



Estágio - Engenharia elétrica UFPR 2020 - e2

Composição da Comissão Orientadora de Estágio:

Prof. Edson Pacheco

Prof. José Carlos da Cunha

Prof^a. Juliana lamamura

Tópicos

- ▶ Legislação vigente
- ▶ Estágio obrigatório
 - ▶ Matrícula
 - ▶ Pré-requisitos
 - ▶ Avaliação
 - ▶ Estudante-funcionário
 - ▶ Carga horária
 - ▶ Datas-limite
- ▶ Procedimento para assinatura de contratos
- ▶ Estágio não obrigatório
- ▶ Final do contrato

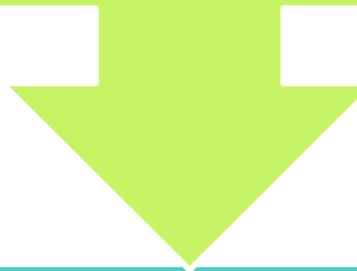


Lei do
Estágio: lei nº
11.788 /
2008

“Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior(...)”

Lei do Estágio:
lei nº 11.788 /
2008

Regulamenta as
condições de estágio.



O estágio pode ser:

Obrigatório: necessário
para obtenção do diploma

Não-obrigatório: não pode
prejudicar o desempenho
acadêmico do aluno

Lei do
Estágio: lei nº
11.788 /
2008

▶ **Jornada máxima:**

- ▶ 6h/dia ou 30h/semana
- ▶ 8h/dia ou 40h/semana se o aluno não estiver matriculado em nenhuma disciplina presencial

Legislação vigente

Onde encontrar?

Em <http://www.eletrica.ufpr.br/p/graduacao:estagio>

-  Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio)
-  Resolução No 46/10 - CEPE
-  Instrução Normativa nº 01/12 - CEPE
-  Instrução Normativa nº 01/13 - CEPE
-  Instrução Normativa nº 02/12 - CEPE (Estágio no Exterior)
-  Regulamentação das Atividades de Estágio do Curso de Engenharia Elétrica (Aprovado na Reunião 182 do Colegiado (30/09/2019))



 Editar esta página

 Índice  Sair

Página Inicial

Edital

Docentes

Departamento

Especialização

Graduação

Colegiado

Currículos

Disciplinas

Diplomas

Estágio

Formulários

Horários

Comissão Orientadora de Estágio

Qualquer esclarecimento em relação ao Estágio Supervisionado poderá ser obtido junto a qualquer um dos membros da Comissão Orientadora de Estágio - COE, cuja atual composição é a seguinte:

- Profa. Dra. Juliana Luísa Müller Iamamura (Presidente)
- Prof. Dr. Edson Pacheco
- Prof. Dr. José Carlos da Cunha

Horários de atendimento:

Atualmente, todo o atendimento está sendo efetuado de maneira remota. Os professores podem ser contactados por e-mail.

Profª. Juliana: juliana.iamamura@ufpr.br

Prof. Pacheco: pacheco@ufpr.br

Prof. Cunha: josecunha@ufpr.br

Informações

<http://www.eletrica.ufpr.br/p/graduacao:estagio>

Estágio obrigatório: matrícula

- ▶ Preencher o **formulário disponível no link:**
<http://www.eletrica.ufpr.br/p/graduacao:2020e2>
- ▶ A COE analisará os pedidos:
 - ▶ Deferido
 - ▶ Indeferido

Estágio obrigatório: pré- requisitos

TE150 – Estágio Supervisionado Parcial I:

- Todas as obrigatórias do primeiro ao sexto período (salvo TE065 e TE064)
- TE106 - Engenharia de Segurança
- 300 horas de optativas

TE151 – Estágio Supervisionado Parcial II:

- TE150 – Estágio Supervisionado Parcial I

Estágio
obrigatório:
pré-
requisitos

TE104 – Estágio Supervisionado Integral:

- Todas as obrigatórias do primeiro ao sexto período (salvo TE065 e TE064)
- TE106 - Engenharia de Segurança
- 720 horas de optativas

