



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná



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

**ALTERAÇÃO APROVADA – RESOLUÇÃO nº. 033/14 – COGEP
DE 16/05/14**

**CURITIBA
MARÇO DE 2014**

CAPÍTULO I

DOS ESTÁGIOS E SUAS FINALIDADES

Art. 1º O estágio, como previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do Projeto Pedagógico do Curso (**PPC**), além de integrar o itinerário formativo do educando;

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;

§ 3º O estágio deve ser realizado nas áreas de formação do estudante, em consonância com o perfil profissional descrito no **PPC**.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do **PPC**.

§ 1º Estágio Curricular Obrigatório é aquele definido como tal no **PPC**, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;

§ 2º O Estágio Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 3º O Estágio Curricular Obrigatório, previsto nos **PPC**'s terá como objetivos:

- I. Facilitar a futura inserção do estudante no mundo do trabalho;
- II. Promover a articulação da **UTFPR** com o mundo do trabalho;
- III. Facilitar a adaptação social e psicológica do estudante à sua futura atividade profissional.
- IV. Complementar as competências e habilidades previstas no perfil do egresso.

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

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

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 6º Somente poderão realizar estágio os estudantes que tiverem 16 (dezesseis) anos completos na data de início do estágio.

Art. 7º O estágio Não Obrigatório pode ser realizado pelos estudantes que estejam matriculados, no mínimo, no 2º período nos cursos da **UTFPR**.

Parágrafo único: o estabelecido no *caput* não se aplica a estudantes matriculados em outros cursos abertos a candidatos diplomados em cursos do ensino superior.

Art. 8º O estudante que concluiu todas as atividades obrigatórias previstas em seu curso, não poderá iniciar ou continuar realizando Estágio.

Art. 9º Os portadores de diploma de curso técnico ou de graduação que estejam cursando disciplinas isoladas ou como enriquecimento curricular na **UTFPR**, não poderão realizar Estágio.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 10º O Estágio Curricular Obrigatório é considerado disciplina/unidade curricular obrigatória dos cursos regulares da educação profissional técnica de nível médio e dos cursos superiores de tecnologia e cursos de bacharelados **UTFPR**.

Art. 11 O período para realizar Estágio Curricular Obrigatório será indicado no **PPC** de cada curso. O estudante que estiver regularmente matriculado a partir desse período, poderá ser matriculado na disciplina Estágio Curricular Obrigatório.

Art. 12 A carga horária referente à disciplina/unidade curricular Estágio Curricular Obrigatório não será computada para efeito da carga horária semanal máxima permitida para o estudante.

Art. 13 A matrícula será efetivada no Departamento de Registros Acadêmicos do respectivo Câmpus da **UTFPR**, pelo Professor Responsável pela Atividade de Estágio (**PRAE**), imediatamente após a assinatura completa do Termo de Compromisso de Estágio (**TCE**).

CAPÍTULO IV

DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

Art. 14 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 estudante, ou desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações da vida e do trabalho em seu meio.

§ 1º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração;

§ 2º O estágio poderá ser realizado na própria **UTFPR**, desde que a atividade desenvolvida seja compatível com o perfil profissional previsto no **PPC**.

Art. 15 A Unidade Concedente de Estágio (**UCE**) deverá ser avaliada em relação às suas instalações e sua adequação à formação cultural e profissional do educando.

§ 1º 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;

§ 2º Excepcionalmente, a avaliação da **UCE** poderá ser dispensada quando a mesma emitir documento comprobatório de adequação à formação cultural e profissional do educando;

§ 3º A manutenção da **UCE** no cadastro da **UTFPR** será feita a partir de mecanismos próprios de avaliação.

Art. 16 O Estágio Curricular Obrigatório poderá ser desenvolvido em mais de uma **UCE**, sendo que o tempo de atuação mínima em cada **UCE** deverá ser definido pelo colegiado do curso.

Parágrafo único: será permitida a complementação do estágio, na mesma ou em outra unidade concedente de estágio, após aprovação de novo Plano de Estágio e assinatura de novo **TCE**.

