

REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE BACHARELADO EM INFORMÁTICA BIOMÉDICA

08 de Agosto de 2017

Este documento regulamenta o estágio não obrigatório do Curso de Bacharelado em Informática Biomédica (IBM).

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A política de estágios da Universidade Federal do Paraná é regulamentada pela Resolução número 46/10 do CEPE, pelas Instruções Normativas 01/12, 02/12 e 01/13 do CEPE, além da Lei Federal 11.788 de 25/09/2008. Informações, regulamentações e formulários atuais para fins de estágio encontram-se no sítio eletrônico <http://www.estagios.ufpr.br/>.

O estágio não obrigatório visa propiciar ao aluno experiência acadêmico profissional na perspectiva da indissociabilidade da teoria e prática, pelo desenvolvimento de práticas compatíveis com o contexto da profissão, ao qual o curso em que o aluno está matriculado se refere. (Instrução Normativa 01/12 – CEPE)

As atividades previstas no Plano de Estágio devem estar relacionadas a um conjunto básico de disciplinas já cursadas ou em andamento, que garanta a especificidade do curso e a qualificação do estagiário. (Instrução Normativa 01/12 - CEPE)

É responsabilidade dos alunos o contato com as empresas e outras instituições para sua contratação como estagiários.

Para a realização de estágios é imprescindível a apresentação da documentação necessária (Termo de Compromisso e o Plano de Trabalho), devidamente assinada pelo aluno pretendente e o orientador à secretaria do curso, para ser repassado à COE e ao Coordenador do curso. Uma vez aprovado o estágio nestas instâncias, o aluno pretendente deve dirigir-se à Coordenação Geral de Estágios (CGE), no Núcleo de Atividades Formativas (NAF) da PROGRAD para aprovação e para posterior encaminhamento aos outros órgãos externos.

A documentação necessária é definida de acordo com as normas da CGE, e os formulários envolvidos podem ser obtidos no sítio eletrônico <http://www.estagios.ufpr.br/>. Após ser devidamente assinada pelas partes, uma via da documentação deve ser apresentada pelo aluno estagiário à Secretaria do Curso.

É de inteira responsabilidade do aluno a sincronização entre os horários de estágio e as suas atividades acadêmicas na UFPR.

É permitido ao estagiário receber compensação pecuniária pela atividade exercida.

O valor de concessão de bolsa auxílio ou outra forma de contraprestação acordada não poderá ser inferior ao valor vigente ao estabelecido para as bolsas internas da Universidade, que se referem a 12 horas semanais de atividade, podendo ser somado ao valor do auxílio transporte para completar o valor integral da bolsa, por ocasião da assinatura do contrato. (Instrução Normativa 01/12 – CEPE)

Tanto a CGE como os colegiados de curso zelarão para que os estagiários não sejam utilizados como mão de obra qualificada de baixa remuneração por parte das entidades concedentes de estágio. (Resolução 46/10 – CEPE)

Cabe à Coordenação Geral de Estágios (CGE) emitir certificado, após parecer favorável da COE constando o nome do estagiário, número de registro, período de estágio realizado e/ou número de horas, local e nome do professor orientador da Universidade. (Instrução Normativa 01/12 – CEPE)

2. REQUISITOS MÍNIMOS

O estágio não obrigatório pode ser realizado por alunos regularmente matriculados, desde que não cause prejuízo à integralização de seus currículos e não substitua o(s) estágio(s) curricular(e)s obrigatório(s). (Instrução Normativa 01/12 - CEPE)

O estágio não obrigatório do Curso de IBM poderá ser solicitado **após a conclusão de todas disciplinas dos três primeiros semestres da periodização recomendada.**

A Coordenação firmará contratos de estágio **apenas se o aluno obter aprovação em no mínimo 50% das disciplinas cursadas no semestre anterior.**

Caso seja constatado prejuízo ao desempenho acadêmico do aluno, a COE ou a Coordenação do Curso poderá solicitar à unidade cedente a interrupção do estágio.

A previsão do término do estágio do aluno provável formando (ano/semestre) deverá coincidir com a data do período de consolidação das turmas (período de digitação de notas e frequências) definido no calendário acadêmico da UFPR. (Resolução 46/10 - CEPE)

Não será autorizado estágio não obrigatório para aluno que tenha integralizado o currículo. (Resolução 46/10 - CEPE)

3. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Os estágios são acompanhados por professor orientador da Universidade, mediante a modalidade de orientação indireta, de acordo com o § 4º do art. 8º da Resolução nº 46/10- CEPE. (Instrução Normativa 01/12 - CEPE)

Orientação indireta: acompanhamento feito via relatórios, reuniões e visitas ocasionais ao campo de estágio, durante as quais se processarão contatos e reuniões com o profissional responsável. (Resolução 46/10 - CEPE)

*A parte concedente (local do estágio) designará um supervisor de estágios, **da mesma área de formação do aluno ou área afim**, o qual atuará em articulação com o professor orientador do estágio. (Instrução Normativa 01/12 - CEPE)*

A avaliação dos estagiários será feita pelo professor orientador, de forma sistemática e contínua, com a colaboração dos profissionais supervisores do campo de estágio, com os resultados de autoavaliação dos alunos e também, quando for o caso, com as opiniões dos membros da comunidade envolvidos no processo. (Resolução 46/10 - CEPE)

*O aluno deve apresentar previamente a COE do seu curso, o plano de atividades de estágio, bem como **relatórios parciais e finais referentes ao estágio realizado, no máximo a cada seis (6) meses.** (Instrução Normativa 01/12 - CEPE)*

4. SOBRE A COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO

Cada colegiado de curso contará com uma Comissão Orientadora de Estágios (COE), composta de professores indicados pelos departamentos responsáveis pelo curso a que se refere, com mandatos variáveis de um a dois anos, de acordo com o que for fixado pelo colegiado de curso. (Resolução 46/10 - CEPE)

Fica a cargo da Comissão Orientadora de Estágio (COE) do curso o estabelecimento de critérios mínimos exigidos (período letivo, carga horária mínima, desempenho acadêmico entre outros) para o aceite das solicitações de estágios não obrigatórios. (Instrução Normativa 01/12 - CEPE)

Os membros da COE poderão solicitar aos Departamentos envolvidos no curso de IBM, a indicação de um professor orientador para cada estágio.

Os membros da COE terão mandatos de dois anos, podendo ser reconduzidos.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Exceções serão julgadas e resolvidos pela Coordenação do IBM.