



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná



**REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES
SUPERVISIONADOS DOS CURSOS DE BACHARELADO,
DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA E
DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA
DE NÍVEL MÉDIO DA UTFPR**

2020

CAPÍTULO I

DOS ESTÁGIOS E SUAS FINALIDADES E MODALIDADES

Art. 1º - O Estágio curricular supervisionado na UTFPR é ato educativo obrigatório para todos os cursos técnicos de nível médio e de graduação, devendo estar previsto no projeto pedagógico do curso (PPC) e ser desenvolvido no ambiente de trabalho, como parte integrante do itinerário formativo do aluno.

Art. 2º - O estágio poderá ser obrigatório (de caráter curricular) ou não obrigatório (de caráter extracurricular), conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade, área de ensino e do PPC do curso do aluno.

§ 1º O estágio obrigatório deve estar previsto no projeto pedagógico do curso, constituindo-se disciplina integrante do mesmo, cuja integralização da carga horária prevista será requisito para conclusão do curso.

§ 2º O estágio não obrigatório, uma vez previsto no projeto pedagógico do curso, constitui atividade opcional, complementar à formação acadêmico-profissional do aluno, acrescido à carga horária do estágio obrigatório.

§ 3º A carga horária mínima de estágio obrigatório para os cursos da UTFPR deve ser de 400 horas.

Art. 3º - O Estágio Obrigatório, previsto nos projetos pedagógicos dos cursos, terá como objetivos:

- I. Oportunizar o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular;
- II. Promover o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho;
- III. Facilitar a futura inserção do aluno no mundo do trabalho;
- IV. Promover a articulação da UTFPR com o mundo do trabalho;
- V. Facilitar a adaptação social e psicológica do aluno à sua futura atividade profissional;
- VI. Complementar as competências e habilidades previstas no perfil do egresso.

Art. 4º - As disposições desse Regulamento estendem-se aos alunos estrangeiros, regularmente matriculados nos cursos de graduação da UTFPR.

Art. 5º - O Estágio Obrigatório deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários acadêmicos.

Art. 6º - O Estágio Obrigatório pode ser realizado em uma Unidade Concedente de Estágio (UCE) sediada no Brasil ou no exterior e nas modalidades descritas a seguir, desde que previsto no projeto pedagógico do curso:

- I. Estágio em uma Unidade Concedente de Estágio (UCE) sediada no Brasil ou no exterior;
- II. Estágio em que a própria UTFPR é a UCE;

- III. Como bolsista ou aluno voluntário em programas ou projetos de pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento tecnológico, bem como em projetos em andamento no hotel tecnológico da UTFPR, desde que atendam à área de formação profissional prevista no PPC (Art. 18);
- IV. Atividade profissional correlata ao curso na condição de empregado, devidamente registrado, autônomo, produtor rural ou empresário, desde que atendam à área de formação profissional prevista no PPC (Art. 19);
- V. Validação de atividade profissional correlata ao curso como Estágio Obrigatório, observando as condições e o período que serão definidos pelo colegiado de curso para a validação. A solicitação de validação exigirá aprovação de um plano de estágio para esse fim.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 7º - Para o escopo desse regulamento, somente poderão realizar estágio os alunos que tiverem 16 (dezesseis) anos completos na data de início do estágio, e com matrícula regular em cursos de bacharelado, cursos superiores de tecnologia ou cursos de educação profissional técnica de nível médio ofertados pela UTFPR.

Parágrafo único: Os portadores de diploma de curso técnico ou de graduação que estejam cursando disciplinas isoladas ou como enriquecimento curricular na UTFPR não se enquadram no definido no caput desse artigo.

Art. 8º - O aluno que concluiu todas as atividades obrigatórias previstas em seu curso, não poderá iniciar e/ou solicitar prorrogação de estágio não-obrigatório.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA EM ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 9º - O Estágio Obrigatório é considerado disciplina / unidade curricular obrigatória dos cursos regulares da educação profissional técnica de nível médio e dos cursos superiores de tecnologia e bacharelados da UTFPR.

Art. 10 - O período mínimo para realizar Estágio Obrigatório é indicado no PPC de cada curso. O aluno que estiver regularmente matriculado a partir desse período, poderá ser matriculado na disciplina Estágio Obrigatório.

Art. 11 - A carga horária referente à disciplina/unidade curricular Estágio Obrigatório não será computada para efeito da carga horária semanal máxima permitida para o aluno.

Art. 12 - A matrícula será efetivada no Sistema Acadêmico da UTFPR pelo Professor Responsável pela Atividade de Estágio (PRAE), imediatamente após a assinatura completa do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

CAPÍTULO IV

DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 13 - O estágio poderá ser realizado em pessoas jurídicas de direito privado e em órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como com profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que apresentem condições de proporcionar experiência prática na área de formação do aluno, pela participação em situações da vida e do trabalho em seu meio.

§ 1º A Unidade Concedente de Estágio (UCE) pode ser selecionada a partir de cadastro de partes cedentes ou pelos agentes de integração, no sistema de estágios da UTFPR;

§ 2º A UTFPR poderá ser uma UCE, desde que a atividade desenvolvida seja compatível com o perfil profissional previsto no PPC.

§ 3º O estágio poderá ser realizado de forma remota (também denominado *home office*) desde que assim previamente acordado e constante do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e do Plano de Estágio (PE).

Art. 14 - A UCE deverá ser avaliada e homologada em relação às suas instalações e sua adequação à formação profissional do aluno, nas seguintes modalidades:

- I. Presencial com visita *in loco* realizada pelo PRAE ou outro professor autorizado pela coordenação, com a elaboração do Relatório Comprobatório de Atividades e Condições Gerais de Ambiente de Trabalho;
- II. Não presencial, por meio de videoconferência, telefone ou e-mail, realizada pelo PRAE ou outro professor autorizado pela coordenação com a elaboração do Relatório Comprobatório de Atividades e Condições Gerais de Trabalho, quando uma visita *in loco* não for possível, como no caso de UCE em localidade distinta da sede do câmpus, inclusive no exterior;

§ 1º Excepcionalmente, a avaliação da UCE poderá ser dispensada quando a mesma emitir documento comprobatório de adequação à formação profissional do aluno, através da Declaração Comprobatória de Atividades e Condições Gerais de Ambiente de Trabalho.

§ 2º A avaliação da UCE poderá ser aproveitada para outras áreas de formação profissional quando a mesma já tiver sido avaliada pela UTFPR ou por um agente de integração.

§ 3º A manutenção da UCE no cadastro da UTFPR será feita a partir de mecanismos próprios de avaliação. O Coordenador do Curso, o PRAE, ou o Orientador de Estágio podem solicitar a qualquer momento uma reavaliação da UCE.

Art. 15 - O Estágio Obrigatório poderá ser desenvolvido em mais de uma UCE, sendo que o tempo de atuação mínima em cada UCE deverá ser definido no PPC do curso.

Parágrafo único: será permitida complementação de estágio, na mesma ou em outra UCE, somente após aprovação de novo Plano de Estágio e assinatura de novo TCE.

Art. 16 - O aluno que estiver atuando oficialmente em programas ou projetos de pesquisa, extensão, inovação ou desenvolvimento tecnológico, bem como atuando em projetos no hotel tecnológico da UTFPR, poderá valer-se de tais atividades para efeitos de realização do seu Estágio Obrigatório, desde que atendam à área de formação profissional prevista no PPC (Art. 6º, Inciso III).

