

cadernos das
**ATIVIDADES
FORMATIVAS**
da **UFPR**

CADERNO 1
ESTÁGIOS

cadernos das
ATIVIDADES
FORMATIVAS
da **UFPR**

CADERNO 1 | ESTÁGIOS



GESTÃO 2002-2006

MAGNÍFICO REITOR

Prof. Dr. Carlos Augusto Moreira Júnior

VICE-REITORA

Profª. Drª. Maria Tarcisa Silva Bega

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO E ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Prof. Valdo José Cavallet

COORDENADORA DO NÚCLEO DE ATIVIDADES FORMATIVAS

Profª. Neusa Rosa Nery de Lima Moro

EQUIPE NAF

Edir Grellerus Nery

Jocimara R. C. Santos

Jorge Luiz Lipski Júnior

Jurema Zoraide Machado

Lilian Deisy Merlin Camargo Franzoni

Mônica Maria Camargo

Silvia Cristina Werle Bostelmann

Walter Dilay

EQUIPE DE REALIZAÇÃO

Profª. Neusa Rosa Nery de Lima Moro

Célio Mamoru Nozaki Yano

Lilian Deisy Merlin Camargo Franzoni

Marcus Vinícius Vidal

Silvia Cristina Werle Bostelmann

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	1
Histórico	3
ATIVIDADES FORMATIVAS	5
Resolução nº 70/04-CEPE	7
ESTÁGIOS	11
Informações Gerais	13
Procedimentos	15
LEGISLAÇÃO FEDERAL	17
Lei nº 6.494, de 07 de Dezembro 1977	19
Decreto nº 87.497, de 18 de Agosto de 1982	21
Lei nº 8.859, de 23 de Março de 1994	24
Decreto nº 2.080, de 26 de Novembro de 1996	25
NORMATIZAÇÃO INTERNA	27
Resolução nº 19/90-CEP	29
Portaria nº 768 de 11 de Dezembro de 1990	37
Portaria nº 847 de 14 de Março de 1991	38
Resolução nº 43/91-CEP	39
Instrução Normativa nº 01/92-CEP	40
Instrução Normativa nº 01/93-CEP	42
Resolução nº 35/93-CEP	43
Instrução Normativa nº 01/03-CEPE	44
ORIENTAÇÕES GERAIS	47
Trâmites	49
Convênios	50
Termo de Compromisso	51
Plano Coletivo de Seguro Contra Acidentes Pessoais	52
Acompanhamento de Estágios	53
FORMULÁRIOS	55
Termo de Convênio UFPR/Empresa	57
Ficha Cadastral da Empresa	59
Termo de Compromisso de Estágio Externo	61
Termo de Compromisso de Estágio no Âmbito da UFPR	64
Termo de Compromisso de Estágio de Aluno de Outra Instituição de Ensino ..	67
Ficha de Avaliação de Estágio não Obrigatório	70
Termo Aditivo de Estágio Externo	73
Termo Aditivo de Estágio Interno	74

APRESENTAÇÃO

Dentre as diversas ações da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), a partir do ano de 2002, a sua própria reestruturação foi a primeira a ser implementada.

Assim, as unidades desta Pró-Reitoria passaram a ser denominadas de Núcleos, integrando as diferentes instâncias administrativas envolvidas com a graduação e o ensino profissionalizante de modo a estimular e instituir programas e projetos, ampliando o processo de ensino e aprendizagem.

A PROGRAD, para desenvolver suas atividades conta com a seguinte estrutura: Núcleo de Acompanhamento Acadêmico (NAA); Núcleo de Atividades Formativas (NAF); Núcleo de Educação a Distância (NEAD); Núcleo de Graduação (NEG); Núcleo de Ensino Profissionalizante (NEP); Núcleo de Concursos (NC) e Assessoria de Projetos Especiais (ASPE).

O Núcleo de Atividades Formativas (NAF) é o responsável pela implementação da política de atividades formativas junto aos cursos de graduação e de ensino profissionalizante da UFPR, assessorando e intermediando essas atividades entre a comunidade universitária e órgãos externos.

Este é o primeiro caderno que trata de uma das Atividades Formativas na UFPR: o Estágio. O caderno se propõe a apresentar, de forma didática, as legislações pertinentes e as orientações atualizadas, para que seja garantido, à comunidade acadêmica, o desenvolvimento do estágio como uma atividade formativa focada na experiência acadêmica profissional e científica.

Prof. Valdo José Cavallet
Pró-Reitor de Graduação

HISTÓRICO

A Lei 6494/77 constituiu-se no ponto de partida para a regulamentação dos estágios no âmbito das empresas e instituições e o Decreto 87.497/82 estabeleceu claramente que a responsabilidade e coordenação dos estágios estão a cargo das instituições de ensino e que cabe a elas regular a matéria (art. 2º e 4º).

Nas Instituições de Ensino Superior, apesar de alguns cursos já garantirem o momento de prática em seus currículos, só nos anos 80, a partir desse decreto, é que se começou a pensar na organização e importância dos mesmos, no conjunto das instituições e de seus cursos.

Na UFPR, em 1987, foi constituída uma comissão com apoio das então Pró-Reitorias de Ensino e Pesquisa e de Assuntos Comunitários para o desenvolvimento do estudo amplo sobre os estágios que aconteciam nos Cursos de Graduação.

Após consulta a comunidade universitária, em maio de 1990 foi aprovada a Resolução 19/90 - CEP que instituiu a política vigente para os estágios na UFPR, sendo criadas a Coordenação Geral de Estágios - CGE, no âmbito da Administração Superior, e as Comissões Orientadoras de Estágio - COEs no âmbito dos Cursos.

Em 2002 foi criado o Núcleo de Atividades Formativas - NAF, responsável pela implementação das diretrizes políticas das atividades formativas levando em consideração os princípios, objetivos e metas da Lei nº 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e das Diretrizes Curriculares, que asseguram a competência das Instituições de Ensino Superior em promover a flexibilização do currículo de seus cursos e o disposto no Plano Nacional de Educação, referente às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

O 1º Fórum de Atividades Formativas da Graduação na UFPR - FAFGRAD foi realizado em 2002 com a participação dos estudantes apresentando painéis das diferentes Atividades Formativas: monitoria, pesquisa, extensão, estágios, programa Licenciatura, empresas juniores e outras.

O NAF ao considerar as Atividades Formativas como procedimentos didático-pedagógicos, sendo parte integrante do currículo e tendo referência direta com as questões de ensino, entende que as mesmas devem ter o mesmo tratamento dado as demais questões da graduação.

Após um processo de discussão por meio de reuniões e seminários com a participação da comunidade acadêmica, foi aprovada por unanimidade pelo Conselho de Ensino e Pesquisa e Extensão a Resolução 70/04 - CEPE, que dispõe sobre as atividades formativas na flexibilização dos cursos de graduação e de ensino profissionalizante da UFPR. Destaca-se nela a importância das atividades formativas como elementos enriquecedores na formação profissional dos graduandos e que estas podem contribuir positivamente na retroalimentação dos currículos dos cursos e desta forma, na qualidade de seus Projetos Pedagógicos.

Assim, após a aprovação da referida resolução, para divulgação e esclarecimentos à comunidade da acadêmica, em junho de 2004 ocorreu o 1º Seminário das Atividades Formativas da UFPR, com palestra sobre "Empreendedorismo", e conferência

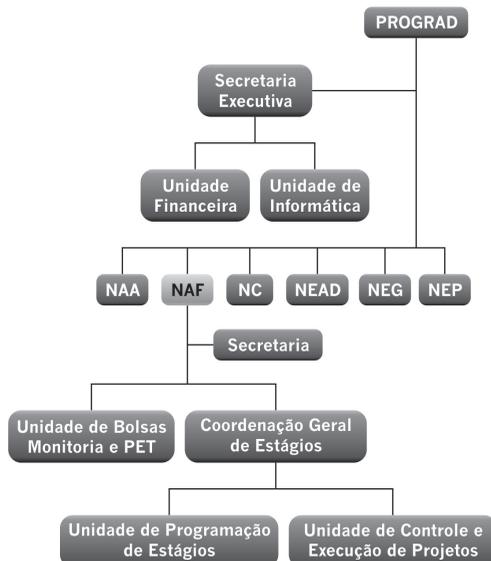
com o tema "Estágios e Novos Talentos". Ainda participaram deste evento a Federação das Empresas Juniores do Estado do Paraná, bem como representantes de todas as Empresas Juniores da UFPR.

Foi realizada, em maio de 2005, a segunda edição do Seminário de Atividades Formativas da UFPR. O evento apresentou palestras e conferências que trataram de temas como estágios e empresas juniores.

Após a abertura oficial pelo Magnífico Reitor Carlos Augusto Moreira Júnior, a Coordenação do Núcleo de Atividades Formativas da UFPR apresentou o desenvolvimento de tais atividades na instituição, relacionando as diversas modalidades - pesquisa, extensão, monitoria, e outras - e destacando a participação em empresas juniores. Também uma conferência sobre "Estágios e Empregabilidade", foi ministrada pelo CIEE/PR e a Coordenação do Núcleo de Ensino e Graduação encerrou o seminário com o tema "Projetos Político-Pedagógicos e Orientação Acadêmica".

Uma mesa redonda também foi realizada com a participação do diretor presidente da Brasil Júnior - Confederação Brasileira de Empresas Juniores -, do diretor executivo da Fejepar - Federação das Empresas Juniores do Paraná -, além de coordenadores de cursos e demais professores, estudantes e funcionários.

Fruto destes momentos e esforços institucionais, a política das Atividades Formativas está se consolidando a medida que os Projetos Políticos Pedagógicos dos cursos da UFPR têm incorporado este conceito em suas reformulações curriculares, oportunizando aos estudantes uma maior flexibilização em seus currículos.



ATIVIDADES FORMATIVAS

RESOLUÇÃO Nº 70/04-CEPE

Dispõe sobre as atividades formativas na flexibilização dos currículos dos cursos de graduação e de ensino profissionalizante da UFPR.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal do Paraná, órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior, no uso de suas atribuições, consubstanciado no parecer nº 254/04 exarado pelo Conselheiro Antonio Carlos Novaes de Souza no processo nº 130/04-81, por unanimidade de votos e considerando:

- a necessidade de estabelecer normatização para as atividades formativas que passarão a compor o currículo dos cursos de graduação e dos cursos de ensino profissionalizante da UFPR;
- a importância das atividades formativas como elementos enriquecedores na formação profissional dos graduandos;
- que as atividades formativas podem contribuir positivamente na retroalimentação dos currículos dos cursos e desta forma, na qualidade de seus Projetos Pedagógicos;
- os princípios, objetivos e metas da Lei nº 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e das Diretrizes Curriculares, que asseguram a competência das IES em promover a flexibilização do currículo de seus cursos; e
- o disposto no Plano Nacional de Educação, referente às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão;

RESOLVE:

Da Natureza

Art. 1.º - As Atividades Formativas são constituídas de atividades complementares em relação ao eixo fundamental do currículo, objetivando sua flexibilização.

