

Seguem orientações referente ao preenchimento da declaração Estudante-Funcionário <http://www.prograd.ufpr.br/estagio/formularios/>

A data inicial deve ser após o início do semestre e superior a 10 dias de antecedência do início do estágio e a data final deve ser até concluir as horas da disciplina e não poderá ultrapassar o final do semestre.

Conforme Declaração Estudante Funcionário, itens:

7. A comprovação de vínculo com a CONCEDENTE se dará mediante apresentação da **fotocópia da carteira de trabalho ou contrato de trabalho**, e do **último contracheque**, que devem ser anexadas a este documento.

9. A carga horária reconhecida como estágio obrigatório será de no **máximo 06** (seis) horas diárias, ou **30** (trinta) horas semanais, independentemente da jornada de trabalho que o ESTUDANTE realiza junto à CONCEDENTE.

No Item 10 da declaração é de **até 30 horas semanais**.

DIAS DA SEMANA E HORÁRIO EM QUE SERÃO REALIZADAS AS ATIVIDADES DA DISCIPLINA **no máximo até 6 horas diárias**.

Encaminhe ao e-mail do seu orientador de estágio obrigatório a declaração de Estudante-funcionário em **um único arquivo em PDF (e os documentos solicitados no item 7 da declaração)** assinada por você e pela empresa **com pelo menos 10 dias de antecedência do início do estágio** para que possam ser providenciadas as assinaturas ou despachos do orientador/Coordenação e da Unidade de Estágio.

Lembrando de apresentar no fim do semestre o **relatório final** ao orientador.