



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná



REGULAMENTO
DOS
ESTÁGIOS DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL
MÉDIO E DO ENSINO SUPERIOR
DA
UTFPR

Resolução nº 22/08 – COEPP, de 14 de março de 2008

Modificado pela Resolução nº 13/10 – COEPP, de 11 de março de 2010

Modificado pela Resolução nº 80/10 – COEPP, de 08 de junho de 2010

CURITIBA
Junho – 2010

REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E DO ENSINO SUPERIOR DA UTFPR

CAPÍTULO I

DOS ESTÁGIOS E SUAS FINALIDADES

Art. 1º - O estágio como previsto na Lei nº 11.788, de 25.09.2008 é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º - O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º - Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º - Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 3º - O Estágio obrigatório, previsto nos projetos pedagógicos dos cursos e, portanto, curricular, terá como objetivos:

- I. facilitar a futura inserção do estudante no mundo de trabalho;
- II. promover a articulação da UTFPR com o mundo do trabalho;
- III. facilitar a adaptação social e psicológica do estudante à futura atividade profissional do estudante.

Art. 4º - O estágio de estudantes matriculados em cursos de pós-graduação e outros abertos a candidatos diplomados em cursos do ensino superior será permitido desde que esteja inserido no projeto pedagógico do curso.

Art. 5º - As disposições deste Regulamento estendem-se aos estudantes estrangeiros, regularmente matriculados na UTFPR.

Art. 6º - O Estágio Curricular Obrigatório deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários acadêmicos.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Art. 7º - O Estágio Curricular Obrigatório é considerado disciplina/unidade curricular obrigatória dos cursos regulares da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Ensino Superior da UTFPR.

Art. 8º - Poderá ser matriculado na disciplina/unidade curricular de Estágio Curricular Obrigatório o estudante que estiver regularmente matriculado na UTFPR a partir dos períodos indicados no projeto pedagógico do seu respectivo curso.

Art. 9º - A carga horária referente à disciplina/unidade curricular Estágio Curricular Obrigatório não será computada para efeito da carga horária semanal máxima permitida para o estudante.

Art. 10 - A matrícula será efetivada no Departamento de Registros Acadêmicos do respectivo Campus da UTFPR, pelo Professor Responsável pela Atividade de Estágio, após aprovação do Plano de Estágio.

CAPÍTULO III

DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

Art. 11 - O Estágio será realizado em organizações públicas, privadas ou do terceiro setor, que apresentem condições de proporcionar experiência prática na área de formação do estudante, ou desenvolvimento sócio cultural ou científico, pela participação em situações de vida e de trabalho no seu meio.

Parágrafo Único - O Estágio poderá ser realizado na própria UTFPR, desde que a atividade desenvolvida assegure o alcance dos objetivos previstos nas suas diferentes modalidades.

Art. 12 - O Estágio Curricular Obrigatório poderá ser desenvolvido em mais de uma Unidade Concedente de Estágio, sendo que a atuação do estudante em cada uma delas não deverá ser inferior a 150 (cento e cinquenta) horas.

Parágrafo único – Será permitida a complementação do estágio, na mesma ou em outra unidade concedente de estágio, após aprovação de novo Plano de Estágio e assinatura de novo Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 13 - O estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado devidamente registrado, autônomo ou empresário, ou ainda atuando oficialmente em programas de incentivo à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, poderá valer-se de tais atividades para efeitos de realização do seu Estágio Curricular Obrigatório, desde que atendam o projeto pedagógico do curso.

§ 1º - A aceitação como estágio do exercício das atividades referidas no *caput* deste artigo, dependerá de decisão do Professor Responsável pela Atividade de Estágio do respectivo curso, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e a sua contribuição para a formação profissional do estudante.

§ 2º - As atividades de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, a que se refere o *caput* deste artigo, são entendidas como aquelas realizadas por estudantes bolsistas, vinculados a órgãos de fomento, ou voluntários.

Art. 14 - Os estudantes que realizam estágio fora do país dentro de programas de intercâmbio universitário obedecem aos procedimentos das Universidades anfitriãs.