§ 1º O aluno, seja bolsista ou voluntário, deve ter um plano de atividades, incluindo um cronograma, e um termo de aceitação (para bolsistas) ou um termo de adesão para voluntário (para alunos voluntários).

§ 2º O aluno com projeto hospedado no hotel tecnológico da UTFPR deve comprovar tal situação com o resultado do processo seletivo no hotel tecnológico.

§ 3º O responsável pelo aluno no programa ou projeto institucional, fará o papel de supervisor de estágio; outro docente fará o papel de orientador.

Art. 17 - O aluno que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado, devidamente registrado, autônomo, produtor rural ou empresário, poderá valer-se de tais atividades para efeitos de realização do seu Estágio Obrigatório, desde que atendam à área de formação profissional prevista no PPC. (Art. 6º, Inciso IV)

Art. 18 - No caso de Estágio Não Obrigatório, realizado em localidade distinta da sede do câmpus, incluindo estágios no exterior, o aluno receberá o status no sistema acadêmico de "realizando estágio não obrigatório", por um período de até 2 semestres, consecutivos ou não.

Art. 19 - Os alunos que realizam estágio fora do país dentro de programas de intercâmbio universitário obedecem aos procedimentos da universidade de destino.

Parágrafo único: a validação de estágio realizado no contexto do *caput* deste artigo dependerá da apresentação prévia da documentação que caracterizará o estágio e da apresentação ao PRAE das exigências para avaliação, estabelecidas pela Coordenação do Curso.

Art. 20 - No caso do estágio realizado no exterior, sem interveniência de universidade parceira, é necessário que o processo siga trâmites análogos do estágio realizado no Brasil.

§ 1º A empresa deve estar cadastrada e homologada no sistema de estágio da UTFPR. Este cadastro deve ser realizado por um servidor do setor de estágio da DIREC no câmpus, conforme previsto no artigo 14 desse regulamento;

§ 2º O Plano de Estágio deve ser aprovado antes do início das atividades;

§ 3º O Termo de Compromisso de Estágio Internacional deve ser assinado antes do início das atividades. Também serão aceitos os termos de compromisso elaborados por

empresa estrangeira ou Agente de Integração, desde que previamente analisado e autorizado pela PROREC;

§ 4º A documentação comprobatória do seguro deve ser anexada ao TCE. No caso de Estágio Obrigatório o seguro poderá ser custeado pela UTFPR (Art. 28);

§ 5º O Professor Orientador deve acompanhar periodicamente as atividades do estagiário, sendo que este acompanhamento poderá ser feito de forma indireta (Art. 49, Inciso II);

§ 6º No caso de estágio não-obrigatório o aluno receberá o status no sistema acadêmico de “realizando estágio não obrigatório” (Art. 18).

CAPÍTULO V

DA DURAÇÃO E DA JORNADA DIÁRIA DO ESTÁGIO

Art. 21 - A carga horária do Estágio Obrigatório deverá ser definida no PPC, atendida a legislação vigente.

§ 1º A data de assinatura do instrumento jurídico firmado entre o aluno, a UCE e a UTFPR, definida no plano de estágio, é a data a partir da qual a duração do estágio é contabilizada;

§ 2º O aluno que deixar de cumprir as atividades de estágio nas datas previstas e divulgadas pela Coordenação de Curso, perderá o direito de participar do evento de avaliação do estágio naquele período letivo, quando houver.

§ 3º Ao aluno é facultado realizar Estágio Obrigatório com carga horária superior ao previsto no PPC, respeitado o limite legal de 2 anos.

Art. 22 - A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

- I. 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;
- II. 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

Parágrafo único - O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 23 - Os estágios que apresentam duração prevista igual ou superior a um ano deverão contemplar a existência de período de recesso de 30 (trinta) dias, concedido preferencialmente junto às férias escolares e de acordo com legislação em vigor.

Art. 24 - O estágio não poderá exceder a duração de 2 (dois) anos em uma mesma UCE, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 25 - Será permitida renovação do Estágio, desde que se obedeça ao prazo máximo estabelecido no Art. 24 deste Regulamento.

CAPÍTULO VI

DA BOLSA E DO SEGURO DE ESTÁGIO

Art. 26 - A UCE poderá oferecer ao estagiário o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, para contratos de estágio não-obrigatório.

Art. 27 - O seguro contra acidentes pessoais por danos contra terceiros deverá ser contratado pela UCE, diretamente ou por meio da atuação conjunta com Agentes de Integração, salvo no caso do Art. 28.

Art. 28 - No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais poderá ser assumida pela UTFPR quando a UCE não o fizer.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DAS PARTES ENVOLVIDAS

Art. 29 - À Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias (DIREC) e à Divisão de Estágios e Empregos (DIEEM) compete:

- I. Em parceria com as demais Diretorias, divulgar os cursos ofertados pela UTFPR junto às organizações regionais, visando a busca de oportunidades de estágio;
- II. Divulgar as oportunidades de estágio;
- III. Mediante delegação do Diretor Geral do Câmpus, celebrar instrumentos jurídicos adequados para fins de estágio;
- IV. Prestar serviços administrativos de cadastramento de alunos e de oportunidades de Estágio;
- V. Fornecer ao estagiário os modelos da documentação necessária à efetivação do estágio;
- VI. Atuar como interveniente no ato da celebração do instrumento jurídico entre a UCE e o estagiário;
- VII. Formalizar instrumento jurídico com UCE e Agentes de Integração.
- VIII. Cadastrar e homologar em sistema próprio UCEs, mediante entrega por parte do de um PRAE do Relatório Comprobatório de Atividades e Condições Gerais de Ambiente de Trabalho da respectiva UCE, ou documento comprobatório, conforme previsto no art. 14 desse regulamento.
- IX. Informar ao PRAE o encerramento do contrato de estágio.

Art. 30 - À Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD) compete aprovar a indicação feita pelo Coordenador de Curso, do PRAE em cada coordenação.

Art. 31 - À Diretoria de Planejamento e Administração (DIRPLAD) compete:

- I. Quando solicitado, viabilizar o deslocamento dos PRAEs e Professores Orientadores de Estágio à UCE para homologação de empresas e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos estagiários;
- II. No caso de Estágio Obrigatório, providenciar seguro de acidentes pessoais para o estagiário, quando a UCE não o fizer.

