

Normas e procedimentos para estágio curricular obrigatório e estágio não obrigatório do curso de Engenharia Mecânica

As normas e procedimentos estabelecidos no presente documento têm por finalidade complementar as normas previstas no “Regulamento dos Estágios Curriculares Supervisionados dos Cursos de Bacharelado, dos Cursos Superiores de Tecnologia e dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio da UTFPR” ([RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 01/2020, DE 02 DE JUNHO DE 2020](#)). Dessa forma, partes essenciais do referido regulamento serão citadas neste documento com o intuito de contextualizar, de forma clara e objetiva, as Normas e Procedimentos Complementares para os Estágios Curriculares Supervisionados do Curso de Engenharia Mecânica pertencente à Universidade Tecnológica Federal do Paraná - *campus* de Londrina. Todas as etapas deste documento devem ser rigorosamente seguidas. Os casos omissos serão encaminhados para a avaliação do Colegiado do Curso de Engenharia Mecânica.

Coordenador do Curso de Engenharia Mecânica

Prof. Dr. Haroldo Lhou Hasegawa

Membros do Colegiado

Prof. Dr. Diego Amadeu Furtado Torres (responsável pelo Trabalho de Conclusão de Curso - PRATCC);

Profa. Dra. Janaina Fracaro de Souza Gonçalves (responsável pelas atividades de extensão - PRAExt);

Prof. Dr. João Luiz do Vale (Câmara COEGEP);

Prof. Dr. Juliano Goncalves Iossaqui (responsável pelas atividades de internacionalização - PRAint);

Prof. Dr. Ricardo de Vasconcelos Salvo (responsável pelas atividades de estágio - PRAE);

Prof. Dr. Roger Nabeyama Michels (responsável pelas Atividades Complementares - PRACC);

Prof. Dr. Amadeu Lombardi Neto (membro eleito);

Prof. Dr. Janksyn Bertozzi (membro eleito);

Prof. Dr. Rafael Sene de Lima (membro eleito);

Maria Luiza Gonzales Guarneri (membro discente indicado pelo CAMEC-LD) ;

CAPÍTULO I

DOS ESTÁGIOS E SUAS FINALIDADES E MODALIDADES

De acordo com o Art. 1º da [Resolução Conjunta Nº 01/2020](#), “ O estágio, como previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de discentes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos”. Segundo o Art. 3º dessa resolução, o estágio poderá ter caráter **extracurricular não obrigatório** ou **curricular obrigatório**, sendo que o último deve estar previsto como unidade curricular do curso, denominada Estágio Obrigatório. Ainda, de acordo com o §3º, art 3º, “a carga horária mínima de estágio obrigatório para os cursos da UTFPR deve ser de 400 horas”.

Segundo a [Resolução nº 26/2018 - COGEP](#), o estudante pode realizar o estágio curricular obrigatório a partir do sexto período, sendo obrigatória a entrega de um Plano de Estágio, antes do início das atividades. A forma de avaliação do estágio curricular obrigatório, conforme inciso VII, art. 34 da [Resolução Conjunta Nº 01/2020](#), será realizada pelo Professor Responsável pelas Atividades de Estágio (PRAE), de acordo com as regras estabelecidas no presente documento. Conforme art. 11 da [Resolução Conjunta Nº 01/2020](#), a carga horária referente à unidade curricular Estágio Obrigatório não será computada para efeito da carga horária semanal máxima permitida para o estudante.

Em observância ao *Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica (PPC)*, o estágio extracurricular não obrigatório pode ser realizado a partir do segundo período. Segundo inciso VII, art. 39 da [Resolução Conjunta Nº 01/2020](#), para o Estágio Obrigatório e não Obrigatório, cabe ao estudante estagiário apresentar o relatório final de estágio e demais exigências de avaliação definidas neste documento.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE ATIVIDADE EM ESTÁGIO

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

- I. 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

Considerando o PPC do curso de Engenharia Mecânica, o Art. 22 da Resolução Conjunta N° 01/2020 e o Art. 10 da Lei N° 11.788, de 25 de setembro de 2008, entende-se que para o estágio curricular, excepcionalmente, é permitida a realização de carga horária de trabalho de no máximo 8 (oito) horas diárias - 40 (quarenta) horas semanais, caso o estudante não esteja cursando nenhuma disciplina presencial ou esteja no período de férias. No caso do estágio não curricular, a jornada máxima é de 6h diárias conforme regulamento geral de estágio.

