



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA - SEPT
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM
GESTÃO PÚBLICA

REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO
CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA
RESOLUÇÃO 01/2011 - TGP - REVISÃO 01/2020

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO

Art. 1º - O Estágio não obrigatório em gestão pública consiste no trabalho que o aluno do Curso Tecnologia em Gestão Pública pode executar numa entidade pública, empresa privada ou organização não governamental, sob orientação e supervisão de um Docente Orientador Pedagógico, como atividade opcional acrescida à carga horária regular e obrigatória, realizados pelos estudantes para complementação de sua formação acadêmico-profissional, desde que não causem prejuízo à integralização de seus currículos.

§ 1º - O Estágio não obrigatório em gestão pública está de conformidade com o disposto na Resolução nº 46/10 - CEPE.

§ 2º - O Estágio não obrigatório em gestão pública está regido conforme decisões da Comissão Orientadora de Estágios do Curso de Gestão Pública, designada através de portaria setorial.

§ 3º - O Estágio não obrigatório em gestão pública está previsto no projeto pedagógico do curso de Tecnologia em Gestão Pública como atividade formativa complementar.

CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES

Art. 2º - Para a realização de estágio não obrigatório em gestão pública o aluno deverá estar matriculado no curso de Tecnologia em Gestão Pública da UFPR e ter completado pelo menos o primeiro módulo do curso.

Art. 3º - Havendo necessidade de interrupção do Estágio, a mesma deverá ser comunicada ao Docente Orientador Pedagógico por escrito, justificando e apresentando relatório anterior à data da interrupção.

Art. 4º - O estágio deverá ser remunerado, caracterizado como bolsa-auxílio, sem vínculo empregatício de acordo com a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CAPITULO III DO CONTEÚDO

Art. 5º - O estágio em gestão pública deverá ser desenvolvido no campo da gestão pública e áreas afins.

Art. 6º - Os estágios poderão realizar-se em:

- a) Entidades Públicas (federais, estaduais e municipais da administração direta e indireta);
- b) Empresas Privadas;
- c) Organizações Não Governamentais.

Parágrafo Único - Os estágios também poderão se realizar em projetos e/ou atividades esporádicas dessas entidades.

CAPÍTULO IV DA METODOLOGIA

Art. 7º - As atividades de cunho eminentemente prático deverão ser executadas visando relacionar teorias e ações que oportunizem a vivência profissional do discente.

Art. 8 - A supervisão do estágio considerada como atividade de ensino, de acordo com a Resolução 46/10 – CEPE, constará do plano do curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública e dos planos individuais de ensino dos docentes envolvidos.

Art. 9 - A supervisão de estágio não obrigatório em gestão pública dar-se-á através de supervisão indireta: acompanhamento feito via relatórios, reuniões, visitas ocasionais ao campo de estágios onde se processarão contatos e reuniões com o profissional responsável.

Art. 10 - O cumprimento das atividades de estágio será comprovado pela apresentação de relatórios.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11 – O professor orientador pedagógico será designado pela coordenação do curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública.

Art. 12 - A Comissão Orientadora de Estágio do Curso de Tecnologia em Gestão Pública – COEGP ficará responsável pelo acompanhamento e supervisão do cronograma a ser cumprido pelos docentes orientadores, bem como, pela ordenação dos estágios dentro das normas contidas neste Regulamento.

§ 1º - A referida comissão será formada por três professores pertencentes ao colegiado do curso com mandato de dois anos.

§ 2º – Cabe a Comissão Orientadora de Estágio do Curso de Tecnologia em Gestão Pública relatar o não cumprimento deste Regulamento em reunião do colegiado do curso, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 13 - Ao Docente Orientador Pedagógico cumpre:

- a) orientar o aluno durante o período de Estágio para o cumprimento das tarefas que lhes forem propostas.
- b) supervisionar e tratar dos assuntos relativos ao Estágio, na entidade concedente, diretamente com o supervisor indicado por esta.
- c) realizar no final do Estágio, junto com o supervisor da entidade concedente, a avaliação dos resultados alcançados pelo aluno.

Art. 14 - Às Entidades cumpre:

- a) conceder as vagas para a realização dos Estágios, com a possibilidade de renovação das mesmas para os períodos subsequentes.
- b) designar entre seus técnicos um Supervisor de Estágio que reúna as qualidades adequadas ao exercício do estágio.
- c) possibilitar condições de trabalho e os meios necessários para o desenvolvimento do Estágio.

Art. 15 - Ao aluno cumpre:

- a) acatar as determinações do Supervisor de Estágio e do Docente Orientador, cumprindo o (s) Plano (o) de Estágio, as normas e regulamentos internos da entidade concedente.
- b) elaborar Relatórios de Atividades semestrais e ao final de cada Estágio, que deverão ser entregues ao Docente Orientador Pedagógico.

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

- Art. 16 - São direitos e deveres dos alunos:
- I - Respeitar as normas deste Regulamento;
 - II - Apresentar, no prazo estabelecido, o Plano de Estágio devidamente preenchido;
 - III - Aplicar-se, com a máxima diligência, nas atividades que lhes forem atribuídas;
 - IV - Observar a frequência exigida;
 - V - Cumprir as atribuições que lhes forem cometidas;
 - VI - Ter acesso a informações pertinentes ao cumprimento do estágio;
 - VII - Cumprir rigorosamente os prazos de execução do estágio, entrega do Relatório;
 - VIII - Tratar com respeito às unidades concedentes de estágio, os docentes, os colegas e demais funcionários.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO

Art. 17 - O plano de estágio deverá ser entregue e assinado pelo docente orientador pedagógico que o encaminhará ao representante da COEGP.

Art. 18 – O discente deverá entregar ao Docente Orientador Pedagógico relatórios semestrais e ao finalizar as atividades de estágio não obrigatório, devidamente assinados pelo seu supervisor no local do Estágio.

§ 1º - O relatório será analisado e aprovado pelo Docente Orientador Pedagógico.

Art. 19 – Ao finalizar o estágio será feita também a avaliação através do exame dos aspectos profissionais e humanos demonstrados pelo discente, verificados pelo Docente Orientador Pedagógico e pelo Supervisor no local do Estágio, durante o período em questão.

§ 1º - Para a avaliação do exame dos aspectos profissionais e humanos serão considerados os seguintes fatores:

- a. Assiduidade
- b. Criatividade
- c. Iniciativa
- d. Responsabilidade
- e. Conduta
- f. Domínio do conhecimento técnico
- g. Domínio das habilidades necessárias ao desempenho
- h. Outros

Art. 20 – Cabe ao Docente orientador pedagógico encaminhar a avaliação e o relatório devidamente preenchidos e assinados para a PROGRAD que emitirá os respectivos certificados.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Docente Orientador junto à Comissão Orientadora de Estágios do Curso de Tecnologia em Gestão Pública

Art. 22 – O presente Regulamento foi aprovado em reunião do colegiado do Curso de Superior de Tecnologia em Gestão Pública no dia 09/05/2011 (Ata nº. 03/11), com redação alterada conforme reuniões de colegiado realizadas nos dias 16/10/2019 (Ata nº58/2019) e 25/06/2020 (Ata nº64/2020), e homologada pela plenária do Setor de Educação Profissional e Tecnológica – SEPT no dia 06/06/2011 (Ata nº109/10), sendo revogadas as disposições em contrário.