Art. 32 - À Unidade Concedente de Estágio (UCE) compete:

- I. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para atuar como Supervisor de Estágio;
- II. Verificar e acompanhar a assiduidade do estagiário, inclusive o controle do horário por meio do registro de frequência;
- III. Receber visita do Professor Orientador de Estágio;
- IV. Oferecer auxílio ao estagiário na forma de bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes, respeitada a legislação em vigor;
- V. Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no TCE, sendo compulsório no caso de estágio não-obrigatório e optativo no caso de estágio obrigatório;
- VI. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao aluno atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho;
- VII. Garantir que o aluno somente inicie suas atividades de estágio após o trâmite dos instrumentos jurídicos afins, evitando a descaracterização da condição legal de estágio e possível entendimento da relação como possuidora de vínculo empregatício;
- VIII. Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Estágio com a instituição de ensino e o aluno, zelando pelo seu cumprimento;
- IX. 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;
- X. Receber, quando for o caso, a visita de homologação feita por um docente da UTFPR (Art. 14)

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DO ESTÁGIO

Art. 33 - Ao Coordenador do Curso incumbe:

- I. Supervisionar o desenvolvimento das atividades de estágio;
- II. Indicar, mediante anuência do colegiado do curso para posterior aprovação pela DIRGRAD, de até dois membros do corpo docente, por curso e por turno de funcionamento do curso, como PRAEs;
- III. Aprovar e aplicar os instrumentos para a avaliação do Estágio Obrigatório definidos pelo colegiado do curso;
- IV. Informar datas das avaliações das disciplinas do curso, quando solicitado pelo aluno, para informação à unidade concedente;
- V. Proporcionar, aos Professores Orientadores de Estágio, bem como aos PRAEs, horários e condições para o desempenho de suas funções, para acompanhamento de cada estagiário nas atividades de Estágio desenvolvidas na UCE;
- VI. Em período de férias ou afastamento do PRAE, se necessário, assumir suas funções ou indicar outro professor para fazê-lo.

Art. 34 - Ao Professor Responsável pela Atividade de Estágio (PRAE) incumbe:

- I. Aprovar o Plano de Estágio, conforme instrução própria, apresentado pelo aluno e informar o cronograma para entrega dos relatórios, levando em consideração os objetivos estabelecidos neste Regulamento (Art. 46);
- II. Realizar a homologação das Unidades Concedentes de Estágio, ou delegar essa ação a outro docente ou ao orientador, autorizado pela coordenação, de acordo com o previsto no Art. 14 desse regulamento.
- III. Efetuar a matrícula do aluno na disciplina/unidade curricular de Estágio Obrigatório imediatamente após a assinatura completa do TCE;
- IV. Orientar quanto à sistemática adotada pela respectiva coordenação para a escolha do Professor Orientador de Estágio;
- V. Organizar o Evento de Avaliação de Estágio Obrigatório, quando houver;
- VI. Fixar e divulgar datas e horários dos Eventos de Avaliação de Estágio Obrigatório para avaliação das atividades desenvolvidas pelos alunos concluintes do Estágio, quando houver;
- VII. No caso de Estágio Obrigatório, realizar a avaliação final do estagiário de acordo com as regras estabelecidas pelo curso, e efetuar o lançamento da nota no Sistema Acadêmico da UTFPR;
- VIII. Receber, analisar e aprovar (ou não aprovar) pedidos de validação (Cap. XI) da disciplina/unidade curricular Estágio Obrigatório;
- IX. Supervisionar as atividades de acompanhamento dos Estágios Não-Obrigatórios;
- X. Divulgar este regulamento junto aos alunos.

Art. 35 - O Professor Orientador de Estágio é um professor lotado no departamento acadêmico do Curso ou na Coordenação do curso, na ausência desse, na estrutura do câmpus.

§ 1º Excepcionalmente o coordenador poderá autorizar um professor de outro departamento ou coordenação, desde que atuante no curso, a atuar orientador de estágio.

§ 2º Quando a UTFPR for a UCE, o professor orientador não pode acumular a função de Supervisor de Estágio.

Art. 36 - Ao Professor Orientador de Estágio incumbe:

- I. Verificar se as atividades previstas no plano de estágio estão em conformidade com o perfil profissional descrito no PPC do curso, bem como garantir o cumprimento deste regulamento pelo estagiário;
- II. Orientar o estagiário, durante o período de realização do mesmo, de acordo com as modalidades de acompanhamento previstas no Art. 49 desse regulamento;
- III. Para o Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório, avaliar e arquivar no Repositório Digital, os Relatórios Parciais de Estágio (do Estagiário e do Supervisor), conforme divulgado pela PROREC, quando o estágio ultrapassar mais de seis meses.
- IV. Detectar eventuais atrasos na entrega dos relatórios pelo estagiário ou pelo supervisor, e solicitar a entrega destes com a periodicidade de 6 meses.
- V. Informar ao PRAE e ao Coordenador do Curso no caso de relatórios atrasados superiores a 15 dias, relatórios incompletos ou relatando atividade incompatíveis com o Plano de Estágio.
- VI. Para o Estágio Obrigatório, após transcorridas 100 horas de estágio, confeccionar relatório circunstanciado da situação encontrada na empresa, discorrer sobre as atividades do estagiário na UCE (Relatório de Visita à UCE, conforme modelo disponibilizado pela PROREC (de acordo com as modalidades descritas no Art. 49 e encaminhar para o PRAE arquivar este relatório no Repositório Digital;
- VII. Para o Estágio Obrigatório, acompanhar o estagiário no Evento de Avaliação de Estágio, quando houver, ou participar da sistemática de avaliação, definida pelo colegiado de curso;

Art. 37 - O número de estagiários sob orientação de um mesmo Professor Orientador está limitado a 10 (dez).

Art. 38 - Ao Supervisor de Estágio incumbe:

- I. Tomar conhecimento deste regulamento;
- II. Elaborar o Plano de Estágio em comum acordo com o estagiário e garantir o seu cumprimento;
- III. Supervisionar as atividades do estagiário e orientá-lo durante todo o período de estágio;
- IV. Manter-se em contato com o Professor Orientador de Estágio;
- V. Realizar as avaliações de desempenho do estagiário, em prazo não superior a 6 meses, por meio do Relatório Parcial de Supervisão de Estágio;
- VI. Receber visita do Professor Orientador de Estágio;

Art. 39 - Ao aluno estagiário incumbe:

- I. Tomar conhecimento deste regulamento;
- II. Preencher, assinar e coletar assinaturas do orientador e do supervisor de estágio no Plano de Estágio e apresenta-lo ao PRAE, no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis

- antes da data prevista para o início da atividade do Estágio;
- III. Assinar instrumento jurídico com a UCE, com interveniência da UTFPR, antes do início do estágio;
 - IV. Acatar as normas da UCE;
 - V. Respeitar as cláusulas estabelecidas no instrumento jurídico;
 - VI. Apresentar ao Professor Orientador, os relatórios parciais de estágio (Estagiário e Supervisor), em prazo não superior a 6 meses de atividades.
 - VII. Para o Estágio Obrigatório, apresentar o relatório final de estágio e demais exigências de avaliação definidas pelo colegiado de curso.

CAPÍTULO IX

DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

SEÇÃO I

INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Art. 40 - Para caracterização e definição do Estágio, é necessária a existência de instrumento jurídico (TCE), entre a UCE, o aluno, a instituição de ensino e o agente de integração, quando houver, em que estarão acordadas todas as condições de realização daquele estágio.

Art. 41 - O Estágio será precedido da celebração do instrumento jurídico entre o aluno e a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência da UTFPR, por meio da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias (DIREC).

Art. 42 - A renovação do estágio será precedida da celebração de um Termo Aditivo que deverá estar acompanhado de novo plano de estágio o qual deverá prever atividades que contribuam para o desempenho progressivo do aluno.

Parágrafo único – Modificação nos termos do estágio de horários, orientador, supervisor, mudança de estágio obrigatório para não-obrigatório e vice-versa poderão ser feitas a partir de documento emitido pelo estagiário descrevendo as mudanças realizadas, e assinado pelas partes envolvidas (estagiário, supervisor e orientador de estágio) a ser encaminhado ao PRAE.

