

---

**Procedimentos do CCN para a realização de estágio curricular**

Documentos de referência:

- Regimento Geral dos Cursos de Graduação de 2016
- Lei Federal 11.788 de 2008
- Projeto Pedagógico do Curso

Informações sobre a realização de estágios estão disponibilizadas na página da CEPEX/CCN/campus Lagoa do Sino e ProGrad/UFSCar.

1) O estágio (obrigatório e não-obrigatório) será considerado como atividade curricular regular se estiver de acordo com a Lei Federal 11.788/08, Regimento Geral dos Cursos de Graduação e respectivo Projeto Pedagógico de Curso.

2) No caso de estágio obrigatório, o aluno deve estar matriculado na atividade curricular Estágio. Recomenda-se que o aluno verifique se existe em sua grade curricular, um período destinado para a realização de estágio, para que possa pautar sua decisão no momento da matrícula na atividade curricular de Estágio, pois uma vez matriculado, a carga horária deve ser cumprida.

3) As atividades do estágio devem ser acompanhadas por um professor orientador além de um supervisor na concedente, e só poderão ser iniciadas após a apresentação e aprovação, pela Coordenação do Curso e CEPEX, do termo de compromisso e plano de estágio assinados, além de toda a documentação necessária (Anexo A).

4) Sugere-se que toda a documentação seja apresentada com antecedência de no mínimo 15 dias da data de início do estágio, para que haja tempo hábil para a avaliação pela Coordenação de Curso e CEPEX. Se a documentação for apresentada em período antecedente menor, as respectivas coordenações não se responsabilizarão por possíveis prejuízos no cumprimento do cronograma de estágio proposto.

5) A referida documentação (Anexo A) deve ser apresentada e aprovada em dois momentos:

5.1) Na coordenação de curso:

- ocorrerá a certificação quanto à regularização de estágio conforme previsto no PPC do curso

- O aluno deve apresentar formulário específico de tramitação da documentação (Anexo B), três vias do plano de atividades e do termo de compromisso assinados por ele, seu supervisor e orientador de estágio, além dos demais documentos listados no Anexo A.
- Se o estágio estiver regular quanto ao previsto no PPC, a coordenação já poderá assinar as vias do termo de compromisso
- Se aprovado, a coordenação deverá encaminhar o processo, utilizando o Sistema Trâmite da UFSCar, para a CEPEX

#### 5.2) Na CEPEX

- ocorrerá a certificação dos demais documentos e requisitos para a realização do estágio
- o termo de compromisso é o documento que liga o aluno ao estágio. A CEPEX só assinará as vias do mesmo quando o estagiário entregar toda a documentação pertinente.
- tendo toda a documentação regular, a CEPEX disponibilizará duas vias do termo de compromisso e plano de atividades para aluno e concedente, e retornará o processo à coordenação de curso para a finalização da atividade curricular, preenchimento de nota e guarda do processo.

6) Para a conclusão do estágio, o aluno deve entregar o relatório final e ficha de avaliação do supervisor ou qualquer outro documento conforme descrito no PPC.

7) Casos de solicitação de convalidação de estágio ficarão a cargo da Coordenação de Curso desde que o estágio tenha sido cumprido conforme descrito no Projeto Pedagógico e que tenha toda a documentação pertinente tramitado conforme descrito neste documento.

#### 8) Acordo de Cooperação

Na necessidade de celebração de acordo de cooperação para a realização do estágio (modelo constante do Anexo V da Portaria 282/09), a CEPEX encaminhará a proposta devidamente justificada à Pró-Reitoria de Graduação que a submeterá à aprovação do Conselho de Graduação.

**Anexo A – Relação da documentação necessária para a realização de Estágio Curricular**

<b>Documentos necessários</b>	<b>Modalidade do Estágio</b>	
	<b>Obrigatório</b>	<b>Não-obrigatório</b>
Formulário para tramitação da documentação de Estágio Curricular	Sim	Sim
Comprovante de matrícula no curso de graduação (SIGA)	Sim	Sim
Termo de compromisso preenchido (aluno, empresa concedente – supervisor e UFSCar – docente orientador)	- Modelo 2 (SEM Bolsa) - Mod. 1 (COM Bolsa) - Mod. 4 (realizado na própria UFSCar)	Modelo 3
Plano de Atividades, de acordo com o PPC do curso (projeto pedagógico), aprovado pela coordenação de curso	Sim	Sim
Cópia da apólice de seguro contra acidentes pessoais, onde conste nome do aluno	Não (os alunos da UFSCar estão assegurados)	Sim (Pela concedente ou particular)
Ficha de cadastro da empresa (Modelo PPC)	Sim	Sim
Comprovação do supervisor - formação ou experiência profissional na área do curso	Sim	Sim

No site da CEPEX e ProGrad estão disponíveis todos os modelos de termo de compromisso e ficha de cadastro da empresa. Um modelo do plano de atividades consta anexo no final dos termos de compromisso.

**Anexo B: Formulário para Tramitação da documentação de Estágio Curricular**

**Identificação do Estágio**

**Processo nº**

Discente: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ RA: \_\_\_\_\_

Tipo de Estágio: ( ) Obrigatório sem bolsa; ( ) Obrigatório com bolsa; ( ) Obrigatório na própria UFSCar; ( ) Não-obrigatório

Carga horária planejada: \_\_\_\_\_

Docente orientador: \_\_\_\_\_

Local de Estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor de Estágio: \_\_\_\_\_

E-mail do supervisor: \_\_\_\_\_

**Tramitação na Coordenação de Curso**

- Aluno matriculado na atividade curricular Estágio, no caso de estágio obrigatório
- Apresentação do plano de atividades em três vias
- Estágio conforme previsto no PPC
- Termo de compromisso em três vias assinado pelo aluno, orientador, supervisor e, então, pelo coordenador
- Cursou estágio curricular obrigatório anteriormente. Carga horária já cursada \_\_\_\_\_

A realização do referido estágio está de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura Coordenador(a) Curso

**Tramitação na CEPEX**

- Comprovante de matrícula
- Plano de atividades em três vias aprovado pela coordenação do curso
- Termo de compromisso em três vias, assinado pelo aluno, orientador, supervisor e coordenador de curso
- No caso de estágio não-obrigatório, cópia da apólice de seguro contra acidentes pessoais, onde conste nome do aluno
- Comprovação do supervisor quanto à formação ou experiência profissional na área do curso

O aluno apresentou toda a documentação necessária para a realização do referido estágio.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura Coordenador(a) CEPEX