





### **Regulamento de Estágio da UTFPR: CAPÍTULO VIII**

**ALUNO - 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 05 (cinco) 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 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:

- 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;

### **PROFESSOR ORIENTADOR**

**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 modelo próprio 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 PROGRAD) 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).

**PRAE - Art. 34** Ao Professor(a) 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 em até 07 dias após o PRAE ser informado da 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.