Art. 43 - Ficam isentos da exigência dos instrumentos jurídicos referenciados nesta seção, os Estágios Obrigatórios dos alunos enquadrados nos Art. 16, 17 e 56 dessa resolução

SEÇÃO II

DO PLANO DE ESTÁGIO

Art. 44 - O Plano de Estágio deverá ser apresentado pelo aluno ao PRAE, no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis antes da data prevista para início da atividade de estágio, para análise e aprovação.

- § 1º A aprovação do Plano de Estágio é condição para a assinatura de instrumento jurídico entre o aluno e a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência da UTFPR;
- § 2º Caso o aluno deseje iniciar o Estágio no período de férias docentes, deverá preferencialmente providenciar toda a documentação necessária antes do início do período de férias docentes;
- § 3º Uma cópia do Plano de Estágio deverá ser arquivada junto com o TCE.
- § 4º Para Estágio Obrigatório nas modalidades descritas nos Incisos III e IV do Art. 6º, o Plano de Estágio deve ser apresentado pelo aluno ao PRAE para análise e aprovação.
- § 5º O prazo de que trata o caput deste artigo se aplica tanto para TCE novo como para Termo Aditivo.
- § 6º O Plano de Estágio pode seguir outros modelos desde que contenham pelo menos as seguintes informações: dados do aluno, dados do supervisor, dados do professor orientador, endereço do local de estágio, horário detalhado de estágio, carga horária semanal, carga horária total, data de início e fim do estágio, plano de atividades, e as assinaturas do aluno, do supervisor, do orientador e do PRAE, nesta ordem.

SEÇÃO III

DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 45 - O acompanhamento do estágio deve ser realizado de forma permanente na relação professor orientador – estagiário, na universidade, e supervisor – estagiário, na empresa.

Art. 46 - Os relatórios constantes do quadro 01 deverão ser preenchidos, assinados e encaminhados conforme designado no referido quadro, utilizando-se de modelos constantes em apêndice a esse regulamento ou pela coordenação de curso.

Parágrafo único - O parecer final do PRAE deve estar contido no Relatório Final de Estágio.

Art. 47 - Caso o estágio seja intermediado por Agente de Integração, os formulários para relatórios poderão ser os mesmos usados por este, desde que contenham informações similares às dos relatórios solicitados no Art. 46.

Art. 48 - Caso os relatórios de estágio descritos no Art.46 não sejam entregues em até 45 dias após o prazo, o PRAE solicitará à DIRGRAD o cancelamento do TCE existente ou não dará andamento à Termo Aditivo ou novo TCE.

Art. 49 - O acompanhamento dos estágios dos alunos da UTFPR será feito por um Professor Orientador de acordo com uma das modalidades descritas a seguir:

- I. Acompanhamento direto: aquele em que ocorrem encontros presenciais entre orientador, supervisor e estagiário na unidade concedente de estágio, após transcorridas 100 (cem) horas de estágio. O acompanhamento direto deve ser, obrigatoriamente, feito para o Estágio Obrigatório, salvo quando a visita *in-loco* não for possível (estágios no exterior ou fora da cidade do câmpus), quando então o acompanhamento indireto pode ser realizado.

- II. Acompanhamento indireto: aquele que ocorre por meio da utilização de recursos de comunicação por telefone ou mediada por computador, tais como e-mail, internet, dentre outros.

Quadro 01 – Relatórios de estágio

| Relatório | Tipo de estágio | Quem elabora | Quem assina | Quem entrega | Quem recebe | Onde arquiva | Periodicidade | Prazo máximo de entrega |
|--|-------------------------------|--|--|--------------|-------------------|---------------------------|--|--|
| Parcial de Estágio - Estagiário | obrigatório e não obrigatório | aluno | aluno, supervisor e orientador | aluno | orientador | repositório digital (SIE) | 6 meses | 15 dias |
| Parcial de Estágio - Supervisor | obrigatório e não obrigatório | supervisor | supervisor, aluno e orientador | aluno | orientador | repositório digital (SIE) | 6 meses | 15 dias |
| Visita à UCE | obrigatório | orientador | orientador, supervisor e aluno | orientador | orientador e PRAE | repositório digital (SIE) | transcorridas 100 horas após o início do estágio | 60 dias após o fim do estágio |
| Final de Estágio | obrigatório e não obrigatório | aluno | aluno, supervisor e orientador | aluno | orientador e PRAE | repositório digital (SIE) | fim do estágio | 10 dias após aprovação ou 05 dias após término do semestre letivo (o que acontecer primeiro) |
| Relatório Comprobatório de Atividades e Condições Gerais de Ambiente | obrigatório e não obrigatório | PRAE ou professor designado para tanto | PRAE ou professor designado para tanto | PRAE | DIREC | repositório digital (SIE) | Antes do início do primeiro estágio na UCE ou quando solicitado por algum PRAE | Antes do início do primeiro estágio na UCE |

Art. 50 - A avaliação do Estágio Obrigatório ocorrerá nos seguintes momentos, locais e condições:

- I. Reunião de avaliação entre o Professor Orientador, o Supervisor e o aluno, quando transcorridas 100 (cem) horas, gerando o relatório de acompanhamento. No caso de estágios onde a reunião de acompanhamento *in-loco* não for possível, o acompanhamento indireto pode ser realizado (Art. 49, inciso II);
- II. Entrega dos relatórios parciais de estágio, em prazo não superior a 6 meses;
- III. Após a conclusão do Estágio, com a entrega do Relatório Final de Estágio e demais exigências estabelecidas pelo Curso;
- IV. Na apresentação do aluno no Evento de Avaliação de Estágio, quando houver, coordenado pelo PRAE.

Art. 51 - Na avaliação das atividades desenvolvidas pelo aluno no Estágio Obrigatório, deve ser considerada a compatibilidade das atividades desenvolvidas com o Plano de Estágio apresentado.

Art. 52 - Concluído o Estágio Obrigatório, o aluno terá 60 (sessenta) dias para se inscrever em Evento de Avaliação de Estágio, se houver, ou seguir os procedimentos de avaliação definidos pelo Curso.

§ 1º Para o aluno se inscrever no Evento de Avaliação de Estágio, seu Relatório de Estágio já deverá ter sido aprovado pelo Professor Orientador de Estágio;

§ 2º O aluno que deixar de participar do Evento de Avaliação de Estágio, poderá, uma única vez, solicitar ao Coordenador de Curso a permissão para poder participar do evento seguinte, em até no máximo de 3 (três) dias úteis após a data do evento no qual deixou de comparecer.

Art. 53 - A inobservância do disposto nos Art. 50 e Art. 52 deste regulamento implicará na reprovação do aluno na disciplina/unidade curricular de Estágio Obrigatório e na obrigatoriedade de realização de novo estágio.

CAPÍTULO X

DO DESLIGAMENTO DO ALUNO

Art. 54 - O desligamento do aluno da UCE ocorrerá automaticamente depois de encerrado o prazo fixado no TCE.