Parágrafo Único – No contexto do *caput* deste artigo, a disciplina/unidade curricular de Estágio dependerá de validação pela UTFPR.

Art. 15 - No caso do estágio realizado em empresa no exterior, sem interveniência de universidade parceira, é necessário que o processo siga os mesmos trâmites do estágio realizado no país.

CAPÍTULO IV

DA DURAÇÃO E DA JORNADA DIÁRIA DO ESTÁGIO

Art. 16 - A duração mínima do Estágio Curricular Obrigatório é definida no projeto pedagógico do curso, atendida a legislação vigente.

§ 1º - A data de assinatura do instrumento jurídico firmado entre a UTFPR, a Unidade Concedente do Estágio e o Estudante é a data a partir da qual a duração do estágio é contabilizada.

§ 2º - O estudante que deixar de cumprir as atividades de estágio nas datas previstas e divulgadas pela Coordenação de Curso, perderá o direito de participar do evento de avaliação do estágio naquele período letivo.

§ 3º - Para as situações previstas no Art. 13 deste regulamento, a data de aprovação do Plano de Estágio pelo Professor Responsável pela Atividade de Estágio no respectivo departamento ou coordenação é a data a partir da qual a duração do estágio é contabilizada.

Art. 17 - A jornada diária do Estágio será compatível com o horário escolar do estudante, devendo constar no termo de compromisso e não ultrapassar:

- I. 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;
- II. 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.
- III. 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no caso de cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que esteja previsto no projeto pedagógico do curso.

Art. 18 - Somente poderão realizar estágio os estudantes que tiverem 16 (dezesseis) anos completos na data de início do estágio.

Art. 19 - A carga horária do Estágio em todos os níveis de ensino respeitará a legislação em vigor.

Art. 20 - Os Estágios que apresentam duração prevista igual ou superior a 1 (um) ano, deverão contemplar a existência de período de recesso de 30 (trinta) dias, concedido preferencialmente junto com as férias escolares, de acordo com legislação em vigor.

Art. 21 - O Estágio não poderá exceder a duração de 2 (dois) anos em uma mesma Unidade Concedente de Estágio, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

CAPÍTULO V

DA BOLSA E DO SEGURO DE ESTÁGIO

Art. 22 - A Unidade Concedente de Estágio poderá oferecer ao estagiário o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

Art. 23 - O seguro contra acidentes pessoais e o seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros deverão ser contratados pela Unidade Concedente de Estágio, diretamente ou através da atuação conjunta com Agentes de Integração.

Art. 24 - No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais, poderá, alternativamente, ser assumida pela UTFPR.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DAS PARTES ENVOLVIDAS

SEÇÃO I

DA DIRETORIA DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS E COMUNITÁRIAS

Art. 25 - À Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias (DIREC) e à Divisão de Estágios e Empregos (DIEEM) compete:

- I. em parceria com as demais Diretorias, divulgar os cursos ofertados pela UTFPR junto às organizações regionais, visando a busca de oportunidades de Estágio.
- II. divulgar as oportunidades de Estágio;
- III. III- mediante delegação do Diretor Geral do Campus, celebrar instrumentos jurídicos adequados para fins de Estágio;
- IV. prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes e de oportunidades de Estágio;
- V. fornecer ao estagiário a documentação necessária à efetivação do Estágio;
- VI. atuar como interveniente no ato da celebração do instrumento jurídico entre a Unidade Concedente de Estágio e o estagiário;
- VII. formalizar instrumento jurídico com Unidades Concedentes de Estágio e Agentes de Integração.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 26 - À Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIREP) compete:

- I. designar, ouvido o Coordenador do respectivo Curso, o Professor Responsável pela Atividade de Estágio em cada coordenação;
- II. proporcionar, aos Professores Orientadores de Estágio, horários e condições para o desempenho de suas funções, para acompanhamento de cada estagiário nas atividades de Estágio desenvolvidas na Unidade Concedente de Estágio.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 27 - À Diretoria de Planejamento e Administração (DIPLAD) compete:

- I. quando solicitado, garantir o deslocamento dos Professores Orientadores de Estágio à Unidade Concedente de Estágio para acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos estagiários;
- II. providenciar seguro de acidentes pessoais para o estagiário, quando a Unidade Concedente de Estágio não o fizer.

