



REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE GEOLOGIA-UFPR

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 1º. O **Projeto Pedagógico do Curso de Geologia** do Setor de Ciências da UFPR (<http://www.geologia.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2018/12/PPPGeologia-2010-assinado.pdf>) prevê a realização de estágio nas modalidades de **estágio obrigatório (EOB)** e de **estágio não obrigatório (ENO)**, em conformidade com as diretrizes curriculares instituídas na **Resolução CNE/CES nº 2**, que Instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais (https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_rces0_6.pdf?query=carga%20hor%C3%A1ria); **Lei Federal 11.788/08** - Lei dos Estágios (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm); **Resolução 46/10 do CEPE** – define a política de estágios na UFPR (http://www.ccpd.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2019/08/resolucao_46_10_cepe_disposicao_sobre_os_estagios.pdf); **Instrução Normativa 01/12 CEPE** – normatiza os estágios curriculares não obrigatórios na UFPR (http://www.soc.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2016/07/resolucao_in_30032012-707.pdf); **Instrução Normativa 02/12 CEPE** - normatiza os estágios realizados no exterior (https://www.eletrica.ufpr.br/p/_media/graduacao:estagio.exterior.pdf); **Instrução Normativa 01/13 CEPE** – normatiza os campos de estágios dentro da UFPR (http://www.soc.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2016/07/resolucao_in_27082013-821.pdf), e serão desenvolvidos conforme o estabelecido no presente Regulamento.

Parágrafo único. Documentos e *link* de internet que complementam informações sobre estágios no curso de Geologia – UFPR estão reunidos no **anexo 1** deste Regulamento.

Art. 2º. O estágio é conceituado como elemento curricular de caráter formador e como um ato educativo supervisionado previsto para o Curso de Geologia, deve estar em consonância com a definição do perfil do profissional egresso, bem como com os objetivos para a sua formação propostos no Projeto Pedagógico do Curso (Lei Federal 11.788/08).

CAPÍTULO II – DO OBJETIVO

Art. 3º. O objetivo das duas modalidades de estágio previstas no Art. 1º da lei Federal 11.788/08 e resolução 46/10 do CEPE é viabilizar ao aluno o aprimoramento técnico-científico na formação profissional de Geologia, mediante a análise e a solução de problemas concretos em condições reais de trabalho de campo, escritório e/ou laboratório, por intermédio de situações relacionadas a natureza e especificidade do curso e da aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nas diversas disciplinas previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único: os estágios poderão ser parcialmente remotos, dentro da especificidade de cada empresa e atividades de estágio.

CAPÍTULO III – DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 4º. Constituem campos de estágio as entidades de direito público e privado, instituições de ensino, profissionais liberais, a comunidade em geral e as unidades internas da UFPR que apresentem as condições estabelecidas nos artigos 4º e 5º da Resolução nº 46/10-CEPE, denominados a seguir como Concedentes de Estágio.

Art. 5. Para a formalização de Estágios a Concedente e os Agentes de Integração deverão ter ciência e aceitar as normas institucionais da UFPR e aquelas previstas no presente Regulamento.



CAPÍTULO IV – DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO

Art. 6º. A COE (Comissão Orientadora de Estágios) do Curso de Geologia será composta pelo Coordenador do Curso e/ou Vice Coordenador por dois ou mais professores que compõem o Colegiado de Curso, com a seguinte competência:

- a) Analisar a documentação e a solicitação de estágios frente à natureza do Curso de Geologia e às normas emanadas do presente Regulamento.
- b) Controlar e avaliar os estágios não obrigatórios realizados, mantendo o fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto à Coordenação do Curso.
- c) Atualizar o programa da disciplina (Ficha 2) ofertada para estágio supervisionado e proceder as avaliações e lançamento das notas no sistema de notas e frequências, e instruir alunos(as) e orientadores(as) com relação ao disposto neste regulamento.
- d) Convocar reuniões com os professores orientadores e alunos estagiários sempre que se fizer necessário, visando a qualidade do acompanhamento e soluções de problemas ou conflitos.
- e) Socializar sistematicamente as normas institucionais e orientações contidas no presente Regulamento junto ao corpo discente.
- f) Manter um banco de dados atualizado das empresas que oferecem estágio para o curso de Geologia e fazer a sua divulgação.
- g) Divulgar as ofertas de estágios, juntamente com a Coordenação de Curso.
- h) Validar a carga horária das atividades formativas dos alunos do curso de Geologia, conforme determina o Art. 3º do “Regulamento das Atividades Formativas do Curso de Geologia” (<http://www.geologia.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2021/09/Regulamento-Atividades-Formativas-Atualizado-em-14-09-2021.pdf>).

CAPÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

Art.7º. Em conformidade com a Resolução nº 46/10-CEPE, todos os estágios devem ser acompanhados e orientados por um professor vinculado ao Curso de Geologia e supervisionado no campo de estágio por profissional de Geologia ou Engenheiro Geólogo da Concedente do Estágio, seja na modalidade de obrigatório ou não obrigatório.

§ 1º O supervisor de estágio poderá ter formação diferente do indicado no Art. 7, porém com sólida experiência em Geologia.

§2º Quando o estágio se realizar em unidade pertencente à UFPR, a supervisão de estágio poderá ser exercida tanto por docente quanto por servidor técnico-administrativo lotado na respectiva unidade, desde que preencha os requisitos estabelecidos no caput do Artigo 10, parágrafo único da Resolução 46/10-CEPE.

Art. 8º. A orientação de estágio deve ser entendida como atividade de ensino (Artigo 7º da Resolução 46/10-CEPE) e assessoria dada ao aluno no decorrer de sua prática profissional por docente da UFPR, de forma a proporcionar o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão de Geólogo.

§ 1º O Orientador de Estágio será de livre escolha do discente, *que tenha afinidade profissional com as atividades de estágio pretendido*.

§ 2º As atividades de orientação de estágios constarão dos planos departamentais e dos planos individuais de trabalho (PIT) dos professores envolvidos (Artigo 7º da Resolução 46/10-CEPE).



Art. 9º. A orientação do estágio em conformidade com a normatização interna será na modalidade indireta, por meio de acompanhamento, relatórios, reuniões, seminários visitas ocasionais à Concedente do Estágio onde se realizarão contatos e reuniões com o profissional supervisor (Art. 8º, inciso III, da resolução 46/10-CEPE).

Art. 10. A supervisão do estágio será de responsabilidade do profissional Geólogo ou Engenheiro Geólogo da Concedente do estágio, que deverá acompanhar o estagiário no desenvolvimento do seu plano de atividades.

Parágrafo único. A supervisão poderá ser feita por profissional com outro tipo de formação afim, que possua sólida experiência em geologia, mediante comprovação a ser aprovada pelo orientador do estágio (ver Art. 22 deste Regulamento).

Art. 11. São atribuições do Professor Orientador:

- a) Elaborar e assinar o “Plano de Atividades de Estágio” em conjunto com o aluno e supervisor da Concedente.
- b) Avaliar o enquadramento do Supervisor de estágio na concedente, conforme estabelecido no Art. 10 deste regulamento
- c) Realizar o acompanhamento de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório, mediante encontros periódicos com o aluno, visando a verificação das atividades desempenhadas por seu orientado e assessoria nos casos de dúvida.
- d) Estabelecer um canal de comunicação sistemática, via correio eletrônico ou outra forma acordada com o estagiário e seu supervisor da Concedente.
- e) Solicitar o relatório de atividades no máximo a cada 6 (seis) meses elaborado pelo aluno e aprovado pelo supervisor da Concedente.
- f) Proceder, se possível, ao menos uma visita à Concedente do Estágio para conhecimento do campo, verificação das condições proporcionadas para o estágio e adequação das atividades, quando necessária.

Art. 12. São atribuições do Supervisor da Concedente:

- a) Elaborar e assinar o “Plano de Atividades de Estágio” em conjunto com o estagiário e orientador;
- b) Acompanhar e instruir o estagiário no desenvolvimento das atividades previstas;
- c) Verificar a frequência e assiduidade do estagiário;
- d) Proceder a avaliação do desempenho do estagiário, conforme modelo padronizado pela UFPR.

