



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.