

# **PASSO A PASSO PARA A REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS EXTERNOS**

# SUMÁRIO

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.....03

ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.....06

ANEXO.....10

# ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Para a solicitação do estágio obrigatório deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- a) O (A) discente deverá verificar se a Unidade Concedente possui convênio com a UFRB, através do link:  
<https://ufrb.edu.br/coopc/instrumentos-firmados>;
- b) Caso a Unidade Concedente não possua convênio com a UFRB, o(a) discente deverá procurar a coordenação do curso para viabilizar a celebração do convênio. As orientações para formalização de convênios podem ser consultadas também através do link acima;
- c) Estando conveniada a Unidade Concedente, o (a) discente deverá encaminhar, via e-mail, ao Setor de Estágio do Centro, o Termo de Compromisso preenchido com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência do início do período do estágio proposto;
- d) O Setor de Estágio do Centro verificará se o **Termo de Compromisso** está preenchido de forma adequada, evitando, assim, equívocos;
- e) Estando adequado o preenchimento, o Setor de Estágio do Centro encaminhará o Termo de Compromisso ao discente;
- f) O (A) discente deverá assinar o Termo de Compromisso e providenciar as assinaturas do orientador, supervisor e representante legal da Unidade;

g) Após colher as assinaturas das pessoas supracitadas, o (a) discente deverá encaminhar, via e-mail, o Termo de Compromisso ao Setor de Estágio do Centro;

h) O Setor de Estágio do Centro encaminhará, via e-mail, o Termo de Compromisso à Coordenação do Curso para análise;

i) A Coordenação do Curso deverá analisar o Termo de Compromisso no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento deste documento;

j) Em caso de aprovação do Termo de Compromisso, o (a) Coordenador do Curso deverá assinar e encaminhar este documento, via e-mail, para o Setor de Estágio do Centro;

k) O Setor de Estágio do Centro encaminhará o Termo de Compromisso para o (a) discente que deverá ficar com uma via e encaminhar a outra à Unidade Concedente;

l) Ao término do estágio, o (a) discente deverá encaminhar ao Setor de Estágio do Centro, via e-mail, os seguintes documentos assinados:

- **Relatório Final;**
- **Relatório de Acompanhamento do Estágio preenchido pelo Supervisor;**
- **Relatório de Visita preenchido pelo Orientador.**

m) Preferencialmente, os documentos de estágio deverão ser assinados eletronicamente, através de plataformas legalmente reconhecidas;

n) Não serão aceitas assinaturas copiadas;

o) Os modelos dos Relatórios de Estágio e o modelo do Termo de Compromisso estão disponíveis no site de estágio, através do link: <https://ufrb.edu.br/estagio/documentos/category/3-formularios>;

p) O discente poderá adotar o modelo do Termo de Compromisso e Plano de atividades da Unidade Concedente, desde que esteja em conformidade com a Lei 11.788/2008 e a Resolução CONAC 005/2019;

q) O (A) discente não poderá iniciar o estágio sem a assinatura do Termo de Compromisso por todas as partes;

r) O Setor de Estágio deverá arquivar os documentos de estágio no SIPAC.

## ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Para a solicitação do estágio não obrigatório deverão ser observados os seguintes procedimentos:

a) O (A) discente deverá verificar se a Unidade Concedente possui convênio com a UFRB, através do link:

<https://ufrb.edu.br/coopc/instrumentos-firmados>;

b) Caso a Unidade Concedente não possua convênio com a UFRB, o(a) discente deverá procurar a coordenação do curso para viabilizar a celebração do convênio. As orientações para formalização de convênios podem ser consultadas também através do link acima;

c) Estando conveniada a Unidade Concedente, o (a) discente deverá encaminhar, via e-mail, ao Setor de Estágio do Centro, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência do início do período do estágio proposto, os seguintes documentos:

- **Formulário para Informações de Dados de Estágio (ANEXO)**;
- **Uma cópia do Seguro Contra Acidentes Pessoais fornecido pela Unidade Concedente.**

d) O Setor de Estágio do Centro cadastrará no Módulo de Estágio os dados do estágio contidos no referido formulário, gerando o Termo de Compromisso no sistema;