Art. 2.º - As Atividades Formativas fazem parte da flexibilização dos currículos, devendo estar contempladas nos Projetos Pedagógicos de cada Curso de Graduação e de ensino profissionalizante, visando o enriquecimento da formação acadêmico-profissional dos alunos.

Art. 3.º - As Atividades Formativas devem contemplar a articulação entre o ensino, pesquisa e extensão, assegurando seu caráter interdisciplinar, em relação às diversas áreas do conhecimento, respeitando no entanto, o Projeto Pedagógico de cada Curso.

Art. 4.º - Constituem-se Atividades Formativas na UFPR, dentre outras aprovadas pelos Colegiados de Cursos:

- I - disciplinas eletivas;

- II - estágios não obrigatórios;
- III - atividades de monitoria;
- IV - atividades de pesquisa;
- V - atividades de extensão;
- VI - atividades em educação a distância (EAD);
- VII - atividades de representação acadêmica;
- VIII - atividades culturais;
- IX - participação em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, cursos e atividades afins;
- X - participação no Programa Especial de Treinamento (PET);
- XI - participação em projetos ligados à licenciatura;
- XII - participação em Oficinas Didáticas;
- XIII - participação em programas de voluntariado;
- XIV - participação em programas e projetos institucionais; e
- XV - participação em Empresa Júnior reconhecida formalmente como tal pela UFPR.

Parágrafo único - As Atividades Formativas institucionais mencionadas no "caput" deste artigo, deverão seguir normatização interna própria previamente estabelecidas e aprovadas pelos colegiados superiores da UFPR.

Da Validação

Art. 5.º - Os Colegiados de Curso contarão com uma Comissão Permanente de Acompanhamento de Atividades Formativas, composta por membros indicados pelo Colegiado de Curso a que se refere, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 6.º - As Atividades Formativas serão realizadas no decorrer dos cursos de graduação ou dos cursos de ensino profissionalizante, mediante acompanhamento definido pelos Colegiados de Curso e farão parte do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único - As Atividades Formativas serão registradas no histórico escolar do aluno, pelo Departamento de Assuntos Acadêmicos (DAA).

Art. 7.º - A carga horária das Atividades Formativas deverá estar em consonância com as diretrizes curriculares de cada curso, em função da especificidade das áreas.

Das Disposições Gerais

Art. 8.º - A Pró-Reitoria de Graduação acompanhará os processos e pareceres

encaminhados anualmente pelos Colegiados de Curso, conforme previsão no Calendário Escolar da UFPR.

Art. 9.º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino e Pesquisa e Extensão.

Art. 10 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 09 de julho de 2004.

AGUINALDO JOSÉ DO NASCIMENTO
Decano do CEPE no exercício da Presidência

ESTÁGIOS

INFORMAÇÕES GERAIS

O Estágio

O encaminhamento das questões relativas ao estágio supervisionado, seja nas modalidades de obrigatório ou não obrigatório, não deve perder de vista sua conceituação básica explicitada na resolução 19/90-CEP. Nela, o estágio é entendido como uma atividade curricular de base eminentemente pedagógica, que se constitui em experiência acadêmico-profissional orientada para a competência técnico-científica, em ambiente genuíno de trabalho, que oportuniza o questionamento e a reavaliação curricular, bem como a relação dinâmica entre teorias e práticas desenvolvidas ao longo das atividades de ensino.

No sentido de salvaguardar a especificidade de cada curso, no bojo da política institucional, previu-se na referida resolução a criação das Comissões Orientadoras de Estágio - COEs, com a definição clara de seu papel, enquanto representação do Colegiado de Curso, nas questões pertinentes ao estágio curricular.

Assim, ligada à Coordenação do Curso, é a instância responsável pela definição das diretrizes de estágio para a área de formação específica, bem como a sua organização e avaliação em cada curso.

O NAF possui em sua estrutura uma unidade para atender especificamente os Programas Monitoria e Programa de Educação Tutorial (PET) e uma unidade responsável pela consolidação da política de estágios denominada Coordenação Geral de Estágios, regulamentando também os estágios realizados no âmbito da UFPR por alunos de outras instituições de ensino.

Nesse sentido, a responsabilidade pelos estágios realizados deve ser dividida por todos os segmentos e elementos envolvidos no processo, ou seja, pelas coordenações de curso através de seus colegiados e COEs, dos departamentos didáticos por meio de seus professores supervisores, dos alunos estagiários e pelo NAF, com sua Coordenação Geral de Estágios, que em conjunto, devem zelar pela qualidade dos mesmos, bem como na verificação das condições dos campos utilizados para desenvolvê-los.

Modalidades do Estágio Curricular

- Obrigatório, cursado como disciplina e com exigência de matrícula;
- Não Obrigatório, quando realizado voluntariamente pelo aluno, em horário compatível com a grade horária do Curso.

Em ambos os casos é necessário que tenha sido firmado um Instrumento Legal entre a UFPR e a Unidade Concedente, resguardadas a cobertura de seguro de acidentes pessoais e a lavratura de Termo de Compromisso de Estágio.

À Coordenação Geral de Estágio (CGE), compete:

- coordenar as atividades de Estágio dos Cursos junto aos órgãos internos e externos da UFPR;
- promover o intercâmbio e troca de experiências entre os Cursos e destes com

- os Campos de Estágio;
- celebrar convênios para realização de Estágios;
- divulgar convênios e ofertas, bem como as experiências de Estágio;
- manter vigilância quanto aos aspectos legais dos convênios/termos de compromisso e seguro contra acidentes pessoais;
- emitir certificados para os alunos que realizam Estágio Não Obrigatório.

Às Comissões Orientadoras de Estágio (COEs), existentes em cada curso, compete:

- implantar as diretrizes políticas de Estágio;
- acompanhar o desenvolvimento dos Estágios do Curso;
- avaliar as solicitações e condições dos Campos de Estágio;
- fazer-se representar junto ao Colegiado de Curso nas questões referentes ao Estágio;
- zelar pelo cumprimento do Regulamento de Estágio do Curso.

Colegiado de Estágio

Órgão de apoio e de assessoria da CGE, composto por dois representantes (titular e suplente) de cada Setor e representação acadêmica, constituída por dois membros titulares e dois suplentes, indicados pelo DCE.

Para saber mais sobre estágio procure a

Pró-Reitoria de Graduação
Coordenação Geral de Estágios
Núcleo de Atividades Formativas

Praça Santos Andrade, nº 50, térreo,

Telefones: 3310 2656 / 3310 2675 / 3310 2681

Fax: 3310 2627

E-mail: estagio@ufpr.br

www.estagios.ufpr.br

PROCEDIMENTOS

1. O Estágio tem fundamentalmente o caráter pedagógico a ser respeitado pelas partes conveniadas e pelo aluno, que deseja aprender com a prática, com a concordância da respectiva Coordenação do Curso.
2. Uma vez chegado a um acordo, este é formalizado num Termo de Convênio. Se a Empresa decidir por administrar seu programa de estágio, o Termo de Convênio será firmado direto com a UFPR, sem nenhum ônus para a Empresa.
3. Caso a Empresa opte em utilizar os serviços de um Agente de Integração, este deverá também ter Termo de Convênio com a UFPR. Nessa situação a Empresa deverá pagar ao Agente de Integração as custas que lhe forem atribuídas por eles.
4. Uma vez formalizado o Termo de Convênio, a Empresa poderá proceder o recrutamento, seleção e admissão do estagiário conforme legislação em vigor.
5. A contratação do estagiário é formalizada através do Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o estagiário e a Empresa, e na UFPR como interveniente através do Coordenador do Curso ao qual pertence o estagiário e a Coordenação Geral de Estágios.
6. O desenvolvimento do estágio firmar-se-á conforme ficou acertado entre as partes e legalmente amparado.
7. Nenhum estágio poderá ser iniciado sem a devida cobertura de seguro contra acidentes pessoais, prevista na legislação em vigor.

Legislação Federal

ESTÁGIOS

LEI Nº 6.494, DE 07 DE DEZEMBRO 1977

Dispõe sobre os estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de ensino profissionalizante do 2º Grau e Supletivo e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o CONGRESSO NACIONAL decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - As Pessoas Jurídicas de Direito Privado, os Órgãos da Administração Pública e as Instituições de Ensino podem aceitar, como estagiários, alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos vinculados à estrutura do ensino público e particular, nos níveis superior, profissionalizante de 2º Grau e supletivo.

§ 1º - O estágio somente poderá verificar-se em unidades que tenham condições de proporcionar experiência pratica na linha de formação, devendo, o estudante, para esse fim, estar em condições de estagiar, segundo disposto na regulamentação da presente Lei.

§ 2º - Os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem a serem planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Art. 2º - O estágio, independentemente do aspecto profissionalizante, direto e específico, poderá assumir a forma de atividades de extensão, mediante a participação do estudante em empreendimentos ou projetos de interesse social.

Art. 3º - A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

§ 1º - Os estágios curriculares serão desenvolvidos de acordo com o disposto no parágrafo 2º do art. 1º desta Lei.

§ 2º - Os estágios realizados sob a forma de ação comunitária estão isentos de celebração de termo de compromisso.

Art. 4º - O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 5º - A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

Parágrafo único - Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, sempre com a interveniência da instituição de ensino.

Art. 6º - O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 07 de dezembro de 1977; 156º da Independência e 89º da República.

ERNESTO GEISEL
Ney Braga

DECRETO Nº 87.497, DE 18 DE AGOSTO DE 1982

Regulamenta a Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977, que dispõe sobre o estágio de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de 2º grau regular e supletivo, nos limites que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º - O estágio curricular de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino oficial e particular, em nível superior e de 2º grau regular e supletivo, obedecerá às presentes normas.

Art. 2º - Considera-se estágio curricular, para os efeitos deste Decreto, as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizada na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.

Art. 3º - O estágio curricular, como procedimento didático-pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino a quem cabe a decisão sobre a matéria, e dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado, oferecendo oportunidade e campos de estágio, outras formas de ajuda, e colaborando no processo educativo.

Art. 4º - As instituições de ensino regularão a matéria contida neste Decreto e disporão sobre:

- a) inserção do estágio curricular na programação didático-pedagógica;
- b) carga-horária, duração e jornada de estágio curricular, que não poderá ser inferior a um semestre letivo;
- c) condições imprescindíveis, para caracterização e definição dos campos de estágios curriculares, referidas nos §§ 1º e 2º do artigo 1º da Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977;
- d) sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação de estágio curricular.

Art. 5º - Para caracterização e definição do estágio curricular é necessária, entre a instituição de ensino e pessoas jurídicas de direito público e privado, a existência de instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, onde estarão acordadas todas as condições de realização daquele estágio, inclusive transferência de recursos à instituição de ensino, quando for o caso.

Art. 6º - A realização do estágio curricular, por parte de estudante, não acarretará

vínculo empregatício de qualquer natureza.

§ 1º - O Termo de Compromisso será celebrado entre o estudante e a parte concedente da oportunidade do estágio curricular, com a interveniência da instituição de ensino, e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício.

§ 2º - O Termo de Compromisso de que trata o parágrafo anterior deverá mencionar necessariamente o instrumento jurídico a que se vincula, nos termos do artigo 5º.

§ 3º - Quando o estágio curricular não se verificar em qualquer entidade pública e privada, inclusive como prevê o § 2º do artigo 3º da Lei nº 6.494/77, não ocorrerá a celebração do Termo de Compromisso.

Art. 7º - A instituição de ensino poderá recorrer aos serviços de agentes de integração públicos e privados, entre o sistema de ensino e os setores de produção, serviços, comunidade e governo, mediante condições acordadas em instrumento jurídico adequado.

Parágrafo único. Os agentes de integração mencionados neste artigo atuarão com a finalidade de:

- a) identificar para a instituição de ensino as oportunidades de estágios curriculares junto a pessoas jurídicas de direito público e privado;
- b) facilitar o ajuste das condições de estágios curriculares, a constarem do instrumento jurídico mencionado no artigo 5º;
- c) prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes, campos e oportunidades de estágios curriculares, bem como de execução do pagamento de bolsas, e outros solicitados pela instituição de ensino;
- d) co-participar, com a instituição de ensino, no esforço de captação de recursos para viabilizar estágios curriculares.

Art. 8º - A instituição de ensino, diretamente, ou através de atuação conjunta com agentes de integração, referidos no "caput" do artigo anterior, providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do estudante.

Art. 9º - O disposto neste Decreto não se aplica ao menor aprendiz, sujeito à formação profissional metódica do ofício em que exerça seu trabalho e vinculado à empresa por contrato de aprendizagem, nos termos da legislação trabalhista.

Art. 10 - Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada ao estudante qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para a obtenção e realização do estágio curricular.

Art. 11 - As disposições deste Decreto aplicam-se aos estudantes estrangeiros, regularmente matriculados em instituições de ensino oficial ou reconhecidas.

Art. 12 - No prazo máximo de 4 (quatro) semestres letivos, a contar do primeiro semestre posterior à data da publicação deste Decreto, deverão estar ajustadas às presentes normas todas as situações hoje ocorrentes, com base em legislação anterior.

Parágrafo único. Dentro do prazo mencionado neste artigo, o Ministério da Educação e Cultura promoverá a articulação de instituições de ensino, agentes de integração e outros Ministérios, com vistas à implementação das disposições previstas neste Decreto.

Art. 13 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o Decreto nº 66.546, de 11 de maio de 1970, e o Decreto nº 75.778, de 26 de maio de 1975, bem como as disposições gerais e especiais que regulem em contrário ou de forma diversa a matéria.

Brasília, em 18 de agosto de 1982; 161º da Independência e 94º da República.

JOÃO FIGUEIREDO
Rubem Ludwig

LEI Nº 8.859, DE 23 DE MARÇO DE 1994

Modifica dispositivos da Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, estendendo aos alunos de ensino especial o direito à participação em atividades de estágio.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O art. 1º e o § 1º do art. 3º da Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - As pessoas jurídicas de Direito Privado, os órgãos de Administração Pública e as Instituições de Ensino podem aceitar, como estagiários, os alunos regularmente matriculados em cursos vinculados ao ensino público e particular.

§ 1º - os alunos a que se refere o caput deste artigo devem, comprovadamente, estar freqüentando cursos de nível superior, profissionalizante de 2º grau, ou escolas de educação especial.

§ 2º - o estágio somente poderá verificar-se em unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do estagiário, devendo o aluno estar em condições de realizar o estágio, segundo o disposto na regulamentação da presente lei.

§ 3º - Os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem e ser planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

.....
Art.3º
.....

§ 1º - Os estágios curriculares serão desenvolvidos de acordo com o disposto no § 3º do art. 1º desta lei."

Art. 2º - O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de trinta dias, contado da data de sua publicação.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 23 de março de 1994; 173º da Independência e 106º da República.

ITAMAR FRANCO
Murílio de Avellar Hingel

DECRETO Nº 2.080, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1996

Dá nova redação ao art. 8º do Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, que regulamenta a Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, que dispõe sobre os estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de ensino profissionalizante do 2º Grau e Supletivo.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de **PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º - O art. 8º do Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º - A instituição de ensino ou a entidade pública ou privada concedente da oportunidade de estágio curricular, diretamente ou através da atuação conjunta com agentes de integração, referidos no caput do artigo anterior, providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do estudante."

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 26 de novembro de 1996; 175º da Independência e 108º da República.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA MACIEL
Luiz Carlos Bresser Pereira

Normatização Interna

ESTÁGIOS

RESOLUÇÃO Nº 19/90-CEP

Dispõe sobre os estágios na Universidade Federal do Paraná.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA, órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 21 do Estatuto da Universidade Federal do Paraná,

- a) considerando a necessidade de estabelecer diretrizes gerais que definam uma política de estágio para a Universidade Federal do Paraná;
- b) considerando a importância da realização de um período da prática na área profissional específica; e
- c) considerando o disposto no Decreto nº 87.497/82, que regulamenta a Lei nº 6.494/77,

RESOLVE:

Da Natureza dos Estágios

Art. 1º - Consistem os estágios na Universidade Federal do Paraná:

- I - Atividade curricular de base eminentemente pedagógica cujo propósito pode ser assim considerado:
 - a) desenvolvimento de interdisciplinaridade, realizada sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino, nos termos da legislação vigente (Decreto 87.497/82 e Lei nº 6.494/77);
 - b) experiência acadêmico-profissional orientada para a competência técnico-científica e para a atuação no trabalho dentro de contexto de relações sociais diagnosticadas e conhecidas;
 - c) oportunidade de questionamento, reavaliação curricular e reestruturação curricular;
 - d) oportunidade para relacionar dinamicamente teorias e práticas desenvolvidas ao longo das atividades de ensino.
- II - Atividade curricular de caráter integrador para promover:
 - a) enriquecimento das destinações da Universidade Federal do Paraná (pesquisa, ensino e extensão) em perfeita coesão tanto com as necessidades da comunidade próxima, como da vida nacional;
 - b) vivência profissional, em ambiente genuíno de trabalho na comunidade próxima.

Dos Estágios

Art. 2º - Os cursos de graduação da Universidade Federal do Paraná deverão oferecer como parte de suas estruturas curriculares, ao menos um estágio supervisionado, de caráter obrigatório, com duração mínima de um período letivo, com carga horária determinada pelo colegiado do curso.

§ 1º - Em casos excepcionais e a critério do colegiado do curso, o estágio poderá ser desenvolvido de forma concentrada, observada a duração mínima correspondente a um período letivo.

§ 2º - O Colegiado de Curso apresentará justificativa para o não cumprimento do disposto neste Artigo ao Conselho de Ensino e Pesquisa.

§ 3º - O estágio, sendo previsto em currículo, precisa ser considerado pelos estudantes como atividade a exigir prévia matrícula e respeito aos pré-requisitos estabelecidos nos currículos plenos em vigor.

Art. 4º - A Universidade Federal do Paraná coordenará as atividades de estágios curriculares, de caráter obrigatório, estendendo sua ação aos chamados estágios não obrigatórios, quando voluntariamente realizados pelos estudantes, para complementação de sua formação acadêmico-profissional, desde que não causem prejuízo à integralização de seus currículos plenos.

Do Campo de Estágio

Art. 5º - Constituem campo de estágio as entidades de direito privado, os órgãos de administração pública, as instituições de ensino, a comunidade em geral e as próprias unidades de serviços da Universidade Federal do Paraná, desde que apresentem condições para:

- a) planejamento e execução conjunta das atividades de estágios;
- b) avaliação e aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;
- c) vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, dentro de um campo profissional.

Art. 6º - Nos entendimentos para estabelecimento de campo de estágio serão considerados, pela Universidade Federal do Paraná, em relação à entidade ofertante de campo de estágio;

- I - Existência de infraestrutura material e de recursos humanos;
- II - Aceitação das condições de supervisão e avaliação da Universidade Federal do Paraná;
- III - Anuência e acatamento às normas disciplinadoras dos estágios supervisionados da Universidade Federal do Paraná;

- IV - Proposição dos termos de organização do estágio de modo a poder ser convertido em formulação legal, onde se resguardem, entre outros, a cobertura de seguro acidente e a aceitação tácita da supervisão ao estágio, pela Universidade Federal do Paraná;
- V - Lavratura do termo de compromisso de estágio, conforme legislação vigente.

Parágrafo único - Os prazos de validade para o instrumento legal firmado entre a Universidade e a entidade concedente do estágio serão de dois a cinco anos podendo ser revalidados.

Da Supervisão e da Avaliação dos Estágios

Art. 7º - Supervisão de estágios deve ser entendida como assessoria dada ao aluno no decorrer de sua prática profissional, por docentes e profissionais do campo de estágio, acreditados pelo professor supervisor, de forma a proporcionar, aos estagiários, o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vivência prática.

Art. 8º - A supervisão do estágio é considerada atividade de ensino, de acordo com a Resolução nº 22/88-CEP, constando dos planos departamentais e dos planos individuais de ensino dos professores envolvidos.

§ 1º - Nos casos em que se fizer necessária composição de turmas, o número de estagiários, por classes, será definido pelos departamentos, respeitando-se suas especificidades, de forma a salvaguardar a qualidade do processo ensino-aprendizagem.

§ 2º - A carga horária da supervisão dos estágios será igualmente definida pelos departamentos, de conformidade com os currículos plenos e planos didáticos a que se referem, sendo a seguir comunicada à respectiva comissão orientadora de estágios (COE), depois de aprovada pelo colegiado de curso a que se esteja relacionado.

Art. 9º - A supervisão de estágios dar-se-á de conformidade com as seguintes modalidades:

- I - Supervisão direta: acompanhamento e orientação do planejado por observação contínua e direta das atividades ocorrentes nos campos de estágios ao longo de todo o processo, podendo se complementar com entrevistas e reuniões, no âmbito da Universidade Federal do Paraná e/ou no campo de estágio.
- II - Supervisão semidireta: acompanhamento e orientação do planejado por meio de visitas sistemáticas ao campo de estágio pelo professor supervisor, que manterá também contatos com o profissional responsável pelo (s) estagiário (s), além do complemento de entrevistas e reuniões com os estudantes.