O estudante só poderá iniciar o estágio após a devolução pelo [Departamento de Estágios e Cursos de Qualificação Profissional \(DEPEC-LD\)](#) do contrato e plano de trabalho devidamente assinado por todos responsáveis.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA NO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Em conformidade com o [PPC](#) do curso de Engenharia Mecânica e com o art. 4º da [Resolução Conjunta Nº 01/2020](#), o estágio curricular obrigatório terá como objetivos:

- I. Oportunizar o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular;*
- II. Permitir ao estudante aplicar e testar competências adquiridas;*
- III. Promover o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho;*
- IV. Facilitar a futura inserção do estudante no mundo do trabalho;*
- V. Promover a integração do curso de Graduação em Engenharia Mecânica com os setores produtivos;*
- VI. Facilitar a adaptação social e psicológica do estudante à sua futura atividade profissional;*
- VII. Complementar as competências e habilidades previstas no perfil do egresso.*

- 1) O estágio curricular obrigatório pode ser realizado em uma Unidade Concedente de Estágio (UCE) no Brasil ou no exterior, nas modalidades descritas nos incisos I a V do Art. 6º da [Resolução Conjunta Nº 01/2020](#). A matrícula na disciplina Estágio Obrigatório estará disponível para estudantes matriculados a partir do *sexto período*, e será efetuada pelo PRAE no sistema acadêmico. O período de matrícula será definido em calendário elaborado pela Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD).
- 2) Segundo Art. 12 da [Resolução Conjunta 01/2020](#), o PRAE realizará a matrícula do estudante em Estágio Obrigatório após ser informado da assinatura completa do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e do Plano de Estágio (PE):
 - o **Termo de Compromisso de Estágio (TCE) (Contrato de Estágio)**: este documento deve ser assinado pelo estudante e pelo representante da empresa, sendo que a assinatura do representante deve ter o carimbo da instituição ou deve ter assinatura eletrônica. O termo de compromisso deverá ser preenchido pela empresa através do [Sistema On-Line do DIEEM](#) ou poderá seguir modelos próprios do [Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná](#) (CIEE/PR) ou do [Instituto Euvaldo Lodi](#) (IEL/PR), por exemplo;

- **Plano de Estágio** ([.docx/.pdf](#)): documento acadêmico de estágio, que deve ser entregue junto com o contrato. (Obs: este documento será gerado no SIE - <https://estagio.utfpr.edu.br/> juntamente com o contrato).
- 3) Para estágio realizado no exterior, o estudante deve orientar-se pelo art. 20 da [Resolução Conjunta N° 01/2020](#). Nestes casos, segue documentação necessária para início do estágio:
- **Simplified Agreement for Training Programs / Acordo Simplificado de Estágio** ([.pdf](#)): contrato de estágio para empresa estrangeira;
 - **Training Activity / Programa de Atividades de Estágio** ([.docx/.pdf](#)): plano de estágio para empresa estrangeira.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Com relação à avaliação e acompanhamento do estágio curricular obrigatório, o Art. 50 da Resolução Conjunto N° 01/2020 determina que a avaliação do estágio curricular obrigatório ocorra nos seguintes momentos, locais e condições:

- 1) Recomenda-se fortemente uma reunião de avaliação entre o Professor Orientador, o Supervisor e o estudante, quando transcorridas 100 (cem) horas, gerando o relatório de acompanhamento. No caso de estágios onde a reunião de acompanhamento in-loco não for possível, o acompanhamento indireto pode ser realizado (Art. 49, inciso II da mesma resolução):
 - **Relatório de Visita à Unidade Concedente de Estágio (.docx / .pdf):** deve ser elaborado, obrigatoriamente, para os estágios do tipo obrigatório, após 100h de estágio;
 - **Company Visit Report (.docx / .pdf):** relatório de visita para empresas estrangeiras, deve ser elaborado, obrigatoriamente, para os estágios do tipo obrigatório, após 100h de estágio;
- 2) Entrega dos relatórios parciais de estágio, em prazo não superior a 6 meses:
 - **Relatório Parcial de Estágio - Estagiário (.docx / .pdf):** relatório de acompanhamento de estágio, deve ser entregue pelo estagiário com periodicidade máxima de 6 meses;
 - **Relatório Parcial de Estágio - Supervisor (.docx / .pdf):** relatório de acompanhamento de estágio, deve ser entregue pelo supervisor de estágio com periodicidade máxima de 6 meses;
 - **Intern's Partial Report (.pdf):** relatório parcial de estágio - estagiário, para empresas estrangeiras, periodicidade máxima de 6 meses;
 - **Company Supervisor's Partial Internship Report (.pdf):** relatório parcial de estágio - supervisor, para empresas estrangeiras, periodicidade máxima de 6 meses.
- 3) Após a conclusão do Estágio, com a entrega do Relatório Final de Estágio e demais exigências estabelecidas pelo Curso:
 - **Relatório Final de Estágio;**
 - **Avaliação do Supervisor de Estágio;**
 - **Seminário de Avaliação de Estágio;**

- **Declaração da empresa contendo o número de horas trabalhadas**

CAPÍTULO V

DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

De acordo com o inciso VII, art. 39 da [RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 01/2020, DE 02 DE JUNHO DE 2020](#), o estudante em Estágio Obrigatório ou não Obrigatório deve apresentar o Relatório Final de Estágio para obtenção do parecer final do PRAE e contabilização da carga horária total do estágio.

