REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO PARA O CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS DA UFPR

CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO

Art. 1º - O estágio no âmbito do curso de Ciências Econômicas da UFPR é uma atividade educativa-profissional complementar à formação acadêmica, desenvolvida no ambiente de trabalho sob supervisão profissional na organização concedente e orientação de professores(as) do Departamento de Economia.

Parágrafo único - O campo de estágio é constituído por entidades de direito privado, órgãos de administração pública, instituições de ensino, a comunidade em geral e as próprias unidades da UFPR, desde que atendam às condições dispostas na Lei de Estágio (Nº 11.788/2008), nos Artigos 4º e 5º da Resolução nº 46/10-CEPE e nas Instruções Normativas nº 02/12-CEPE e 01/13-CEPE.

Art. 2º - O estágio no curso de Ciências Econômicas tem caráter não obrigatório. O estágio não obrigatório é uma atividade que pode proporcionar ao(à) aluno(a) de Ciências Econômicas uma experiência acadêmico-profissional na perspectiva indissociável entre teoria e prática por meio do desenvolvimento de práticas compatíveis com o contexto básico da profissão de economista.

§ 1º - O estágio não obrigatório é uma atividade de caráter opcional ao(à) estudante.

§ 2º - O estágio não obrigatório, em função da legislação vigente, em hipótese alguma, poderá se sobrepor às atividades acadêmicas.

§ 3º - As atividades de estágio não configuram vínculo empregatício desde que atendidos os requisitos previstos na Lei 11.788/2008 ou em regulamentações que venham a substituí-la.

§ 4º - É vedada a realização de estágios simultâneos.

Art. 3º - As seguintes instâncias organizam as atividades de estágio no curso de Ciências Econômicas:

- a) COAFE (Coordenadoria de Atividades Formativas e Estágios).
- b) DEPECON - Departamento de Economia.
- c) CCCE - Coordenação do Curso de Ciências Econômicas.
- d) COE - Comissão Orientadora de Estágio do curso de Ciências Econômicas.
- e) Secretaria de Graduação do Curso de Ciências Econômicas.

CAPÍTULO II - APARATO LEGAL

Art. 4º - As atividades de estágio são regidas pelas seguintes regulamentações:

- a) Lei federal nº 11.788/ 2008 - que define os parâmetros gerais dos estágios, e dispõe sobre as responsabilidades das partes envolvidas.
- b) Resolução nº 70/04-CEPE - que dispõe sobre as Atividades Formativas na flexibilização dos currículos dos cursos de graduação e de ensino profissionalizante da UFPR. (publicada em 13/07/2004).
- c) Resolução nº 46/10-CEPE - que dispõe sobre os estágios na UFPR.
- d) Instrução Normativa 01/12-CEPE - que normatiza os estágios curriculares não obrigatórios previstos na Resolução nº 46/10-CEPE.
- e) Instrução Normativa 02/12-CEPE - que normatiza os estágios previstos na Resolução nº 46/10, realizados no exterior.
- f) Instrução Normativa 01/13-CEPE - que normatiza os estágios previstos na Resolução 46/10-CEPE, realizados no âmbito da UFPR.
- g) Regulamento do Estágio Não Obrigatório do Curso de Ciências Econômicas - que normatiza as especificidades das modalidades de estágios no âmbito do curso de Ciências Econômicas da UFPR.
- h) Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Econômicas da UFPR.

CAPÍTULO III - DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 5º - Constituem-se em deveres do(a) estagiário(a):

- a) Cumprir os dispostos nas regulamentações referidas no Art. 4º.
- b) Escolher área de atuação de estágio conforme Art. 16º e 33º do presente regulamento.
- c) Elaborar e entregar, conforme meios previstos pela COE, os documentos exigidos.
- d) Atender às solicitações do(a) professor(a) orientador(a) e do(a) supervisor(a) na organização concedente.
- e) Comunicar, por meio de formulário específico, desligamento ou encerramento de Termo de Compromisso de Estágio (TCE).
- f) Comunicar à COE a exigência de práticas e atividades de estágio não compatíveis com a Lei nº 11.788/ 2008 por parte da organização concedente.

