

CHECK-LIST – ESTÁGIO – EAm-LS

Orientações para Estágios

1º Qual a MODALIDADE DO ESTÁGIO?

- **OBRIGATÓRIO** – O aluno deve ter sido aprovado em 2250 horas.
- **NÃO-OBRIGATÓRIO** – O aluno deve ter sido aprovado em 660 horas.

*** Para conferir quantas horas de aprovação o aluno tem, é só acessar o Sistema SiGA e emitir o Histórico Completo, a informação estará na tabela “RESUMO GERAL”.

O PPC determina que o estudante deve fazer 180h de estágio obrigatório. Caso o estágio ofertado ultrapasse 200h, as horas deverão ser divididas entre estágio obrigatório e não-obrigatório.

2º Qual a DOCUMENTAÇÃO a entregar (são 2):

DOCUMENTO 1: Termo de Compromisso de Estágio (TCE)

Termo de compromisso devidamente preenchido, incluindo o Plano de Atividades, conforme Lei nº 11.788/2008;

*** Modelos dos Termos UFSCar disponíveis em:

<https://www.prograd.ufscar.br/estudantes-de-graduacao/estagios-1/termos-de-compromisso-de-estagio>

CHECK-LIST – ESTÁGIO – EAm-LS

Observações importantes sobre o preenchimento do TERMO:

- Informações da Instituição:

Universidade Federal de São Carlos

CNPJ: 45.358.058/0001-40

Rod. Lauri Simões de Barros km 12 - SP-189

Bairro Aracaçú - Buri

Email: lagoadosino@ufscar.br

Telefone: (15) 3256-9000

Representante da Instituição: Coordenador de Curso

Caso o coordenador esteja afastado, o representante legal assina pela instituição.

Orientador deve ser um docente da UFSCar

escolhido pelo aluno, de preferência, relacionado à área do estágio.

- Vigência do Estágio

A tramitação da documentação do estágio leva cerca de 5 dias úteis. Toda quarta-feira, no período da tarde, o Coordenador de estágio faz a avaliação dos documentos.

***O estudante deve observar essas informações antes de colocar a data de início do estágio, pois a mesma tem que ser posterior à assinatura do Termo pelo representante da instituição.

CHECK-LIST – ESTÁGIO – EAm-LS

- Jornada de Trabalho

Em período de aula, a jornada poderá ser no máximo de 6h diárias e 30h semanais. Em períodos de férias e outros períodos sem aula, a jornada poderá ser de até 8h diárias e 40h semanais.

- Seguro estudantil:

Para estágio **Não-Obrigatório** a empresa **DEVE** contratar a apólice para o estudante.

Para estágio **Obrigatório** poderá ser utilizado a

Apólice da UFSCar:

Empresa: MBM Seguradora S.A.

Nº da Apólice: 05.0982.51645.001

Vigência: 04/12/2021 à 03/12/2022

Para comunicar sinistros, acesse:

<https://mbmseguuros.com.br/sinistro-ou-resgate/>

- Assinaturas:

A coordenação coletará a assinatura apenas do Representante da Instituição, caso o estágio seja autorizado. As demais assinaturas devem ser coletadas pelo estudante.

- Plano de atividades em Engenharia Ambiental:

Local do Estágio: Endereço da empresa, mesmo o estágio sendo exclusivamente não presencial (home office).

Atividades a serem desenvolvidas: Descrever as atividades que serão realizadas no estágio pertinentes ao curso de Engenharia Ambiental.

CHECK-LIST – ESTÁGIO – EAm-LS

Obs. Caso o estágio seja home Office, deverá constar no texto das atividades que o estágio será “exclusivamente não presencial” e indicar como se darão as atividades de supervisão e orientação (reuniões no *Google meet*, por exemplo).

DOCUMENTO 2: Comprovante do Supervisor

O supervisor deve ter formação da área de Engenharia Ambiental **OU** ter experiência na área.

Caso ele seja Engenheiro Ambiental poderá apenas enviar uma cópia do seu diploma. Porém, se não tiver formação na área, poderá elaborar com a empresa uma declaração relacionando seu tempo de experiência e as áreas ligadas ao curso.