Art. 55 - O aluno será desligado da UCE antes do encerramento do período previsto no TCE nos seguintes casos:

- I. A pedido do aluno, mediante comunicação à Unidade Concedente de Estágio (UCE);
- II. Por iniciativa da UCE, mediante comunicação ao aluno;
- III. Por iniciativa da UTFPR, quando a UCE deixar de cumprir obrigações previstas no respectivo instrumento jurídico;
- IV. Por iniciativa da UTFPR, quando o aluno infringir normas disciplinares da Instituição que levem ao seu desligamento do corpo aluno;
- V. Por iniciativa da UTFPR, quando ocorrer o trancamento da matrícula, a desistência, o jubramento ou a conclusão do curso pelo aluno;
- VI. Por iniciativa da UTFPR quando o aluno não cumprir com obrigações ou prazos estabelecidos neste regulamento.
- VII. Quando o instrumento jurídico celebrado entre a UTFPR e a UCE for rescindido.

Parágrafo único - ocorrendo o desligamento do aluno no caso previsto no Inciso II deste Artigo, a UCE comunicará o fato à DIREC, e encaminhará para efeito de registro, até 3 (três) dias após o cancelamento, o Termo de Rescisão do instrumento jurídico firmado entre as partes, para análise e assinatura.

CAPÍTULO XI

VALIDAÇÃO

Art. 56 - O aluno que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado, empresário, produtor rural ou autônomo, poderá solicitar ao PRAE de seu curso,

respeitando a legislação vigente, a validação dessas atividades como Estágio Obrigatório, desde que apresente os seguintes documentos:

- I. Na condição de empregado, cópia do contrato de trabalho, declaração da organização onde atua ou atuou, em papel timbrado e dirigida à UTFPR, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, indicando o cargo ocupado na empresa e as atividades profissionais desempenhadas pelo aluno;
 - II. Na condição de empresário, cópia do Contrato Social, cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o aluno participa ou participou do quadro societário da organização;
 - III. Na condição de autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) e carnê de contribuição ao INSS;
 - IV. Na condição de produtor rural, apresentar cópia de nota de produtor correspondente a atividade;
 - V. Relato das atividades desenvolvidas, por meio de Relatório de Estágio, e participação no evento de avaliação de estágio, se houver.
 - VI. O aluno que estiver realizando atividades em outra instituição em convênios de dupla diplomação, quando do seu retorno, poderá solicitar validação da atividade de estágio.
- § 1º Aceito o pedido de validação do Estágio Obrigatório, o PRAE do curso matriculará o aluno e lançará nota correspondente junto ao Departamento de Registros Acadêmicos do Câmpus da UTFPR;
- § 2º Uma vez indeferida a validação, o aluno deverá cumprir todas as etapas e atividades relativas ao Estágio Obrigatório, objeto deste Regulamento.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57 - O aluno deverá concluir o estágio no prazo estabelecido no TCE, respeitando o limite legal de dois anos e o tempo máximo de integralização do curso e encaminhar seu relatório final conforme previsto no artigo 50.

Art. 58 - Nos termos da legislação vigente, o estágio, em qualquer uma de suas modalidades, não cria vínculo empregatício.

Art. 59 - Os casos omissos serão resolvidos pelas respectivas Pró-Reitorias de Relações Empresariais e Comunitárias (PROREC) e de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD).

Art. 60 - No que couber, os cursos deverão respeitar os itens referentes a estágios contidos nas normativas dos respectivos conselhos de classe profissional.

Art. 61 - Este regulamento entra em vigor na data da sua aprovação e revoga as versões anteriores e disposições em contrário.



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Regulamento dos Estágios Supervisionados



APÊNDICE A

Plano de Estágio

() Estágio Obrigatório () Estágio Não-Obrigatório Número do Termo de Compromisso: _____

Vigência do Estágio: de ____/____/____ a ____/____/____

Estagiária(o): _____ RA: _____

Curso: _____ Período em que está matriculado: _____

Telefone : () _____ E-mail: _____

Professor(a) Orientador(a): _____

Telefone : () _____ E-mail: _____

Unidade Concedente de Estágio (UCE): _____

Endereço do estágio: _____

Supervisor(a) de Estágio na UCE: _____

Telefone : () _____ E-mail: _____

Horário de Estágio: _____ Horas semanais em Home Office: _____

2ª ____:____h às ____:____h e ____:____h às ____:____h 3ª ____:____h às ____:____h e ____:____h às ____:____h

4ª ____:____h às ____:____h e ____:____h às ____:____h 5ª ____:____h às ____:____h e ____:____h às ____:____h

6ª ____:____h às ____:____h e ____:____h às ____:____h Sab ____:____h às ____:____h e ____:____h às ____:____h

Dom ____:____h às ____:____h e ____:____h às ____:____h Total de horas semanais: _____

Atividades a serem desenvolvidas pelo Estagiário:

(preencher em conjunto com o Supervisor)

Descrever o ambiente e discorrer sobre as atividades a serem desempenhadas pelo estagiário:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Regulamento de Estágio da UTFPR: Capítulo VIII, Do aluno Estagiário.

Art. 39 Ao aluno estagiário incumbe:

- I. Tomar conhecimento deste regulamento;
- II. Preencher, assinar e coletar assinaturas do orientador e do supervisor de estágio no Plano de Estágio e apresentá-lo ao PRAE, no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis antes da data prevista para o início da atividade do Estágio;
- III. Assinar instrumento jurídico com a UCE, com interveniência da UTFPR, antes do início do estágio;
- IV. Acatar as normas da UCE;
- V. Respeitar as cláusulas estabelecidas no instrumento jurídico;
- VI. Apresentar ao Professor Orientador, os relatórios parciais de estágio (Estagiário e Supervisor), em prazo não superior a 6 meses de atividades.
- VII. Para o Estágio Obrigatório, apresentar o relatório final de estágio e demais exigências de avaliação definidas pelo colegiado de curso.

Data: / /

Estagiária(o)
Assinatura

Regulamento de Estágio da UTFPR: Capítulo VIII, Do Supervisor de Estágio.

Art. 38 Ao Supervisor de Estágio incumbe:

- I. Tomar conhecimento deste regulamento;
- II. Elaborar o Plano de Estágio em comum acordo com o estagiário e garantir o seu cumprimento;
- III. Supervisionar as atividades do estagiário e orientá-lo durante todo o período de estágio;
- IV. Manter-se em contato com o Professor Orientador de Estágio;
- V. Realizar as avaliações de desempenho do estagiário, em prazo não superior a 6 meses, por meio do Relatório Parcial de Supervisão de Estágio;
- VI. Receber visita do Professor Orientador de Estágio;

Data: ____/____/____

2 – Supervisor(a)
assinatura

Regulamento de Estágio da UTFPR: Capítulo VIII, Do Professor Orientador de Estágio.

Art. 36. Ao Professor Orientador de Estágio incumbe:

- I. Verificar se as atividades previstas no plano de estágio estão em conformidade com o perfil profissional descrito no PPC do curso, bem como garantir o cumprimento deste regulamento pelo estagiário;
- II. Orientar o estagiário, durante o período de realização do mesmo, de acordo com as modalidades de acompanhamento previstas no Art. 49 desse regulamento;
- III. Para o Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório, avaliar e arquivar no Repositório Digital, os Relatórios Parciais de Estágio (do Estagiário e do Supervisor), conforme divulgado pela PROREC, quando o estágio ultrapassar mais de seis meses.
- IV. Detectar eventuais atrasos na entrega dos relatórios pelo estagiário ou pelo supervisor, e solicitar a entrega destes com a periodicidade de 6 meses.
- V. Informar ao PRAE e ao Coordenador do Curso no caso de relatórios atrasados superiores a 15 dias, relatórios incompletos ou relatando atividade incompatíveis com o Plano de Estágio.
- VI. Para o Estágio Obrigatório, após transcorridas 100 horas de estágio, confeccionar relatório circunstanciado da situação encontrada na empresa, discorrer sobre as atividades do estagiário na UCE (Relatório de Visita à UCE) (de acordo com as modalidades descritas no Art. 49 e encaminhar para o PRAE arquivar este relatório no Repositório Digital;
- VII. Para o Estágio Obrigatório, acompanhar o estagiário no Evento de Avaliação de Estágio, quando houver, ou participar da sistemática de avaliação, definida pelo colegiado de curso;

Art. 37 O número de estagiários sob orientação de um mesmo Professor Orientador está limitado a dez.

Data: ____/____/____

Professor(a) Orientador(a)
assinatura

Art. 34 - Ao Professor Responsável pela Atividade de Estágio (PRAE) incumbe:

- I. Aprovar o Plano de Estágio, conforme instrução própria, apresentado pelo aluno e informar o cronograma para entrega dos relatórios, levando em consideração os objetivos estabelecidos neste Regulamento (Art. 46);
- II. Realizar a homologação das Unidades Concedentes de Estágio, ou delegar essa ação a outro docente ou ao orientador, autorizado pela coordenação, de acordo com o previsto no Art. 14 desse regulamento.
- III. Efetuar a matrícula do aluno na disciplina/unidade curricular de Estágio Obrigatório imediatamente após a assinatura completa do TCE;
- IV. Orientar quanto à sistemática adotada pela respectiva coordenação para a escolha do Professor Orientador de Estágio;
- V. Organizar o Evento de Avaliação de Estágio Obrigatório, quando houver;
- VI. Fixar e divulgar datas e horários dos Eventos de Avaliação de Estágio Obrigatório para avaliação das atividades desenvolvidas pelos alunos concluintes do Estágio, quando houver;
- VII. No caso de Estágio Obrigatório, realizar a avaliação final do estagiário de acordo com as regras estabelecidas pelo curso, e efetuar o lançamento da nota no Sistema Acadêmico da UTFPR;
- VIII. Receber, analisar e aprovar (ou não aprovar) pedidos de validação (Cap. XI) da disciplina/unidade curricular Estágio Obrigatório;
- IX. Supervisionar as atividades de acompanhamento dos Estágios Não-Obrigatórios;
- X. Divulgar este regulamento junto aos alunos.

Data: ____/____/____

4 – Professor(a) Responsável pela Atividade de Estágio (PRAE)
Assinatura



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Regulamento dos Estágios Supervisionados



APÊNDICE B

RELATÓRIO DE VISITA À UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO¹

- () Estágio Obrigatório () Acompanhamento Direto
() Estágio Não-Obrigatório () Acompanhamento Indireto

Unidade Concedente de Estágio (UCE): _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Telefone: () _____

Supervisor(a) de Estágio na UCE: _____

Professor(a) Orientador(a): _____

Estagiária(o): _____ RA: _ _____

E-mail: _____ Telefone: () _____

Curso: _____ Período em que está matriculado: _____

Vigência do Estágio: de ____/____/____ a ____/____/____

O professor deve realizar contato com o Supervisor de Estágio e o Estagiário para subsidiar o preenchimento deste relatório.

| | Sim | Não |
|--|-----|-----|
| As atividades realizadas pelo estagiário: | | |
| a) São compatíveis com o curso. | | |
| b) Estão previstas no Plano de Estágio. | | |
| c) Permitem que aplique os conhecimentos teóricos e práticos obtidos no curso. | | |
| d) Permitem a aquisição de novos conhecimentos. | | |
| e) Satisfazem as expectativas da UCE. | | |

¹ Caso a UCE possua mais de um estagiário em determinada área, o professor, em uma única visita, poderá verificar as atividades realizados por todos os estagiários. O professor deve preencher um Relatório de Visita para cada estagiário. Após a visita, o professor orientador deve lançar o relatório no Sistema Integrado de Estágio

| | | |
|--|--|--|
| O ambiente em que estão sendo desenvolvidas as atividades de Estágio: | | |
| f) Possui recursos e materiais para o desenvolvimento das atividades. | | |
| O Supervisor de Estágio: | | |
| g) Acompanha as atividades realizadas pelo estagiário. | | |
| h) Auxilia o estagiário na solução de problemas ou dificuldades. | | |

Quando assinalado NÃO, apresente os motivos:

Descrever o ambiente e discorrer, minuciosamente, sobre as atividades desempenhadas pelo estagiário:

Opcional: Apresentar sugestões para modificações no curso em função da visita realizada.

Local e Data

Estagiária(o)

Supervisor(a) de Estágio

Professor(a) Orientador(a)



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Regulamento dos Estágios Supervisionados



APÊNDICE C

RELATÓRIO PARCIAL DE ESTÁGIO - ESTAGIÁRIO¹

() Estágio Obrigatório () Estágio Não-Obrigatório () 1º () 2º () 3º () 4º Relatório

Vigência do Estágio: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Relatório referente ao período de: / / a / / (máximo 6 meses)

Estagiária(o): _____ RA: _____

Curso: _____ Período em que está matriculada(o): _____

Professor(a) Orientador(a): _____

Unidade Concedente de Estágio (UCE): _____

Supervisor(a) de Estágio na UCE: _____

Descrever as atividades desenvolvidas no Estágio:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

¹ Com periodicidade máxima de 6 (seis) meses, o estagiário deve entregar o Relatório Parcial de Estágio para o Professor Orientador que, após suas considerações e assinatura, deve lançar o relatório no Sistema Integrado de Estágio. Caso o relatório parcial não seja entregue pelo estagiário o professor orientador deve comunicar ao PRAE.

| | Sim | Não |
|--|-----|-----|
| As atividades realizadas no estágio: | | |
| a) Estão previstas no Plano de Estágio. | | |
| b). São compatíveis com o curso. | | |
| c) Permitem que aplique os conhecimentos teóricos e práticos obtidos no curso. | | |
| d) Permitem a aquisição de novos conhecimentos. | | |
| O ambiente em que estão sendo desenvolvidas as atividades de Estágio: | | |
| e) Possui recursos e materiais para o desenvolvimento das atividades. | | |
| Conhecimentos para a formação profissional: | | |
| f) Estou evoluindo na aquisição de novos conhecimentos. | | |
| g) Tenho percebido minhas potencialidades e limitações. | | |
| Relacionamento e Sociabilidade: | | |
| h) Estou melhorando meu senso de responsabilidade. | | |
| i) Estou melhorando a convivência e a integração com outras pessoas. | | |

Cite as disciplinas já cursadas que se relacionam com o seu Estágio

Apresente as dificuldades encontradas no Estágio:

Avalie seu Estágio para sua formação profissional e como experiência de trabalho e vida:

Data: ____/____/____

Estagiária(o)
assinatura

Considerações e aprovação do(a) Professor(a) Orientador(a):

Data: ____/____/____

Professor(a) Orientador(a)
assinatura



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Regulamento dos Estágios Supervisionados



APÊNDICE D¹

RELATÓRIO PARCIAL DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO – UCE

() Estágio Obrigatório () Estágio Não-Obrigatório () 1º () 2º () 3º () 4º Relatório

Vigência do Estágio: de ____/____/____ a ____/____/____

Relatório referente ao período de: ____/____/____ a ____/____/____ (máximo 6 meses)