Art. 13. São atribuições do(a) Aluno(a) Estagiário(a):

- a) Elaborar e assinar o “Plano de Atividades de Estágio” em conjunto com o supervisor da Concedente e orientador.
- b) Coletar as assinaturas devidas no “Termo de Compromisso de Estágio”.
- c) Frequentar os encontros periódicos estabelecidos pelo Professor Orientador para acompanhamento das atividades.
- d) Respeitar as normas internas da Concedente do Estágio e desempenhar suas atividades dentro da ética profissional.
- e) Respeitar as normas de estágio do Curso de Geologia.
- f) Elaborar relatório de estágio no máximo a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pelo professor orientador, supervisor da Concedente ou pela COE.



CAPÍTULO VI - DA DEFINIÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

SEÇÃO I - Estágio Obrigatório

Art. 14. Estágio Obrigatório corresponde à disciplina de Estágio Supervisionado definida no projeto pedagógico do curso de Geologia, cuja carga horária é 135 (cento e trinta e cinco) horas e é requisito para integralização curricular do curso de Geologia.

Parágrafo Único. Entende-se por disciplina correspondente Estágio Supervisionado aquela cuja Ficha 1 faz referência à esta atividade e que seja ofertada exclusivamente para o curso de Geologia.

Art. 15. A matrícula na disciplina referente ao Estágio Supervisionado poderá ser realizada a partir do 5º período do curso.

Parágrafo Único. Casos de excepcionalidade poderão ser analisados pela COE para autorização da matrícula na(s) disciplina(s) de Estágio Supervisionado fora da periodização recomendada.

SEÇÃO II - Estágio Não Obrigatório

Art. 16. Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, reconhecida como atividade formativa complementar, realizada voluntariamente pelo aluno em horário compatível com a grade horária do Curso.

Art. 17. O Estágio Não Obrigatório poderá ser realizado ao longo do curso, preferencialmente após cursar uma disciplina que ofereça o embasamento teórico/prático para o estágio (item 5 da Instrução Normativa N° 01/12 – CEPE), ou de acordo com avaliação do professor orientador.

Parágrafo único. Não serão autorizados estágios para alunos que tenham integralizado o currículo.

CAPÍTULO VII – DA FORMALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

SEÇÃO I - Da carga horária e dos documentos para formalização de estágios

Art. 18. A carga horária semanal de estágio obrigatório ou não obrigatório não poderá exceder os seguintes limites: 1º período: 20 horas; 2º período: 22h; 3º período: 19 horas; 4º período: 20 horas; 5º período: 24 horas; 6º período: 22 horas; 7º período: 19 horas; 8º período: 23 horas; 9º período: 26 horas; 10º período: 30 horas.

§ 1º Esta norma leva em consideração a utilização de 44 horas semanais de atividades (8 (oito) horas diárias e 4 (quatro) horas no sábado pela manhã), garantindo ao discente tempo mínimo para imersão na base teórica e elaboração de exercícios, além de reflexões críticas sobre o processo de ensino aprendizagem.

§ 2º A carga horária deste artigo inclui as disciplinas em desenvolvimento, estágio pretendido e atividades formativas regulamentadas pela UFPR, tais como IC, Monitoria, PVA entre outras.

§ 3º Em casos excepcionais o estágio poderá ser realizado até o máximo de 30 horas semanais, desde que aprovada pelo(a) Coordenador(a) de Curso, exceto no 10º período, ou 40 horas, em períodos não letivos.

Art. 19. Para obtenção de Estágio o discente deverá apresentar a um(a) professor(a) da COE os seguintes documentos:

- a) TERMO DE COMPROMISSO (contrato), *para Estágio Obrigatório e Não Obrigatório;*
- b) DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA, caso o supervisor de estágio não se enquadre no estabelecido no Art. 10º) *para Estágio Obrigatório e Não Obrigatório;*



- c) GRADE HORÁRIA em curso, *para Estágio Obrigatório e Não Obrigatório*;
- d) MATRÍCULA na disciplina correspondente ao Estágio Supervisionado do curso de Geologia, *exclusivo para Estágio Obrigatório*;
- e) PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO, *exclusivo para Estágio Obrigatório*.

Parágrafo único: O aluno deverá prever 10 dias úteis antes do início do estágio para a tramitação da solicitação, a partir do recebimento da documentação correta pela COE-Geologia, para fins de análise da COE-Coordenação de Curso – COAFE.