III - Supervisão indireta: acompanhamento feito via relatórios, reuniões, visitas ocasionais ao campo de estágios onde se processarão contatos e reuniões com o profissional responsável.

Parágrafo único - A forma de supervisão a ser adotada será detalhada no plano de estágio do professor-supervisor de modo a salvaguardar a especificidade do curso em cada situação de estágio.

Art. 10 - Poderão ser supervisores de estágio os docentes da UFPR, respeitadas sua área de formação e experiência profissional de um lado, e de outro lado campo de trabalho em que se realiza o estágio.

§ 1º - A responsabilidade pelo planejamento, execução e avaliação das disciplinas Estágio Supervisionado e Práticas de Ensino, nas suas variadas especificidades, cabe ao Departamento de Métodos e Técnicas da Educação, do Setor de Educação, sendo o resultado de seus esforços comunicados às comissões orientadoras de estágio e colegiados de cursos com antecedência de 30 dias.

§ 2º - Os professores-supervisores compartilharão em normas específicas (Regulamento de Estágio) suas atribuições assim como o conteúdo dos estágios, das quais constarão: objetivos, conteúdo, metodologia, direitos e deveres dos estagiários e avaliação (critérios e modos de atribuição de menções), submetendo-as à homologação pelos colegiados de curso.

§ 3º - Quando o estágio supervisionado for executado por professor não pertencente ao departamento diretamente responsável por sua execução, a carga horária desse professor constará do plano departamental do departamento onde o professor tenha lotação, até que o preenchimento dessa posição seja exercido por professor com lotação e exercício no departamento responsável pela oferta do estágio supervisionado.

Art. 11 - A avaliação dos estágios é parte integrante da dinâmica do processo de acompanhamento, controle e avaliação institucional extensível a todo processo de ensino.

Parágrafo único - A avaliação dos estágios deve prover informações e dados para a realimentação dos currículos plenos dos respectivos cursos, tendo por enfoque a busca de mecanismos e meios de aprimorar a qualidade do ensino ofertado pela UFPR.

Art. 12 - A avaliação dos estagiários será feita pelo professor supervisor, de forma sistemática e contínua, com a colaboração dos profissionais supervisores do campo de estágio, com os resultados de auto-avaliação dos alunos e também, quando for o caso, com as opiniões dos membros da comunidade envolvidos no processo.

Parágrafo único - O aluno estagiário será avaliado de acordo com as normas (regulamento do estágio) elaboradas pelos professores-supervisores, aprovadas pelas plenárias departamentais e homologadas pelos colegiados de curso, tendo-se sempre presente as normas vigentes na UFPR.

Da Administração

Art. 13 - A organização acadêmica dos estágios (obrigatório e não obrigatório), da Universidade Federal do Paraná estará afeta aos professores de práticas profissionais supervisionadas (estágios).

Art. 14 - A organização administrativa será responsabilidade dos colegiados de curso, contando com as ações diretas dos departamentos envolvidos, em nível de setor, e contando com o apoio da Coordenação Geral dos Estágios, em nível institucional.

Art. 15 - Compete aos colegiados de curso:

- I - Homologar regulamentação específica para os estágios obrigatórios e não obrigatórios, elaborados pelos professores-supervisores e aprovadas pelos departamentos;
- II - Coordenar a execução e desenvolvimento dos estágios supervisionados em curso.

Art. 16 - Cada colegiado de curso contará com uma comissão orientadora de estágio composta de professores indicados pelos departamentos, de conformidade com o(s) departamento(s) responsável(is) pelo curso a que se refere, com mandatos variáveis de um a dois anos, de acordo com o que for fixado pelo colegiado de curso.

§ 1º - Os departamentos indicarão seus representantes junto à comissão orientadora de estágio, preferencialmente dentre seus docentes com experiência prévia em estágios supervisionados.

§ 2º - Os cursos de licenciatura disporão de uma comissão orientadora de estágio composta de, no mínimo, um professor de prática de ensino, do Departamento de Métodos e Técnicas da Educação.

§ 3º - As atividades dos membros das comissões orientadoras de estágio devem contar tanto dos planos departamentais como dos planos individuais de trabalho dos professores, sem que se configure dispensa das atividades regulamentares de ensino do departamento.

Art. 17 - Compete à comissão orientadora de estágio (COE):

- I - Planejar, executar e avaliar as atividades referentes aos estágios (obrigatórios e não obrigatórios), de conformidade com os planos didáticos dos professores-supervisores, de forma a envolver os estagiários do campo para garantia do cumprimento das diretrizes gerais do estágio na UFPR;
- II - Representar-se junto ao colegiado de curso a fim de articular a definição de políticas de desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do estágio junto ao curso;
- III - Contatar com as instituições concedentes de estágio para análise de

condições do campo, e das informações quanto à celebração de convênios, quando necessários, e/ou celebração de acordos de cooperação específicos ao curso que lhe seja afeto;

- IV - Manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto às coordenações de curso e ao campo de estágios;
- V - Compatibilizar os planos didáticos dos estágios, elaborados pelos professores-supervisores aprovados pelos planos departamentais, remetendo o resultado de seu trabalho ao colegiado de curso para aprovação, que por sua vez o encaminhará à Coordenação Geral de Estágios - CGE.

Art. 18 - A Universidade Federal do Paraná terá uma Coordenação Geral de Estágios - CGE, vinculada à PREP.

Parágrafo Único - A criação da Coordenação Geral de Estágios se dará pela transformação de órgão já existente na estrutura organizacional da UFPR, junto à Reitoria.

Art. 19 - A Coordenação Geral de Estágio - CGE disporá de um colegiado, composto por um representante de cada setor, indicados pelos respectivos conselhos setoriais, dentre os componentes das comissões orientadoras de estágio - COEs, ouvidos os departamentos que ofertam estágios e, uma representação discente (composta por dois membros titulares e dois suplentes), reunindo-se, pelo menos, duas vezes no período letivo.

§ 1º - Os membros do colegiado/CGE terão mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º - A representação discente será indicada pelo Diretório Central dos Estudantes - DCE, dentre alunos estagiários ou ex-estagiários ainda com vínculo com a UFPR.

Art. 20 - A Coordenação Geral de Estágios - CGE disporá de um coordenador indicado pelo Reitor.

Art. 21 - Compete à Coordenação Geral de Estágios - CGE:

- I - Coordenar as atividades de estágio dos cursos da UFPR junto aos órgãos internos e externos à Universidade;
- II - Desenvolver dinâmica de cadastramento de campos de estágio já existentes e de novos que se venham a gerenciar, de forma a facilitar a celebração de convênios e a socialização dessas informações na comunidade acadêmica, de conformidade com as COEs e os agentes integradores de campo de estágio;

- III - Estimular o exercício da competência técnica e o compromisso com a realidade cultural e sócio-política do país;
- IV - Manter vigilância com relação aos aspectos legais dos convênios;
- V - Promover o intercâmbio e troca de experiência entre os diferentes cursos e destes com os campos de estágio, pela promoção periódica de fórum de debates;
- VI - Divulgar de forma ampla as experiências de estágio, a partir de seminários, publicações e outros meios, julgados apropriados pelo colegiado;
- VII - Intermediar o encaminhamento de pareceres emitidos pelos colegiados de curso, no que tange a inclusão de estágios não obrigatórios nos históricos escolares, ao Departamento de Assuntos Acadêmicos - DAA.

Das Disposições Gerais

Art. 22 - As unidades da Universidade Federal do Paraná, ao ofertarem estágios, adaptar-se-ão às normas constantes desta Resolução.

Art. 23 - A Universidade Federal do Paraná, por meio de seus departamentos didáticos, colocará à disposição dos colegiados de curso recursos humanos, financeiros e materiais para a adequada execução das atividades previstas nesta Resolução.

§ 1º - Os recursos financeiros necessários à supervisão dos estágios deverão constar do plano orçamentário dos departamentos envolvidos.

§ 2º - A partir da estrutura de serviços já existentes, a Coordenação Geral de Estágios - CGE disporá de uma secretaria de modo a viabilizar suas atribuições.

Art. 24 - Tanto a Coordenação Geral de Estágios como os colegiados de curso zelarão para que os estagiários não sejam utilizados como mão-de-obra qualificada de baixa remuneração, por parte das entidades concedentes de estágio.

Art. 25 - Todo estagiário deverá estar coberto obrigatoriamente por seguro contra acidente, durante o período do estágio, na forma da legislação em vigor.

Art. 26 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino e Pesquisa.

Art. 27 - Os colegiados de curso, a partir de solicitação de professores-supervisores, poderão recorrer aos serviços de agentes de integração, públicos ou privados, devidamente cadastrados pela Coordenação Geral de Estágios - CGE.

Art. 28 - Os contratos atuais terão sua vigência garantida até a data do vencimento, quando poderão ou não ser renovados, após avaliação, na qual será garantida a participação dos alunos estagiários.

Art. 29 - A Coordenação Geral de Estágios - CGE deverá estar constituída no prazo de noventa dias, a partir da data da aprovação da presente Resolução, devendo

elaborar regimento interno a ser aprovado pelo Conselho Administrativo.

Art. 30 - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Sala das sessões, em 25 de maio de 1990.

CARLOS ALBERTO FARACO
Presidente

PORTARIA Nº 768 DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições,
CONSIDERANDO,

o estágio como uma experiência acadêmico-profissional;

o aprimoramento técnico-científico;

a maior proximidade do aluno com as condições de trabalho relativas a sua formação;

a natureza e a especificidade de cada curso,

RESOLVE:

Designar os Coordenadores de Curso, como responsáveis pela assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio de seus alunos, obedecidas as disposições contidas na Resolução nº 19/90-CEP.

CARLOS ALBERTO FARACO
Reitor

PORTARIA Nº 847 DE 14 DE MARÇO DE 1991

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições,
CONSIDERANDO,

- a estrutura da Coordenação Geral de Estágios na Pró-Reitoria de Graduação;
- a Constituição junto à Coordenação Geral de Estágios de um Colegiado com a participação de docente, representantes dos diversos Setores desta Universidade e representantes Discentes;
- a aprovação pelo Conselho de Administração de minutas para Convênios e Termos de Compromisso para a realização de estágios.

RESOLVE:

Delegar competência à Coordenação Geral de Estágios como responsável pela assinatura dos Termos de Convênio entre a Universidade e Empresas e/ou Instituições visando a realização de estágios.

