

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS
APLICADAS ÀS NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS DO CENTRO DE CIÊNCIAS
HUMANAS, LETRAS E ARTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

PORTARIA 01/2017

Regulamenta e disciplina o funcionamento dos Estágios no Curso de Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes.

O Colegiado do Curso de Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais, no uso de suas atribuições, conforme Regimento Geral da UFPB, em reunião do Colegiado realizado dia 25 de Janeiro de 2017, aprovou este regulamento,

CONSIDERANDO:

A Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre estágios de estudantes;

a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB);

a Resolução CONSEPE 47/2007;

a Resolução do CONSEPE/UFPB nº 36/2009, que aprova o Projeto Político-Pedagógico do Curso de Graduação em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes, Campus I e

a Resolução do CONSEPE/UFPB nº 36/2011, que altera a Resolução que aprova o Projeto Político-Pedagógico do Curso de Graduação em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes, Campus I e dá outras providências.

a Resolução do CONSEPE/UFPB xx/2017, que aprova a reformulação do Projeto Político-Pedagógico do Curso de Graduação em Línguas Estrangeiras Aplicadas às negociações Internacionais do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes, Campus I.

REGULAMENTA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º. No Curso de Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais (LEA-NI), entende-se por estágio a atividade prática que o aluno realiza com fins de aplicação de conhecimentos técnicos e científicos relacionados às negociações e/ou línguas estrangeiras em organizações públicas, privadas, terceiro setor, no Brasil ou no exterior, objetivando o

desenvolvimento de competências e habilidades requeridas para a formação do Bacharel em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais.

Art. 2º. São objetivos do estágio do Curso de Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais:

I – proporcionar experiências práticas ao aluno, utilizando os conhecimentos obtidos durante o Curso, a fim de aprimorá-los, complementando sua formação acadêmica nos aspectos técnicos, profissionais, culturais, científicos e comportamentais;

II – desenvolver as habilidades e competências para o exercício da profissão;

III – proporcionar ao aluno contato com a sistemática das organizações públicas, privadas e terceiro setor, para familiarizar o acadêmico com a realidade das organizações e do mercado, possibilitando sua atuação nesse contexto;

IV – promover a integração da Universidade com as organizações e com a sociedade, a partir da inserção no espaço sócio-institucional, constituindo a fase de experimentação profissional e a vivência organizacional.

V - Permitir ao estagiário os primeiros contatos com as negociações e/ou línguas estrangeiras, inserindo-o na prática profissional e/ou no ambiente organizacional.

Art. 3º. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, remunerado ou não remunerado, conforme legislação em vigor.

Art. 4º. A realização do estágio observará os seguintes requisitos, sem prejuízo da legislação vigente:

I – matrícula e frequência regular do estudante no Curso de Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais da UFPB e atestados pela Instituição de Ensino;

II – celebração de Termo de Compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a Instituição de Ensino; e/ou entrega de documentos comprobatórios quando forem outras atividades realizadas para aproveitamento, conforme previsto neste regulamento;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

Art. 5º. O estagiário nunca deve ser o responsável principal pelas atividades desenvolvidas na organização e sim um auxiliar de tal atividade, estando, para tal, acompanhado pela supervisão de um orientador interno da unidade concedente de estágio e respaldado na UFPB por um professor.

Art. 6º. A nota do aluno no Estágio engloba a média da avaliação do orientador interno da unidade concedente de estágio, a avaliação do professor orientador e a nota da coordenação de estágio.

