



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS
CÂMPUS MEDIANEIRA



NORMA COMPLEMENTAR PARA O ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS/TECNOLOGIA EM ALIMENTOS

**MEDIANEIRA
SETEMBRO – 2020**

NORMA COMPLEMENTAR PARA O ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS/TECNOLOGIA EM ALIMENTOS

Professores responsáveis:

Prof^a. Dra. Elciane Regina Zanatta

Prof. Dr. William A. P. L. N. T. M. Brandão

**MEDIANEIRA
SETEMBRO - 2020**

REGULAMENTAÇÃO

a) Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm

b) RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 01/2020, DE 02 DE JUNHO DE 2020, 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. <http://portal.utfpr.edu.br/estagios>

c) PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS, Aprovado pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Alimentos da UTFPR/MD em Reunião Ordinária de 12/12/2013. E, PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ALIMENTOS, aprovado pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos em Reunião Ordinária Realizada em 08/06/2016.

d) NORMA COMPLEMENTAR PARA O ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS/TECNOLOGIA EM ALIMENTOS aprovada em reunião ordinária realizada em 09 de setembro de 2020 pelos Colegiados dos Cursos de Engenharia de alimentos (Ata nº 58/2020) e Tecnologia em Alimentos (Ata nº 87/2020).

1) PLANEJAMENTO DO ESTÁGIO:

OBS: O DEPEC realizará a inserção do contrato de estágio e do plano de estágio no processo do estagiário no SEI. Estes documentos originais devidamente assinados devem ser entregues no DEPEC para arquivo.

a) **Contrato de Estágio:** este documento deve ser gerado pela empresa no Sistema Integrado de Estágio (SIE) da UTFPR ou por agente integrador homologado à UTFPR (por exemplo CIEEE). Onde encontrar: <http://portal.utfpr.edu.br/estagios>

b) **Plano de Estágio:** documento acadêmico de estágio, que deve ser entregue junto com o contrato.

OBS: este documento pode ser gerado no Sistema Integrado de Estágio (SIE) juntamente com o contrato. O nome do professor orientador deve ser adquirido junto ao PRAE do curso.

Onde encontrar: <http://portal.utfpr.edu.br/estagios>

O professor orientador para o aluno, é determinado de acordo com um plano de revezamento entre os professores do Departamento de Alimentos. Este revezamento segue uma ordem sequencial pré-estabelecida, de forma a distribuir a demanda de maneira homogênea. Além disso, o professor responsável pelas atividades de estágio levará em consideração, para escolha do orientador, a área de execução do estágio, relacionando-a com a área de atuação dos possíveis orientadores. Sempre que solicitado, pelo professor ou pelo aluno/estagiário, a ordem sequencial de orientação poderá ser alterada, desde que haja consenso entre as partes (orientador e estagiário).

No caso de empresas estrangeiras visitar: <http://portal.utfpr.edu.br/estagios>

2) EXECUÇÃO/ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO:

OBS: Conforme resolução a entrega dos relatórios parciais de estágio, deve ser realizada em prazo não superior a 6 meses. Os relatórios: Relatório de Visita à Unidade Concedente de Estágio – UEC, Parcial de Estágio - Estagiário, e Parcial de Estágio - Supervisor, devem ser elaborados tanto em estágios obrigatório e não obrigatório, e devem ser entregues ao orientador para serem colocados no respectivo processo do SEI do estagiário. O número do processo do SEI para o estagiário pode ser obtido no DEPEC ou com o PRAE do curso.

c) Relatório de Visita à Unidade Concedente de Estágio, deve ser elaborado, obrigatoriamente, para os estágios do tipo obrigatório, após 100h de estágio. Este documento será arquivado no Repositório digital da UTFPR.

Onde encontrar: <http://portal.utfpr.edu.br/estagios>

Anexar no processo do SEI. (Utilizar os formatos .jpg, .jpeg ou .png (pois assim é possível usar a assinatura digital do próprio SEI), devidamente assinado).

d) Relatório Parcial de Estágio – Estagiário, relatório de acompanhamento de estágio, deve ser entregue pelo estagiário com periodicidade máxima de 6 meses. Este documento será arquivado no Repositório digital da UTFPR.

Onde encontrar: <http://portal.utfpr.edu.br/estagios>

Anexar no processo do SEI. (Utilizar os formatos .jpg, .jpeg ou .png (pois assim é possível usar a assinatura digital do próprio SEI), devidamente assinado).

e) Relatório Parcial de Estágio – Supervisor, relatório de acompanhamento de estágio, deve ser entregue pelo supervisor de estágio com periodicidade máxima de 6 meses. Este documento será arquivado no Repositório digital da UTFPR.

