

ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

“OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO”

PARTE I

TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

1 - Quem inicia o Processo do Estágio Supervisionado Obrigatório?

Abertura do processo pelo Estagiário, no SEI/UFR.

2 - Tipo de Processo no SEI/UFR:

PROEG. Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório.

3 - Documentos necessários para a abertura do Processo de Estágio:

- a) Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- b) Declaração de Adequação das Instalações da Parte Concedente;
- c) Plano de Atividades (Quando este não estiver incluso no TCE);
- d) Histórico Escolar;

4 - Prazo limite para protocolar o Processo de Estágio Supervisionado Obrigatório:

Ver Projeto Pedagógico do Curso.

5 - Aprovação do Processo Inicial do Estágio Supervisionado Obrigatório:

- a) O processo deve ser encaminhado, via SEI/UFR, para o Coordenador de Estágios, que emitirá “Parecer” aprovando ou não o início do Estágio;

- b) Em seguida, o Coordenador de Estágios passará os processos em reunião do Colegiado de Curso para homologação;

6 – Lançamento dos documentos iniciais no SUAP:

- a) Inserir o “Anexo I – Declaração de Adequações das Instalações da Parte Concedente” onde está escrito no SUAP “Relatório de Avaliação das Instalações”;
- b) Inserir o “Plano de Atividades”; (Modelo ao final desse material);
- c) Inserir o “Termo de Compromisso do Estágio – TCE”

Obs.: Caso o TCE já contenha o Plano de Atividades, o mesmo arquivo poderá ser inserido tanto no “Plano de Atividades” quanto no “Termo de Compromisso de Estágio”.

Documentação

Relatório de avaliação das Instalações: Nenhum ficheiro selecionado

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB.
Relatório previsto no inciso II, artigo 7º, Lei nº 11.788.

Plano de Atividades: Nenhum fic... selecionado

Termo de Compromisso: Nenhum fic... selecionado

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB.

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB.
Caso o documento seja unificado (contenha o Plano de Atividades e o Termo de Compromisso) inserir o arquivo duas vezes.

7 - No desenvolvimento das atividades do Estágio Supervisionado Obrigatório:

Caso tenha alguma ocorrência, inserir documentos no Processo Original no SEI/UFR, exemplo: Termo de Aditamento, Termo de Rescisão (quando encerra-se o Estágio antes do término previsto no TCE);

Obs.1: O Estagiário deverá enviar a documentação ao Coordenador de Estágios que fará a inclusão dos documentos no Processo de origem do Estágio no SEI/UFR.

8 - Finalização do Processo do Estágio Supervisionado Obrigatório:

- a) O Estagiário encaminhará ao Coordenador de Estágios “Relatório de Atividades do Estágio” ao término do Estágio;
- b) O Coordenador de Estágios fará a inclusão do “Relatório de Atividades do Estágio” no Processo original no SEI/UFR;
- c) Em seguida o Coordenador de Estágios emitirá “Parecer” solicitando ao Professor Orientador do Estágio “Parecer” com a nota final do Estagiário;
- d) Após a emissão do Parecer com a nota final do Estagiário, emitido pelo Professor Orientador, o Coordenador do Estágio passará o processo na reunião do Colegiado de Curso para aprovação da conclusão do Estágio Supervisionado Obrigatório;
- e) Em seguida, com o processo já aprovado pelo Colegiado de Curso, o Coordenador de Estágios enviará e-mail ou processo, via SEI/UFR, ao Coordenador do Curso com a lista dos Estagiários e as respectivas notas finais do Estágio;
- f) O Coordenador de Curso encaminhará o e-mail ou processo ao Registro Acadêmico para o lançamento das notas;
- g) O processo do Estágio neste momento já pode ser concluído no curso de origem.

9 – Lançamento dos documentos finais no SUAP:

Ao final das atividades do Estágio, o Coordenador do Estágio, deverá inserir o “Relatório de Atividades” no SUAP, encerrando-se o Estágio.

PARTE II

TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO

1 - Quem inicia o Processo do Estágio Supervisionado Obrigatório?

Abertura do processo pelo Estagiário, no SEI/UFR.

2 - Tipo de Processo no SEI/UFR:

PROEG. Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório.

3 - Documentos necessários para a abertura do Processo de Estágio:

- e) Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório - TCE;
- f) Declaração de Adequação das Instalações da Parte Concedente;
- g) Plano de Atividades (Quando este não estiver incluso no TCE);
- h) Histórico Escolar.

4 - Prazo limite para protocolar o Processo de Estágio Supervisionado Obrigatório:

Ver Projeto Pedagógico do Curso.