CAPÍTULO IV - DEVERES DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

Art. 6º - Constituem-se em deveres do(a) professor(a) orientador(a):

- a) Cumprir os dispostos nas regulamentações referidas no Art. 4º.
- b) Assinar a documentação para formalização do estágio.
- c) Acompanhar o desempenho do aluno por meio de relatórios e reuniões, quando julgar necessário, junto ao(à) estagiário(a).
- d) Avaliar os relatórios parciais e finais.
- e) Comunicar à COE a inobservância por parte do(a) aluno(a) dos deveres previstos no presente regulamento.

§ 1º - O estágio não obrigatório sempre contará com um(a) professor(a) orientador(a) e será na modalidade de orientação indireta, conforme previsto na Res. 46/10-CEPE.

§ 2º - Cabe ao(à) orientador(a) de estágio estabelecer, em comum acordo com o(a) aluno(a), o cronograma de execução das atividades de orientação, horários de reuniões e formas de contato.

§ 3º - A avaliação dos(as) estagiários(as) será feita pelo(a) professor(a) orientador(a), de forma sistemática e contínua, com a colaboração dos(as) profissionais supervisores(as) na organização concedente do estágio, com os resultados de autoavaliação dos alunos, em conformidade com os artigos 11 e 12 da Res. 46/10-CEPE.

§ 4º - Em caso de afastamento do professor(a) orientador(a) das suas atividades na UFPR, outro(a) professor(a) do Departamento de Economia poderá ser o substituto(a).

CAPÍTULO V - DEVERES DA SECRETARIA

Art. 7º - Constituem-se em deveres da Secretaria da Coordenação do curso de Ciências Econômicas:

- a) Recepção, pré-conferência, protocolo dos documentos de estágio e abertura de processo SEI a ser encaminhado à Coordenadoria de Atividades Formativas e Estágios (COAFE).
- b) Registro das rescisões dos estágios.
- c) Arquivamento e guarda dos documentos dos estágios vigentes e encerrados.

CAPÍTULO VI - DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO - COE

Art. 8º - A COE do curso de Ciências Econômicas será constituída por, no mínimo, 3 docentes efetivos do Departamento de Economia e atuará sob a presidência do(a) decano(a) do grupo. A Chefia do Departamento de Economia determinará, periodicamente, os membros da COE.

§1º - Os mandatos de membros da COE serão limitados a 2 (dois) anos, podendo ser renovados por mais 2 anos.

Art. 9º - À COE compete:

- a) Orientar, planejar e avaliar as atividades de estágio não-obrigatório, mantendo o fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios vigentes, bem como assegurar a socialização de informações junto à Coordenação do Curso de Ciências Econômicas e à organização concedente do estágio, conforme Art. 16 e 17 da Res. 46/10-CEPE.
- b) Analisar a pertinência das solicitações de estágio de acordo com as diretrizes dispostas neste Regulamento.

- c) Emitir e encaminhar pareceres à Coordenação do Curso de Ciências Econômicas.
- d) Acompanhar as partes envolvidas no estágio quanto à observância das normas vigentes.
- e) Analisar e assinar no prazo de até 7 (sete) dias úteis, após protocolo, a documentação de estágio.
- f) Rever e propor melhorias no processo de realização de estágio.

CAPÍTULO VII - DO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 10º - Às organizações concedentes compete:

- a) Manter infraestrutura material, física e de recursos humanos que garantam a formação profissional do(a) estagiário(a).
- b) Conceder vagas regulares para a realização de estágios.
- c) Designar supervisor(a) de estágio que reúna competências adequadas para a função.
- d) Cumprir as demais normas e condições estabelecidas pela legislação vigente e pelas resoluções internas da UFPR.

