

PROCEDIMENTOS DE ESTÁGIOS 2018.1



PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

ESTÁGIO

Estágio é uma atividade acadêmica, definido como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do educando para o trabalho profissional.

O que é necessário para iniciar um estágio?

- De uma Concedente de Estágio, que é onde será realizado as atividades de estágio, podendo ser uma Empresa, uma Instituição ou um Profissional Liberal com o devido registro de classe.
- Do Termo de Compromisso de Estágio com Plano de Atividades, nos quais serão descritas as atividades que serão realizadas no estágio.
- De um Professor Orientador é responsável pelo acompanhamento do plano de atividades e avaliação das atividades do estudante durante a realização do estágio.
- De um Seguro contra acidentes, em nome do estagiário.
- De um Supervisor de Campo que é um profissional lotado na unidade de realização do estágio, responsável neste local pelo acompanhamento do estudante durante o desenvolvimento dessa atividade.



PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

É uma atividade opcional, previsto no projeto pedagógico do curso no âmbito dos componentes curriculares que integralizam a carga horária optativa ou complementar. Nessa modalidade de estágio a concedente é obrigada a fornecer bolsa auxílio ou outra forma de contraprestação, além do auxílio transporte e do seguro contra acidentes.

Atenção: O discente que já dispôr de Termo de Compromisso emitido por agente de Integração (Ex.: CIEE, IEL) ou pela Concedente, não se faz necessário solicitar cadastro de Estágio no SIGAA. O discente deverá se dirigir à PROGRAD para colher a assinatura do Coordenador de Estágio.



PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

1. Aluno deverá entrar no SIGAA: Estágio → Meus Estágios → Solicitar Cadastro de Estágio → Estágio Não Obrigatório
2. Irá abrir um formulário de Cadastro de Estágio, no qual o aluno irá cadastrar os dados da Concedente e do Estágio.
3. Deverá ser informado o nome do Representante Legal da Empresa, CPF, E-mail e Cargo;
4. Deverá ser informado o nome do Supervisor do Estágio, CPF, E-mail e Cargo;
5. Deverá ser informado o nome do Professor Orientador.
6. Deverá ser informado Valor de bolsa e Auxílio transporte – Itens Obrigatórios.
7. Deverá ser anexada a Apólice de seguro contra acidentes – Item Obrigatório.

Antes de ser feita a solicitação o discente deverá estar com o seguro disponível em formato .pdf* para ser anexado junto à solicitação.

8. Deverão ser preenchidos os horários do estágio, de forma que não choquem com os horários das aulas.
9. Ao final deverá ser Preenchido o Plano de Atividades de estágio (EM TÓPICOS) de acordo com o Projeto Pedagógico do curso .
10. Após análise pelo servidor e APROVADO o termo, o discente deverá entrar no SIGAA para imprimir o Termo de Compromisso em 4 (quatro) vias - TERMOS EMITIDOS PELA UFERSA/PROGRAD.



PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Estágio Obrigatório é uma atividade obrigatória, definido como tal no projeto pedagógico do curso, constituindo-se componente curricular indispensável para integralização curricular.

Atenção: Todos os Termos de Estágios Obrigatórios deverão ser solicitados no SIGAA pelo discente.



PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

1. Aluno deverá entrar no SIGAA: Estágio → Meus Estágios → Solicitar Cadastro de Estágio → Estágio Obrigatório
2. Irá abrir um formulário de Cadastro de Estágio, no qual o aluno irá cadastrar os dados da Concedente e do Estágio.
3. Deverá ser informado o nome do Representante Legal da Empresa, CPF, E-mail e Cargo;
4. Deverá ser informado o nome do Supervisor do Estágio, CPF, E-mail e Cargo;
5. Deverá ser informado o nome do Professor Orientador.
6. Deverão ser preenchidos os horários do estágio, de forma que não choque com os horários das aulas.
7. Ao final deverá ser Preenchido o Plano de Atividades de estágio de acordo com o Projeto Pedagógico do curso.
8. Deverá ser anexado cópia de RG (Frente e Verso) e CPF.
8. Após análise pelo servidor e APROVADO o termo, o discente deverá entrar no SIGAA para imprimir o Termo de Compromisso em 4 (quatro) vias – TERMOS EMITIDOS PELO CIEE.



PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

ESTÁGIOS - UFRSA CONCEDENTE

Os estágios OBRIGATÓRIOS :

- A solicitação deve ser feita no SIGAA .
- Ficaram condicionados ao cadastro do estágio na PROGEPE .
- O Aluno deverá apresentar na PROGEPE:
 - Cópia de RG e CPF;
 - Comprovante de Residência;
 - Atestado de Matrícula;
 - Termo de Compromisso de Estágio.

- Estágios Não Obrigatórios – A solicitação deverá ser feita diretamente na PROGEPE.
- Ao final do estágio, após entregue Relatório de Estágio, será emitida Declaração de Realização de Estágio.



PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

OBSERVAÇÕES GERAIS

- O Cadastro do estágio NÃO significa que o Termo de Estágio será efetivado, o discente deverá verificar se o Termo retornou para correção. Nesse caso a Solicitação deverá ser corrigida e enviada novamente para análise e posterior Aprovação.
- O estágio NÃO poderá ser iniciado sem o Termo de Compromisso de Estágio assinado pelas partes interessadas.
- Em nenhuma hipótese serão emitidos Termos de Compromisso com datas retroativas à Solicitação.
- O Cadastro deverá ser solicitado no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes do início do estágio.
- A assinatura do Coordenador de Estágio da UFRSA será posterior à assinatura do estagiário, do Professor Orientador, do Representante Legal e Supervisor do Estágio, que deverão estar acompanhadas de CARIMBO INSTITUCIONAL;
- O estágio não poderá ultrapassar às 6 horas diárias e 30 horas semanais.
- A quantidade de horas do estágio Obrigatório é condicionada a carga horária do estágio definido no Projeto Pedagógico de cada curso.



PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

OBSERVAÇÕES GERAIS

- No caso da Concedente ser Profissionais Liberais: deverá ser preenchido com o CPF e no Campo “Registro de Profissional Liberal”, colocar o Registro do órgão competente do Profissional.

IMPORTANTE:

- Ao Término do estágio, deverá ser preenchido o relatório de Atividades em 2 (duas) vias, nas quais, 1 via será da PROGRAD e outra via da Concedente.
- Se o estágio for superior à 6 (seis) meses (Estágios Não Obrigatórios), deverá ser preenchido o relatório parcial a cada 6 meses e ao final do estágio o relatório final, todos em 2 (duas) vias. Nas quais, uma será da PROGRAD e outra via da Concedente.



PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

IMPORTANTE

- Cancelamento: Se o aluno solicitou o Termo de Compromisso de Estágio, mas não realizou. O aluno deverá solicitar o cancelamento em até 10 dias após a data que iria começar o estágio.
- Rescisão: Se o aluno realizou o estágio e antes do término deseja encerrar, a Concedente deverá emitir Termo de Rescisão.

ATENÇÃO: A SOLICITAÇÃO DO TERMO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO, SÓ SERÁ ANALISADA PELO SERVIDOR DA PROGRAD, APÓS APROVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO PELA COORDENAÇÃO.



PROGRAD

**PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO**

COORDENAÇÃO DE CURSO

ATENÇÃO: A SOLICITAÇÃO DO TERMO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO, SÓ SERÁ ANALISADA PELO SERVIDOR DA PROGRAD, APÓS APROVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO PELA COORDENAÇÃO.

- O Coordenador deverá Ir no item “Estágio” → “Aprovar Estágio Obrigatório” → Escolher o seu Curso e Verificar as solicitações que foram realizadas pelos discentes.
- O coordenador deverá verificar se o aluno preenche os requisitos mínimos estabelecidos no PPC do curso para realizar o estágio Obrigatório:
- Se o aluno estiver **apto** a realizar o estágio Obrigatório, de acordo com o **Projeto Pedagógico do Curso**, deverá ser escolhido o status "APROVADO PELA COORDENAÇÃO DO CURSO", no Campo “Dados do Estágio”.
- Após isso a solicitação será analisada pela PROGRAD: O status poderá ficar "NÃO COMPATÍVEL", que de acordo com o parecer do servidor, o aluno deverá realizar as alterações solicitadas ou “ANALISADO PELA PROGRAD” (Solicitação enviada para o CIEE para confecção do TCE), e posteriormente “APROVADO PELA PROGRAD” que é quando o aluno poderá imprimir as 4 (quatro) vias do Termo de Compromisso de Estágio.
- Caso o aluno **não esteja apto**, de acordo com o **Projeto Pedagógico do Curso**, deverá ser escolhido o status "NEGADO PELA COORDENAÇÃO" e o campo "Motivo do Parecer" deverá ser preenchido com o motivo da negação para o discente ficar ciente da não aprovação do estágio.
- Ao aprovar a solicitação de estágio Obrigatório, será gerada uma declaração informando que o aluno está apto a realizar o estágio Obrigatório de acordo com os requisitos mínimos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso.



PROGRAD

**PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO**

COORDENAÇÃO DE CURSO

- Com o Termo assinado em mãos os alunos deverão apresentar à coordenação para que seja efetuada a matrícula.
 - Licenciaturas: A matrícula deverá ser efetuada antes da solicitação do Termo de Compromisso de Estágio.
- Ao final deverá ser feito o relatório de Estágio (modelo PROGRAD) em 2 vias:
 - 1º via da PROGRAD;
 - 2º via da Concedente.
- ATENÇÃO: SÓ SERÁ GERADO 1 (UM) TERMO DE COMPROMISSO PARA CADA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.
 - SE O DISCENTE POR ALGUM MOTIVO NÃO REALIZAR O ESTÁGIO, O TERMO DEVERÁ SER CANCELADO PELO ALUNO EM ATÉ 10 DIAS APÓS O INÍCIO DO ESTÁGIO.



PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO