - fazer cumprir as normas de Estágio da UEM e do Curso de Graduação em Ciências Contábeis.

Art. 5º A responsabilidade pela organização e administração do Estágio deve ser do DCC.

Art. 6º A coordenação do Estágio deve ser exercida por professores docentes do DCC.

Art. 7º A orientação do Estágio deve ser exercida por docentes do DCC.

§ 1º No caso de estágio não obrigatório, a orientação deve ser exercida pelo Coordenador do Curso de Ciências Contábeis, que deve também autorizar a realização do estágio.

Art. 8º O Estágio deve propiciar a complementação do processo ensino-aprendizagem e ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com o projeto pedagógico do curso, observada a legislação vigente.

§ 1º O Estágio deve ser realizado em unidades que tenham condições de proporcionar atividades teórico-práticas na área contábil em conformidade com o projeto pedagógico do curso.

§ 2º O Estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo o estagiário, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais, sob a responsabilidade da UEM ou da Unidade Concedente de Estágio.

§ 3º A realização do Estágio obrigatório e não obrigatório deve dar-se mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estagiário e a unidade concedente, com interveniência obrigatória da UEM e do DCC. No caso de validação de carga horária para o estágio obrigatório, deve dar-se mediante solicitação junto ao DAA.

§ 4º A jornada total de atividades em Estágio, a ser cumprida pelo estagiário, deve compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o funcionamento da unidade concedente.

§ 5º A jornada total de Estágio não pode ser integralizada de forma fracionada.

§ 6º A jornada para o Estágio não pode ser superior a 6 horas diárias e 30 horas semanais.

§ 7º Nos períodos de férias escolares, a jornada de Estágio é estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a unidade concedente do Estágio, sempre com interveniência da UEM e do DCC.

Art. 9º Em nenhuma hipótese deve ser cobrada do aluno qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para a obtenção e realização do Estágio.

Art. 10. O estagiário pode receber bolsa ou outra forma de contraprestação, que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária.

Art. 11. O Estágio, proporcionado aos alunos com necessidades educacionais especiais, deve ser realizado em contexto semelhante àquele que atende aos demais alunos, levando-se em conta os seguintes requisitos:

I - compatibilização das habilidades da pessoa com necessidades educativas especiais às exigências da função;

II - adaptação de equipamentos, ferramentas, máquinas e locais de Estágio às condições das pessoas com necessidades especiais, fornecendo recursos que visem garantir à acessibilidade física e tecnológica e a prestação de assistência que se fizer necessária durante o período de Estágio.

Art. 12. A pedido do aluno e, após análise do coordenador de estágio, o aluno poderá requerer via solicitação no DAA a validação como carga horária obrigatória do Estágio Curricular Obrigatório, mediante a comprovação por meio de documentação própria e critérios de avaliação definidos pelo DCC, a atividade profissional, o estágio não obrigatório ou os projetos de extensão, de monitoria ou de iniciação científica da Universidade Estadual de Maringá e correlatas ao curso realizadas pelo aluno a partir da segunda série do curso.

§ 1º A carga horária exercida na atividade profissional, no estágio não obrigatório ou realizadas em projetos de extensão, de monitoria ou de iniciação científica correlatas ao curso deve ser equivalente à carga horária mínima do estágio obrigatório prevista no projeto pedagógico do curso.

§ 2º A solicitação de validação que comprove a carga horária mínima a ser cumprida pelo aluno como estágio curricular obrigatório deve ser realizado no prazo máximo não superior a seis meses do cumprimento das horas.

§ 3º A comprovação da atividade profissional por meio de documentação própria deverá ser providenciada pelo aluno requerente e aprovada pelo coordenador do estágio, devendo ser: a cópia do contrato de trabalho e declaração da empresa onde atua ou atuou, em papel timbrado e dirigido ao DCC, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa, indicando o período de trabalho, cargo ocupado e as atividades profissionais desempenhadas pelo estudante.

§ 4º A comprovação do estágio não obrigatório por meio de documentação própria deverá ser providenciada pelo aluno requerente e aprovada pelo coordenador do estágio, devendo ser: contrato do estágio, plano de estágio e relatórios de acompanhamento.

§ 5º A comprovação das atividades realizadas em projetos de extensão, de monitoria ou de iniciação científica por meio de documentação própria deverá ser providenciada pelo aluno requerente e aprovada pelo coordenador do estágio, devendo ser: declaração emitida pelo Sistema de Gestão de Projeto da UEM ou declaração assinada pelo coordenador do projeto ou professor orientador da monitoria contendo as atividades desempenhadas pelo aluno.

Art. 13. A validação de horas excedentes de estágio como Atividade Acadêmica Complementar (AAC) se dará conforme regulamentação de concessão de AAC definida pelo DCC.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 14. O desenvolvimento do Estágio envolve atribuições do coordenador, do orientador e do supervisor.

§ 1º Ao coordenador de Estágio cabem as seguintes atribuições:

I - verificar se o perfil do supervisor de Estágio atende ao definido no presente regulamento;

II - providenciar junto ao departamento a designação de professores orientadores;

III- informar ao professor orientador sobre os procedimentos pedagógicos e regulamentares que devem ser adotados para a orientação do estagiário;

IV - encaminhar os estagiários para os respectivos orientadores;

V - informar e orientar os estagiários sobre os procedimentos pedagógicos e regulamentares que devem ser adotados para o Estágio;

VI - elaborar o calendário de Estágio, adequando-o ao Calendário Acadêmico da UEM e ao projeto pedagógico do curso;

VII - encaminhar os estagiários à Divisão de Estágio (ETG) para a regularização da documentação referente ao estágio;

VIII - encaminhar à Diretoria de Assuntos Acadêmicos (DAA) a relação de alunos que devem ser matriculados e os editais de notas e faltas de acordo com as informações recebidas do professor orientador;

IX - manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos Estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto à coordenação de curso e aos campos de Estágio;

X - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao Estágio;

XI - garantir um processo de avaliação continuada da atividade de Estágio;

XII - elaborar o plano de atividades e de acompanhamento do Estágio em conjunto com o estagiário e com a unidade concedente, de acordo com o regulamento de Estágio do curso.

§ 2º Ao orientador de Estágio cabem as seguintes atribuições:

I - proceder à visita ao local de Estágio, quando necessário, sem prévio aviso;

II - Acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades do estagiário segundo o plano de atividades aprovado pelo coordenador de estágio;

III – Informar o coordenador de Estágio sobre o desenvolvimento das atividades, quando necessário;

IV - avaliar o desempenho do estagiário de acordo com o estabelecido neste regulamento;

V - verificar e encaminhar ao coordenador de Estágio a documentação pertinente conforme prazos estabelecidos pelo calendário de estágio;

VI - cumprir e fazer cumprir o calendário de Estágio estabelecido pelo coordenador do Estágio.

§ 3º Ao supervisor de Estágio cabem as seguintes atribuições:

I - receber o estagiário e informá-lo sobre as normas do ambiente de Estágio;

II - acompanhar as atividades desenvolvidas pelo estagiário;

III - avaliar o desempenho do estagiário de acordo com o plano de atividades;

IV - encaminhar a avaliação do estagiário ao orientador do Estágio;

V - comunicar qualquer ocorrência de anormalidade no Estágio, ao orientador, para as providências cabíveis.

TÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 15. A avaliação é parte integrante do processo de organização e acompanhamento do Estágio e deve ser de forma contínua mediante o desenvolvimento de relatórios parciais e do relatório final, conforme segue:

I – Os relatórios parciais devem ser confeccionados conforme modelo estabelecido pelo DCC, e apresentados na forma escrita e em consonância com os planos de atividades e/ou de acompanhamento.

II – Os relatórios parciais deverão ser elaborados pelo acadêmico, mensalmente durante o período de cumprimento da carga horária mínima obrigatória, assinados pelo acadêmico e pelo supervisor da empresa, com carimbo da empresa, e avaliados pelo professor orientador.

III – Os relatórios parciais deverão ser protocolados mensalmente, até o 5º. dia útil do mês imediatamente seguinte ao período do relatório, eletronicamente no site do DCC ou Campus Regional de Cianorte.

IV – A não entrega dos relatórios parciais ocasionará a perda proporcional de nota conforme o critério de avaliação.

V – O relatório final deverá ser elaborado pelo acadêmico na forma escrita, conforme modelo estabelecido pelo DCC, e em consonância com os planos de atividades e/ou de acompanhamento.

VI – O relatório final deverá ser assinado pelo acadêmico e avaliado pelo supervisor, com carimbo da empresa, e pelo professor orientador.