SEÇÃO IV

DA UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 28 - À Unidade Concedente de Estágio compete:

- I. indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para atuar como Supervisor de Estágio;
- II. verificar e acompanhar a assiduidade do estagiário, inclusive o controle do horário através do registro de frequência;
- III. receber visita do Professor Orientador de Estágio;
- IV. oferecer auxílio ao estagiário na forma de bolsa ou qualquer outra modalidade de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes, respeitando a legislação em vigor.
- V. contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- VI. ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- VII. garantir que o estudante somente inicie suas atividades de estágio após o trâmite dos instrumentos jurídicos afins, evitando a descaracterização da condição legal de estágio e possível entendimento da relação como possuidora de vínculo empregatício.
- VIII. celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando pelo seu cumprimento;
- IX. por ocasião do desligamento do estagiário entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DO ESTÁGIO

SEÇÃO I

DO COORDENADOR DO CURSO

Art. 29 - Ao Coordenador do Curso incumbe:

- I. supervisionar o desenvolvimento das atividades de Estágio;
- II. indicar um membro do corpo docente como Professor Responsável pela Atividade de Estágio na Coordenação;
- III. criar instrumentos de avaliação do Estágio.

SEÇÃO II

DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE DE ESTÁGIO

Art. 30 - Ao Professor Responsável pela Atividade de Estágio incumbe:

- I. aprovar o Plano de Estágio apresentado pelo estudante, levando em consideração os objetivos estabelecidos neste Regulamento;
- II. validar matrícula do estudante na disciplina/unidade curricular de Estágio Curricular Obrigatório após aprovação do Plano de Estágio;
- III. designar Professor Orientador de Estágio de acordo com sistemática adotada pela respectiva coordenação do curso;

- IV. organizar o Evento de Avaliação de Estágio Curricular Obrigatório;
- V. fixar e divulgar datas e horários dos Eventos de Avaliação de Estágio Curricular Obrigatório para avaliação das atividades desenvolvidas pelos estudantes concluintes do Estágio;
- VI. realizar a avaliação final do estagiário, efetuar o lançamento da nota junto ao Departamento de Registros Acadêmicos do Campus da UTFPR;
- VII. receber e analisar pedidos de validação da disciplina/unidade curricular Estágio Curricular Obrigatório;
- VIII. comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.
- IX. Acompanhar e avaliar os Estágios não Obrigatórios por meio de instrumentos definidos pela Diretoria de Graduação e Educação Profissional do Campus.
- X. divulgar este regulamento junto aos estudantes.

SEÇÃO III

DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Art. 31 - Ao Professor Orientador de Estágio incumbe:

- I. acompanhar o estagiário, na UTFPR e na Unidade Concedente de Estágio, durante o período de realização do estágio;
- II. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório parcial de estágio;
- III. acompanhar a elaboração do Relatório de Estágio;
- IV. avaliar o Relatório de Estágio;
- V. no caso do Estágio Curricular Obrigatório, acompanhar o estagiário no Evento de Avaliação de Estágio.

SEÇÃO IV

DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 32 - Ao Supervisor de Estágio incumbe:

- I. elaborar o Plano de Estágio em comum acordo com o estagiário e garantir o seu cumprimento;
- II. orientar o estagiário durante o período de estágio;
- III. manter-se em contato com o Professor Orientador de Estágio;
- IV. proceder à avaliação de desempenho do estagiário, por meio de instrumento próprio fornecido pela Coordenação do Curso;
- V. enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

SEÇÃO V

DO ESTUDANTE ESTAGIÁRIO

Art. 33 - Ao estudante estagiário incumbe:

- I. tomar conhecimento deste regulamento;
- II. apresentar o Plano de Estágio ao Professor Responsável pela Atividade de Estágio na Coordenação, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para o início da atividade do Estágio;
- III. assinar instrumento jurídico com a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência da UTFPR;
- IV. acatar as normas da Unidade Concedente de Estágio;

- V. respeitar as cláusulas estabelecidas no instrumento jurídico;
- VI. uma vez concluído o estágio, apresentar o Relatório de Estágio ao Professor Orientador de Estágio;
- VII. apresentar, ao professor orientador, relatório parcial de estágio a cada 6 (seis) meses;
- VIII. no caso do Estágio Curricular Obrigatório, participar do Evento de Avaliação de Estágio.