Art. 17 O estudante que estiver atuando oficialmente em programas de incentivo à pesquisa científica, à extensão e inovação e ao desenvolvimento tecnológico poderá valer-se de tais atividades para efeitos de realização do seu Estágio Curricular Obrigatório.

§ 1º As atividades de pesquisa científica, extensão e inovação e desenvolvimento tecnológico, a que se refere o *caput* deste artigo, são entendidas como aquelas realizadas por estudantes da **UTFPR**, bolsistas ou voluntários vinculados a programas ou projeto institucional e que possuam cronograma, plano de atividade e termo de aceitação;

§ 2º As atividades de pesquisa, extensão e inovação e desenvolvimento tecnológico, a que se refere o *caput* deste artigo, somente serão consideradas para

efeitos do Estágio Curricular Obrigatório quando informadas, em até 30 dias do seu início, ao **PRAE** do respectivo curso.

Art. 18 O estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado, devidamente registrado, autônomo ou empresário, poderá valer-se de tais atividades para efeitos de realização do seu Estágio Curricular Obrigatório, desde que atendam à área de formação profissional prevista no **PPC**.

Parágrafo único: a aceitação do exercício das atividades referidas no *caput* deste artigo dependerá de decisão do **PRAE** dos respectivos cursos, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e a sua contribuição para a formação profissional do estudante.

Art. 19 Os estudantes que realizam estágio fora do país dentro de programas de intercâmbio universitário obedecem aos procedimentos das Universidades anfitriãs.

Parágrafo único: 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 em empresa no exterior, sem interveniência de universidade parceira, é necessário que o processo siga os mesmos trâmites do estágio realizado no Brasil e que o Plano de Estágio, seja aprovado antes do início das atividades.

CAPÍTULO V

DA DURAÇÃO E DA JORNADA DIÁRIA DO ESTÁGIO

Art. 21 A duração do Estágio Curricular Obrigatório é definida no **PPC**, atendida a legislação vigente.

§ 1º A data de assinatura do instrumento jurídico firmado entre o Estudante, a **UCE** e a **UTFPR** é a data a partir da qual a duração do estágio é contabilizada;

§ 2º O estudante 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.

Art. 22 A jornada diária do Estágio será compatível com o horário escolar do estudante, devendo constar no **TCE** 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;

- III. 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no caso de cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que esteja previsto no **PPC**.

Art. 23 A carga horária do estágio em todos os níveis de ensino respeitará a legislação em vigor.

Art. 24 Os estágios que apresentam duração prevista igual ou superior a 1 (um) ano deverão contemplar a existência de período de recesso de 30 (trinta) dias, concedido preferencialmente junto com as férias escolares, de acordo com legislação em vigor.

Art. 25 O estágio não poderá exceder a duração de 2 (dois) anos em uma mesma **UCE**, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

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, na hipótese de estágio não obrigatório.

Art. 27 O seguro contra acidentes pessoais e o seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros deverão ser contratados pela **UCE**, diretamente ou por meio da atuação conjunta com Agentes de Integração.

Art. 28 No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais poderá ser assumida pela **UTFPR**.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DAS PARTES ENVOLVIDAS

SEÇÃO I

DA DIRETORIA DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS E COMUNITÁRIAS

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 estudantes 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.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 30 À Diretoria de Graduação e Educação Profissional (**DIRGRAD**) compete:

- I. Designar, ouvido o Coordenador do respectivo Curso, o **PRAE** em cada coordenação;
- II. Proporcionar, aos Professores Orientadores de Estágio, horários e condições para o desempenho de suas funções, para acompanhamento de cada estagiário nas atividades de Estágio desenvolvidas na Unidade Concedente de Estágio.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

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

- I. Quando solicitado, viabilizar o deslocamento dos Professores Orientadores de Estágio à Unidade Concedente de Estágio para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos estagiários;
- II. Providenciar seguro de acidentes pessoais para o estagiário, quando a Unidade Concedente de Estágio não o fizer.

SEÇÃO IV

DA UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO (UCE)

Art. 32 À **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 modalidade 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**;
- VI. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho;
- VII. Garantir que o estudante 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 **TCE** com a instituição de ensino e o educando, 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.

Parágrafo único: para as empresas que solicitarem cadastramento no Sistema Integrado de Estágio (**SIE**), será exigido o envio, em duas vias assinadas e carimbadas, do Documento Comprobatório de Atividades e Condições Gerais de Ambiente de Trabalho.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DO ESTÁGIO

SEÇÃO I

DO COORDENADOR DO CURSO

Art. 33 Ao Coordenador do Curso incumbe:

- I. Supervisionar o desenvolvimento das atividades de estágio;
- II. Indicar, para posterior aprovação pela **DIRGRAD**, um membro do corpo docente como **PRAE** na Coordenação;
- III. Criar ou aprovar instrumentos para a avaliação do Estágio Curricular Obrigatório;
- IV. Informar datas das avaliações das disciplinas do curso, quando solicitado pelo aluno, para informação à unidade concedente;
- V. Estabelecer procedimentos para a análise e homologação, junto ao **SIE**, do Documento Comprobatório de Atividades e Condições Gerais do Ambiente de Trabalho, emitido pela empresa, considerando a adequação cultural e profissional do educando.

SEÇÃO II

DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE DE ESTÁGIO (PRAE)

Art. 34 Ao **PRAE** incumbe:

- I. Aprovar o Plano de Estágio apresentado pelo estudante e estabelecer cronograma para entrega dos relatórios, levando em consideração os objetivos estabelecidos neste Regulamento;
- II. Efetuar a matrícula do estudante na disciplina/unidade curricular de Estágio Curricular Obrigatório imediatamente após a assinatura completa do **TCE**;
- III. Orientar quanto à sistemática adotada pela respectiva coordenação para a escolha do Professor Orientador de Estágio;
- IV. Organizar o Evento de Avaliação de Estágio Curricular Obrigatório, quando houver;

- V. Fixar e divulgar datas e horários dos Eventos de Avaliação de Estágio Curricular Obrigatório para avaliação das atividades desenvolvidas pelos estudantes concluintes do Estágio, quando houver;
- VI. Realizar a avaliação final do estagiário e efetuar o lançamento da nota junto ao Departamento de Registros Acadêmicos do Câmpus da **UTFPR**;
- VII. Receber, analisar e aprovar (ou não aprovar) pedidos de validação da disciplina/unidade curricular Estágio Curricular Obrigatório;
- VIII. Supervisionar as atividades de acompanhamento dos Estágios não Obrigatórios;
- IX. Divulgar este regulamento junto aos estudantes.

SEÇÃO III

DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Art. 35 Ao Professor Orientador de Estágio incumbe:

- I. Orientar o estagiário, durante o período de realização do estágio, de acordo com as modalidades de acompanhamento previstas no Art. 48;
- II. Exigir do educando a apresentação dos Relatórios de Estágio, conforme cronograma estabelecido no Plano de Estágio;
- III. Para o Estágio Curricular Obrigatório, acompanhar a elaboração do Relatório de Estágio;
- IV. Receber, avaliar e arquivar no Sistema Integrado de Estágio, os Relatórios Parciais de Estágio e o Relatório Final;
- V. Postar, no Sistema Integrado de Estágio, os relatórios de estágio;
- VI. No caso do Estágio Curricular Obrigatório, acompanhar o estagiário no Evento de Avaliação de Estágio, quando houver, ou participar da sistemática de avaliação, definida pelo Curso;
- VII. Confeccionar relatório circunstanciado da situação encontrada e discorrer sobre as atividades do estagiário na unidade concedente de estágio.

Parágrafo único: para modalidade de ensino a distância (**EaD**), o Professor Orientador, por meio do fórum de orientação da plataforma de ensino e aprendizagem, deverá estar disponível para atendimento durante o período letivo, conforme planejamento previsto pela coordenação do curso.

SEÇÃO IV

DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 36 Ao Supervisor de Estágio incumbe:

- I. Elaborar o Plano de Estágio em comum acordo com o estagiário e garantir o seu cumprimento;
- II. Orientar o estagiário durante o período de estágio;
- III. Manter-se em contato com o Professor Orientador de Estágio;
- IV. Proceder à avaliação de desempenho do estagiário, por meio de instrumento próprio fornecido pela **UTFPR** ou pelo agente de integração;
- V. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, contendo visto do estagiário.

SEÇÃO V

DO ESTUDANTE ESTAGIÁRIO

Art. 37 Ao estudante estagiário incumbe:

- I. Tomar conhecimento deste regulamento;
- II. Apresentar o Plano de Estágio ao **PRAE** na Coordenação, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para o início da atividade do Estágio;
- III. Assinar instrumento jurídico com a **UCE**, com interveniência da UTFPR, em até dois dias úteis antes do início do estágio;
- IV. Acatar as normas da **UCE**;
- V. Respeitar as cláusulas estabelecidas no instrumento jurídico;
- VI. Para Estágio Não Obrigatório, apresentar, ao Professor Orientador, o conjunto de relatórios parciais a cada 6 (seis) meses, em formato *pdf*;
- VII. Para o Estágio Curricular Obrigatório, apresentar os relatórios parciais de estágio, (se houver), o relatório final e demais exigências de avaliação definidas pelo curso;
- VIII. Para os alunos dos cursos na modalidade a distância, participar das atividades definidas no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (**AVEA**).

CAPÍTULO IX

DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

SEÇÃO I

INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Art. 38 Para caracterização e definição do Estágio, é necessária a existência de instrumento jurídico, entre a UCE, o estudante, a instituição de ensino e o agente de integração, quando houver, em que estarão acordadas todas as condições de realização daquele estágio.

Art. 39 O Estágio será precedido da celebração do instrumento jurídico entre o estudante e a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência da **UTFPR**, por meio da Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias.

Art. 40 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 estudante.

Art. 41 Ficam isentos da exigência dos instrumentos jurídicos referenciados nesta seção, os estágios dos estudantes enquadrados no Art. 17 e 57, Incisos I, II, III e IV.

SEÇÃO II

DO PLANO DE ESTÁGIO

Art. 42 O Plano de Estágio deverá ser apresentado pelo estudante ao **PRAE**, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para início da atividade de estágio, para análise e aprovação.

§ 1º A aprovação do Plano de Estágio é condição prévia para a assinatura de instrumento jurídico entre o estudante e a Unidade Concedente de Estágio, com interveniência da UTFPR;

§ 2º Caso o estudante deseje iniciar o Estágio Obrigatório no período de férias docentes, deverá providenciar toda a documentação necessária antes do término do semestre letivo precedente;

§ 3º Uma cópia do Plano de Estágio deverá ser arquivada junto com o **TCE**.

Parágrafo único: o prazo de que trata o *caput* deste artigo se aplica tanto para **TCE** novo como para Termo Aditivo.

SEÇÃO III

DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 43 O acompanhamento do estágio deve ser realizado de forma permanente na relação Professor Orientador – estagiário, na universidade; e supervisor – estagiário, na empresa.

Art. 44 Deverão ser preenchidos, assinados e entregues os seguintes relatórios, conforme modelos do **Anexo 01**:

- I. Relatório parcial de estágio;
- II. Relatório parcial de supervisão de estágio;
- III. Relatório de visita de estágio, quando houver.

Parágrafo único: os relatórios citados acima devem ser encaminhados ao Professor Orientador, em formato *pdf*.

Art. 45 Em prazo não superior a 6 (seis) meses, o estagiário deverá entregar ao Professor Orientador os relatórios descritos no Art. 44, o qual fará o lançamento no Sistema Integrado de Estágio.

Art. 46 Caso o estágio seja intermediado por Agente de Integração, os formulários de relatórios poderão ser os mesmos usados por este, desde que contenham informações similares às dos relatórios solicitados no Art. 44.

Art. 47 Caso o estagiário não apresente o Relatório Parcial de Estágio e/ou o Supervisor não envie o Relatório Parcial de Supervisão de Estágio, será cancelado o **TCE** existente ou não será assinado o Termo Aditivo ou novo **TCE**.

Art. 48 O acompanhamento dos estágios dos alunos da UTFPR será feito por um Professor Orientador de acordo com uma das modalidades descritas abaixo:

- I. Acompanhamento direto: aquele em que ocorrem encontros presenciais entre orientador, supervisor e estagiário na unidade concedente de estágio. Dessas reuniões devem ser produzidos os respectivos relatórios, conforme modelos constantes no **Anexo 01** deste regulamento;
- II. Acompanhamento indireto: aquele que ocorre por meio da utilização de recursos de comunicação mediada por computador, disponíveis na instituição, tais como e-mail, internet, vídeo conferências, ambientes virtuais de aprendizagem, dentre outros. Os registros citados acima devem estar de acordo com os modelos constantes no **Anexo 01** deste regulamento;

Parágrafo único: independentemente da forma de acompanhamento, deverão existir reuniões periódicas, presenciais ou mediadas por computador, entre aluno e orientador na **UTFPR**.

Art. 49 O acompanhamento direto deve ser utilizado para os estágios curriculares obrigatórios, salvo quando justificada a não realização da visita *in-loco*.

Art. 50 O acompanhamento dos estágios não obrigatórios poderá ser feito na modalidade indireta.

Parágrafo único: quando detectada qualquer irregularidade, deverá ser providenciada uma visita à empresa para verificação.

Art. 51 A avaliação do Estágio Curricular Obrigatório ocorrerá nos seguintes momentos, locais e condições:

- I. Reunião de avaliação entre o Professor Orientador de Estágio e o estudante, quando transcorridas aproximadamente 100 (cem) horas;
- II. Após a conclusão do Estágio, com a apresentação do Relatório de Estágio e demais exigências estabelecidas pelo Curso;
- III. Na apresentação do estudante no Evento de Avaliação de Estágio, coordenado pelo **PRAE**, quando houver.

Art. 52 Na avaliação das atividades desenvolvidas pelo estudante, no Estágio Curricular Obrigatório deve ser considerada a compatibilidade das atividades desenvolvidas com o Plano de Estágio apresentado.

Art. 53 Concluído o Estágio Curricular Obrigatório, o estudante 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 estudante se inscrever no Evento de Avaliação de Estágio, seu Relatório de Estágio já deverá ter sido aprovado pelo Professor Orientador de Estágio;

§ 2º O estudante 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. 54 A inobservância do disposto nos Art. 51 e Art. 53 deste regulamento implicará na reprovação do estudante na disciplina/unidade curricular de Estágio Curricular Obrigatório e na obrigatoriedade de realização de novo estágio.

CAPÍTULO X

DO DESLIGAMENTO DO ESTUDANTE

Art. 55 O desligamento do estudante da **UCE** ocorrerá automaticamente depois de encerrado o prazo fixado no **TCE**.

Art. 56 O estudante será desligado da **UCE** antes do encerramento do período previsto no **TCE** nos seguintes casos:

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

Parágrafo único: ocorrendo o desligamento do estudante 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 DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 57 O estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado, empresário ou autônomo, poderá solicitar, no penúltimo período previsto na matriz curricular do respectivo curso, e respeitando a legislação vigente, a validação dessas atividades como Estágio Curricular 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 estudante, durante no mínimo 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos;
- II. Na condição de empresário, cópia do Contrato Social, cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o estudante participa ou participou do quadro societário da organização durante um período mínimo de 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos;
- 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 correspondente a um período mínimo de 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos;
- IV. Relato das atividades desenvolvidas, por meio de Relatório de Estágio, em formato *pdf* e participação no evento de avaliação de estágio, se houver.
 - § 1º A validação, a que se refere o *caput* deste Artigo, deverá ser solicitada junto ao **PRAE** do curso;
 - § 2º A integralização dos 12 meses a que se refere o inciso I poderá ser considerada em mais de uma empresa;
 - § 3º Aceito o pedido de validação do Estágio Curricular Obrigatório, o **PRAE** do curso matriculará o estudante e lançará nota correspondente junto ao Departamento de Registros Acadêmicos do Câmpus da UTFPR;
 - § 4º Uma vez indeferida a validação, o estudante deverá cumprir todas as etapas e atividades relativas ao Estágio Curricular Obrigatório, objeto deste Regulamento.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58 O estudante deverá concluir o estágio no prazo máximo de conclusão do curso previsto no **PPC** do respectivo curso.

Art. 59 Nos termos da legislação vigente, o estágio, em qualquer uma de suas modalidades, não cria vínculo empregatício.

Art. 60 O estágio de estudantes matriculados em cursos de pós-graduação e outros abertos a candidatos diplomados em cursos do ensino superior, será permitido desde que esteja previsto no **PPC**.

Art. 61 Será permitida renovação do Estágio, desde que se obedeça ao prazo máximo estabelecido no Art. 25 deste Regulamento.

Art. 62 Os casos omissos serão resolvidos pelas respectivas Pró-Reitorias de Graduação e Educação Profissional, de Pesquisa e Pós-Graduação, de Relações Empresariais e Comunitárias da UTFPR.

Art. 63 No que couber, os cursos deverão respeitar os itens referentes a estágios contidos nas normativas dos respectivos conselhos de classe.

Art. 64 A alteração da condição de Estágio Curricular não Obrigatório para Estágio Curricular Obrigatório (e vice-versa) somente poderá ser formalizada a partir da análise de novo Plano de Estágio e emissão de novo **TCE**.



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná



RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO – PROFESSOR ORIENTADOR

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

Unidade Concedente de Estágio (UCE): _____

Supervisor de Estágio na UCE: _____

Estagiário: _____ Código: _____

Curso: _____ Período: _____

Período de estágio referente ao Acompanhamento: ____/____/____ a ____/____/____

Professor: _____

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

Contato com o Supervisor Data:
Recurso utilizado:

As atividades realizadas pelo estagiário:	Discordo plenamente	Discordo parcialmente	Concordo parcialmente	Concordo plenamente
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.				

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.				

Observações – caso necessário utilize este espaço:

Local e Data

Professor Orientador



RELATÓRIO PARCIAL DE ESTÁGIO – ALUNO

() Estágio Obrigatório () Estágio Não Obrigatório () 1º () 2º () 3º () 4º Relatório
Relatório referente ao período de: ____/____/____ a ____/____/____ (máximo 6 meses)

Estagiário: _____ Código: _____

Curso: _____ Período: _____

Unidade Concedente de Estágio (UCE): _____

Supervisor de Estágio na UCE: _____

Professor Orientador na UTFPR: _____

Descrever as atividades desenvolvidas no estágio: _____

As atividades realizadas no estágio:

	Discordo plenamente	Discordo parcialmente	Concordo parcialmente	Concordo plenamente
a) Estão previstas no Plano de Estágio.				
b) São compatíveis com o curso que faço.				
c) São compatíveis com o período do curso que faço.				
d) Permitem que aplique os conhecimentos teóricos e práticos obtidos no curso.				

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 que se relacionam com o estágio: _____

Apresente as dificuldades encontradas no estágio: _____

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

Data: ____/____/____ _____

Estagiário

Considerações e aprovação do Professor Orientador: _____

Data: ____/____/____ _____

Professor Orientador



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná



RELATÓRIO PARCIAL DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO – UCE

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

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

Unidade Concedente de Estágio (UCE): _____

Supervisor de Estágio na UCE: _____

Curso de formação do Supervisor de Estágio: _____

Área do Estágio: _____

Estagiário: _____ Código: _____

Curso: _____ Período: _____

Professor Orientador na UTFPR: _____

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>				
Criatividade <i>Apresenta sugestões criativas e inovadoras 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 de Estágio

Estagiário

A cada 6 (seis) meses, o Supervisor de Estágio deve preencher o Relatório Parcial de Supervisão de Estágio e enviar para o Professor Responsável pela Atividade de Estágio do curso do estagiário ou solicitar que o estagiário entregue. O