CARLOS ALBERTO FARACO
Reitor

RESOLUÇÃO Nº 43/91-CEP

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA, órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 21 do Estatuto da Universidade Federal do Paraná, considerando o constante nas Resoluções 19 e 30/90 CEP,

RESOLVE:

Art. 1º - A inclusão do estágio supervisionado obrigatório nos currículos dos cursos será considerada como ajuste curricular mesmo nos casos em que isto implique em aumento de carga horária global do curso.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das sessões, em 20 de setembro de 1991.

MARIO PORTUGAL PEDERNEIRAS
Presidente em Exercício

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/92-CEP

Normatiza os estágios previstos na Resolução nº 19/90-CEP, realizados no âmbito da UFPR.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA, órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior, no uso de suas atribuições, emite a presente Instrução Normativa com a finalidade de normatizar os estágios previstos na Resolução nº 19/90-CEP, realizados no âmbito da UFPR.

1 - Os Setores e/ou Unidades da UFPR (hospitais, bibliotecas, núcleos, ambulatórios, museus, unidades administrativas, etc.) com possibilidade de oferecer campo para estágio deverão possuir regulamentos específicos, fixando diretrizes nas quais estarão explícitas as condições para o seu desenvolvimento.

2 - O referido regulamento deverá ser elaborado pelo Setor ou Unidade no prazo de sessenta (60) dias a contar da data da aprovação desta Normatização.

3 - O regulamento deverá ser homologado pelo Colegiado de Estágio da Coordenação Geral de Estágios (CGE), que o encaminhará ao Conselho de Administração, para aprovação.

4 - As Unidades e/ou Setores da UFPR que já possuem regulamento específico deverão ajustá-lo a esta Instrução Normativa no prazo de 60 dias a partir da sua aprovação.

5 - Em se tratando de estágios não obrigatórios para alunos regularmente matriculados na UFPR:

5.1 - O aluno que desejar realizar estágio não obrigatório deverá dirigir-se diretamente à Unidade ou Departamento - Campo de Estágio.

5.2 - Havendo condições por parte da Unidade e/ou Departamento didático em receber o estagiário, este designará um orientador que acompanhará o aluno no decorrer do estágio.

5.3 - O aluno, juntamente com o seu orientador, deverá elaborar o plano de estágio conforme modelo próprio fornecido pela CGE.

5.4 - O aluno deverá encaminhar o plano de estágio à COE, que emitirá parecer, encaminhando-o à CGE.

5.5 - Compete à CGE as providências quanto à assinatura de Termo de Compromisso e inclusão do aluno no Plano de Seguro Coletivo para Estagiários.

5.6 - Ao término do estágio, o orientador do Departamento didático ou Unidade deverá preencher a ficha de avaliação do estágio, conforme modelo fornecido pela CGE.

- 5.7 - A ficha de avaliação do estágio deverá ser encaminhada pelo aluno à COE para apreciação, após o que será remetida à CGE para emissão de certificado.
- 6 - Em se tratando de estágios obrigatórios ou não obrigatórios para alunos regularmente matriculados em outras Instituições de Ensino:
- 6.1 - Havendo condições por parte da Unidade e/ou Departamento didático em receber o estagiário, este designará um orientador que acompanhará o aluno no decorrer do estágio.
 - 6.2 - O aluno, juntamente com o seu orientador, deverá elaborar plano de estágio conforme modelo próprio fornecido pela CGE.
 - 6.3 - O aluno deverá encaminhar o plano de estágio à CGE.
 - 6.4 - Compete à CGE providenciar Termo de Convênio com a Instituição de Ensino à qual o aluno está vinculado e Termo de Compromisso.
 - 6.5 - Ao término do estágio, o orientador do Departamento didático ou Unidade deverá preencher a ficha de avaliação do estágio, conforme modelo fornecido pela CGE.
 - 6.6 - A ficha de avaliação do estágio deverá ser encaminhada pelo aluno à CGE, para emissão do certificado.
- 7 - Ao orientador de estágio será conferido documento comprobatório pela Coordenação Geral de Estágios.
- 8 - As Unidades da Universidade poderão pagar bolsa auxílio para os estagiários, desde que aprovada pelo Conselho de Administração.

Curitiba, 29 de maio de 1992.

CARLOS ALBERTO FARACO
Presidente

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/93-CEP

Normatiza os estágios previstos na Resolução nº 19/90-CEP, realizados no exterior.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições, emite a presente Instrução Normativa com a finalidade de normatizar os estágios revistos na Resolução nº 19/90-CEP, realizados no exterior.

Os alunos regularmente matriculados na UFPR poderão realizar estágios obrigatórios e não obrigatórios no exterior, desde que cumpridas as exigências abaixo:

1. Requerimento solicitando estágio no exterior à Coordenação Geral de Estágio, com visto do Coordenador do Curso.
2. Apresentação de documento que comprove aceite da Instituição no exterior.
3. Apresentação de um plano de estágio, com parecer favorável da Comissão Orientadora de Estágios. Em se tratando de estágio obrigatório, o aluno deverá apresentar um plano equivalente com os requisitos da disciplina.
4. Indicação de professor supervisor.
5. Declaração por parte do professor supervisor da modalidade de supervisão.
6. Documento que comprove que o aluno possui seguro internacional de vida e de saúde.
7. Ao término do estágio, apresentação de relatório referente às atividades realizadas e o preenchimento dos requisitos necessários em se tratando de estágio obrigatório, com parecer do Orientador da Instituição estrangeira.
8. O estágio no exterior será autorizado pela Coordenação Geral de Estágio à vista da apresentação dos itens 1 a 6 da presente Instrução Normativa.

Sala das Sessões , em 2 de abril de 1993.

MÁRIO PORTUGAL PEDERNEIRAS
Presidente em exercício

RESOLUÇÃO Nº 35/93-CEP

Regulamenta a avaliação dos estágios obrigatórios previstos na Resolução nº 19/90-CEP, em complementação aos artigos 87 a 94 do Regimento Geral da Universidade Federal do Paraná.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA, órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 21 do Estatuto da Universidade Federal do Paraná e considerando:

- a) que o Regimento Geral não trata especificamente da avaliação das disciplinas Estágio;
- b) que os dispositivos contidos nos artigos 87a 94 do Regimento Geral da Universidade não atendem às especificidades das disciplinas de Estágio, acarretando distorções no que se refere à uniformidade de critérios de avaliação nos diversos cursos e, conseqüentemente, sérias dificuldades na qualidade da formação dos alunos;
- c) que, de acordo com o artigo 11 da Resolução nº 19/90-CEP,... “ A avaliação dos estágios é para integrante da dinâmica do processo de acompanhamento, controle e avaliação institucional extensível a todo processo de ensino”.

RESOLVE:

Art. 1º - São condições de aprovação nas disciplinas cuja carga horária é exclusivamente de Estágios:

- I - alcançar o mínimo de frequência igual a setenta e cinco por cento (75%) nas atividades da disciplina;
- II - obter, no mínimo, grau numérico cinco (5) de média aritmética, na escala de zero (0) a dez (10), no conjunto de tarefas realizadas pelas disciplinas.

Art. 2º - Não caberá, nas disciplinas de Estágio, exame final, 2ª chamada, regime de dependência, nem tampouco a 2ª avaliação para os cursos anuais.

Art. 3º - Os Regulamentos de estágio previstos no artigo 12, parágrafo único, da Resolução nº 19/90 deverão adaptar-se à presente Resolução.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das sessões, 25 de junho de 1993.

CARLOS ALBERTO FARACO
Presidente

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/03-CEPE

Normatiza os estágios não obrigatórios (voluntários) previstos na Resolução nº 19/90-CEP.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal do Paraná, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições, emite a presente Instrução Normativa.

1. O estágio voluntário visa propiciar ao aluno uma experiência acadêmico profissional na perspectiva da indissociabilidade da teoria e prática, pelo desenvolvimento de práticas compatíveis com o contexto básico da profissão, ao qual o curso em que o aluno está matriculado se refere.

2. O estágio voluntário pode ser realizado por alunos regularmente matriculados desde que não cause prejuízo à integralização de seus currículos plenos.

3. Os estágios voluntários não substituem os estágios curriculares obrigatórios.

4. Fica a cargo da Comissão Orientadora de Estágio (COE) do curso o estabelecimento do período do curso a partir do qual serão aceitas solicitações de estágios voluntários.

5. As atividades previstas para o estágio deverão estar relacionadas a um conjunto básico de disciplinas que garanta a especificidade do curso.

6. Para a realização do estágio voluntário, faz-se necessário a existência de um instrumento jurídico de instrumento público ou privado onde estarão acordadas as condições para a realização do estágio.

7. O aluno deverá apresentar previamente à COE do seu curso o plano de estágio, bem como relatórios parciais e finais referentes ao estágio realizado.

8. As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, bem como todas as condições de estágio devem constar em Termo de Compromisso assinado pelo aluno, unidade concedente, coordenador do curso, e vistado pela coordenação geral do estágio.

9. Será permitida a realização de estágios não obrigatórios concomitantes, desde que aprovados pelas Comissões Orientadoras de Estágios (COEs) dos cursos, em consonância com o item 07 desta Instrução Normativa e o art. 17 da Resolução nº 19/90-CEP

9.1. Os estágios não obrigatórios que estiverem de acordo com o previsto no caput deste item poderão ser regulamentados até o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data da protocolização da documentação exigida no Núcleo de Atividades Formativas da Pró-Reitoria de Graduação.

10. O estagiário deverá estar seguro contra acidentes pessoais, comprometen-

do-se a instituição concedente a efetivar o seguro.

11. Quando houver a concessão de bolsa auxílio, esta não poderá ter valor inferior ao estabelecido para as bolsas internas da Universidade, que se referem a 12 horas semanais de atividade.

12. Os estágios serão supervisionados pela Universidade, cabendo à COE e à Coordenação do curso estabelecer a modalidade de supervisão de acordo com a art. 9º da Resolução nº 19/90-CEP.

13. A unidade concedente designará um orientador de estágios o qual atuará em articulação com a COE e/ou professor supervisor do estágio.

14. Após parecer favorável da COE será emitido certificado pela Coordenação Geral de Estágios constando o nome do estagiário, número de registro, período de estágio realizado e/ou número de horas, local e nome do supervisor da Universidade.

15. A Coordenação Geral de Estágios emitirá certificado ao professor supervisor do estágio, após parecer favorável da COE.

16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa 02/93-CEP e demais disposições em contrário.

