

PREENCHIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO *ON LINE*

O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser preenchido eletronicamente na plataforma - endereço eletrônico: http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/

Observação: O(a) estagiário(a) deverá preencher o documento *on line*.

Etapas:

1 - Acesse o formulário - Termos de Compromisso

The screenshot shows a web browser window with the URL 200.17.193.102/tela_estagio_formularios/. The page features a blue header with the word "Formulários" in white. Below the header, there is a grid of ten green buttons, each representing a different type of document: "Termos de Compromisso", "Relatório de Estágio", "Termo Aditivo", "Ficha de Avaliação", "Termo de Rescisão", "Estudante-Funcionário", "Declaração de Experiência", "Declaração de Parentesco", "Termo de Responsabilidade Financeira", and "Controle de Frequência e Férias". Below the grid, there is a section titled "ENTENDA PARA QUE SERVE CADA DOCUMENTO" with two paragraphs explaining the "Termo de Compromisso de Estágio (TCE)" and the "Termo Aditivo". The browser's taskbar at the bottom shows several open files, including "Termo de compo...docx" and "autenticacao certif...pdf".

Formulários

- Termos de Compromisso
- Relatório de Estágio
- Termo Aditivo
- Ficha de Avaliação
- Termo de Rescisão
- Estudante-Funcionário
- Declaração de Experiência
- Declaração de Parentesco
- Termo de Responsabilidade Financeira
- Controle de Frequência e Férias

ENTENDA PARA QUE SERVE CADA DOCUMENTO

Termo de Compromisso de Estágio (TCE) – É o principal documento que rege a relação de estágio entre o estudante, a IES e a unidade concedente. O preenchimento e a assinatura do TCE são obrigatórios para qualquer tipo de estágio (Lei Federal 11.788/2008).

Termo Aditivo – É um instrumento que altera as condições do estágio previstas originalmente no TCE. Com este documento é possível solicitar prorrogação do prazo de estágio (até o limite máximo de 2 anos), alteração de modalidade de estágio, alteração de valores pagos pela concedente em

2 – Selecionar a modalidade do estágio: obrigatório ou não obrigatório.

A modalidade de estágio é:

OBRIGATÓRIO

NÃO OBRIGATÓRIO

[Voltar](#)



3 - Estudante UFPR.

O estagiário é estudante da UFPR?

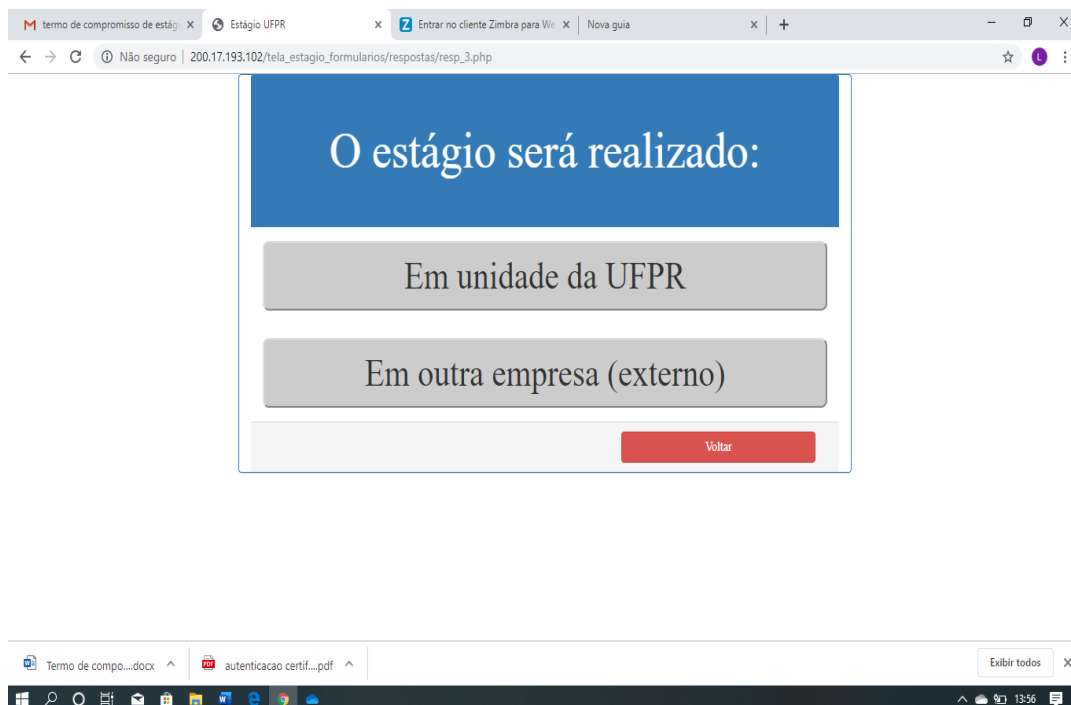
SIM

NÃO

[Voltar](#)



4 – Selecionar onde será realizado: na UFPR ou em outra empresa (externo: escola, colégio ou IFPR).