Art. 20. O TERMO DE COMPROMISSO (contrato) deverá ser redigido pela empresa concedente, em modelo próprio da concedente, ou empresas de integração, ou ainda, em modelo da COAFE, no [link http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/](http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/).

§ 1º Não serão aceitos Termos de Compromisso que não contenham, no mínimo, as informações existentes no modelo da COAFE.

§ 2º Apenas um Termo de Compromisso deverá ser preenchido e entregue à COE-Geologia.

§ 3º Estágio Obrigatório poderá ser desenvolvido durante as semanas letivas semestrais (previstas no calendário acadêmico), com mínimo de 9 (nove) horas semanais, ou excepcionalmente até 30 horas semanais. O estágio obrigatório não deve, em hipótese alguma, ultrapassar o período letivo do semestre em que o aluno está matriculado na disciplina correspondente ao Estágio Supervisionado.

§ 4º Estágio Não Obrigatório terá vigência máxima de 1 ano, prorrogável por mais um ano, por meio de termo aditivo, em formulário da COAFE.

Art. 21. Estágio Não obrigatório poderá ter sua modalidade alterada para Estágio Obrigatório e vice-versa, durante a sua vigência, por meio de Termo Aditivo.

Art. 22. Deverá ser firmada DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA para supervisores de Estágio não enquadrados no artigo Art. 10, parágrafo único, com formulário COAFE ou equivalente em modelo próprio da concedente, ou empresas de integração

Art. 23. Apresentação da GRADE HORÁRIA SEMANAL, conforme artigo Art. 18, §1, §2, §3.

Parágrafo único. Não serão aceitos estágios em horários de aulas programadas no SIGA, tendo em vista que os estágios complementam as disciplinas curriculares obrigatórias do curso de Geologia.

Art. 23. A documentação referente ao estágio obrigatório somente será aceita pela COE e COAFE se o estudante estiver matriculado na disciplina correspondente ao Estágio Supervisionado. A matrícula na disciplina deve ocorrer no período destinado para este fim, estabelecido pelo calendário acadêmico, juntamente com as outras disciplinas do curso.

Art. 24. O discente, ao obter a vaga para estágio em uma empresa, deverá selecionar um professor orientador do Departamento de Geologia (artigos 6º e 8º da Resolução 46/10-CEPE), e juntamente com o Supervisor de Estágio, elaborar um PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO.

§ 1º No início do semestre em curso ocorrerá uma reunião da COE com os alunos matriculados na disciplina de Estágio Obrigatório, na qual cada aluno matriculado deverá apresentar o seu orientador de estágio.

§ 2º Em casos excepcionais a apresentação do orientador para os integrantes da COE poderá ocorrer ao longo do semestre quando da obtenção do estágio, porém antes do período de trancamento da matrícula na disciplina, prevista no calendário escolar.



§ 3º Para Estágios Não Obrigatórios as atividades planejadas deverão ser transcritas sucintamente no Termo de Compromisso, porém para Estágios Obrigatórios, além dessa transcrição sucinta, o discente deve detalhar para a COE seu Plano de Atividades de Estágio, conforme modelo específico.

SEÇÃO II - Da frequência em estágios

Art. 25. O estudante deverá cumprir, no mínimo, 75% (noventa) da carga-horária firmada no Termo de Compromisso.

Parágrafo Único. A reposição de eventuais faltas será permitida em caso de doença, devidamente comprovada por atestado médico.

Art. 26. O aluno poderá solicitar redução de carga horária do estágio durante o período de provas e avaliações, previamente acordado no Termo de Compromisso, conforme item 6, das informações complementares do Manual do Estagiário da UFPR, pg. 73 (<http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/wp-content/uploads/sites/15/2019/08/Manual-de-Est%C3%A1gios-Vers%C3%A3o-Final.pdf>).

Art. 27. Para fins de validação de frequência na(s) disciplina(s), o Supervisor de Estágio anotará na **Ficha de Avaliação de Estágio** (formulário COAFE disponível no [link http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_avaliacao_estagio.php](http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_avaliacao_estagio.php)) o total de horas de estágio efetivamente realizadas), que será reforçado pela avaliação do item **1. Assiduidade / Pontualidade** no formulário.

