



## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2019 GD/CJ

**Súmula:** Regulamenta procedimentos para assinatura de Contratos de Estágio não obrigatório dos discentes do *Campus* de Jacarezinho.

O Diretor do *Campus* de Jacarezinho da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Prof. Dr. Fábio Antonio Néia Martini, nomeado pela Portaria nº 266/2018 GR/UENP no uso de suas atribuições legais e regimentais,

### RESOLVE

Art. 1º Para realização do estágio o estudante deve estar regularmente matriculado e frequentando as aulas, e a empresa/instituição concedente deve possuir convênio firmado com a UENP ou algum agente de integração, e estar de acordo com o Projeto Político Pedagógico de cada curso.

Parágrafo único: os agentes de integração são: IEL, CIN, CIEE, Fecomércio, Central de Estágio, entre outros.

Art. 2º O estágio só será efetivado após a assinatura de todas as partes envolvidas no Termo de Compromisso de Estágio (TCE), que deve ser impresso, no mínimo, em 3 (três) vias.

§ 1º As vias do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) devem ser arquivadas, obrigatoriamente, da seguinte forma: 1 (uma) na Concedente, 1 (uma) na Instituição de Ensino, e 1 (uma) com o estagiário.

§ 2º No TCE deve constar o programa de atividades de estágio contendo as atividades que o aluno desempenhará na Concedente.



CAMPUS DE JACAREZINHO

Art 3º No caso de estágio externo ao *Campus* de Jacarezinho – UENP, o TCE deve ser assinado pelo estagiário ou representante legal, Concedente (onde será realizado o estágio), Supervisor da Concedente, Coordenador de Estágio do curso, e Direção do *Campus* ou seu representante.

Parágrafo único: O representante da Direção do *Campus* será designado por meio de Portaria.

Art 4º No caso de estágio no *Campus* de Jacarezinho – UENP, o TCE deve ser assinado pelo estagiário ou representante legal, Supervisor da Concedente, Coordenador de Estágio do curso, Direção do Centro de Estudos que o estudante for vinculado e Concedente (Direção do *Campus* de Jacarezinho ou seu representante).

§ 1º Para atendimento do *caput* do Art. 3º e do Art. 4º deve-se encaminhar o TCE para assinatura da Direção do *Campus*, após coleta das demais assinaturas.

§ 2º O Supervisor da Concedente deve possuir formação igual à área de estudo ou experiência na área de estudo do estagiário, comprovada mediante declaração do setor de Gestão de Pessoas da Concedente.

Art. 5º Devem ser respeitados os seguintes prazos para análise e assinaturas do TCE:

I – O Supervisor de Estágio do curso terá até 2 (dois) dias úteis.

II – O Diretor de Centro de Estudos terá até 3 (três) dias úteis.

III – A Direção do *Campus* ou seu representante terá até 5 (cinco) dias úteis.

Art. 6º Para coleta de assinaturas o estudante deve, obrigatoriamente, protocolar e retirar seu TCE no protocolo do Centro de Estudos que está vinculado.



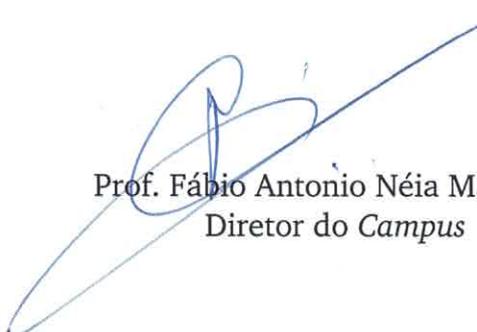
CAMPUS DE JACAREZINHO

Art. 7º Nos períodos de recessos acadêmicos e/ou administrativos e de Férias Coletivas as assinaturas são facultadas à boa vontade e disponibilidade dos Servidores Públicos e/ou Agentes Públicos da UENP.

Art. 8º O relatório de estágio deve ser assinado exclusivamente pelo Coordenador de Estágio do Colegiado de curso.

Art. 9º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Direção, em Jacarezinho (PR) 20 de fevereiro de 2019.



Prof. Fábio Antonio Néia Martini  
Diretor do *Campus*