



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 038/2017 DE 29 DE JUNHO DE 2017

Aprova, *ad referendum*, o Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos Técnicos e Superiores do IF Goiano

O REITOR, NA CONDIÇÃO DE PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – IF Goiano, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 11 de março 2016, publicada no DOU de 15 de março de 2016, considerando a Lei 11.892 de 28/12/2008, o Estatuto do IF Goiano, o Regimento Interno do Conselho Superior e, ainda:

- I – o Parecer nº 03/2017 da Câmara Consultiva de Extensão, conforme Processo nº 23216.000408/2017-16;
- II – a não possibilidade de apreciação da referida matéria na III Reunião Ordinária do Conselho Superior/2017;
- III – a dificuldade de realização de Reunião Extraordinária especificamente para apreciação da presente matéria, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, o Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos Técnicos e Superiores do Instituto Federal Goiano.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Original Assinado
Vicente Pereira de Almeida
Presidente do CS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO - PROEX

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DOS CURSOS TÉCNICOS ESUPERIORES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

**Dispõe sobre o Regulamento de
Estágio Curricular Supervisionado
dos Cursos Técnicos e Superiores
do IF Goiano**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento visa normatizar os estágios dos cursos técnicos de nível médio e de graduação do IF Goiano e definir os procedimentos para sua realização, tendo por fundamento a Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, a Orientação Normativa nº 4, da Secretaria de Recursos Humanos, de 04 de julho de 2016, e outros dispositivos legais pertinentes.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES E FINALIDADES

Art. 2º O Estágio Curricular Supervisionado, previsto na Lei 11.788 de 25/09/2008, é a complementação curricular obrigatória, que visa atender aos alunos regularmente matriculados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano).

Art. 3º O Estágio Curricular Obrigatório é parte integrante do currículo dos Cursos Técnicos e Superiores oferecidos pelo IF Goiano e destina-se a propiciar ao aluno a complementação do processo ensino-aprendizagem, em termos de experiências práticas, constituindo-se em instrumento de integração, de aperfeiçoamento técnico-cultural-científico e de relacionamento interpessoal.

| Parágrafo único. A finalização do estágio é indispensável à conclusão do curso.

Art. 4º O Estágio Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional cuja carga horária não será considerada para efeito de estágio obrigatório.

Parágrafo único. A carga horária do estágio não obrigatório será registrada na Diretoria de Extensão (Direx) ou equivalente e no sistema de registros acadêmicos vigente.

Art. 5º O Estágio Supervisionado tem por finalidade:

- I- Proporcionar aos alunos, em diferentes cursos, complementação do ensino e da aprendizagem, permitindo, desta forma, seu acesso aos conhecimentos técnicos vinculados à aplicação prática, junto aos profissionais experientes, com equipamentos atualizados, no mundo do trabalho;
- II- Ser instrumento de inserção profissional do estudante nas relações sociais, econômicas, científicas, políticas e culturais, bem como de adaptação ao mundo do trabalho;
- III- Proporcionar o desenvolvimento de competências profissionais e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã em situações reais de trabalho, por meio de condutas afetivas, cognitivas e éticas;
- IV- Contribuir com a Instituição em termos de renovação e aperfeiçoamento dos seus métodos de ensino e adequação às reais necessidades do mundo do trabalho.

CAPÍTULO III

DA OFERTA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 6º A matrícula do estudante é condição indispensável para a realização do estágio, observando-se o calendário escolar e os prazos para conclusão de cada curso.

Art. 7º É da competência da Diretoria de Extensão, ou equivalente, a divulgação das vagas de estágio ofertadas pelas instituições públicas e/ou privadas.

§1º Respeitadas as condições estabelecidas pelo setor responsável pelo estágio, é autorizado ao aluno obter, junto às concedentes conveniadas, vagas para fins de estágios.

§ 2º A oferta de vagas será formalizada por meio de celebração de termo de compromisso entre o estudante e a parte concedente do estágio, com interveniência do IF Goiano.

Art. 8º A carga horária, a duração e a jornada do estágio, a serem cumpridas pelo estagiário, devem ser compatíveis com sua jornada escolar e definidas de comum acordo entre o IF Goiano, a parte concedente do estágio e o estagiário ou seu representante legal, de forma a não prejudicar suas atividades escolares, respeitada a legislação em vigor.