- 1) O **Relatório Final de Estágio** deve ser elaborado de acordo com as normas para a elaboração de trabalhos acadêmicos da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, sendo composto pelos itens: capa e contracapa; elementos pré-textuais; introdução; objetivos (geral e específicos); referencial teórico; caracterização do local de estágio; atividades desenvolvidas durante o estágio e considerações finais, além dos elementos pré e pós textuais.
- 2) A contracapa da versão final do Relatório Final de Estágio deverá conter as seguintes informações:
 - a) dados para Identificação do estudante: nome, data de nascimento, registro acadêmico, registro geral, cadastro de pessoa física, telefone, e-mail.
 - b) dados para identificação da empresa: Razão Social, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, Inscrição Municipal, Endereço, Telefone, E-mail.
 - c) dados do supervisor de Estágio: Nome, Cargo.
 - d) do Estágio: Data de início, Data de término, Setor, Ramo.
- 3) O estudante em Estágio Obrigatório deve disponibilizar uma cópia do **Relatório Final de Estágio**, em formato digital (pdf), à banca avaliadora do Seminário de Avaliação do Estágio.
- 4) Após a avaliação da banca, o **Relatório Final de Estágio** deve ser disponibilizado ao PRAE, em um único documento em formato digital (.pdf), contendo os seguintes anexos:
 - a) formulário de Avaliação do supervisor;
 - b) formulário de Avaliação da banca (Estágio Obrigatório);
 - c) declaração fornecida pela empresa constando o número de horas cumpridas em estágio.

5) No caso do estudante em estágio não obrigatório, o **Relatório Final de Estágio** deverá ser entregue ao PRAE, após a correção do Professor Orientador, em um único documento em formato digital (.pdf) com os seguintes anexos:

- a) declaração fornecida pela empresa constando o número de horas cumpridas em estágio;
- b) avaliação do supervisor (empresa).

CAPÍTULO VI

DO SEMINÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

O estudante em Estágio Curricular Obrigatório deve apresentar um **Seminário de Avaliação de Estágio** a uma banca avaliadora, a qual será composta pelo Professor Orientador e mais dois docentes da UTFPR.

- 1) O **Seminário de Avaliação de Estágio** ocorrerá em data a ser definida pelo Professor Orientador, respeitando-se a data limite estabelecida pelo PRAE.
- 2) O estudante terá, no máximo, 20 (vinte) minutos para a apresentação do estágio e, na sequência, serão destinados 10 (dez) minutos para questionamentos da banca avaliadora.
- 3) O **Seminário de Avaliação de Estágio**, apresentado pelo estudante deverá enfatizar:
 - a) a apresentação das atividades previstas no plano de estágio original encaminhado ao PRAE;
 - b) justificativa de qualquer alteração do plano de estágio;
 - c) breve introdução sobre a temática com a qual o estudante esteve em contato durante o período do estágio;
 - d) descrição do local onde o estágio foi realizado; descrição e análise das atividades desenvolvidas;
 - e) considerações finais.
- 4) A avaliação do estudante no **Seminário de Avaliação de Estágio** estará pautada nos seguintes critérios:
 - a) correlação (nível/grau) do estágio com a área do curso;
 - b) descrição e análise das atividades realizadas no estágio;
 - c) qualidade da apresentação oral do estudante.
- 5) A nota do **Seminário de Avaliação de Estágio** será composta pela média aritmética simples entre as notas dos membros da banca avaliadora.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

1) A Avaliação do Supervisor de Estágio ocorrerá por meio da Ficha de Avaliação do Estagiário.

2) Após o cumprimento da carga horária de estágio prevista no Projeto Pedagógico do Curso (400 h), o supervisor do estágio deve encaminhar a ficha de avaliação do estagiário ao PRAE, seguindo os seguintes critérios:

- a) qualidade no trabalho;
- b) aplicação de conhecimentos teóricos;
- c) responsabilidade;
- d) capacidade de relacionamento;
- e) interesse pelo trabalho;
- f) autocrítica;
- g) zelo;
- h) autodesenvolvimento;
- i) criatividade e iniciativa;
- j) planejamento/organização.