- e) No Portal do Discente, o (a) discente deverá salvar em formato PDF o Termo de Compromisso (observar os itens “n” e “o” para os casos em que o modelo do Termo de Compromisso adotado seja o da unidade concedente) assinar e providenciar as assinaturas do orientador, supervisor e representante legal da Unidade Concedente;
- f) O (A) discente deverá encaminhar, via e-mail, o Termo de Compromisso assinado pelas pessoas supracitadas ao Setor de Estágio do Centro;
- g) O Setor de Estágio do Centro encaminhará o Termo de Compromisso à Coordenação do Curso para análise;
- h) A Coordenação do Curso deverá analisar o Termo de Compromisso no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento deste documento;
- i) Em caso de aprovação do Termo de Compromisso, a Coordenação do Curso deverá assinar e encaminhar este documento, por e-mail, para o Setor de Estágio do Centro;
- j) O Setor de Estágio do Centro encaminhará o Termo de Compromisso para o (a) discente que deverá ficar com uma via e encaminhar a outra à Unidade Concedente;
- k) O (A) discente deverá preencher no Módulo de Estágio, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o Relatório Periódico e, ao término do estágio, deverá preencher o Relatório Final;

l) O supervisor e o orientador deverão preencher no Módulo de Estágio, em prazo não superior a 6 (seis) meses, os seguintes relatórios, respectivamente: Relatório de Acompanhamento do Estágio pelo Supervisor e o Relatório de Visita do Orientador.

m) O discente poderá adotar o modelo do Termo de Compromisso e Plano de Atividades da Unidade Concedente;

n) Caso utilize o modelo do Termo de Compromisso e Plano de Atividades da Unidade Concedente, o discente, antes de colher as assinaturas, deverá encaminhar, via e-mail, este documento preenchido ao Setor de Estágio do Centro, que verificará se o mesmo está em conformidade com a Lei 11.788/2008 e a Resolução CONAC 005/2019;

o) Mesmo com a utilização do modelo do Termo de Compromisso e Plano de Atividades da Unidade Concedente, deverão ser seguidos os procedimentos dos itens “c” e “d” para fins de cadastro no Módulo de Estágio;

p) O (A) discente não poderá iniciar o estágio sem a assinatura do Termo de Compromisso por todas as partes;

q) Não serão aceitas assinaturas copiadas.

Para mais informações, o (a) discente deverá entrar em contato com o Setor de Estágio do seu Centro

### **CCAAB**

e-mail: [estagios@ccaab.ufrb.edu.br](mailto:estagios@ccaab.ufrb.edu.br)

Tel.: (75) 3621-3138

### **CETEC**

e-mail: [estagio@cetec.ufrb.edu.br](mailto:estagio@cetec.ufrb.edu.br)

Tel.: (75) 3621-4314

### **CFP**

e-mail: [estagios@cfp.ufrb.edu.br](mailto:estagios@cfp.ufrb.edu.br)

Tel.: (75)3634-3703

### **CCS**

e-mail: [sca.nugteac@ccs.ufrb.edu.br](mailto:sca.nugteac@ccs.ufrb.edu.br)

Tel.: (75)3632-4629

### **CAHL**

e-mail: [estagio@cahl.ufrb.edu.br](mailto:estagio@cahl.ufrb.edu.br)

Tel.: (75) 3425-2729

### **CECULT**

e-mail: [nugteac@cecult.ufrb.edu.br](mailto:nugteac@cecult.ufrb.edu.br)

Tel.: (75) 3241-6705

### **CETENS**

e-mail: [estagio@cetens.ufrb.edu.br](mailto:estagio@cetens.ufrb.edu.br)

Tel.: 75 3622-8658

## FORMULÁRIO PARA INFORMAÇÕES DE DADOS DE ESTÁGIO

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**DADOS DO ESTÁGIO**

Tipo de Estágio:

 ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO       ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

Carga horária Semanal: \_\_\_\_\_ horas

Valor da Bolsa: R\$ \_\_\_\_\_ Valor Auxílio Transporte: R\$ \_\_\_\_\_ ao dia

Outros benefícios \_\_\_\_\_

**DADOS DO ORIENTADOR**

Professor Orientador do Estágio \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_

**LOCAL DO ESTÁGIO**

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Logradouro: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Tel. Fixo: ( \_\_\_\_\_ ) Tel. Celular: ( \_\_\_\_\_ )

**VIGÊNCIA DO ESTÁGIO**

Data de Início do Estágio: \_\_\_\_\_ Data de Fim do Estágio: \_\_\_\_\_

**HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA**

Turno	Segunda-Feira		Terça-Feira		Quarta-Feira		Quinta-Feira		Sexta-Feira		Sábado		Domingo	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Mat														
Vesp														
Not														

**DADOS DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS**

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ Apólice do Seguro: \_\_\_\_\_ Valor do Seguro: \_\_\_\_\_

Nome da seguradora: \_\_\_\_\_

Data de Início da Apólice \_\_\_\_\_ Data de Fim da Apólice \_\_\_\_\_

Obs.: Enviar a cópia da apólice de seguros.

**SUPERVISOR DE ESTÁGIO**

CPF: \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_

Formação Profissional: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**PLANO DE ATIVIDADES**

---

---

---

---

---