Art. 9º Para os cursos cujo Projeto Pedagógico determina a obrigatoriedade do estágio, deverá ser observado o cumprimento da carga horária mínima prevista na legislação vigente, sendo facultado ao estudante o cumprimento de horas adicionais, havendo condições para tal.

§ 1º O período inicial de realização do estágio obrigatório deverá estar previsto no projeto pedagógico de cada curso.

§ 2º O estágio poderá ser realizado integral ou parcialmente no decorrer do curso e em até três concedentes.

§ 3º Em caso de interrupção do estágio, será necessário formalizar um novo Termo de Compromisso para fins de complementação de carga horária.

§ 4º A carga horária do estágio profissional supervisionado em período letivo não poderá exceder a jornada diária de 6 (seis) horas, perfazendo 30 (trinta) horas semanais.

§ 5º Em período de férias e recessos escolares, a empresa e o estagiário deverão definir, em comum acordo, a carga horária a ser cumprida, sendo aceita carga horária acima de 6 (seis) horas/dia e nunca superior a 8 (oito) horas/dia, perfazendo até 40 (quarenta) horas semanais, conforme artigo 10 parágrafo 1º da Lei 11.788 de 2008.

Art. 10. Será respeitada a particularidade de cada *campus* no que diz respeito à oferta em cada área, na qual o aluno estará apto a realizar o estágio.

Art. 11. Só poderão realizar o estágio os alunos que estiverem regularmente matriculados e segurados contra acidentes pessoais, morte e invalidez.

CAPÍTULO IV DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 12. O Estágio Curricular Supervisionado poderá ser realizado tanto no IF Goiano como em instituições públicas ou privadas, propriedades rurais, junto a profissionais liberais, em empreendimentos ou projetos de interesse social, desde que apresentem condições de proporcionar experiência prática na área de formação do aluno e que assegurem o alcance dos objetivos previstos neste regulamento.

§ 1º O estágio poderá ser realizado dentro do IF Goiano de acordo com as regras estabelecidas pela Direx ou equivalente de cada *campus*.

§ 2º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica, na educação superior e na educação profissional técnica de nível médio, somente poderão ser equiparadas ao estágio obrigatório em caso de previsão no projeto pedagógico do curso, mediante aprovação do coordenador do curso e validação da Direx. Nesse caso, essas atividades não serão computadas como atividades complementares.

§ 3º O IF Goiano poderá oferecer vagas de estágio aos seus alunos e/ou aos alunos de instituições congêneres, ficando a critério de cada *campus* a forma de seleção dos estagiários internos na forma de chamada pública e/ou edital.

Art. 13. O estágio realizado fora do Brasil deverá obedecer as normas deste Regulamento, além de respeitar o Regulamento de Mobilidade Estudantil do Instituto Federal Goiano, assim como as orientações normativas da Assessoria Internacional do Instituto.

CAPÍTULO V

DA SOLICITAÇÃO, DO DESENVOLVIMENTO E ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.

Art. 14. Para solicitação do Estágio Curricular Supervisionado, o aluno deverá comparecer ao setor responsável pelo estágio do *campus*, indicando o local onde pretende realizar seu estágio.

Parágrafo único. São documentos necessários para a solicitação do estágio:

I-Termo de Compromisso de Estágio

II - Plano de Atividades de Estágio

III – Declaração da coordenação do curso de que o aluno está apto para realizar o estágio.

Art. 15. O acompanhamento do estágio será feito pelo supervisor, na concedente, e pelo professor orientador, por meio do plano de atividades de estágio, reuniões, relatórios parciais e relatórios finais elaborados pelo estagiário.

§ 1º O supervisor do estágio acompanhará as atividades do discente por meio do Plano de Atividades de Estágio e da Ficha de Avaliação final da concedente que deverá ser devidamente preenchida, carimbada e assinada pelo responsável técnico do estágio. A avaliação deverá retratar o desenvolvimento do aluno ao longo do período do estágio e estar de acordo com o plano de atividades previsto anteriormente.

§2º O orientador do estágio deverá ser um docente efetivo do quadro do IF Goiano, cuja qualificação atenda às necessidades de orientação do educando, dadas às características do estágio.

§3º O setor de estágio manterá o registro e o controle dos orientadores e orientandos, para a certificação de orientação dos docentes.