CAPÍTULO VIII

DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

SEÇÃO I

INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Art. 34 - Para caracterização e definição do Estágio é necessária a existência de instrumento jurídico, entre a instituição de ensino e pessoas jurídicas de direito público e privado, onde estarão acordadas todas as condições de realização daquele estágio.

Art. 35 - O Estágio será precedido da celebração do instrumento jurídico entre o estudante e a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência da UTFPR, por meio da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias.

Art. 36 - Ficam isentos da exigência dos instrumentos jurídicos referenciados nesta seção, os estágios dos estudantes enquadrados no Art. 45, Incisos I, II, III e IV.

SEÇÃO II

DO PLANO DE ESTÁGIO

Art. 37 - O Plano de Estágio deverá ser apresentado pelo estudante ao Professor Responsável pela Atividade de Estágio, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para início da atividade de estágio, para análise e aprovação.

Parágrafo Único – A aprovação do Plano de Estágio é condição prévia para a assinatura de instrumento jurídico entre o estudante e a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência da UTFPR.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 38 - A avaliação do Estágio Curricular Obrigatório ocorrerá nos seguintes momentos, locais e condições:

- I. reunião de avaliação na UTFPR entre o Professor Orientador de Estágio e o estudante, quando transcorridas aproximadamente 100 (cem) horas;
- II. visita do Professor Orientador de Estágio à Unidade Concedente do Estágio, incluindo reunião com o Supervisor de Estágio, na presença do estudante;
- III. após a conclusão do Estágio, ou seja, cumprida a duração mínima do Estágio Curricular Obrigatório definida no projeto pedagógico do curso ou 100 (cem) dias letivos de seu início, com a apresentação do Relatório de Estágio, que deverá conter as atividades desenvolvidas e as duas avaliações anteriores;

- IV. na apresentação do estudante no Evento de Avaliação de Estágio, coordenado pelo Professor Responsável pela Atividade de Estágio.

Art. 39 - A avaliação do Estágio não Obrigatório será feita pelo Professor Responsável pela atividade de Estágio, por meio de instrumento específico definido pela Diretoria de Graduação e Educação Profissional do Campus.

- Art. 40 - Na avaliação das atividades desenvolvidas pelo estudante, serão consideradas:
- I. no caso do Estágio Curricular Obrigatório, a compatibilidade das atividades desenvolvidas com o projeto pedagógico do curso e com o Plano de Estágio;
 - II. a qualidade e eficácia na realização das atividades;
 - III. a capacidade inovadora ou criativa demonstrada através das atividades desenvolvidas;
 - IV. capacidade de adaptar-se socialmente ao ambiente;

Parágrafo Único - Em cada etapa da avaliação, serão utilizados instrumentos específicos criados pelas coordenações de curso.

Art. 41 - Concluído o Estágio Curricular Obrigatório, o estudante terá 60 (sessenta) dias para se inscrever em Evento de Avaliação de Estágio, organizado pelo Professor Responsável pela Atividade de Estágio.

§ 1° - Para o estudante se inscrever em Evento de Avaliação de Estágio, seu Relatório de Estágio já deverá ter sido aprovado pelo Professor Orientador de Estágio.

§ 2° - O estudante deverá fazer sua inscrição junto à Coordenação de Curso com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do Evento.

§ 3° - O estudante que deixar de participar do Evento de Avaliação de Estágio, poderá, uma única vez, solicitar ao Coordenador de Curso a permissão para poder participar do evento seguinte, em até no máximo de 3 (três) dias úteis após a data do evento no qual deixou de comparecer.

Art. 42 - A inobservância dos procedimentos estipulados na Seção III deste Capítulo implicará na reprovação do estudante na disciplina/unidade curricular de Estágio Curricular Obrigatório e na obrigatoriedade de realização de novo estágio.