Parágrafo único – A supervisão do estágio não-obrigatório será realizada pelo(a) profissional encarregado(a) de supervisionar as atividades do(a) estagiário(a) no campo de estágio, conforme Art. 10º da Res. 46/10-CEPE. O(A) supervisor(a) deverá ter formação em Ciências Econômicas ou experiência compatível com as atividades previstas nos Art. 16º e 33º deste regulamento e atestada por meio de formulário específico fornecido pela Coordenadoria de Atividades Formativas e Estágios (COAFE) quando o Termo de Compromisso de Estágio não identificar a formação do(a) supervisor(a) na área de Ciências Econômicas.

CAPÍTULO VIII: CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 11º - Segundo o Art.2º, § 2º da Lei nº 11.788/08 (Lei dos Estágios), o estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 12º - Para a realização de estágio não obrigatório no âmbito do Curso de Ciências Econômicas, o(a) discente deverá estar regularmente matriculado no Curso de Ciências Econômicas da UFPR.

Art. 13º - O estágio não obrigatório deverá ser remunerado, caracterizado como bolsa-auxílio, sem vínculo empregatício de acordo com a Lei N° 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 14º - As atividades prioritárias a serem desenvolvidas nos estágios não obrigatórios pelos(as) acadêmicos(as) do Curso de Ciências Econômicas são:

- I. Atividades que contribuam para a melhor compreensão e/ou execução de temas estudados nas disciplinas da matriz curricular do Curso de Ciências Econômicas da UFPR;
- II. Atividades que melhorem a compreensão e desenvolvam competências necessárias ao exercício da profissão de economista, tal como definidas pelo Conselho Federal de Economia e listadas a seguir:
 - a) Assessoria, consultoria e pesquisa econômico-financeira;
 - b) Estudos de mercado e de viabilidade econômico-financeira;
 - c) Análise e elaboração de cenários econômicos, planejamento estratégico nas áreas social, econômica e financeira;
 - d) Estudo e análise de mercado financeiro e de capitais e derivativos;
 - e) Estudo de viabilidade e de mercado relacionado à economia da tecnologia, do conhecimento e da informação, da cultura e do turismo;
 - f) Produção e análise de informações estatísticas de natureza econômica e financeira, incluindo contas nacionais e índices de preços;
 - g) Planejamento, formulação, implementação, acompanhamento e avaliação econômico-financeira de política tributária e finanças públicas;
 - h) Assessoria, consultoria, formulação, análise e implementação de política econômica, fiscal, monetária, cambial e creditícia.
 - i) Planejamento, formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos de natureza econômico-financeira;
 - j) Avaliação patrimonial econômico-financeira de empresas e avaliação econômica de bens intangíveis;
 - k) Perícia judicial e extrajudicial e assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria de natureza econômico-financeira, incluindo cálculos de liquidação;
 - l) Análise financeira de investimentos;
 - m) Estudo e análise para elaboração de orçamentos públicos e privados e avaliação de seus resultados;
 - n) Estudos de mercado, de viabilidade e de impacto econômico-social relacionados ao meio ambiente, à ecologia, ao desenvolvimento sustentável e aos recursos naturais;
 - o) Auditoria e fiscalização de natureza econômico-financeira;
 - p) Formulação, análise e implementação de estratégias empresariais e concorrenciais;
 - q) Economia e finanças internacionais, relações econômicas internacionais, aduanas e comércio exterior;
 - r) Certificação de renda de pessoas físicas e jurídicas e consultoria em finanças pessoais;
 - s) Regulação de serviços públicos e defesa da concorrência;
 - t) Estudos e cálculos atuariais nos âmbitos previdenciário e de seguros.

CAPÍTULO IX: INSCRIÇÕES PARA O ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 15º - Para a inscrição de estágio não obrigatório e nos pedidos de autorização para prorrogação de estágio não obrigatório, o(a) aluno(a) deverá atender aos seguintes requisitos:

- I. Ter integralizado, no mínimo, 60 horas. Equivalências de disciplinas obtidas pelo(a) aluno(a) no início do curso não serão consideradas neste caso.
- II. Ter atingido o número mínimo de horas/aulas cursadas/aprovadas em disciplinas, conforme “Tabela de Carga Horária Mínima Cursada com Aprovação” (Anexo I deste Regulamento);
- III. Não ter sido reprovado(a) em nenhuma disciplina por frequência no semestre imediatamente anterior ao pedido, inclusive em Monografia I e Monografia II;
- IV. O(A) aluno(a) com mais de 8(oito) semestres de matrícula no curso diurno ou mais de 10 (dez) semestres de matrícula no curso noturno, deverá anexar ao pedido, um plano de viabilidade de conclusão do curso (conforme Anexo II deste Regulamento) com as disciplinas remanescentes, dentro do prazo máximo para conclusão do curso.

Parágrafo Único – Em casos excepcionais, nos quais haja comprovação médica de que o(a) estudante passou por problemas de saúde ao longo do semestre no qual houve o registro de reprovação por frequência ou o não alcance de carga horária mínima cursada requerida, a Coordenação de Curso de Ciências Econômicas poderá reavaliar o caso, a partir de pedido recursal do(a) estudante, e aprovar, condicionalmente, o Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 16º - Para a formalização do estágio não-obrigatório, a organização concedente deverá estar de acordo com as condições estabelecidas pela legislação vigente, Lei nº 11.788/08, bem como com as normas da UFPR, Resolução nº 46/10-CEPE, em seus artigos 4º e 5º, cuja concordância levará à lavratura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

Parágrafo único – Os procedimentos para a formalização do estágio não-obrigatório para os(as) alunos(as) do Curso de Ciências Econômicas deverão seguir as orientações disponíveis no website da Coordenadoria de Atividades Formativas e Estágios (COAFE) da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD).

Art. 17º - A duração do estágio não-obrigatório deve ser de no mínimo um período (semestre) letivo (conforme Art. 2º da Res.46/10-CEPE), e no máximo dois anos (quatro semestres letivos) (conforme Art.11 da Lei nº 11.788/80), na mesma organização concedente.

Parágrafo Único – O trancamento de matrícula ou o abandono do curso determinam interrupção automática e imediata do estágio, não sendo autorizado o estágio não-obrigatório para aluno(a) que já tenha integralizado o currículo.

Art. 18º - Para a inscrição no estágio não obrigatório o(a) aluno(a) deverá apresentar na secretaria da Coordenação do curso de Ciências Econômicas os seguintes documentos:

1. Termo de Compromisso de Estágio junto à organização concedente, com as devidas assinaturas; inclusive do professor(a) orientador(a) do Departamento de Economia da UFPR, o qual deverá ser selecionado pelo(a) aluno(a) interessado(a);
2. Declaração de experiência do Supervisor(a), desde que a área de formação do(a) supervisor(a) que conste no termo de compromisso de estágio não seja em Ciências Econômicas.

Art. 19º - O(A) aluno(a) deve protocolar as vias do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) para análise da COE com, no mínimo, 7 (sete) dias úteis de antecedência à data de início do estágio para que haja tempo hábil para coleta de assinaturas e demais encaminhamentos. Destaca-se que não é permitida a homologação de TCE com data retroativa para o início do estágio.

Art. 20º - O(A) aluno(a) não poderá se inscrever em um novo estágio sem antes realizar todos os trâmites de encerramento do estágio atual/anterior.

CAPÍTULO X: ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 21º - O cumprimento das atividades de estágio será comprovado pela apresentação de relatórios semestrais e relatório final.

§ 1º - Os relatórios deverão seguir o padrão indicado pela COAFE (Coordenadoria de Atividades Formativas e Estágios) da UFPR. O modelo está disponível no website da COAFE na internet.

§ 2º - Anexo ao relatório deverá constar: Declaração da organização concedente em que o(a) discente estagiou e as Fichas de Avaliação de estágio não obrigatório, preenchidas pelo(a) Supervisor(a) do estágio, pelo(a) Docente Orientador(a) e pelo(a) próprio(a) discente.

§ 3º. A aprovação dos relatórios pelo(a) supervisor(a) e pelo(a) professor(a) orientador(a) será condição necessária para a renovação do respectivo estágio.

CAPÍTULO XI: ALTERAÇÕES E ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 22º - O(A) aluno(a) deverá entregar os documentos na secretaria de graduação do curso quando houver qualquer mudança relacionada ao estágio e tomar as devidas providências, tais como, aditivos do Termo de Compromisso de Estágio, rescisão de Termo de Compromisso de Estágio, mudança de supervisor(a), entre outros. Após

receber a documentação, a secretaria do curso deverá enviar, via processo no SEI, os documentos para a COAFE.

Art. 23º - Havendo necessidade de interrupção do Estágio, o(a) aluno(a) deverá comunicar ao(à) Docente Orientador(a) e a COE por escrito, justificando e apresentando relatório anterior à data da interrupção e o termo de rescisão para baixa no sistema junto à secretaria da Coordenação de Curso de Ciências Econômicas.

Art. 24º - O(A) aluno(a) deverá entregar na secretaria da Coordenação de Curso de Ciências Econômicas os relatórios semestrais e final, devidamente assinados pelo(a) supervisor(a) no local do estágio, seguindo o modelo disponibilizado pela COAFE (Coordenadoria de Atividades Formativas e Estágios).

§ 1º - O relatório, com as atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório, deverá ser entregue ao final de cada 06 meses de estágio e imediatamente após a conclusão de cada estágio.

§ 2º - O relatório deverá ser encaminhado para análise e posterior aprovação por parte do Professor(a) Orientador(a).

CAPÍTULO XII: DA VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 25º - O estágio não obrigatório no curso de Ciências Econômicas poderá ser validado como atividade formativa complementar, conforme orientações previstas no Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Econômicas e nos regulamentos pertinentes ao tema.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26º - Todos os casos omissos neste Regulamento serão analisados e resolvidos pela COE, tendo como instância recursal o colegiado do curso de Ciências Econômicas da UFPR.

Art. 27º - Este regulamento substitui todas as normas e regulamentos anteriores que normatizam as práticas dos estágios no curso de Ciências Econômicas da UFPR.

Art. 28º - Este regulamento passa a valer a partir de sua aprovação no Colegiado de Curso.

Versão do regulamento aprovada em reunião do Colegiado de Curso em: 22/10/2021.

ANEXO I

Tabela de Carga Horária Mínima Realizada, cursada com Aprovação

CURSO 64 - A - DIURNO

Nº de semestres em que o aluno esteve regularmente matriculado, excluindo-se o da inscrição ou de prorrogação do estágio.	Carga horária mínima realizada, excluindo-se a carga horária referente às atividades formativas.
1 (um) semestre	60
2 (dois) semestres	300
3 (três) semestres	360
4 (quatro) semestres	720
5 (cinco) semestres	840
6 (seis) semestres	1.380
7 (sete) semestres	1.620
8 (oito) semestres	2.100
Acima de 8 (oito) semestres	2.460

CURSO 65 – A - NOTURNO

Nº de semestres em que o aluno esteve regularmente matriculado, excluindo-se o da inscrição ou de prorrogação do estágio.	Carga horária mínima realizada, excluindo-se a carga horária referente às atividades formativas.
1 (um) semestre	60
2 (dois) semestres	300
3 (três) semestres	360
4 (quatro) semestres	720
5 (cinco) semestres	840
6 (seis) semestres	1.200
7 (sete) semestres	1.500
8 (oito) semestres	1.800
9 (nove) semestres	1.980
10 (dez) semestres	2.100
Acima de 10 (dez) semestres	2.460