Art. 16. O estágio será supervisionado e orientado por um profissional com formação ou experiência de trabalho na área de conhecimento do curso do discente estagiário.

Parágrafo único. Nos estágios realizados na própria instituição de ensino, o professor orientador poderá exercer simultaneamente as funções de orientador e supervisor do estágio.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 17. O estágio será avaliado por meio de mecanismos que possibilitem retratar o desempenho do estagiário durante o processo.

Art. 18. A avaliação de que trata este Regulamento será desenvolvida pelos seguintes membros:

I - supervisor, no que se refere ao item I do Art.19; e

II- professor-orientador, por meio de parecer decorrente de análise do relatório final, homologando-o ou não, no que se refere ao item II do Art.19.

Art. 19. Para a avaliação do estagiário, serão utilizados os seguintes instrumentos:

I – avaliação de desempenho do estagiário na empresa onde o estágio foi realizado, a partir dos critérios elencados na ficha de avaliação.

II – avaliação do relatório de atividades desenvolvidas-em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Parágrafo único. A avaliação final do supervisor e a do Relatório de Estágio feitas pelo professor-orientador, poderão ser realizadas com base em critérios quantitativos estabelecidos nos instrumentos de avaliação. Neste caso, o discente deverá atingir o rendimento mínimo de 60%.

Art. 20. São condições para aprovação no estágio:

I- entrega da documentação exigida para a formalização do estágio;

II- cumprimento efetivo da carga horária mínima prevista no projeto pedagógico do curso;

III- cumprimento das várias atividades e etapas dentro dos prazos estipulados junto aos professores orientadores e coordenação de estágio;

IV- apresentação das várias atividades e etapas, cumprindo agendamento anterior.

Art. 21. Em caso de reprovação no Estágio Curricular Supervisionado, o aluno deverá desenvolver novamente as atividades de estágio.

Art. 22. O período para entrega definitiva do relatório de estágio, bem como da documentação prevista no Art. 14, parágrafo único, será de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias após a data de finalização do estágio.

Parágrafo único. O aluno deverá procurar o orientador antes, durante e após concluir o estágio, visando à elaboração e avaliação do relatório.

CAPÍTULO VII

DO PAGAMENTO DE BOLSAS NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 23. O Estágio Curricular Supervisionado não criará vínculo empregatício de qualquer natureza, sendo que o estagiário poderá receber bolsa ou outra modalidade de contra prestação de serviços que venha a ser acordada com a empresa, ressalvado o que dispuser a legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 24. Os *campi* do IF Goiano poderão realizar processo seletivo para contratação de estagiários em modalidade não-obrigatória com provimento de bolsas, nos termos da Lei nº 11.788/2008 e da Orientação Normativa da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento (SRH/ MPOG) nº 2 de 24/6/2016.

CAPÍTULO VIII DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIÁRIO

Art. 25. O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término da vigência do termo de compromisso, exceto quando prorrogado por meio de termo aditivo.

Art. 26. O estagiário poderá ser desligado da concedente antes do encerramento do período previsto, nos seguintes casos:

- I- a pedido do estagiário com aquiescência do coordenador de estágio, do professor orientador e do coordenador de curso;
- II- por iniciativa da concedente, com comunicação prévia ao estagiário e à instituição de ensino.

CAPÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

Seção I Do Setor Responsável pelo Estágio

Art. 27. Compete ao setor responsável pelo estágio:

I - assegurar o cumprimento das exigências legais educativas ligadas ao estágio e Constituição Federal Art.7º, inciso XXXIII;

II – identificar e divulgar as oportunidades de Estágio Curricular Supervisionado;

III – celebrar termos de compromisso para fins de Estágio Curricular Supervisionado;

V- atuar como interveniente no ato de celebração do Termo de Compromisso entre a concedente e o estagiário;

IV- promover contatos com os estagiários para informá-los e orientá-los quanto ao processo de realização de Estágio Curricular Supervisionado;

V – fornecer a documentação necessária ao estagiário para que se dê a efetivação do estágio curricular supervisionado junto à empresa concedente;

VI - proceder o levantamento de vagas disponíveis para estágio nos Laboratórios Educativos de Produção e demais setores do IF Goiano, em seu respectivo *campus*;

VIII – comunicar à concedente do estágio acerca da interrupção do estágio e/ou desligamento do estagiário do curso;