Estagiária(o): _____ RA: _____

Curso: _____ Período em que está matriculado: _____

Professor(a) Orientador(a): _____

Unidade Concedente de Estágio (UCE): _____

Supervisor(a) de Estágio na UCE: _____

| As atividades desenvolvidas no Estágio: | Discordo plenamente | Discordo parcialmente | Concordo parcialmente | Concordo plenamente |
|---|---------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|
| a) Estão de acordo com o Plano de Estágio. | | | | |
| b) São compatíveis com o curso e o período do estagiário. | | | | |
| c) Satisfazem as expectativas da unidade concedente. | | | | |

Avaliação do Estagiário – Assinale com “X” o desempenho do estagiário, utilizando:

| A = acima da expectativa, B = de acordo com a expectativa, C = abaixo da expectativa, D = não se aplica | A | B | C | D |
|--|---|---|---|---|
| Aplicação de Conhecimentos <i>Aplica os conhecimentos adquiridos no curso no desenvolvimento das atividades.</i> | | | | |
| Autocrítica <i>Demonstra capacidade de reconhecer suas dificuldades e erros.</i> | | | | |
| Autodesenvolvimento <i>Demonstra interesse na aquisição de conhecimentos e na participação em treinamentos e eventos, visando o aperfeiçoamento profissional.</i> | | | | |
| Compreensão <i>Observa e analisa os elementos de uma situação, chegando à compreensão do todo.</i> | | | | |
| Comprometimento <i>Conhece e compartilha dos objetivos e metas da empresa.</i> | | | | |
| Cooperação <i>Oferecer auxílio e solicita a colaboração do grupo de trabalho nas atividades.</i> | | | | |

¹ A ser preenchido pelo supervisor de Estágio, com intervalo máximo de 06 meses, e enviado para o Professor Orientador de Estágio ou solicitar que o estagiário o entregue. O Professor Orientador deve lançar o relatório no Sistema Integrado de Estágio. Caso o relatório parcial não seja recebido, o professor orientador deve comunicar ao PRAE.

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Criatividade <i>Apresenta sugestões criativas e inovadores ou propõe melhorias nas atividades.</i> | | | | |
| Exigência de Qualidade e Eficiência <i>Procede de forma a executar atividades que satisfazem ou excedem os padrões de excelência estabelecidos pela empresa.</i> | | | | |
| Iniciativa <i>Busca solucionar ou encaminhar problemas e dificuldades encontradas.</i> | | | | |
| Planejamento <i>Sistematiza os meios para a realização das atividades.</i> | | | | |
| Relacionamento <i>Contribui para a harmonia do ambiente, relacionando-se bem com o grupo.</i> | | | | |
| Responsabilidade <i>Cumprir as tarefas nos prazos, respeita os horários de Estágio e as normas.</i> | | | | |
| Zelo <i>Prima pela limpeza, organização e segurança dos recursos e dos ambientes.</i> | | | | |

A formação que o estagiário está recebendo na UTFPR atende as necessidades da UCE?

Considerações do Supervisor de Estágio:

Data: ____/____/____

Supervisor(a) de Estágio
carimbo e assinatura

Data: ____/____/____

Estagiária(o)
assinatura

Considerações e aprovação do Professor(a) Orientador(a): _____

Data: ____/____/____

Professor(a) Orientador(a)
assinatura



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Regulamento dos Estágios Supervisionados



APÊNDICE E

**SIMPLIFIED AGREEMENT FOR TRAINING PROGRAMS/
ACORDO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO**

THE COMPANY, _____
_____ represented herein by

the Federal University of Technology-Paraná (UTFPR),
represented by the Director of Campus _____,
Professor _____,
and the TRAINEE _____

regularly enrolled at UTFPR under the registration number
_____, considering the provisions of the legislation
in force, agree to implement this instrument under the
terms and conditions below:

1st The TRAINEE will develop training activities in the
COMPANY, in his area of study, full-time, according to a
project approved by the Parties to this agreement, as
stated in the Training Activity Program.

2nd The TRAINING will be developed in the
Sector/Division _____ of the COMPANY, from
____/____/____ to ____/____/____ under the
supervision of _____.

Complimentary Paragraph - At any time, the COMPANY
and/or the TRAINEE may end the internship activities by
written a notice with a copy to the Coordinator of the
training program.

3rd The TRAINEE agrees with the internal rules of the
COMPANY and is aware that he may be responsible for
damages resulting from non-compliance with these rules.
He is also committed to behave himself within professional
ethics.

4th The TRAINEE must write a report about the
accomplished training and present it to his/her supervisor
at the Company, and to UTFPR to the Internship
Coordinator of his/her course.

5th THE COMPANY is responsible for the expenses
related to the development of the approved project.

6th The TRAINEE and/or the COMPANY are
responsible for hiring Health Insurance / Personal Accident
on behalf of the trainee, valid for the internship period.

7th In case of any disagreement over the
interpretation or application of this instrument, the Parties
shall seek to solve it through direct negotiation or through
an arbitrator designated by both parties.

A EMPRESA, _____
_____ representada neste ato por _____;

a Universidade Tecnológica Federal do Paraná
(UTFPR), representada pelo Diretor do Campus
_____, Professor _____,
e o (a) ESTAGIÁRIO (A) _____

regularmente matriculado (a) na UTFPR sob o número
_____, considerando o disposto na Legislação em
vigor¹, concordam em implementar o presente
instrumento sob as cláusulas e condições a seguir:

1° O (A) ESTAGIÁRIO (A) desenvolverá atividades de
Estágio na EMPRESA, na sua linha ou área de
formação, em tempo integral, de acordo com um projeto
aprovado pelas Partes signatárias deste acordo,
conforme consta no Programa de Atividade de Estágio.

2° O ESTÁGIO será desenvolvido no Setor/Divisão
_____, da EMPRESA, no período de
____/____/____ a ____/____/____ sob a
supervisão de _____.

Parágrafo Único - Em qualquer tempo a EMPRESA e/ou
o (a) ESTAGIÁRIO (A) poderão encerrar as atividades
de Estágio mediante comunicação escrita com cópia ao
Coordenador (a) de Estágios do Curso.

3° O (A) ESTAGIÁRIO (A) declara concordar com as
normas internas da EMPRESA e estar ciente de que
poderá ser responsabilizado por perdas e danos
decorrentes do não cumprimento dessas normas.
Assume, ainda, o compromisso de conduzir-se dentro da
ética profissional.

4° O (A) ESTAGIÁRIO (A) se compromete a elaborar
um relatório sobre o Estágio realizado apresentando-o à
Empresa através do seu/sua orientador (a), e à UTFPR
através do Professor Responsável pela Atividade de
Estágio (PRAE) de seu Curso.

5° A EMPRESA se responsabilizará pelas despesas
relativas ao desenvolvimento do projeto aprovado.

6° O (A) ESTAGIÁRIO (A) e/ou a EMPRESA são
responsáveis pela contratação de um Seguro de

1 1 LEI n.º 11.788/08 de 25/09/2008 e Regulamento. / Law n# 11.788/08 from 25/09/2008 and Regulations

8° (optional field – use when the trainee receives monthly payments) The COMPANY will pay the TRAINEE monthly the value of (currency and amount) _____.

Both Parties sign this instrument in three identical copies in the presence of two witnesses.