CAPÍTULO IX

DO DESLIGAMENTO DO ESTUDANTE

Art. 43 - O desligamento do estudante da Unidade Concedente de Estágio ocorrerá automaticamente após encerrado o prazo fixado no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 44 - O estudante será desligado da Unidade Concedente de Estágio antes do encerramento do período previsto no Termo de Compromisso de Estágio nos seguintes casos:

- I. a pedido do estudante, mediante comunicação prévia à Unidade Concedente de Estágio;
- II. por iniciativa da Unidade Concedente de Estágio, quando o estudante deixar de cumprir obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio, mediante comunicação ao estudante com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência;
- III. por iniciativa da UTFPR, quando a Unidade Concedente de Estágio deixar de cumprir obrigações previstas no respectivo instrumento jurídico;
- IV. por iniciativa da UTFPR, quando o estudante infringir normas disciplinares da Instituição que levem ao seu desligamento do corpo discente;

- V. por iniciativa da UTFPR, quando o estudante não cumprir os procedimentos estipulados na Seção III do Capítulo VIII, implicando na sua reprovação na disciplina/unidade curricular de Estágio Curricular Obrigatório e na obrigatoriedade de realização de novo estágio em outra Unidade Concedente de Estágio;
- VI. por iniciativa da UTFPR, quando ocorrer o trancamento da matrícula, a desistência, o jubramento ou a conclusão do curso pelo estudante;
- VII. quando o instrumento jurídico celebrado entre a UTFPR e a Unidade Concedente de Estágio for rescindido.

Parágrafo Único - Ocorrendo o desligamento do estudante no caso previsto no Inciso II deste Artigo, a Unidade Concedente de Estágio comunicará o fato à Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias, e encaminhará para efeito de registro, até 3 (três) dias após o cancelamento, o Termo de Rescisão do instrumento jurídico firmado entre as partes, para análise e assinatura.

CAPÍTULO X

VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 45 - O estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado, empresário ou autônomo, poderá solicitar, no momento em que se exige o cumprimento do Estágio Curricular Obrigatório no respectivo curso e respeitando a legislação vigente, a validação dessas atividades como Estágio Curricular Obrigatório, desde que apresente os seguintes documentos:

- I. na condição de empregado, declaração da organização onde atua ou atuou, em papel timbrado e dirigida à UTFPR, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, indicando o cargo ocupado na empresa e as atividades profissionais desempenhadas pelo estudante, durante no mínimo 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos;
- II. na condição de empresário, cópia do Contrato Social, cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o estudante participa ou participou do quadro societário da organização durante um período mínimo de 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos;
- III. na condição de autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) e carnê de contribuição ao INSS correspondente a um período mínimo de 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos.
- IV. relato das atividades desenvolvidas no formato de Relatório de Estágio.

§ 1° - A validação, a que se refere o *caput* deste Artigo, deverá ser solicitada junto ao Professor Responsável pela Atividade de Estágio do curso.

§ 2° - Aceito o pedido de validação do Estágio Curricular Obrigatório, o Professor Responsável pela Atividade de Estágio do curso matriculará o estudante e lançará nota correspondente junto ao Departamento de Registros Acadêmicos do Campus da UTFPR.

§ 3° - Uma vez indeferida a validação, o estudante deverá cumprir todas as etapas e atividades relativas ao Estágio Supervisionado, objeto deste Regulamento.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46 - O estudante deverá concluir o estágio no prazo máximo de conclusão do curso previsto no projeto pedagógico do respectivo curso.

Art. 47 - Nos termos da legislação vigente, o estágio, em qualquer uma de suas modalidades, não cria vínculo empregatício.

Art. 48 - Será permitida renovação do Estágio, desde que se obedeça ao prazo máximo estabelecido no Artigo 24 deste Regulamento.

Art. 49 - Os casos omissos serão resolvidos pelas respectivas Pró-Reitorias de Graduação e Educação Profissional, de Pesquisa e Pós-Graduação, de Relações Empresariais e Comunitárias da UTFPR.

Art. 50 - O presente regulamento terá vigência após aprovação pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Pós Graduação da UTFPR.