IX - encaminhar ao setor de registros escolares declaração para homologação do cumprimento da carga horária de estágio curricular supervisionado, prevista na matriz curricular e/ou inserção em sistema de controles digitais;

X – verificar a identificação do estagiário perante a seguradora contra acidentes pessoais, registrando sua apólice no termo de compromisso;

XI - cuidar da compatibilidade das competências do estagiário com necessidades educacionais especiais às exigências da função objeto do estágio;

XII - organizar e arquivar os documentos relacionados ao estágio;

XIII - convocar o estagiário, sempre que necessário, a fim de solucionar problemas atinentes ao estágio;

XIV- convocar o coordenador de curso e/ou o professor orientador, a fim de solucionar problemas relacionados ao estágio.

Seção II Da Coordenação de Curso

Art. 28. Compete à Coordenação de Curso:

I- contribuir com a identificação as oportunidades de estágio junto às possíveis concedentes e divulgar aos estudantes;

II- autorizar, juntamente com o professor orientador, a realização de estágio;

III- colaborar com a indicação do professor para orientar, acompanhar e avaliar estagiários;

IV- acompanhar o trabalho do professor orientador junto ao estagiário;

V-promover a substituição do professor orientador, quando do seu impedimento, de acordo com a legislação pertinente e as normativas do IF Goiano;

VI -convidar, quando necessário, um professor para auxiliá-lo nas atribuições relativas aos estágios;

VII- auxiliar o coordenador de estágio na realização das apresentações orais para avaliação, quando for o caso;

VIII- utilizar os dados e informações recebidos da coordenação de estágio para revisão e ajuste do projeto pedagógico do curso.

Seção III Do Professor Orientador

Art. 29. Compete ao professor orientador:

I- autorizar, juntamente com a coordenação de curso, a realização do estágio;

II- planejar, acompanhar, executar, avaliar e realimentar as atividades ligadas à orientação para o estágio, em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso, calendário escolar e cronogramas estabelecidos em conjunto com o setor de estágio do *campus* do IF Goiano ao qual estiver vinculado;

III – orientar e avaliar o estudante desde a elaboração do plano de atividades de estágio até a sua finalização;

- IV- participar das reuniões com o coordenador e/ou o supervisor de estágio;
- V- contribuir para a integração do IF Goiano com as concedentes de estágio;
- VI- avaliar as instalações da concedente de estágio.

Seção IV **Da Concedente do Estágio**

Art. 30. Poderão ser concedentes de estágio as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional e organizações não governamentais e correlatas.

Art. 31. Compete à concedente de estágio:

I - celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o estudante, zelando por seu cumprimento;

II - disponibilizar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III - orientar os alunos estagiários quanto às atividades que lhe serão atribuídas durante o estágio, bem como sobre as normas e procedimentos internos da concedente;

IV - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para exercer a supervisão do estágio;

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 - 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;

VII - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a realização de estágio;

VIII - participar das atividades de acompanhamento e de avaliação do trabalho do estagiário, objetivando sempre seu crescimento pessoal e profissional;

IX- efetuar o pagamento de bolsa estágio quando houver previsão;

X - comunicar-se com o IF Goiano sempre que forem identificados problemas e/ou dificuldades do estagiário no desenvolvimento do estágio;

XI - comunicar ao IF Goiano/*Campus* quaisquer necessidades de alteração no termo de compromisso firmado com o estagiário.

Art. 32. Compete ao supervisor de estágio na concedente:

I- colaborar com o professor orientador nas atividades relacionadas ao estágio;

II- promover a integração do estagiário com o ambiente de estágio;

III- informar ao estagiário as normas da empresa;

IV- orientar o estagiário desde a elaboração do plano de atividades até a conclusão do estágio;

V- avaliar o desempenho do estagiário em formulários disponibilizados pela instituição de ensino.

