



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA



TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE) NO SIGAA – COORDENAÇÃO DE CURSO.

Versão: 1.0

Data: 14/05/2020

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

APRESENTAÇÃO

Estágio é definido como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do discente para a prática profissional, mediante observação, participação, investigação e intervenção.

A Lei que dispõe sobre os estágios no país é a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008. No âmbito da UFERSA, são acrescentadas as determinações acerca de estágios constantes no Regulamento de Graduação, na Resolução CONSEPE/UFERSA 002/2019, e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

São duas as modalidades de estágio:

Estágio Supervisionado Obrigatório - é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Estágio Supervisionado Não Obrigatório - é aquele desenvolvido como atividade opcional, deve ser previsto no projeto pedagógico do curso no âmbito dos componentes Curriculares que integralizam a carga horária optativa ou complementar.

As solicitações de Estágios Obrigatórios na UFERSA obedecem aos prazos divulgados a cada semestre letivo na página:
<https://discente.ufersa.edu.br/estagio-obrigatorio/> .

Este tutorial objetiva orientar as Coordenações de Cursos acerca da aprovação dos Termos de Compromisso de Estágios Obrigatórios (TCE's) dos discentes da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da universidade.

APROVAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NO SIGAA

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

Todo estágio realizado por discente vinculado à UFERSA, necessita, OBRIGATORIAMENTE, ser cadastrado no SIGAA, seja Estágio Obrigatório ou Estágio Não Obrigatório, inclusive se o Termo de Compromisso de Estágio foi emitido pela empresa ou Agentes de Integração. Por determinação da [RESOLUÇÃO CONSEPE/UFERSA N° 002/2019, de 19 de junho de 2019](#), não existe estágio voluntário.

*Os coordenadores só precisarão aprovar no SIGAA os Estágios Obrigatórios dos discentes que irão solicitar matrícula no componente “Estágio Obrigatório” no semestre atual, ou no máximo, no semestre subsequente, conforme a Resolução.



The screenshot displays the UFERSA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas interface. The top navigation bar includes the title, user name (SAIR), and session time (01:30). Below the navigation bar, there is a search bar and a list of modules. The main content area is divided into two sections: 'MENU PRINCIPAL' and 'PORTAIS'. The 'PORTAIS' section contains a grid of icons representing various portals, including 'Portal do Docente', 'Portal do Discente', 'Portal Coord. Lato Sensu', 'Portal Coord. Stricto Sensu', 'Portal Coord. Graduação' (highlighted with a yellow circle), 'Portal Coord. Pólo', 'Portal do Tutor', 'Portal do Tutor do IMD', 'CPDI', 'Portal da Reitoria', 'Relatórios de Gestão', 'Portal do Concedente de Estágio', 'Portal Coord. Ensino Rede', and 'Portal do Familiar'.

Após efetuar login no SIGAA e com as permissões dos Coordenadores de Cursos, o usuário deverá clicar em “PORTAL COORD. GRADUAÇÃO”.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

UFERSA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

(Deslogar) Alterar vínculo Semestre atual: 2020.1 Módulos Cx. Postal (2) Abrir Chamado

COORDENAÇÃO DO CURSO DE (11.01.02.11) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Matrículas Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas **Estágio** Biblioteca Página WEB Outros

Convênio de Estágio
Oferta de Estágio
Aprovar Estágio Obrigatório

Não há notícias cadastradas.

Matrículas On-Line Pendentes de Orientação
Não há matrículas pendentes

Trancamentos Pendentes de Orientação
Não há trancamentos per

Atendimento ao Aluno
Não há perguntas pendentes.
ver todas as perguntas respondidas | ver todas as perguntas não respondidas (0)

FÓRUM DO CURSO DE CIENCIA DA COMPUTACAO

Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

Portal da Coordenação de Curso

PROGRAD - MOSSORÓ
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
--> MUDAR DE CURSO <--

CALENDÁRIO 2020.1

Solicitação de turmas
20/04/2020 a 02/05/2020

Solicitações on-line de matrícula
02/03/2020 a 04/03/2020

Análise das solicitações de matrícula
02/03/2020 a 06/03/2020

Último dia para trancamento
até 18/04/2020

Re-Matricula
12/03/2020 a 12/03/2020

Memorandos Eletrônicos

Clique na opção “ESTÁGIO”, em seguida, na opção “APROVAR ESTÁGIO OBRIGATÓRIO”.

UFERSA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

(Deslogar) Alterar vínculo Semestre atual: 2020.1 Módulos Cx. Postal (2) Abrir Chamado

COORDENAÇÃO DO CURSO DE (11.01.02.11) Menu Docente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO COORDENADOR > BUSCA DE ESTÁGIOS PARA APROVAÇÃO

Opções de Busca

☐ Matrícula ☐ Nome ☐ Concedente ☐ Orientador ☒ Curso ☒ Situação:

PROGRAD - MOSSORÓ

AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO

Buscar Cancelar

Visualizar Estágio Analisar Estágio

ESTÁGIOS ENCONTRADOS

Matrícula	Nome	Orientador	Concedente	Status	Início	Final
				AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO	30/07/2019	07/01/2020

Portal do Coordenador

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-sigaa01-prd.ufersa.edu.br - v3.13.27

Aprovar Estágio

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

- Selecione o curso coordenado e a situação “AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO” (nessa opção é possível visualizar todos os estágios cadastrados pelos discentes e pendentes de aprovação pela coordenação do curso).
- