

## Fluxo para a realização de Estágios Obrigatórios nos Cursos de Licenciatura da UFPR realizados na SEED-PR

### Etapa 01: Abertura de processo SEI pelo professor orientador de estágios da UFPR

a) O professor orientador deverá abrir um **único** processo SEI, para todos os estagiários, solicitando a realização de estágios obrigatórios de sua disciplina, informando:

- Nome do Curso
- Nome da disciplina
- Professor Orientador
- Nome do estudante
- GRR do Estudante
- Data de início de estágio
- Data de término do estágio. Estágios regulares deverão ser concluídos até dia 18/5. Estágios em Período Especial até 04/06.
- Carga horária semanal de realização de estágio
- Na solicitação o professor orientador deverá incluir o seguinte texto:

*Comprometo-me a inserir neste processo SEI todos os Termos de Compromisso de Estágio dos estudantes, bem como inserir os Relatórios de Conclusão dos Estágios. Estou ciente que o não envio do Termo implica que o estudante não será incluído na relação dos segurados contra acidentes pessoais.*

- Nome e assinatura eletrônica do professor orientador e o do coordenador de curso.

b) Após a assinatura do professor orientador encaminhar o processo para a Coordenação de Curso que deverá assinar a solicitação de realização de estágio e tramitar o processo para a Unidade de Estágio (COAFE/UEST)

c) A Unidade de Estágio analisará a solicitação, emitindo despacho decisório sobre a realização do estágio.

#### **Importante:**

- Nesta etapa não haverá emissão do Termo de Compromisso de Estágio
- A etapa 1 pode ser realizada ao mesmo tempo que a etapa 2.

## **Etapa 02: Solicitação de Campo de Estágio na SEED**

a) O estudante, o professor orientador e a Coordenação do Curso devem realizar o seu cadastro, via Sistema eProtocolo, do estado do Paraná como CIDADÃO, conforme manual em anexo.

O cadastro é condição para a assinatura eletrônica dos Termos de Compromisso de Estágio via eProtocolo.

Após o cadastro, preferencialmente, o professor orientador abre o processo, conforme Informação 02/2022- DDC/CAA, providenciando todos os documentos exigidos pela SEED.

b) Após o Cadastro inserir no eProtocolo os seguintes documentos em PDF:

- O Anexo I - Solicitação de Campo de Estágio
- Cópia do RG do estagiário
- Cópia do CPF do estagiário
- Carta de Apresentação do estagiário
- Comprovante de Matrícula do estagiário
- Termo Covid – Anexo II

**Os Anexos I e II devem ser assinados eletronicamente no Sistema eProtocolo (ver a canetinha que aparece).**

c) O NRE encaminhará o processo para a direção da escola incluir o Manifesto, autorizando a realização do estágio.

### **Importante:**

O NRE de Curitiba sugere, para agilizar o processo, que o estudante pode dirigir-se à escola para solicitar a realização do estágio, apresentando, fisicamente, todos os documentos indicados no item b. Neste caso, a direção pode emitir o Manifesto e depois o aluno insere no eProtocolo.

Cabe ao Professor Orientador orientar seus estudantes sobre a processo.

O NRE atenderá somente os professores orientadores. Não fará esclarecimentos para os alunos.

## **Etapa 03: Emissão do Termo de Compromisso de Estágio**

- Após o deferimento da Unidade de Estágio e o recebimento do Manifesto da escola o estudante deverá emitir o Termo de Compromisso de Estágio na página

da COAFE ([http://200.17.193.102/tela\\_estagio\\_formularios/](http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/)) e inserir no eProtocolo, **sem as assinaturas**.

- O NRE/SEED analisará o termo e liberará para a assinatura eletrônica no Termo de Compromisso de Estágio para o estudante, professor orientador, Coordenador de Curso, supervisor e diretor da escola.

- Após a liberação das assinaturas o estudante deverá apresentar o Termo de Compromisso assinado nas escolas e estará apto a realizar o estágio.

- Os professores orientadores do **NRE de CURITIBA** deverão encaminhar, em word, Quadro de Organização de estágio, para o e-mail [nrecta\\_estagios@escola.pr.gov.br](mailto:nrecta_estagios@escola.pr.gov.br), após a assinatura de todos os termos de compromisso.

### **Importante:**

As assinaturas dos Termos de Compromisso de Estágios das Licenciaturas, realizados exclusivamente na SEED/PR, serão todas eletrônicas pelo eProtocolo.

### **Etapa 04: Inserção dos Termos de Compromisso no Processo SEI**

a) Após a conclusão de todas as assinaturas eletronicamente, o professor orientador deverá anexar todos os termos de compromisso no **mesmo** processo SEI aberto na etapa 1.

- A Unidade de Estágios da COAFE insere os estudantes na lista dos segurados.

### **Etapa 05: Apresentação dos Relatórios de conclusão de estágios**

Após a conclusão dos estágios o professor orientador deverá anexar os relatórios do estágio, no mesmo processo SEI, utilizando o formulário disponível na página da COAFE/PROGRAD ([http://200.17.193.102/tela\\_estagio\\_formularios/formularios/form\\_relatorio\\_estagio.php](http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_relatorio_estagio.php)).