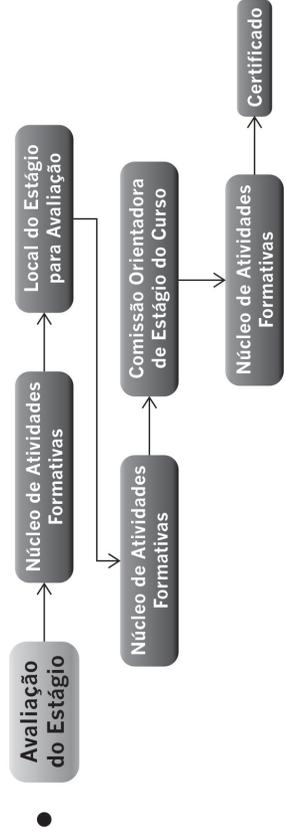
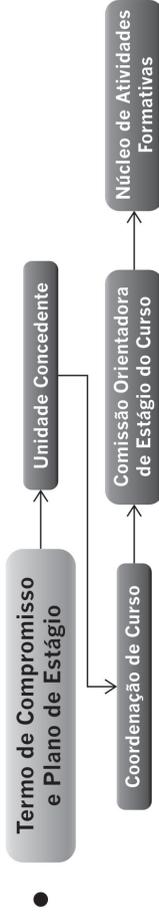
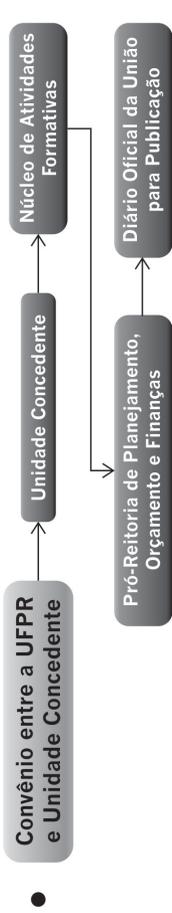
Sala das Sessões, em 17 de dezembro de 2003.

CARLOS AUGUSTO MOREIRA JÚNIOR
Presidente

Orientações Gerais

ESTÁGIOS

TRÂMITES



CONVÊNIO

1. O contato com a Unidade Concedente para o preenchimento de uma proposta de convênio poderá ser feito pela COE ou diretamente pela CGE;
2. O encaminhamento da minuta de convênio e ficha de cadastro para a Unidade Concedente será feito pela CGE;
3. Em caso de não aceitação por parte da empresa das minutas de convênio e Termo de Compromisso, propostas pela UFPR, esta deverá encaminhar minutas próprias para análise;
4. Após parecer favorável, o convênio será assinado na CGE e será encaminhado por esta para a PROPLAN para registro e emissão de portaria do coordenador de convênio;
5. Deverá ser encaminhada uma cópia do convênio para a Unidade Concedente, uma cópia fica arquivada na CGE e outra via íntegra o processo que é arquivado na PROPLAN.

TERMO DE COMPROMISSO

1. O Termo de Compromisso define a relação que se estabelece entre o aluno estagiário e a Unidade Concedente de estágio, sempre vinculado a um convênio específico entre a Universidade e Unidade Concedente;
2. Deverá ser assinado em 4 (quatro) vias pelo Coordenador do Curso, Unidade Concedente e o Aluno. Deverá, ainda, conter o visto da CGE que irá verificar vigência do convênio e cobertura do seguro;
3. O Termo de Compromisso deve conter obrigatoriamente carga horária do estágio, o nome do orientador, as atividades a serem desenvolvidas e o nº da apólice de seguro e o nome da seguradora.

PLANO COLETIVO DE SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

1. De acordo com a legislação vigente (Lei nº 6.494/77, Decreto nº 87.497/82, Resolução nº 19/90-CEP), o estagiário deverá obrigatoriamente estar segurado contra acidentes pessoais;
2. O controle do seguro fica a cargo da Coordenação do Curso que deverá emitir uma listagem contendo o nome dos alunos, período de estágio, data de nascimento e número do CPF;
3. A listagem de estagiários deverá ser encaminhada à CGE até o 1º (primeiro) dia útil do mês em que deverá se dar o início da cobertura;
4. A CGE deverá atualizar mensalmente a listagem de alunos a serem encaminhados à seguradora;
5. A seguradora emitirá listagem de confirmação dos estagiários segurados a ser conferida pela CGE;
6. A seguradora emitirá fatura encaminhando-a ao controle financeiro da PROGRAD que efetuará o pagamento;
7. Em caso de acidente, a Coordenação do Curso deverá comunicar imediatamente à CGE que tomará as devidas providências junto à seguradora no que se refere ao pagamento do seguro aos beneficiários;
8. Em se tratando de estágios realizados via agentes de integração, não há necessidade de encaminhar os nomes dos estagiários a CGE, pois os mesmos já estão cobertos por um plano de seguro;
9. Em se tratando de estágios não obrigatórios e que não são feitos via agentes de integração, as empresas deverão cobrir o seguro, o que deverá estar explicitado no Termo de Compromisso, constando o número da apólice.

ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIOS

1. Para um efetivo controle da qualidade do estágio, este deverá ser acompanhado pela COE de cada curso.
2. Em se tratando de estágios obrigatórios, ocorre acompanhamento por parte do professor da disciplina.
3. Em se tratando de estágios não obrigatórios, o acompanhamento é feito via planos de estágios (verso do Termo de Compromisso) ou Ficha nº 01 e relatórios parciais e gerais, podendo ainda ocorrer visitas ao campo, reuniões com o grupo de estagiários, etc. Este acompanhamento deverá ser definido pela COE do Curso, com base no artigo 10 da Resolução nº 19/90-CEP. Ao final do Estágio, deverá ser feita a Avaliação do Estágio através da Ficha nº 02, para emissão do certificado para o estagiário e para o orientador.
4. Os estágios realizados no âmbito da Universidade Federal do Paraná deverão ter Termo de Compromisso próprio vinculado a Instrução Normativa nº 01/92-CEP.
5. No caso de estágios intermediados pelos agentes de integração credenciados pela UFPR, o acompanhamento dos mesmos deverá seguir os trâmites acima elencados.

Formulários

ESTÁGIOS

TERMO DE CONVÊNIO UFPR/EMPRESA

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ E _____

Aos _____ de 2005, de um lado a Universidade Federal do Paraná, estabelecida à Rua XV de Novembro, nº 1290, em Curitiba - PR, inscrita no CGC sob o nº 75.095.679/0001-49, neste ato representada por seu Reitor Professor Doutor Carlos Augusto Moreira Júnior, a seguir denominada Instituição de Ensino, e de outro _____, estabelecido à _____ nº____, Bairro _____ - Curitiba - Estado PR, inscrita no CGC/MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, seguir denominada Unidade Concedente, ajustam o presente Convênio nos termos da Lei 6.494 de 07 de dezembro de 1977, regulamentada pelo decreto nº 87.497 de agosto de 1982, e mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Convênio tem por objetivo propiciar ao Estudante experiência acadêmico-profissional, em um campo de trabalho determinado, visando:

- a) o aprimoramento técnico-científico em sua formação;
- b) a maior proximidade do aluno, com as condições reais de trabalho por intermédio de práticas afins com a natureza e especificidade de cada curso.

CLÁUSULA SEGUNDA - A Unidade Concedente poderá ofertar estágio para estudantes selecionados de comum acordo com a Instituição de Ensino, para desenvolver atividades relacionadas com o curso ao qual pertencem;

CLÁUSULA TERCEIRA - Será celebrado um "Termo de Compromisso" entre o estudante e a Unidade Concedente, no qual estarão estabelecidas as condições específicas do estágio, mediante a interveniência da Instituição de Ensino, representada em cada Termo pelo Coordenador do Curso em que o estudante esteja matriculado;

CLÁUSULA QUARTA - A Unidade Concedente indicará um profissional da área em que o Estagiário vai atuar, para atender o desenvolvimento do estágio do aluno;

CLÁUSULA QUINTA - A Unidade Concedente proporcionará à Instituição de Ensino, condições para o acompanhamento, a supervisão e a avaliação das atividades do aluno;

CLÁUSULA SEXTA - O Estagiário não terá vínculo empregatício com a Unidade Concedente conforme legislação em vigor;

CLÁUSULA SÉTIMA - A _____, manterá um Seguro de Cobertura de Acidentes Pessoais para o Estagiário, conforme legislação em vigor;

CLÁUSULA OITAVA - A jornada de atividades do Estagiário será de acordo com o horário

estabelecido pela Unidade Concedente, sem prejuízo das atividades discentes do mesmo;

CLÁUSULA NONA - O presente Convênio vigorará a partir de sua assinatura no prazo de 5 (cinco) anos, podendo ser revisto ou rescindido desde que qualquer das partes convenientes notifique a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA - Fica eleito o foro da Justiça Federal, seção judiciária do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões jurídicas advindas deste Convênio.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba, ____ de _____ de _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Coordenador Geral de Estágios

UNIDADE CONCEDENTE
Assinatura com a devida identificação

Testemunhas: _____

FICHA CADASTRAL DA EMPRESA

CADASTRO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO

Razão Social: _____
 Endereço: _____ UF: ____ CEP: _____
 Bairro: _____ Telefone: _____ Ramal: _____
 CGC.: _____ Cidade: _____
 Nome do Representante Legal da Empresa/Instituição: _____
 CIC / CPF: _____ Cargo / Função: _____
 Pessoa para contato: _____
 Ramo de Atividade da Empresa / instituição: _____

Indique para alunos de que cursos a empresa / instituição tem interesse de ofertar estágios.

CURSOS - GRADUAÇÃO

- | | |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> - ARQUITETURA E URBANISMO | <input type="checkbox"/> - MEDICINA |
| <input type="checkbox"/> - ENGENHARIA CIVIL | <input type="checkbox"/> - MEDICINA VETERINÁRIA |
| <input type="checkbox"/> - ENGENHARIA ELÉTRICA | <input type="checkbox"/> - ODONTOLOGIA |
| <input type="checkbox"/> - ENGENHARIA FLORESTAL | <input type="checkbox"/> - EDUCAÇÃO FÍSICA |
| <input type="checkbox"/> - ENGENHARIA MECÂNICA | <input type="checkbox"/> - NUTRIÇÃO |
| <input type="checkbox"/> - ENGENHARIA QUÍMICA | <input type="checkbox"/> - OCEANOGRAFIA |
| <input type="checkbox"/> - FÍSICA | <input type="checkbox"/> - ZOOTECNIA |
| <input type="checkbox"/> - GEOLOGIA | <input type="checkbox"/> - ADMINISTRAÇÃO |
| <input type="checkbox"/> - GEOGRAFIA | <input type="checkbox"/> - CIÊNCIAS CONTÁBEIS |
| <input type="checkbox"/> - MATEMÁTICA | <input type="checkbox"/> - CIÊNCIAS ECONÔMICAS |
| <input type="checkbox"/> - QUÍMICA | <input type="checkbox"/> - CIÊNCIAS SOCIAIS |
| <input type="checkbox"/> - AGRONOMIA | <input type="checkbox"/> - GESTÃO DA INFORMAÇÃO |
| <input type="checkbox"/> - ENGENHARIA CARTOGRÁFICA | <input type="checkbox"/> - DIREITO |
| <input type="checkbox"/> - ESTATÍSTICA | <input type="checkbox"/> - FILOSOFIA |
| <input type="checkbox"/> - BACH. CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO | <input type="checkbox"/> - HISTÓRIA |
| <input type="checkbox"/> - ENGENHARIA IND. MADEIREIRA | <input type="checkbox"/> - PEDAGOGIA |
| <input type="checkbox"/> - ENGENHARIA AMBIENTAL | <input type="checkbox"/> - PSICOLOGIA |
| <input type="checkbox"/> - ENG. BIOPROCESSOS E BIOTECNOLOGIA | <input type="checkbox"/> - DESENHO INDUSTRIAL |
| <input type="checkbox"/> - MATEMÁTICA INDUSTRIAL | <input type="checkbox"/> - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA |
| <input type="checkbox"/> - TECNOL. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO | <input type="checkbox"/> - TURISMO |
| <input type="checkbox"/> - TERAPIA OCUPACIONAL | <input type="checkbox"/> - LETRAS |
| <input type="checkbox"/> - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS | <input type="checkbox"/> - MÚSICA |
| <input type="checkbox"/> - ENFERMAGEM | <input type="checkbox"/> - COMUNICAÇÃO SOCIAL |
| <input type="checkbox"/> - FARMÁCIA | |

CURSOS - ENSINO MÉDIO

- [] TÉCNICO EM CONTABILIDADE - ENSINO MÉDIO INTEGRADO
- [] TÉCNICO EM INFORMÁTICA - ENSINO MÉDIO INTEGRADO
- [] ENSINO MÉDIO

CURSOS - PÓS-MÉDIO

- [] TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
- [] TÉCNICO EM ARTES CÊNICAS
- [] TÉCNICO EM CONTABILIDADE
- [] TÉCNICO EM ENFERMAGEM
- [] TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
- [] TECNICO EM MASSOTERAPIA
- [] TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA
- [] TÉCNICO EM RADIOLOGIA
- [] TÉCNICO EM SECRETÁRIADO
- [] TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS

-
1. Esta ficha deverá ser preenchida e devolvida a Coordenação Geral de Estágios
 2. Quando a Empresa/Instituição tiver vaga para estagiário, entrar em contato com:
Coordenação Geral de Estágios - Pró-Reitoria de Graduação e Ensino Profissionalizante
Praça Santos Andrade nº 50 - Centro - Curitiba-PR - CEP 80.020-300
Fone: (041) 3310-2656 - 3310-2675 Fax: (041) 3310-2627

Para uso exclusivo da Coordenação Geral de Estágios / NAF / PROGRAD

Convênio nº _____/_____ Processo nº _____
Início do Convênio: ____/____/____ Término do Convênio: ____/____/____

Coordenador do Convênio: _____

Seguro coberto pela: () Empresa () UFPR

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO EXTERNO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO VINCULADO AO CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE A UFPR E _____

A _____, sediada à Rua _____, n° _____, cidade _____, CEP _____, CGC _____, fone _____, doravante denominada Unidade Concedente por seu representante _____ e de outro lado, _____, RG n° _____ CPF _____, estudante do ____ ano do curso _____, Matrícula n° _____, residente à Rua _____, n° _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP _____, fone _____, data de nascimento ____/____/____, doravante denominado(a) Estagiário(a), com interviniência da Instituição de Ensino, celebram o presente Termo de Compromisso, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - As atividades a serem desenvolvidas durante o Estágio constam de programação acordada entre as partes - Plano de Estágio no verso - e terão por finalidade propiciar ao Estagiário uma experiência acadêmica-profissional em um campo de trabalho determinado, visando:

- a) o aprimoramento técnico-científico em sua formação;
- b) a maior proximidade do aluno, com as condições reais de trabalho, por intermédio de práticas afins com a natureza e especificidade de cada curso.

CLÁUSULA SEGUNDA - O estágio será desenvolvido no período de ____/____/____ a ____/____/____, (correspondente, mínimo, a um semestre letivo), no horário das ____ às ____ h, num total de ____ h semanais, compatíveis com o horário escolar podendo ser denunciado a qualquer tempo, unilateralmente e mediante comunicação escrita, ou ser prorrogado, através de emissão de Termo Aditivo;

Parágrafo Único - Em caso do presente estágio ser prorrogado, o preenchimento e a assinatura do Termo Aditivo deverão ser providenciados antes da data de encerramento, contida na Cláusula Segunda neste Termo de Compromisso;

CLÁUSULA TERCEIRA - Na vigência deste Termo de Compromisso o Estagiário será protegido contra Acidentes Pessoais, providenciado pela _____ e representado pela Apólice n° _____ da Companhia _____ em conformidade com o que preceitua o Artigo 4º da Lei n° 6494/77, de 07 de dezembro de 1977.

- CLÁUSULA QUARTA** - Durante o período de Estágio, o estudante poderá receber uma Bolsa Auxílio, no valor de _____, paga mensalmente pela Unidade Concedente;
- CLÁUSULA QUINTA** - Caberá ao Estagiário cumprir a programação estabelecida, observando as normas internas da Unidade Concedente, bem como, elaborar relatório referente ao Estágio quando solicitado pela Unidade Concedente ou pela Instituição de Ensino;
- CLÁUSULA SEXTA** - O Estagiário responderá pelas perdas e danos decorrentes da inobservância das normas internas ou das constantes no presente contrato;
- CLÁUSULA SÉTIMA** - Nos termos do Artigo 4º da Lei nº 6496/77 e do Artigo 6º do Decreto nº 87.494/82, o Estagiário não terá, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com a Unidade Concedente;
- CLÁUSULA OITAVA** - Constituem motivo para interrupção automática da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio;
- a) a conclusão ou abandono do curso e o trancamento de matrícula;
 - b) a pedido do estagiário;
 - c) o não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste Termo de Compromisso, as partes assinam em 4 (quatro) vias de igual teor.

Curitiba, ____ de _____ de _____

UNIDADE CONCEDENTE
(assinatura e carimbo)

ESTAGIÁRIO
(assinatura)

COORDENADOR DO CURSO
(assinatura e carimbo)

COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS
(assinatura e carimbo)

PLANO DE ESTÁGIO (INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01/03-CEPE)

() ESTÁGIO OBRIGATÓRIO () ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

OBSERVAÇÃO: ESTE PLANO DEVE SER PREENCHIDO SOMENTE PARA O ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

01. Nome do(a) aluno(a): _____

02. Nome do orientador de estágio na unidade concedente: _____

03. Formação profissional do orientador: _____

04. Ramo de atividade da Unidade Concedente: _____

05. Área de atividade do(a) estagiário(a): _____

06. Objetivos: _____
_____07. Atividades a serem desenvolvidas: _____

_____**A SER PREENCHIDO PELA COE**

08. Professor supervisor - UFPR (Para emissão de certificado):

a) Modalidade da supervisão: [] Direta [] Semi-Direta [] Indireta

b) Número de horas da supervisão no período: _____

c) Número de estagiários concomitantes com esta supervisão: _____

ESTAGIÁRIO
(assinatura)_____
ORIENTADOR DE ESTÁGIO NA
UNIDADE CONCEDENTE
(assinatura e carimbo)_____
PROFESSOR SUPERVISOR - UFPR
(assinatura)_____
COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO
(COE) DO CURSO
(assinatura)

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NO ÂMBITO DA UFPR

TERMO DE COMPROMISSO PARA ESTÁGIO PARA ALUNOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/92-CEP)

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, sediada à Rua XV de Novembro n.º 1299, Curitiba, PR, CEP 80020-300, CGC 75095679/0001-49, Fone 3310-2656 ou 3310-2675, doravante denominada UNIDADE CONCEDENTE representada neste ato por seu Reitor e de outro lado, _____, RG nº _____ CPF _____, estudante do ____ ano do curso _____, Matrícula nº _____, residente à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP _____, fone _____, data de nascimento ____/____/____, doravante denominado(a) Estagiário(a), com intervenção da Instituição de Ensino, celebram o presente Termo de Compromisso, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - As atividades a serem desenvolvidas durante o Estágio constam de programação acordada entre as partes - Plano de Estágio no verso - e terão por finalidade propiciar ao Estagiário uma experiência acadêmica-profissional em um campo de trabalho determinado, visando:

- a) o aprimoramento técnico-científico em sua formação;
- b) a maior proximidade do aluno, com as condições reais de trabalho, por intermédio de práticas afins com a natureza e especificidade de cada curso.

CLÁUSULA SEGUNDA - As atividades principais a serem desenvolvidas pelo Estagiário, compatíveis com o contexto básico da profissão da qual o curso se refere, são as seguintes:

_____,
tendo como orientador(a) _____,
_____.

CLÁUSULA TERCEIRA - O estágio será desenvolvido no período de ____/____/____ a ____/____/____, (correspondente, mínimo, a um semestre letivo), no horário das _____ às _____ h, num total de ____ h semanais, compatíveis com o horário escolar podendo ser denunciado a qualquer tempo, unilateralmente e mediante comunicação escrita, ou ser prorrogado, através de emissão de Termo Aditivo;

Parágrafo Único - Em caso do presente estágio ser prorrogado, o preenchimento e

- a assinatura do Termo Aditivo deverão ser providenciados antes da data de encerramento, contida na Cláusula Segunda neste Termo de Compromisso;
- CLÁUSULA QUARTA** - Na vigência deste Termo de Compromisso o Estagiário será protegido contra Acidentes Pessoais, providenciado pela _____ e representado pela Apólice nº _____ da Companhia _____ em conformidade com o que preceitua o Artigo 4º da Lei nº 6494/77, de 07 de dezembro de 1977.
- CLÁUSULA QUINTA** - Durante o período de Estágio, o estudante poderá receber uma Bolsa Auxílio, no valor de _____, paga mensalmente pela Unidade Concedente;
- CLÁUSULA SEXTA** - Caberá ao Estagiário cumprir a programação estabelecida, observando as normas internas da Unidade Concedente, bem como, elaborar relatório referente ao Estágio quando solicitado pela Unidade Concedente ou pela Instituição de Ensino;
- CLÁUSULA SÉTIMA** - O Estagiário responderá pelas perdas e danos decorrentes da inobservância das normas internas ou das constantes no presente contrato;
- CLÁUSULA OITAVA** - Nos termos do Artigo 4º da Lei nº 6496/77 e do Artigo 6º do Decreto nº 87.494/82, o Estagiário não terá, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com a Unidade Concedente;
- CLÁUSULA NONA** - Constituem motivo para interrupção automática da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio;
- a) a conclusão ou abandono do curso e o trancamento de matrícula;
 - b) a pedido do estagiário;
 - c) o não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste Termo de Compromisso, as partes assinam em 4 (quatro) vias de igual teor.