Estágio
obrigatório:
pré-
requisitos

TE291 – Estágio Supervisionado I:

- Estar no 9º período ou superior
- Não ter mais que 3 disciplinas pendentes em séries anteriores
- TE249 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade

Estágio
obrigatório:
pré-
requisitos

TE292 – Estágio Supervisionado II:

- TE291 – Estágio Obrigatório I
- Estar no 10º período ou superior
- Não ter mais que 3 disciplinas pendentes em séries anteriores

Estágio
obrigatório:
pré-
requisitos

Matrícula simultânea em TE291 e TE292 :

- TE249 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade
- Estar no 10º período ou superior
- Não ter mais que 3 disciplinas pendentes em séries anteriores

Estágio obrigatório: pré- requisitos

TE349 – Estágio - curso diurno:

- Todas as disciplinas obrigatórias até o **sexto** período
- 300h de disciplinas da ênfase (obrigatórias ou optativas)

TE349 – Estágio - curso noturno:

- Todas as disciplinas obrigatórias até o **oitavo** período
- 300h de disciplinas da ênfase (obrigatórias ou optativas)

Estágio obrigatório

- ▶ No início do semestre, entrar em contato com orientador.
 - ▶ Mantê-lo informado sobre mudanças de horário, das atividades e do local de estágio.
 - ▶ Perguntar sobre a data limite para a entrega do relatório e da documentação necessária.

Estágio obrigatório

- ▶ Definir com antecedência o local do estágio. Não aguardar a confirmação da matrícula nas disciplinas de estágio obrigatório para iniciar o estágio.

Estágio obrigatório - avaliação

▶ O aluno deverá enviar por e-mail ao **Professor Orientador**, na data estabelecida, os seguintes documentos (nessa ordem):

- ▶ Solicitação de Avaliação de Estágio Supervisionado
- ▶ Relatório de Estágio
- ▶ Cópia do Contrato de Estágio
- ▶ Declaração da Empresa com o número total de horas de estágio realizadas.

Estágio obrigatório - avaliação

- ▶ Enviar o endereço de e-mail do professor orientador ao supervisor na empresa, para que este possa enviar diretamente sua avaliação ao prof. orientador.

Estágio obrigatório - avaliação

- ▶ Em seguida, toda a documentação deverá ser enviada em papel ao departamento de Engenharia Elétrica, para ser entregue ao professor orientador:
- ▶ (Nome do professor orientador)
- ▶ UFPR - DELT
- ▶ Caixa Postal 19011
- ▶ CEP 81531-980
- ▶ Observação: caso haja anuência por parte do professor orientador, não será necessário enviar a cópia impressa dos documentos.

Estudante- funcionário

▶ O aluno que estiver empregado pode validar até 30h semanais como estágio obrigatório.

▶ Providenciar a **declaração de estudante-funcionário**:

página da COAFE → Unidade de Estágios → Formulários.

▶ Anexar à declaração um **plano de atividades**, incluindo o **nome e a formação** do supervisor na empresa (eng. elétrica ou áreas afins).

Estudante- funcionário

▶ Apresentar, no formulário da COE, além dos documentos necessários para os demais alunos:

- ▶ Declaração de estudante-funcionário;
- ▶ Comprovante de vínculo empregatício (carteira de trabalho assinada – páginas de identificação e do contrato - ou contracheque).

Formulários

Termos de Compromisso

Termo Aditivo

Termo de Rescisão

Declaração de Experiência

Declaração de Solvabilidade Financeira

Relatório de Estágio

Ficha de Avaliação

Estudante-Funcionário

Declaração de Parentesco

Controle de Frequência e Faltas

Página da
COAFE -
UFPR

http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/

Carga horária – curso diurno

Currículo antigo: total de 585h

- TE150 – Estágio Supervisionado Parcial I: 360h
- TE151 – Estágio Supervisionado Parcial II: 225h
- TE104 – Estágio Supervisionado Integral: 585h

Currículo novo:

- TE349 – Estágio: 360h

Carga horária – curso noturno

Currículo antigo: total de 420h

- TE291 – Estágio Supervisionado Parcial I: 210h
- TE292 – Estágio Supervisionado Parcial II: 210h
- TE291 + TE292 = Estágio Integral: 420h

Currículo novo:

- TE349 – Estágio: 360h

Datas limite
para iniciar
estágio

TE150 – Estágio

Supervisionado Parcial I: 360 h

20h por semana - 18 semanas:
17/11/2020

30h por semana - 12 semanas:
29/12/2020

Datas limite
para iniciar
estágio

**TE151 – Estágio Supervisionado
Parcial II: 225 h**

20h por semana - 12 semanas:
05/01/2021

30h por semana - 8 semanas:
01/02/2021

Datas limite
para iniciar
estágio

TE104 – Estágio

Supervisionado Integral: 585 h

30h por semana - 20 semanas:
05/11/2020

40h por semana - 15 semanas:
09/12/2020

Datas limite
para iniciar
estágio

**TE291 – Estágio Supervisionado Parcial
I ou TE292 - Estágio Supervisionado
Parcial II : 210 h**

20h por semana - 11 semanas:
09/01/2021

30h por semana - 7 semanas:
04/02/2021

Datas limite
para iniciar
estágio

**TE291 – Estágio Supervisionado Parcial
I + TE292 - Estágio Supervisionado
Parcial II : 420 h**

30h por semana - 14 semanas:
15/12/2020

40h por semana - 11 semanas:
09/01/2021

Datas limite
para iniciar
estágio

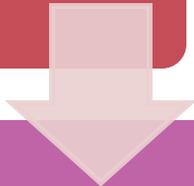
TE349 - Estágio: 360 h

20h por semana - 18
semanas: 17/11/2020

30h por semana - 12
semanas: 29/12/2020

Assinatura de contratos – o que o estudante deve fazer:

Digitalizar o **contrato** assinado pelo **aluno** e pelo representante da **empresa concedente**;



Obter no SIGA, o histórico escolar com IRA.



Preencher o formulário em <https://forms.gle/ReS74YBjrfzBCqGU6>

Para evitar problemas na assinatura do contrato



Submeter o termo de compromisso no formulário da COE com uma antecedência mínima de **10 dias** em relação ao início da vigência do contrato.



Verificar com antecedência os **pré-requisitos** para estágio obrigatório.



Observar se o **supervisor** (na empresa) é engenheiro eletricista ou profissional de nível superior de áreas afins à Engenharia Elétrica.



Verificar que as **atividades** são compatíveis com as do seu curso.



Ler a Regulamentação das Atividades de Estágio do Curso de Engenharia Elétrica, disponível em <http://www.eletrica.ufpr.br/p/graduacao:estagio>.

Para evitar problemas na assinatura do contrato



Observar se as **atividades de estágio** são relacionadas com os temas de estudo do Curso de Engenharia Elétrica.



RESOLUÇÃO N° 1.073 de 2016 CONFEA



<http://normativos.confea.org.br/ementas/visualiza.asp?idEmenta=59111>



Atividades em nível de **colaboração, auxílio, acompanhamento, contribuição** ou **apoio**.

Para evitar problemas na assinatura do contrato



Observar se as **atividades de estágio** são relacionadas com os temas de estudo do Curso de Engenharia Elétrica.



RESOLUÇÃO N° 1.073 de 2016 CONFEA



<http://normativos.confea.org.br/ementas/visualiza.asp?idEmenta=59111>



Atividades em nível de **colaboração, auxílio, acompanhamento, contribuição** ou **apoio**.

Estágio não obrigatório



A cada 6 meses deve ser apresentado um **relatório**.



Assiná-lo , digitalizá-lo e submetê-lo no formulário da COE.