SEÇÃO III - Da avaliação dos estágios

Art. 28. A avaliação da disciplina de Estágio Supervisionado constará de um **Relatório Final** elaborado pelo discente, da avaliação do Supervisor de Estágio na **Ficha de Avaliação de Estágio** (formulário COAFE no [link http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_avaliacao_estagio.php](http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_avaliacao_estagio.php)) e **Avaliação Crítica** do discente sobre o estágio, discriminados na ficha 2 (dois) da disciplina.

§ 1º Os documentos referidos no Art. 28 serão avaliados pelo professor orientador do discente na instituição e serão validados pelos professores diretamente vinculados à disciplina de Estágio Supervisionado.

§ 2º O roteiro para elaboração do **Relatório Final** e dos **pesos da sua avaliação**, constam da Ficha 2 da disciplina, aprovada em Plenária Departamental conforme legislação vigente.

§ 3º Será aprovado o(a) aluno(a) que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) numa escala entre zero e 100.

§ 4º A **Avaliação Crítica**, deverá ser entregue como documento individual, à qual o Supervisor de Estágio e a concedente não terão acesso.

Art. 29. O **Estágio Não obrigatório** será aprovado mediante a entrega do **Relatório Final**, no modelo das empresas de integração (ex. CIEE), ou alternativamente pelo modelo COAFE (http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_relatorio_estagio.php) e da avaliação do Supervisor de Estágio na **Ficha de Avaliação de Estágio** (formulário COAFE disponível no [link http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_avaliacao_estagio.php](http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_avaliacao_estagio.php)).

§ 1º A não entrega do Relatório Final e/ou da Ficha de Avaliação e a frequência inferior a 75% (Ver Art. 25) implicará na reprovação do estágio.

§ 2º Após 6 (seis) meses de realização de Estágio Não obrigatório, o aluno deverá enviar a COE um relatório parcial para fins de acompanhamento (formulário COAFE disponível no [link](#)



http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_relatorio_estagio.php). Este relatório deverá ser validado pelo professor orientador.

§ 3º O resultado de aprovação ou reprovação no estágio será divulgado no edital físico da Coordenação de Curso e encaminhado individualmente via e-mail para o discente. .

Art. 30. O Relatório Final deverá ser entregue até o 5º dia após o término do período destinado ao Estágio Obrigatório ou não obrigatório.

Parágrafo Único: caso o(a) discente tenha alterado de modalidade durante o período de estágio em uma mesma empresa, deverá ser entregue um relatório final referente ao estágio obrigatório e outro referente ao estágio não obrigatório, conforme definidos nos Art. 28 e Art. 29.

SEÇÃO IV - Da rescisão de contrato

Art. 31. Estágios que, por qualquer motivo, tiverem que ser finalizados antes da data de término estabelecido no Termo de Compromisso, deverão ser rescindidos por meio de formulário da COAFE (http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_termo_rescisao.php) ou equivalente, que deve ser enviado à COE.

Parágrafo único: A não apresentação do documento descrito no Art. 31 impedirá o discente de iniciar um novo estágio e de obter o certificado de estágio.

CAPÍTULO VIII - DA CERTIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE CARGA-HORÁRIA

Art. 32. O docente orientador receberá certificado emitido pela Coordenação Geral de Estágios da UFPR, não cabendo atribuição de carga-horária.

Parágrafo único. O certificado poderá ser utilizado no PIT (Plano Individual de Trabalho), no cumprimento de metas do Departamento de Geologia, Currículo Lattes e Ascensão de carreira no Magistério Superior.

Art. 33. Aos docentes vinculados à COE, a carga horária da disciplina será utilizada para fins de progressão docente, conforme modalidade de orientação indireta estabelecida no PPC do curso e Art. 8º da Resolução nº 46/10-CEPE. Parágrafo único: alterações na atribuição de carga horária para fins de distribuição interna do Departamento de Geologia poderão ser através de aprovação em plenária departamental.

Art. 33. O(a) aluno(a) poderá solicitar à COE certificado de Estágio Não Obrigatório, após a sua conclusão e aprovação, que será emitida pelas COAFE-Unidade de Estágios.

Parágrafo único. O certificado de Estágio Não Obrigatório poderá ser utilizado como comprovante para validação das Horas Formativas, conforme estabelecido no PPC do Curso de Geologia, e conforme regulamento disponível no *link* <http://www.geologia.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2021/09/Regulamento-Atividades-Formativas-Atualizado-em-14-09-2021.pdf>.

