**Plano de Estágio**

sugestão: use o modo SOBRESCREVER do editor de texto para preencher os campos em cinza

[ ]  **Obrigatório**  [ ]  **Não Obrigatório**

**Modalidade do Estágio** (*selecione 1, 2 ou 3*)**:**

1 [ ]  Estágio em Empresa (UCE): Termo de Compromisso no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estágio Obrigatório como: 2 [ ]  Bolsista ou Voluntário ou 3 [ ]  Atividade Profissional

**Estagiário(a):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Registro Acadêmico:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Curso e Câmpus:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Período ou Ano:** \_\_\_\_\_\_\_\_

**Telefone/Celular:** ( )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Professor(a) Orientador(a):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Depto./Coord.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Telefone/Celular:** ( )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Empresa / Laboratório:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **E-mail RH da Empresa:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Endereço do Estágio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Supervisor(a) de Estágio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Telefone/Celular:** ( )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Cargo / Dept. ou Coord.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Setor:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Início do Estágio:** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ **Término do Estágio:** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ **Trabalho Remoto** [ ]

**Horário de Estágio: Total Horas Semanais:** \_\_\_\_\_**h Carga Horária Total do Estágio:** \_\_\_\_\_**h**

|  |  |
| --- | --- |
|  **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** |

**Atividades a serem desenvolvidas pelo Estagiário** *(preencher em conjunto com o Supervisor)***:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 – Estagiário(a) 2 – Supervisor(a) 3 – Orientador(a) 4 – PRAE

[ ] de acordo**1** CPF: \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_-\_\_CPF: \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_-\_\_CPF: \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_-\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_[ ] de acordo**1** Câmpus: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Câmpus: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_[ ] de acordo**1** [ ] de acordo**1**

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

**Regulamento de Estágio da UTFPR: Capítulo VIII**

**ALUNO - Art. 39** Ao aluno estagiário incumbe:

1. Tomar conhecimento deste regulamento;
2. 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 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para o início da atividade do Estágio;
3. Assinar instrumento jurídico com a UCE, com interveniência da UTFPR, antes do início do estágio;
4. Acatar as normas da UCE;
5. Respeitar as cláusulas estabelecidas no instrumento jurídico;
6. Apresentar ao Professor Orientador, os relatórios parciais de estágio (Estagiário e Supervisor), em prazo não superior a 6 meses de atividades.
7. Para o Estágio Obrigatório e não Obrigatório, apresentar o relatório final de estágio e demais exigências de avaliação definidas pelo colegiado de curso.

**SUPERVISOR - Art. 38** Ao Supervisor de Estágio incumbe:

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

**PROFESSOR ORIENTADOR**

**Art. 36** Ao Professor Orientador de Estágio incumbe:

1. 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;
2. Orientar o estagiário, durante o período de realização do mesmo, de acordo com as modalidades de acompanhamento previstas no Art. 49 desse regulamento;
3. Para o Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório, avaliar e arquivar no Repositório Digital, os Relatórios Parciais de Estágio (do Estagiário e do Supervisor), conforme modelo próprio quando o estágio ultrapassar mais de seis meses.
4. Detectar eventuais atrasos na entrega dos relatórios pelo estagiário ou pelo supervisor, e solicitar a entrega destes com a periodicidade de 6 meses.
5. 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.
6. 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 PROGRAD) de acordo com as modalidades descritas no Art.49 e encaminhar para o PRAE arquivar este relatório no Repositório Digital;
7. 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).

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

1. 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);
2. 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.
3. Efetuar a matrícula do aluno na disciplina/unidade curricular de Estágio Obrigatório em até 07 dias após o PRAE ser informado da assinatura completa do TCE;
4. Orientar quanto à sistemática adotada pela respectiva coordenação para a escolha do Professor Orientador de Estágio;
5. Organizar o Evento de Avaliação de Estágio Obrigatório, quando houver;
6. 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;
7. 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;
8. Receber, analisar e aprovar (ou não aprovar) pedidos de validação (Cap. XI) da disciplina/unidade curricular Estágio Obrigatório;
9. Supervisionar as atividades de acompanhamento dos Estágios Não-Obrigatórios;
10. Divulgar este regulamento junto aos alunos.