Art. 7º. Consideram-se como Estágio as atividades desenvolvidas durante o período de vinculação do aluno ao Curso LEA-NI:

I - Estágio desenvolvido em organizações das diversas áreas de negócios, turismo ou jurídica, que já atuam nas negociações internacionais ou em atividades que incentivem a prática da negociação ou o uso das línguas estrangeiras para fins organizacionais ou de negócios, devendo estar devidamente documentado e comprovado;

II – Estágio desenvolvido em organizações, das diversas áreas de negócios, turismo ou jurídica, que ainda não atuam nas negociações internacionais, desde que enfoque o desenvolvimento da cultura empreendedora para essa área internacional, ou em atividades que incentivem a prática da negociação ou uso das línguas estrangeiras para fins organizacionais ou de negócios, devendo estar devidamente documentado e comprovado;

III – Estágios internos na UFPB que tenham relação com assuntos e temas internacionais que venham ao encontro do perfil do egresso previsto PPC, devendo estar devidamente documentado e comprovado;

IV - Atividades profissionais ou de estágio e similares realizadas no exterior, durante o período em que está vinculado ao Curso, sendo em programas de mobilidade da UFPB ou por iniciativa do próprio aluno, desde que devidamente relatadas e documentadas, poderão ser aproveitadas como Estágio, desde que analisadas e aprovadas pela Coordenação de Estágio, ou Coordenador de Curso, ou Colegiado do Curso, em consonância com o perfil do egresso;

V - Atividades como auxiliar na organização de feiras e eventos com foco internacional ou atuação nesses eventos, auxiliando em atividades que exigem habilidades negociais ou uso de língua estrangeira de acordo com o que pretende a formação do Curso, podendo ser trabalhos profissionais remunerados ou voluntários em eventos e feiras com participação internacional que exigem habilidades negociais ou uso da língua estrangeira, de acordo com o que pretende a formação do Curso, podem ser aproveitadas, devendo estar devidamente documentado e comprovado;

VI - Atividades profissionais desenvolvidas pelo aluno, respaldado documentalmente por CTPS assinada, empreendedorismo (registro como empresário ou autônomo), ou Contrato de Trabalho, devidamente comprovadas e que evidenciam estar de acordo com atividades que auxiliam no desenvolvimento de habilidades previstas no perfil do Egresso;

VII - Atividades desenvolvidas na Empresa Júnior do Curso, devidamente documentadas e comprovadas;

VIII - Atividades de extensão que tenham foco no uso da língua estrangeira ou na negociação, desde que devidamente documentadas e comprovadas;

IX - Estágio em organizações que comercializam cursos de línguas ou atuam em atividades relacionadas às línguas estrangeiras pode ser aceito, desde que o foco central desse estágio não seja o de auxiliar como professor de língua estrangeira, devendo estar devidamente documentado e comprovado;

X - Estádias e viagens ao exterior podem ser aproveitadas até no máximo um dos estágios (150 horas), sendo que, para efeito de validação, deve-se levar em conta no máximo até 1 hora por dia em que esteve no exterior ou na imersão, desde que entregue comprovantes da realização da viagem e de todas as atividades feitas nesse tempo no exterior, relatando detalhadamente as experiências vividas e aprendidas;

XI - Práticas no Laboratório de Línguas Estrangeiras, desenvolvidas de forma extracurricular e devidamente documentadas e comprovadas, até o máximo de 50 horas;

XII – Atividades de imersão em língua estrangeira, no máximo 2 horas por dia, até no máximo 50 horas no estágio como um todo, desde que devidamente documentadas e comprovadas;

XIII – Estágios não obrigatórios feitos pelos alunos antes de estarem matriculados nas disciplinas de Estágio, desde que devidamente documentados e comprovados, realizados no período em que o aluno está vinculado ao Curso LEA-NI e tendo desenvolvido atividades de acordo com o previsto nos estágios LEA-NI e com o perfil do egresso;

XIV - O estagiário que fizer horas de estágio superior ao necessário no primeiro estágio poderá pedir aproveitamento do excedente no próximo Estágio.

Art. 8º. Cabe ao Coordenador de Estágio ou ao Coordenador do Curso acompanhar e avaliar se as atividades apresentadas e os relatórios entregues estão de acordo com o que estipula este Regulamento, os regulamentos do Centro e da UFPB, devendo estes somente ser validados e aprovados após essa avaliação.