5 - Preencher o Termo de Compromisso de Estágio.

6 – Preencher os dados relativos ao Aluno

Entrada (5.061) - liane.vargas | Termo de Compromisso de Estágio | Entrar no cliente Zimbra para | Nova guia | Coordenação de Atividades F | Não seguro | 200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_1.1.2.php

Termo de Compromisso de Estágio

Campos com  são obrigatórios!

DADOS RELATIVOS AO ALUNO

Nome do Aluno
 RG
 CPF

Curso
 Matricula
 Nível

Email
 Data de Nascimento

Endereço

Rua
 Número
 Complemento
 Tel

Cidade
 Estado
 CEP

Termo de compo...docx | autenticacao certif...pdf | Exibir todos

7 -Preencher os dados relativos ao contratante (escola, colégio, IFPR, empresa)

Entrada (5.061) - liane.vargas | Termo de Compromisso de Estágio | Entrar no cliente Zimbra para | Nova guia | Coordenação de Atividades F | Não seguro | 200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_1.1.2.php

DADOS RELATIVOS AO CONTRATANTE

Contratante

Endereço

Rua
 Número

Cidade
 Estado
 CEP

DADOS RELATIVOS AO ESTÁGIO

Período de Estágio
Início **Fim**

Jornada Diária (h)
 Jornada Semanal (h)

Valor Bolsa Auxílio (RS)
 Valor Auxílio Transporte Diário (RS)

PLANO DE ATIVIDADE DE ESTÁGIO

Termo de compo...docx | autenticacao certif...pdf | Exibir todos

8 – Preencher o Plano de Atividade de Estágio

O (a) professor(a) orientador(a) da UFPR deverá informar os seguintes dados para o(a) estagiário(a):

Período de início de Estágio

Período de Fim do Estágio

Jornada Diária (h)

Jornada Semanal (h)

Valor Bolsa Auxílio(R\$):0,00 (se houver)

Valor Auxílio Transporte Diário (R\$): 0,00 (se houver)

E os dados do Plano de Atividade de Estágio.

The screenshot shows a web browser window with the URL `200.17.193.102/tela_estagio_formularios/formularios/form_1.1.2.php`. The page title is "DADOS RELATIVOS AO ESTAGIO".

DADOS RELATIVOS AO ESTAGIO

Período de Estágio: Início (dd/mm/aaaa) and Fim (dd/mm/aaaa)

Jornada Diária (h): Em horas

Jornada Semanal (h): Em horas

Valor Bolsa Auxílio (RS): 0,00 (Se houver)

Valor Auxílio Transporte Diário (RS): 0,00 (Se houver)

PLANO DE ATIVIDADE DE ESTAGIO

Nome do Supervisor no Local de Estágio: [input field]

Tel Supervisor: (xx) xxxxxxxx

Formação/Cargo do Supervisor: [input field]

Nome do Prof Orientador na UFPR: [input field]

Tel Orientador: (xx) xxxxxxxx

Lotação/Departamento do Orientador: [input field]

Atividades a serem desenvolvidas: [text area with note: Mínimo de 50 e Máximo 700 caracteres.]

Buttons: Início (red), Gerar Documento (green)

Após o preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio marque: gerar documento.

Imprimir o documento e coletar as assinaturas e carimbos.

Depois o(a) estudante deve levar o documento na coordenação do curso, pois a coordenação vai abrir um processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o qual será encaminhado para a Coordenação de Atividades Formativas e Estágios (COAFE).

A COAFE emitirá um despacho autorizando o estágio.

A COAFE cadastra o(a) estagiário(a) inclui o(a) estagiário(a) na Apólice de seguro.

A COAFE Retorna o processo para a coordenação do Curso.

A coordenação do curso entrega o Termo de Compromisso de Estágio com o despacho da COAFE.

O(a) estagiário(a) deve fazer uma cópia do Termo de Compromisso de Estágio e do despacho para ficar com ele(a).

Entregar a documentação original no colégio para o pedagogo(a) para arquivamento.