CAPÍTULO VIII

DA NOTA FINAL DO ESTUDANTE

- 1) A **Nota Final do Estudante** em estágio curricular obrigatório será composta pela média aritmética simples entre as notas obtidas na **Avaliação do Supervisor de Estágio** e no **Seminário de Avaliação de Estágio**.
- 2) A **Nota Final do Estudante** será lançada no sistema acadêmico após a participação do estudante no **Seminário de Avaliação de Estágio** e entrega da documentação final ao PRAE.

CAPÍTULO IX

VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO

Para validar as atividades profissionais correlatas como estágio curricular obrigatório será necessário observar os itens constantes no regulamento de estágios da UTFPR e preencher as condições abaixo.

1. Na condição de empregado, cópia do contrato de trabalho, declaração da organização onde atua ou atuou, em papel timbrado e dirigida à UTFPR, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, indicando o cargo ocupado na empresa e as atividades profissionais desempenhadas pelo estudante;
2. Na condição de empresário, cópia do Contrato Social, cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o estudante participa ou participou do quadro societário da organização;
3. Na condição de autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) e carnê de contribuição ao INSS;
4. Na condição de produtor rural, apresentar cópia de nota de produtor correspondente a atividade;
5. O estudante que estiver realizando atividades em outra instituição em convênios de dupla diplomação, quando do seu retorno, poderá solicitar validação da atividade de estágio.
6. Após realização de estágio não obrigatório desde que o estudante esteja, na data da matrícula no estágio não-obrigatório, em período igual ou superior ao mínimo exigido para matrícula em estágio curricular e que o número de horas estagiadas seja igual ou superior ao número de horas necessárias para integralização do estágio curricular. Para que a validação ocorra o estudante deverá apresentar o seminário de avaliação de estágio e entregar toda a documentação correspondente ao estágio curricular.

O estudante deverá redigir o relatório final de estágio no mesmo modelo previsto para estágios curriculares (conforme CAPÍTULO IV) que será corrigido pelo professor orientador e banca avaliadora.

A nota final do discente será lançada pelo PRAE no sistema acadêmico da seguinte maneira: 50% da nota atribuída ao discente pelo orientador do estágio, 50% da nota atribuída pela média da banca avaliadora.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1) Para os casos não listados neste documento, seguir a [RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 01/2020, DE 02 DE JUNHO DE 2020](#).
- 2) Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Engenharia Mecânica.
- 3) O presente regulamento passa a ter vigência a partir do dia 28 de 04 de 2023, conforme reunião do Colegiado do Curso de Engenharia Mecânica, registrada em **ATA DE REUNIÃO Nº 09A DE COORDENAÇÃO/2023**, disponibilizada no processo SEI nº 23064.032750/2022-15 em documento nº 3479897.

Quadro 01 - Sequência de ações necessárias para realização do estágio.

Atividade	Onde/Quando	Aprovação	Assinaturas	Gerais
1 - Cadastro empresa no SIE	https://estagio.utfpr.edu.br/	PRAE	Responsável PRAE	
2 - Contrato e Plano Trabalho	Empresa gera https://estagio.utfpr.edu.br/	DEPEC-LD	Empresa, estudante, Prof Orientador, PRAE e responsável da UTFPR	
3 - Início do estágio	Somente após item 2 assinado por todos responsáveis			
4 - Relatório Parcial	Após 100h trabalhadas, ou na metade da carga horária prevista no contrato	Supervisor Prof. Orientador Estagiário	Supervisor Prof. Orientador Estagiário	

5 - Avaliação do Supervisor	Final do Estágio	PRAE	Supervisor Estagiário	
6 - Relatório Final	Modelo capítulo V	Orientador e Banca avaliadora	Estagiário Prof Orientador	
7 - Banca Avaliadora	Ficha de avaliação	Membros	Membros	
8 - Documentação Final	Relatório Final corrigido Avaliação supervisor Fichas de avaliação membro Banca Declaração de horas (pela empresa)	PRAE	PRAE	Gerar nota sistema

CAPÍTULO XI

CHECKLIST

Lista de documentos que devem ser enviados, no prazo máximo de 60 dias após o término do contrato, em formato “.pdf” para o email est-mec-ld@utfpr.edu.br:

- - Relatório final de Estágio em formato pdf;
- - Ficha de avaliação preenchida pelo supervisor;
- - Fichas de avaliação preenchidas pelos membros da banca;
- - Ficha de acompanhamento do estágio preenchida pelo orientador;
- - Declaração de horas estagiadas emitida pela empresa (a declaração deve conter o número de total de horas estagiadas de forma clara - declarações contendo apenas a data inicial e final do estágio não serão aceitas).

Obs. Se o estágio tiver duração superior a 6 meses também é necessário entregar o relatório de acompanhamento do estágio (um relatório parcial a cada 6 meses).