Onde encontrar: <http://portal.utfpr.edu.br/estagios>

Anexar no processo do SEI. (Utilizar os formatos .jpg, .jpeg ou .png (pois assim é possível usar a assinatura digital do próprio SEI), devidamente assinado).

No caso de empresas estrangeiras visitar: <http://portal.utfpr.edu.br/estagios>

3) AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO:

OBS: Conforme resolução após o encerramento do contrato de estágio, e concluída a carga horária do Estágio Obrigatório mínima de 400 horas, o aluno terá 60 (sessenta) dias para se inscrever em Evento de Avaliação de Estágio. O aluno deve observar o calendário acadêmico do Câmpus, e respeitando o prazo máximo de 15 dias antes do término do semestre letivo para a defesa, os estágios que terminarem depois desse período podem ser defendidos no próximo semestre.

f) Relatório final de estágio, devidamente Aprovado/Corrigido pelo orientador de estágio e entregue a empresa para ciência. Este documento será arquivado no Repositório digital da UTFPR. O parecer final do PRAE deve estar contido no Relatório Final de Estágio.

Onde encontrar:

<http://www.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/graduacao/medianeira/md-tecnologia-em-alimentos/documentos/estagio>

Anexar no processo do SEI. (Utilizar o formato .pdf).

OBS: Conforme resolução, o relatório final também deverá ser entregue na forma de arquivo digital (PDF), 10 dias após aprovação ou 05 dias após término do semestre letivo (o que acontecer primeiro) e será arquivado no Repositório digital da UTFPR. O não cumprimento do prazo levará ao cancelamento da banca de avaliação do estágio.

Anexar no processo do SEI.

g) Termo de entrega de relatório de estágio, assinado pela unidade concedente de estágio e professor orientador. Para o aluno se inscrever no Evento de Avaliação de Estágio, seu Relatório de Estágio já deverá ter sido aprovado pelo Professor Orientador de Estágio e pela unidade concedente de estágio.

Onde encontrar:

<http://www.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/graduacao/medianeira/md-tecnologia-em-alimentos/documentos/estagio>

Anexar no processo do SEI. (Utilizar os formatos .jpg, .jpeg ou .png (pois assim é possível usar a assinatura digital do próprio SEI), devidamente assinado).

h) Termo de realização de estágio. Lei do estágio 11788 de 25 de setembro de 2008, indicar resumidamente as atividades envolvidas, período de realização e avaliação de desempenho.

Onde encontrar:

<http://www.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/graduacao/medianeira/md-tecnologia-em-alimentos/documentos/estagio>

Anexar no processo do SEI. (Utilizar os formatos .jpg, .jpeg ou .png (pois assim é possível usar a assinatura digital do próprio SEI), devidamente assinado).

i) Ficha de inscrição.

Onde encontrar:

<http://www.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/graduacao/medianeira/md-tecnologia-em-alimentos/documentos/estagio>

Encaminhar ao PRAE do curso via e-mail.

OBS: O aluno terá 15 minutos (máximo) para apresentar o relatório de estágio para a banca examinadora. A banca examinadora será composta por três professores, sendo um deles o professor orientador e outros dois membros indicados pelo professor responsável pelas atividades de estágio - PRAE.

j) Ficha de avaliação para orientador. Preenchida durante o evento de avaliação do estágio.

Onde encontrar:

<http://www.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/graduacao/medianeira/md-tecnologia-em-alimentos/documentos/estagio>

Anexar no processo do SEI. (Utilizar os formatos .jpg, .jpeg ou .png (pois assim é possível usar a assinatura digital do próprio SEI), devidamente assinado).

I) Fichas de avaliação para banca. Preenchidas durante o evento de avaliação do estágio.

Onde encontrar:

<http://www.utfpr.edu.br/cursos/coordenacoes/graduacao/medianeira/md-tecnologia-em-alimentos/documentos/estagio>

Anexar no processo do SEI. (Utilizar os formatos .jpg, .jpeg ou .png (pois assim é possível usar a assinatura digital do próprio SEI), devidamente assinado).

OBS: A nota final do estagiário, e conseqüentemente sua aprovação, somente será lançada no sistema acadêmico após a entrega do relatório final ao repositório da UTFPR, conforme instrução normativa própria.

4) VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO:

A carga horária mínima para validação do estágio curricular obrigatório por atividade profissional correlata ao curso deve ser de 400 horas, realizadas a partir do período definido para estágio obrigatório no PPC de cada curso. A documentação deve obedecer a RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 01/2020, DE 02 DE JUNHO DE 2020. A solicitação é feita via **i) Ficha de inscrição**.

5) ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO:

Atender aos itens **a), b), c), d), e), f), g), h), e i)**, citados anteriormente.