VII - O relatório final deverá ser protocolado eletronicamente no site do DCC ou Campus Regional de Cianorte, no prazo de até 6 (seis) meses do encerramento do estágio com carga horária obrigatória sob pena de reprovação.

§ 1º O critério de avaliação do Estágio com carga horária obrigatória, elaborado em formulário próprio, deve ser proposto pelo DCC e aprovado pelo Conselho Acadêmico do Curso de Graduação em Ciências Contábeis (CON).

§ 2º Quando o aluno requerer aproveitamento para a carga horária obrigatória nos casos compreendidos no artigo 12 deverá protocolar eletronicamente no site do DCC ou Campus Regional de Cianorte, o relatório final de estágio conforme modelo estabelecido pelo DCC e específico para esta modalidade, em período não superior a 6 (seis) meses da data do deferimento da validação da carga horária pela coordenação de estágio.

§ 3º Para os casos compreendidos no artigo 12 (doze), os relatórios parciais serão substituídos por declaração da empresa conforme modelo disponibilizado pelo DCC, ou pela declaração de participação em projeto de pesquisa ou extensão gerada pelo sistema de gerenciamento de projetos da UEM, SGPEX ou equivalente, ou por declaração de participação em monitoria assinado pelo professor orientador conforme modelo disponibilizado pelo DCC, e deverá ser entregue juntamente com o relatório final.

§ 4º Quando o aluno requerer validação de carga horária obrigatória para os casos compreendidos no artigo 12 (doze) deve se submeter ao processo de avaliação na forma prevista no critério de avaliação deste componente curricular, orientado por professor designado pela coordenação de estágio e avaliado pelo professor orientador e por outro professor convidado pelo professor orientador.

§ 5º Casos de plágio e outros meios ilícitos para auferir carga horária, validação ou nota identificados durante a realização do estágio, por meio de documentos e/ou dos relatórios parciais ou final, ou mesmo após a realização da avaliação final, serão reprovados e estarão sujeitos a sanções disciplinares previstas no regulamento disciplinar discente da UEM, devendo o acadêmico fazer um novo estágio.

Art. 16. Tendo em vista as especificidades do estágio obrigatório, fica impossibilitada a realização de avaliação final ou a possibilidade de cursá-lo em regime de dependência, ou seja, no caso de reprovação, o aluno deverá realizar um novo estágio.

§ 1º Por novo estágio, entende-se a realização de estágio obrigatório realizado mediante novo contrato de estágio ou aditivo de contrato de estágio, em outro período, na mesma empresa, porém, em atividades diferentes das anteriores, ou novo contrato em outra empresa.

§ 2º Para os casos de validação de carga horária por meio de atividade profissional, entende-se por novo estágio um novo período trabalhado na mesma empresa, porém, em atividades diferentes das anteriores, ou as mesmas atividades em outra empresa.

§ 3º Para os casos de validação de carga horária em monitoria, projetos de pesquisa e extensão, por novo estágio, entende-se validação de carga horária de participação em outro período no mesmo projeto ou monitoria.

TÍTULO V DOS DIREITOS E DOS DEVERES DO ALUNO

Art. 17. São direitos do aluno, além de outros assegurados pela universidade e por lei:

I – dispor dos elementos necessários à execução de suas atividades, dentro das possibilidades científicas, técnicas e financeiras da UEM;

II – conhecer a programação das atividades a serem desenvolvidas;

III – ser previamente informado sobre a forma de avaliação.

Art. 18. São deveres dos alunos, além de outros estabelecidos pela universidade e por lei:

I – cumprir este regulamento;

II – apresentar, nos prazos estabelecidos, o relatório final para avaliação;

III – manter contatos constantes com o professor orientador e com o supervisor;

IV – responsabilizar-se pelo uso de direitos autorais resguardados por lei, a favor de terceiros, quando das citações, cópias ou transcrições de trechos de outrem;

V – zelar pelo patrimônio da universidade.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Esta resolução aplicar-se-á na íntegra para todos os Estágios iniciados a partir do início do ano letivo de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pelo **Conselho Acadêmico** de Graduação em Ciências Contábeis.

**Aprovado na 414ª Reunião do DCC,
em 15/10/2019.**

**Aprovação na 22ª Reunião do Conselho
Acadêmico, em 05/11/2019.**