5 - Aprovação do Processo Inicial do Estágio Supervisionado Não Obrigatório:

- c) O processo deve ser encaminhado, via SEI/UFR, para o Coordenador de Estágios, que emitirá “Parecer” aprovando ou não o início do Estágio;
- d) Em seguida, o Coordenador de Estágios passará os processos em reunião do Colegiado de Curso para homologação;

6 – Lançamento dos documentos iniciais no SUAP:

- d) Inserir o “Anexo I – Declaração de Adequações das Instalações da Parte Concedente” onde está escrito no SUAP “Relatório de Avaliação das Instalações”;
- e) Inserir o “Plano de Atividades”; (Modelo ao final desse material);
- f) Inserir o “Termo de Compromisso do Estágio Não Obrigatório – TCE”

Obs.: Caso o TCE já contenha o “Plano de Atividades”, o mesmo arquivo poderá ser inserido tanto no “Plano de Atividades” quanto no “Termo de Compromisso de Estágio”.

Documentação

Relatório de avaliação das Instalações : Nenhum ficheiro selecionado

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB.
Relatório previsto no inciso II, artigo 7º, Lei nº 11.788.

Plano de Atividades: Nenhum fic... selecionado

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB.

Termo de Compromisso: Nenhum fic... selecionado

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB.
Caso o documento seja unificado (contenha o Plano de Atividades e o Termo de Compromisso) inserir o arquivo duas vezes.

7 - No desenvolvimento das atividades do Estágio Supervisionado Obrigatório:

Caso tenha alguma ocorrência, inserir documentos no Processo Original no SEI/UFR, exemplo: Termo de Aditamento, Termo de Rescisão (quando encerra-se o Estágio antes do término previsto no TCE);

Obs.1: O Estagiário deverá enviar a documentação ao Coordenador de Estágios que fará a inclusão dos documentos no Processo de origem do Estágio no SEI/UFR.

Obs. 2: No Estágio Supervisionado Não Obrigatório, o Estagiário deverá encaminhar ao Coordenador de Estágio o “Relatório de Atividades” a cada 6 (seis) meses. O Coordenador de Estágios fará a inclusão dos relatórios no processo de origem do Estágio no SEI/UFR e no SUAP.

8 - Finalização do Processo do Estágio Supervisionado Não Obrigatório:

- h) O Estagiário encaminhará ao Coordenador de Estágios “Relatório de Atividades do Estágio” ao término do Estágio;
- i) O Coordenador de Estágios fará a inclusão do “Relatório de Atividades do Estágio” no Processo original no SEI/UFR;

- j) O Coordenador do Estágio passará o processo na reunião do Colegiado de Curso para aprovação da conclusão do Estágio Supervisionado Não Obrigatório;
- k) O processo do Estágio neste momento já pode ser concluído no curso de origem.

9 – Lançamento dos documentos finais no SUAP:

Ao final das atividades do Estágio, o Coordenador do Estágio, deverá inserir o “Relatório de Atividades” no SUAP, encerrando-se o Estágio.

ATENÇÃO 1

Os “Termos de Compromissos de Estágio” e a “Declaração de Adequação das Instalações da Parte Concedente” estão contidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEG/UFR Nº 4, DE 03 DE JANEIRO DE 2023.

ATENÇÃO 2

Cursos da Licenciatura:

Nas licenciaturas a função aqui detalhada como “Coordenador do Estágio” é realizada pelo “Professor da Disciplina do Estágio”;

Ao final do Estágio, também deverá ser inserido no Processo de origem do Estágio no SEI/UFR, o “Diário de Frequência” do Estagiário, que também deverá ser inserido no SUAP quando do encerramento do Estágio.

ANEXOS

PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Obs.: TODOS OS DADOS SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Dados do Estagiário

Nome Completo	
Matrícula	
Telefone	
E-mail	

Informações do Estágio

Nome da Concedente	
Nome do supervisor do Estágio na Concedente	
Data Inicial	
Data Final (Prevista)	
Carga Horária Diária	
Carga Horária Semanal	
Horário de Realização do Estágio	
Setor na empresa	
Nome do Professor Orientador	
E-mail do Professor Orientador	

Cumprindo determinação do Regulamento de Estágio Supervisionado, art. 12º, segue abaixo a descrição das atividades que serão realizadas durante a vigência do Estágio Supervisionado Obrigatório, conforme mencionado no **Termo de Compromisso de Estágio**.

Relação das Atividades a serem desenvolvidas:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

d) ...

e) ...

Estagiário(a)

Supervisor na Concedente

Professor(a) Orientador(a) do Estágio

Obs.: Pode ser assinaturas eletrônica.