Curitiba, ____ de _____ de _____

UNIDADE CONCEDENTE
Coordenação Geral de Estágios
(assinatura e carimbo)

ESTAGIÁRIO
(assinatura)

COORDENADOR DO CURSO
(assinatura e carimbo)

FICHA Nº 1 - PLANO DE ESTÁGIO (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/92 CEP)

I. IDENTIFICAÇÃO DO ESTÁGIO

() ESTÁGIO OBRIGATÓRIO () ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Nome do(a) aluno(a): _____

Endereço: _____

Fone: _____

Nome do Curso: _____ Anual () Semestral ()

Nº de matrícula: _____ Ano/período que está cursando: _____

Disciplina concomitante ao estágio: _____

II. DADOS REFERENTES AO LOCAL DE ESTÁGIO

Unidade/Departamento: _____ Ramal: _____

Nome do orientador: _____

Cargo ou função: _____

Formação Profissional: _____

III. DESENVOLVIMENTO

Objetivo: _____

Atividades previstas: _____

Cronograma:

Data de início: ____/____/____ Previsão de término: ____/____/____

Horário: das ____ às ____ h Dias da Semana: _____

Obs.: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____

Assinatura do Aluno: _____

Visto do orientador: _____

A SER PREENCHIDO PELA COE

08. Professor supervisor - UFPR (Para emissão de certificado):

a) Modalidade da supervisão: [] Direta [] Semi-Direta [] Indireta

b) Número de horas da supervisão no período: _____

c) Número de estagiários concomitantes com esta supervisão: _____

Parecer da Comissão Orientadora de Estágio (COE), em se tratando de aluno da UFPR,
em Estágio Não Obrigatório: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____

Assinatura: _____

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE ALUNO DE OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

TERMO DE COMPROMISSO NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE VINCULADO AO CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE A UFPR E _____

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, sediada à Rua XV de Novembro n.º 1299, Curitiba, PR, CEP 80020-300, CGC 75095679/0001-49, Fone 3310-2656 ou 3310-2675, doravante denominada UNIDADE CONCEDENTE representada neste ato por seu Reitor e de outro lado, _____, RG n.º _____ CPF _____, estudante do ____ ano do curso _____, Matrícula n.º _____, residente à Rua _____, n.º _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP _____, fone _____, data de nascimento ____/____/____, doravante denominado(a) Estagiário(a), com intervenção da Instituição de Ensino, celebram o presente Termo de Compromisso, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - As atividades a serem desenvolvidas durante o Estágio constam de programação acordada entre as partes - Plano de Estágio no verso - e terão por finalidade propiciar ao Estagiário uma experiência acadêmica-profissional em um campo de trabalho determinado, visando:

- a) o aprimoramento técnico-científico em sua formação;
- b) a maior proximidade do aluno, com as condições reais de trabalho, por intermédio de práticas afins com a natureza e especificidade de cada curso.

CLÁUSULA SEGUNDA - As atividades principais a serem desenvolvidas pelo Estagiário, compatíveis com o contexto básico da profissão da qual o curso se refere, são as seguintes:

_____,
tendo como orientador(a) _____,
_____.

CLÁUSULA TERCEIRA - O estágio será desenvolvido no período de ____/____/____ a ____/____/____, (correspondente, mínimo, a um semestre letivo), no horário das _____ às _____ h, num total de ____ h semanais, compatíveis com o horário escolar podendo ser denunciado a qualquer tempo, unilateralmente e mediante comunicação escrita, ou ser prorrogado, através de emissão de Termo Aditivo;

Parágrafo Único - Em caso do presente estágio ser prorrogado, o preenchimento e

- a assinatura do Termo Aditivo deverão ser providenciados antes da data de encerramento, contida na Cláusula Segunda neste Termo de Compromisso;
- CLÁUSULA QUARTA** - Na vigência deste Termo de Compromisso o Estagiário será protegido contra Acidentes Pessoais, providenciado pela _____ e representado pela Apólice nº _____ da Companhia _____ em conformidade com o que preceitua o Artigo 4º da Lei nº 6494/77, de 07 de dezembro de 1977.
- CLÁUSULA QUINTA** - Durante o período de Estágio, o estudante poderá receber uma Bolsa Auxílio, no valor de _____, paga mensalmente pela Unidade Concedente;
- CLÁUSULA SEXTA** - Caberá ao Estagiário cumprir a programação estabelecida, observando as normas internas da Unidade Concedente, bem como, elaborar relatório referente ao Estágio quando solicitado pela Unidade Concedente ou pela Instituição de Ensino;
- CLÁUSULA SÉTIMA** - O Estagiário responderá pelas perdas e danos decorrentes da inobservância das normas internas ou das constantes no presente contrato;
- CLÁUSULA OITAVA** - Nos termos do Artigo 4º da Lei nº 6496/77 e do Artigo 6º do Decreto nº 87.494/82, o Estagiário não terá, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com a Unidade Concedente;
- CLÁUSULA NONA** - Constituem motivo para interrupção automática da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio;
- a) a conclusão ou abandono do curso e o trancamento de matrícula;
 - b) a pedido da Instituição de Ensino;
 - c) a pedido do estagiário
 - b) a pedido da Unidade Concedente;
 - c) o não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste Termo de Compromisso, as partes assinam em 4 (quatro) vias de igual teor.

Curitiba, ____ de _____ de _____

UNIDADE CONCEDENTE
Coordenação Geral de Estágios
(assinatura e carimbo)

ESTAGIÁRIO
(assinatura)

INSTITUIÇÃO DE ENSINO
(assinatura e carimbo)

FICHA Nº 1 - PLANO DE ESTÁGIO (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/92 CEP)

I. IDENTIFICAÇÃO DO ESTÁGIO

() ESTÁGIO OBRIGATÓRIO () ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Nome do(a) aluno(a): _____

Endereço: _____

Fone: _____

Nome do Curso: _____ Anual () Semestral ()

Nº de matrícula: _____

Ano/período que está cursando: ____

Disciplinas concomitantes ao estágio: _____

II. DADOS REFERENTES AO LOCAL DE ESTÁGIO

Unidade/Departamento: _____ Ramal: _____

Nome do orientador: _____

Cargo ou função: _____

Formação Profissional: _____

Modalidade da supervisão: [] Direta [] Semi-Direta [] Indireta

Número de horas da supervisão no período: _____

Número de estagiários concomitantes com esta supervisão: _____

III. DESENVOLVIMENTO

Objetivo: _____

Atividades previstas: _____

Cronograma:

Data de início: ____/____/____ Previsão de término: ____/____/____

Horário: das ____ às ____ h Dias da Semana: _____

Obs.: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____

Assinatura do Aluno: _____

Visto do orientador: _____

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

FICHA N.º 2 - AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Avaliação a ser preenchida pelo orientador do campo de estágio

DADOS REFERENTES AO LOCAL DE ESTÁGIO

Unidade/Departamento: _____

Nome do orientador: _____

Cargo ou função: _____

Formação Profissional: _____

I. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

1. O que representou o estágio para a sua unidade ?

2. As atividades programadas foram desenvolvidas pelos estagiários:

() no todo () em parte

Porquê?

3. A supervisão por parte do Curso no qual o aluno está matriculado ocorreu:

() sempre () às vezes () nunca

De que forma?

4. A integração entre o curso e o orientador do campo de estágio ocorreu:

() sempre () às vezes () nunca

De que forma?

OBS: Em caso de estágio realizado por um grupo de alunos de uma mesma instituição a avaliação referente ao item I poderá ser feita em uma única ficha.

II. AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (individual)

Para fins de emissão de certificado

1. Identificação do estagiário:

Nome: _____

Curso: _____

Período de Estágio: início: ___/___/___ término: ___/___/___

2. Critérios para avaliação:

	MB	B	R	I
Assiduidade				
Criatividade				
Iniciativa				
Responsabilidade				
Conduta				
Domínio do Conhecimento Técnico				
Domínio de habilidades necessárias ao desempenho				
Outros				

2.1. Total de horas efetivamente realizadas no presente estágio: _____

3. Com base na avaliação, emita parecer sobre o desempenho do estagiário.

4. Indicar a modalidade de supervisão:

Direta Semi-Direta Indireta

4.1. Número de horas efetivas realizadas no período: _____

Curitiba, ___ de _____ de _____

Assinatura do Orientador de Estágio

Parecer da COE (em se tratando de alunos da UFPR):

Com base nos itens 2 e 3, emitir certificado para o(a) aluno(a)?

Sim Não

Curitiba, ____ de _____ de _____

Assinatura COE

TERMO ADITIVO DE ESTÁGIO EXTERNO

Aditamento ao Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Unidade Concedente _____ e o(a) Estagiário(a) _____, aluno(a) do curso de _____ do ____ período / ano, já qualificado respectivamente, no Convênio nº _____ e no decorrente Termo de Compromisso de Estágio TCE.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Este Termo Aditivo prorroga até o dia ____/____/____ o período de estágio mencionado na cláusula _____ do referido TCE, desenvolvendo as seguintes atividades:

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas todas as demais disposições do TCE, do qual este Termo Aditivo passa a fazer parte integrante.

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste Termo Aditivo, as partes assinam-no em 04 (quatro) vias de igual teor.

Curitiba, ____ de _____ de _____

UNIDADE CONCEDENTE
(assinatura e carimbo)

ESTAGIÁRIO
(assinatura)

COORDENADOR DO CURSO
(assinatura e carimbo)

COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS
(assinatura e carimbo)

TERMO ADITIVO DE ESTÁGIO INTERNO

Aditamento ao Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Unidade Concedente _____ e o(a) Estagiário(a) _____, aluno(a) do curso de _____ do ___ período / ano, já qualificado respectivamente, no Convênio nº _____ e no decorrente Termo de Compromisso de Estágio TCE.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Este Termo Aditivo prorroga até o dia ___/___/_____ o período de estágio mencionado na cláusula _____ do referido TCE, desenvolvendo as seguintes atividades:

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas todas as demais disposições do TCE, do qual este Termo Aditivo passa a fazer parte integrante.

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste Termo Aditivo, as partes assinam-no em 04 (quatro) vias de igual teor.

Curitiba, ___ de _____ de _____

COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS
(assinatura e carimbo)

ESTAGIÁRIO
(assinatura)

COORDENADOR DO CURSO
(assinatura e carimbo)

cadernos das
**ATIVIDADES
FORMATIVAS**
da **UFPR**

| edição 2005 |