Art. 9º. As organizações interessadas em oferecer vagas de estágio devem firmar convênio com a UFPB e se habilitarem a ser unidades concedentes de estágio, ou firmar parceria com agentes integradores de estágio que estão conveniados com a UFPB, conforme previsto na Lei Federal de Estágio 11.788, de 25/09/2008.

Art. 10º. O estágio não obrigatório poderá ser realizado pelo aluno do Curso de Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais, desde que esteja devidamente vinculado e regularizado no Curso e mediante assinatura de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre as partes interessadas.

Art. 11º. Os estágios não poderão firmar TCE que supere 6 horas diárias ou 30 horas semanais, conforme previsto na Lei Federal de Estágio 11.788, de 25/09/2008.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Art. 12º. A organização e o acompanhamento de Estágio no Curso de Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais dar-se-á por uma Coordenação de Estágio, designada pelo Coordenador do Curso e referendada pela Chefia Departamental à qual o professor está vinculado.

Art. 13º. À Coordenação de Estágio compete:

I - Coordenar as atividades do Estágio Supervisionado;

II - Orientar ou designar orientadores para os alunos que se encontram em Estágio obrigatório e não obrigatório, que assinarão os documentos pertinentes, farão o acompanhamento, a orientação e a avaliação do referido estagiário;

III - Promover a interação entre o Curso de Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais e os outros órgãos da Universidade, assim como setores externos da UFPB, no que diz respeito a questões relacionadas a Estágio e campo de estágio;

IV - Comunicar à Comissão de Estágio e Monitoria o nome dos alunos matriculados em Estágio obrigatório, em tempo hábil, no início do semestre, para que a UFPB acione o Seguro de Estágio do referido estagiário.

V - Conferir se a documentação apresentada está de acordo com o exigido e assinar os documentos e relatórios do referido estágio;

Art. 14º. Ao Professor Orientador de Estágio compete:

I - Acompanhar o desenvolvimento de atividades do estagiário;

II - Contatar, sempre que necessário, a unidade concedente de estágio e seu orientador interno;

III - Avaliar os relatórios finais e as atividades desenvolvidas pelo estagiário.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 15º. O estágio obrigatório será realizado vinculado às Atividades de Estágio Supervisionado em LEA-NI I (150h) e ao Estágio Supervisionado em LEA-NI II (150h), totalizando 300 horas de estágio.

Art. 16º. O Estágio Supervisionado deverá ser desenvolvido conforme o previsto no Art. 5º deste regulamento.

Art. 17º. O estágio supervisionado deverá ter acompanhamento de professor orientador da Instituição de Ensino e de orientador interno na Unidade Concedente de Estágio, conforme previsto na Lei Federal de Estágio 11.788, de 25/09/2008.

Art. 18º. Ao final de cada disciplina de Estágio Supervisionado em LEA-NI I e II, o aluno deverá entregar Relatório de Estágio com documentos comprobatórios, de acompanhamento, de frequência e de avaliação que deverá ser entregue, em tempo hábil, à Coordenação de Estágio, segundo os modelos previamente estabelecidos por esta.

Art. 19º. A responsabilidade do lançamento das notas, por ser atividade, caberá ao professor.

Art. 20º. Poderão, mediante comprovação, serem aproveitadas, parcial ou integralmente, outras atividades previstas no art. 5, sendo que:

I - O aproveitamento não dispensa o aluno da produção do relatório para a disciplina sobre as atividades desenvolvidas e da anexação de todos os comprovantes e documentos exigidos pela Coordenação de Estágio, e esse relatório será remetido para avaliação do Coordenador de Estágio ou ao professor que ele designar;

II - O aproveitamento de atividades somente será aceito se não for contra os termos da legislação em vigor;

III - As horas só poderão ser aproveitadas se as atividades desenvolvidas pelo aluno estiverem relacionadas com o perfil do egresso e com os conteúdos trabalhados durante o Curso de Bacharelado em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais e tenham sido realizadas ao longo do Curso;

IV - A quantidade de horas a ser aproveitada será analisada pela Coordenação de Estágio, e a avaliação será de responsabilidade do professor da disciplina;

V - Caso a quantidade de horas aproveitadas não contemplem a totalidade necessária para o Estágio, cabe ao aluno entregar, em tempo hábil, relatório complementar e seus comprovantes de outras atividades desenvolvidas que estejam previstas no art. 5º deste

regulamento e que complementem as horas faltantes do referido estágio, sob pena de reprovação.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 21º. O aluno estagiário terá as seguintes atribuições:

- I - Matricular-se na disciplina de Estágio;
- II - Ler este regulamento, o PPC do Curso e a Lei Federal de Estágio;
- III - Participar de todas as reuniões para as quais for convocado pela Coordenação de Curso, pela Coordenação de Estágio ou pelo professor orientador;
- IV - Participar do planejamento do estágio e solicitar esclarecimentos sobre o processo de avaliação de seu desempenho;
- V - Conseguir local para realizar seu estágio (unidade concedente de estágio);
- VI - Juntar todos os documentos necessários para viabilizar ou validar o estágio;
- VII - Entregar o Plano Básico de Estágio no início do semestre;
- VIII - Seguir as normas estabelecidas para o estágio;
- IX - Seguir os modelos de relatório e de controle que a Coordenação de Estágio indicar;
- X - Entregar o relatório final de estágio documentado, em tempo hábil, para ser avaliado;
- XI - Comunicar à Coordenação de Estágio quando fará aproveitamento de Estágio e entregar todos os documentos necessários para validar tal aproveitamento;
- XII - Solicitar orientações e acompanhamento do orientador e do orientador interno da Unidade Concedente de Estágio, para desenvolver as atividades corretamente, sempre que se fizer necessário;
- XIII - Solicitar à Coordenação de Estágio a mudança de local de estágio, mediante justificativa, quando as normas estabelecidas e o planejamento do estágio não estiverem sendo seguidos, sendo que, para isso, deve apresentar junto o aceite de outra unidade concedente de estágio e os documentos necessários;
- XIV - Portar-se de forma profissional no local de estágio, comportando-se adequadamente, tendo comportamento ético, boa relação interpessoal e comportamental, respeito pelos colegas e superiores, sendo assíduo, demonstrando interesse pela organização e pelas atividades que desenvolve;
- XV - Comunicar as partes envolvidas e interessadas no seu estágio sempre que tomar alguma decisão ou ação que não estava prevista, como, por exemplo, troca de local de estágio ou desistência, para que as providências legais sejam tomadas.

Art. 22º. Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular:

- I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a qualquer tempo, se assim solicitado por uma das partes interessadas (o estagiário, a unidade concedente de estágio ou a Instituição de Ensino);

III - a qualquer momento, se o professor orientador ou a unidade concedente de estágio considerar que está havendo insuficiência de desempenho, por falta de assiduidade, ou por comportamento inadequado por parte do estagiário;

IV - a pedido do estagiário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;

VI - pelo não comparecimento do estagiário, sem motivo justificado e previsto na legislação de estágio, no local de estágio;

VII - pelo trancamento do Curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário; e

VIII - por conduta incompatível com a exigida para a função que desempenha, enquanto estagiário de Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais.

CAPÍTULO V

DIPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23°. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Estágio, pelo Coordenador do Curso ou pelo Colegiado do Curso de Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais, respeitando as suas respectivas competências.

Art. 24°. Este Regulamento entrará em vigor junto com o novo PPC do Curso de Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações Internacionais, Campus I, da UFPB.

*Colegiado do Curso de Graduação em Línguas Estrangeiras Aplicadas às Negociações
Internacionais da Universidade Federal da Paraíba,
Aprovado em Reunião do dia 25 de janeiro de 2017.*