CAPÍTULO IX - DA HIERARQUIA DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO NA UFPR E COMPETÊNCIAS

Art. 34. No âmbito do curso de Geologia as atividades de estágio estão subordinadas à Comissão Orientadora de Estágio (COE).



§ 1º A organização administrativa é responsabilidade do Colegiado de Curso de Geologia (art. 15, Resolução 46/10-CEPE), constituindo-se na instância imediatamente superior a COE, que deverá resolver os casos omissos. Segue-se na hierarquia o Setor de Ciências da Terra, CEPE (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão) e COUN (Conselho Universitário).

Art. 35. A COE-Geologia é eleita em reunião de Departamento e homologada pelo Colegiado de Curso, com mandatos variáveis, de acordo com o que for fixado pelo colegiado de curso, com ou sem renovação de mandatos.

§ 1º A cada 2 (anos), ou quando houver renovação do mandato do coordenador do curso, será aberta a possibilidade de renovação dos membros da COE, e a renovação será feita conforme a disponibilidade dos docentes do Departamento de Geologia.

§ 2º A alteração de membros, a qualquer momento, será permitida mediante justificativa, a qual deverá ser aprovada pelo Departamento de Geologia e pelo Colegiado do curso.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. Os estágios realizados pelos alunos do Curso de Geologia, sejam obrigatórios ou não obrigatórios, deverão seguir os procedimentos estabelecidos na normatização interna da UFPR e estar devidamente cadastrados na Unidade de Estágios da PROGRAD.

§ 1º. Caso seja utilizada a documentação padrão da UFPR, deverá seguir o modelo disponível no site <http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/ue/>.

§ 2º. Poderão ser utilizados os serviços de agentes de integração para a regulamentação dos estágios, desde que devidamente conveniados com a UFPR.

§ 3º. Os convênios firmados para regulamentação de estágios, quando necessários, somente poderão ser assinados pela Unidade de Estágios da PROGRAD, conforme delegação de competência dado pelo Reitor.

Art. 37. Os casos não previstos no presente Regulamento serão definidos pelo Colegiado do Curso de Geologia, ou conforme estabelecido pelo Art. 34, § 1º.

Art. 38. O presente regulamento entrará em vigor a partir da data da sua aprovação no Colegiado do Curso de Geologia da UFPR.

Curitiba, 26 de setembro de 2022.



ANEXO 1

Documentos que complementam informações sobre estágios no curso de Geologia – UFPR:

I - **Ementa da Disciplina GC 053 - Estágio Supervisionado (Ficha 1)**
<http://www.geologia.ufpr.br/portal/administracao/disciplinas-de-graduacao/> Ementa e Programa:
<https://drive.google.com/drive/folders/1-zENrsSp5DIhdOO3CfO9afIS8i1bECc6>

II- **Programa 2 da Disciplina GC 053 – Estágio Supervisionado (Ficha 2)** – Disponível no SIGA para alunos matriculados.

III - **Manual de Estágios da UFPR** (<http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/wp-content/uploads/sites/15/2019/08/Manual-de-Est%C3%A1gios-Vers%C3%A3o-Final.pdf>)

IV - **Página de internet do Departamento de Geologia** - Orientações aos alunos interessados em estágios:
http://www.geologia.ufpr.br/portal/curso_de_graduacao/estagios/

V - **Atas do Colegiado de Curso em Geologia**. Arquivo disponíveis na Secretaria da Coordenação de Geologia;

VI - **Plano pedagógico de Curso**: <http://www.geologia.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2018/12/PPPGeologia-2010-assinado.pdf>

VII- **Fluxograma de Disciplinas Obrigatórias**: <http://www.geologia.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2021/12/Fluxograma-Obrigatorias-Geologia-2021.pdf>

VIII –**Modelos de formulários utilizados em estágios**, elaborados pela COAFE (Coordenação Atividades Formativas e Estágios da UFPR) http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/

IX - **Página de internet da COAFE – Unidade de Estágios (UFPR)**: <http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/ue/>

X - **Regulamento das Atividades Formativas do Curso de Geologia**. <http://www.geologia.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2021/09/Regulamento-Atividades-Formativas-Atualizado-em-14-09-2021.pdf>