Seção V Do Estagiário

Art. 33. Compete ao estagiário:

I – cumprir as normas e rotinas internas da concedente onde realizarão estágio;

II - esforçar-se para que haja uma boa relação interpessoal e zelar pela infraestrutura e patrimônio da concedente;

III - resguardar o sigilo e a veiculação de informações a que tenha acesso em decorrência do estágio;

IV – comunicar ao supervisor do estágio na concedente, com a devida antecedência, a impossibilidade de comparecer ou eventuais atrasos a qualquer atividade prevista no estágio, sempre que possível;

V - elaborar relatório de conclusão de estágio e organizar documentação de finalização de estágio correspondente, conforme orientação do professor-orientador. Este relatório deverá ser apresentado em original, segundo as normas de elaboração de trabalhos e em conformidade com a regulamentação específica de cada *campus*;

VI – concluir o estágio curricular e a integralização da matriz curricular no prazo estipulado no PPC de cada curso;

VII - caso haja qualquer alteração no Termo de Compromisso de Estágio durante período de estágio, o aluno deverá procurar o setor responsável no *campus* para preencher o documento específico e efetivar a alteração;

VIII - caso o aluno não se interesse em continuar com o estágio, ele deverá procurar o setor responsável do *campus* para receber orientação quanto ao procedimento de desligamento da empresa.

Parágrafo único. Em hipótese alguma, serão aceitos documentos de início e término de estágio em uma única data.

CAPÍTULO X

DO APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 34. Os estudantes que exercerem atividades profissionais diretamente relacionadas aos cursos, na condição de empregados devidamente registrados, autônomos ou empresários, durante o período de realização do curso, poderão aproveitar tais atividades como estágio, desde que previstas nos PPCs dos cursos, estejam em consonância com a legislação que regula as respectivas profissões e contribuam para complementar a formação profissional.

Art. 35. A aceitação do exercício de atividades profissionais a que se refere o artigo anterior, como estágio, dependerá de parecer do coordenador do curso, professores da área e o setor responsável pelo estágio, que levarão em consideração o tipo de atividade desenvolvida e o valor de sua contribuição para complementar a formação profissional.

§ 1º. Só serão consideradas experiências profissionais como estágio obrigatório se as atividades desempenhadas no estágio forem correlatas com a área do curso.

§ 2º. O aproveitamento só será considerado se o aluno apresentar a comprovação da experiência dentro do período letivo em que ele solicitar o estágio.

§ 3º. Os documentos comprobatórios da experiência profissional deverão ser protocolados no setor de estágio de cada *campus*.

§ 4º. No caso de deferimento do aproveitamento, o estágio será lançado no sistema de registros acadêmicos até 5 dias úteis após o protocolo.

Art. 36. Ao requerer o aproveitamento de suas atividades profissionais como estágio, o estudante deverá apresentar os seguintes documentos:

I- Trabalhador com carteira assinada:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho nas folhas que contém a foto, a qualificação civil e a folha do registro de trabalho. A assinatura do representante da empresa deve ser autenticada em cartório.
- b) Comprovação de, no mínimo, seis meses na carteira de trabalho.
- c) Requerimento para aproveitamento de atividades profissionais como estágio.
- d) Formulário de aproveitamento de profissionais correlatas ao curso.
- e) Declaração de atividades profissionais emitida pela empresa.

II- Trabalhador autônomo:

- a) Documentos que comprovem o trabalho exercido: comprovante de registro na prefeitura municipal, carnê de contribuição ao INSS, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviço.
- b) Comprovação de, no mínimo, seis meses de atividades autônomas.
- c) Formulário de requerimento para aproveitamento de atividades profissionais como estágio.
- d) Formulário para aproveitamento de experiências profissionais correlatos ao curso .

III- Proprietário de empresa:

- a) Cópia do contrato social da empresa e do cartão CNPJ.
- b) Comprovação de, no mínimo, seis meses como proprietário da empresa.
- c) Formulário de requerimento para aproveitamento de atividades profissionais como estágio.
- d) Formulário para aproveitamento de atividades profissionais correlatas ao curso.

IV - Servidor público:

- a) O servidor público deverá ter, no mínimo, seis meses de contrato com o órgão público.
- b) Cópia da portaria ou ato de nomeação.
- c) Comprovação de, no mínimo, seis meses no cargo.
- d) Formulário de requerimento para aproveitamento de atividades profissionais como estágio.
- e) Formulário para aproveitamento de atividades profissionais correlatas ao curso.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Extensão Central e/ou Comitê de Extensão Local de cada *campus*.

Art. 38. Este documento se aplica a todos os cursos técnicos e superiores do IF Goiano, respeitadas as especificidades dos cursos de licenciatura, regulamentadas em regimento próprio.

Art. 39. Este Regulamento foi aprovado pela Resolução 038/CS de 29 de junho de 2017.