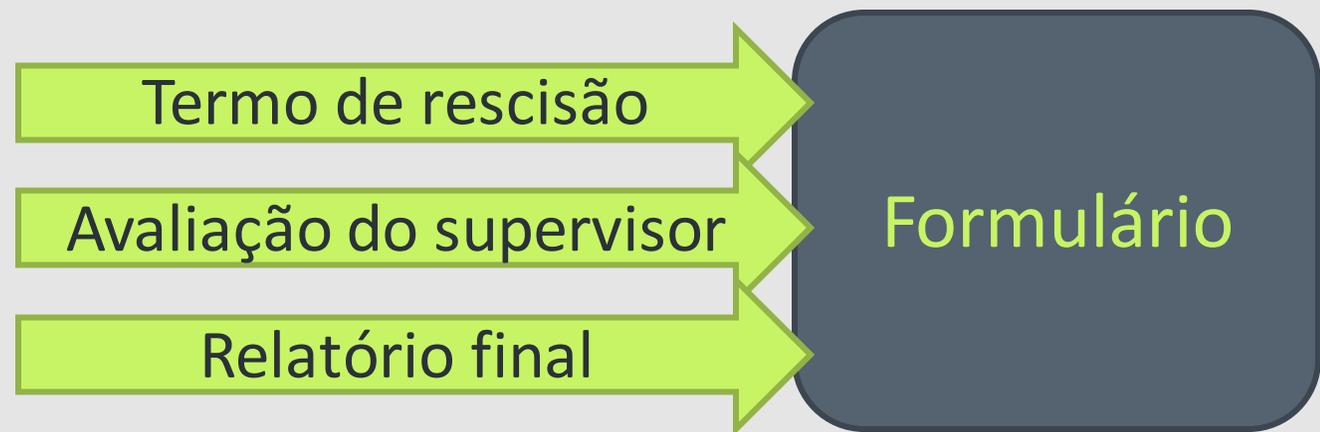
Ao passar de um **estágio não obrigatório** para um **estágio obrigatório**, é obrigatório alterar a modalidade de estágio através de um termo aditivo.

Final do contrato

Ao término do estágio deve ser entregue à COE um **relatório final** e uma **avaliação final**, feita pelo supervisor na empresa, no formulário da COE.

Caso o estágio seja encerrado antes do prazo inicialmente previsto, deve ser entregue também um **termo de rescisão**.

Final do
contrato



Final do
contrato

Onde obter esses documentos?

Final do
contrato

<http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/>

► Unidade de estágios

PROGRAD UFPR Intranet Webmail

UFPR
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PROGRAD
Pró-reitoria de Graduação e
Educação Profissional

Bem-vindo(a) ao site da Coordenação de Atividades
Formativas e Estágios

Relatório Institucional do PIM 2019/1

[Relatório Institucional do PIM 2019/1 \(Dados do Simoni\)](#)

Apresentação

Criada em 2018 a partir da reestruturação do organograma da PROGRAD, a Coordenação de Atividades Formativas e Estágios (COAFE) é responsável pela gestão dos programas de formação complementar ofertados a todos os estudantes de graduação e ensino técnico da UFPR, bem como pelo apoio às coordenações de curso nas questões relativas aos estágios curriculares e não curriculares.

SELECIONE ABAIXO A UNIDADE DA COAFE QUE DESEJA ACESSAR

Unidade de Estágios

Unidade de Atividades
Formativas

Final do
contrato

► Formulários



PROGRAD | UFPR | Intranet | Webmail

 **UFPR**
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

 **PROGRAD**
Pró-reitoria de Graduação e
Educação Profissional

COAFE - Unidade de Estágios

Início | Certificados | Convênios | **Formulários** | Legislação | Seguro | Perguntas Frequentes | Contatos

APRESENTAÇÃO

A Unidade de Estágios é a instância responsável pela avaliação pedagógica e pelo cadastro e homologação de todos os estágios realizados por estudantes da UFPR, tanto obrigatórios quanto não obrigatórios.

Perguntas Frequentes

[Clique aqui](#) para tirar suas dúvidas sobre os estágios na UFPR.

Formulários

Termos de Compromisso

Termo Aditivo

Termo de Rescisão

Declaração de Experiência

Termo de Responsabilidade Financeira

Relatório de Estágio

Ficha de Avaliação

Estudante-Funcionário

Declaração de Parentesco

Controle de Frequência e Férias

Final do contrato