Place _____

Date ____ / ____ / ____

Signatures and stamp

COMPANY:

Director of _____

Witness:

Saúde/Acidentes Pessoais, em nome do Estagiário, válido pelo período de atividade de Estágio na Empresa.
7° Em caso de qualquer desentendimento sobre interpretação ou aplicação deste instrumento as Partes procurarão resolvê-lo através de negociações diretas ou recorrendo a um árbitro designado de comum acordo.

8° (opcional apenas para Estágio que recebe remuneração mensal) A EMPRESA pagará mensalmente ao ESTAGIÁRIO (A) o valor de (moeda e valor) _____.

Estando de acordo, firmam as partes este Instrumento em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas.

Local _____

Data ____ / ____ / ____

Assinaturas e Carimbos

UTFPR:

Diretor do Câmpus _____ da UTFPR

Testemunhas:

Company Address:

Zip Code: _____

Country: _____

Web page: _____

Contact: _____

E-mail : _____

Outras Informações :

Esse acordo refere-se à um:

() Estágio Obrigatório

() Estágio Não-Obrigatório

SEGURO*:

Empresa : _____

Nº da Apólice : _____

Vigência/Validade : _____

REGISTRO DO ESTÁGIO Nº DIEEM: _____

Data ____ / ____ / ____ Por: _____

IMPORTANTE: Anexar cópia do contrato de seguro contra acidentes pessoais, contendo o nome da Empresa e o número da apólice.

IMPORTANT: Attach a copy of the insurance contract against personal accident, containing the company's name and policy number.



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Regulamento dos Estágios Supervisionados



APÊNDICE F

Training Activity / Programa de Atividades de Estágio

Identification/ Identificação

Compulsory / Estágio Obrigatório ()

Non Compulsory / Estágio Não-Obrigatório ()

Student / Nome do Aluno (a): _____

Registration Number / Número de Matrícula: _____ Phone / Telefone: _____

E-mail: _____

Course Major / Curso: _____ Year currently studying / Período: _____

Characteristics of the training program / Características do Estágio

Company / Nome da Empresa: _____

Company Address / Endereço da Empresa: _____

Name and Division of the Supervisor at the Company / Nome e Setor do supervisor do Estágio na empresa: _____

Name and Department of Supervisor at UTFPR / Nome do Orientador (a) na UTFPR e onde está lotado: _____

Number of weekly hours of the training program / Número de horas semanais de Estágio: _____

Total hours of the training program / Número de horas totais de Estágio: _____

Time Schedule / Horário de Estágio:

Monday / Segunda-Feira: _____

Tuesday / Terça-Feira: _____

Wednesday / Quarta-Feira: _____

Thursday / Quinta-Feira: _____

Friday / Sexta Feira: _____

Saturday / Sábado: _____

Activities that will be developed / Atividades que serão desenvolvidas

Date / Data ____/____/____

Signature of Trainee / Assinatura do Estagiário

Date / Data ____/____/____

Signature of Supervisor at the company / Assinatura do Supervisor

Date / Data ____/____/____

Signature of the Supervisor at UTFPR / Professor Orientador na UTFPR

Date / Data ____/____/____

Coordinator of the Course at UTFPR / PRAE do Curso na UTFPR



APÊNDICE G

Relatório Comprobatório de Atividades e Condições Gerais de Ambiente de Trabalho

Unidade Concedente de Estágio (UCE): _____

Endereço: _____

Cidade: _____

País: _____ Telefone: () _____

Pessoa de contato na UCE: _____

Cargo: _____

E-mail: _____ Telefone: () _____

Porte da empresa
() até 20 colaboradores
() até 100 colaboradores
() até 500 colaboradores
() acima de 500 colaboradores

Professor(a) responsável pelo preenchimento: _____

Lotação: _____

Data da avaliação ____/____/____

Avaliação realizada de forma:
() presencial
() não presencial
() dispensada de avaliação baseado em documento
anexo a esse relatório (art. 14, parágrafo 1º)

Ao avaliar-se a empresa, pode-se afirmar que:

| | Sim | Não | Não sei informar |
|--|-----|-----|------------------|
| As atividades realizadas pela empresa: | | | |
| São compatíveis com o curso. | | | |
| Permitem que o estagiário venha a aplicar os conhecimentos teóricos e práticos obtidos no curso. | | | |
| Permitem a aquisição de novos conhecimentos por parte do aluno. | | | |
| Tem complexidade suficiente para desenvolvimento de um estágio de nível superior | | | |
| No ambiente no qual serão desenvolvidas as atividades de estágio: | | | |
| Há recursos de materiais e equipamentos para o desenvolvimento das atividades. | | | |
| Há colaborador(es) com formação compatível para assumir a supervisão de estágio e acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário. | | | |
| Apresenta requisitos de segurança e salubridade adequados | | | |
| Administrativamente a UCE: | | | |
| Tem experiência em desenvolver programas de estágio (já teve ou tem estagiários de nível superior) | | | |
| Possui um programa de estágio estruturado e coordenado pelo setor de gestão de pessoas ou equivalente | | | |

Observações e percepções advindas da avaliação da UCE:

Parecer do avaliador quanto à capacidade da UCE em ter estagiários da UTFPR:

() Apta

() Não apta

Data: / /

Professor avaliador
assinatura



APÊNDICE H

Declaração Comprobatória de Atividades e Condições Gerais de Ambiente de Trabalho

Unidade Concedente de Estágio (UCE): _____

Endereço: _____

_____ Cidade: _____

País: _____ Telefone: () _____

Pessoa de contato sobre estágios na UCE: _____

Cargo / Setor: _____

E-mail: _____ Telefone: () _____

Porte da empresa
() até 20 colaboradores
() até 100 colaboradores
() até 500 colaboradores
() acima de 500 colaboradores

Responsável pelo preenchimento: _____

Cargo / setor: _____

A partir da avaliação da UCE acima identificada, é possível afirmar que:

| | Sim | Não | Não sei informar |
|--|-----|-----|---------------------|
| As atividades realizadas pela Unidade Concedente de Estágio: | | | |
| São compatíveis com cursos ofertados pela UTFPR | | | |
| Permitem que o estagiário venha a aplicar os conhecimentos teóricos e práticos obtidos na sua graduação | | | |
| Permitem a aquisição de novos conhecimentos por parte do aluno. | | | |
| Tem complexidade suficiente para desenvolvimento de um estágio para um aluno de graduação | | | |
| No ambiente no qual serão desenvolvidas as atividades de estágio: | | | |
| Há recursos de materiais e equipamentos para o desenvolvimento das atividades. | | | |
| Há colaborador(es) com formação compatível para assumir a supervisão de estágio e acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário. | | | |
| Apresenta requisitos de segurança e salubridade adequados | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Administrativamente a UCE: | | | |
| Tem experiência em desenvolver programas de estágio (já teve ou tem estagiários de nível superior) | | | |
| Possui um programa de estágio estruturado e coordenado pelo setor de gestão de pessoas ou equivalente | | | |

Baseado nas informações aqui fornecidas, que refletem a realidade encontrada na Unidade Concedente de estágio já identificada nessa declaração, declaro para os devidos fins que ela desenvolve atividades e apresenta condições gerais do seu ambiente de trabalho adequados para o desenvolvimento de atividades de estágio de alunos da Universidade Tecnológica Federal do Paraná.

Local _____

Data _____

Assinatura: _____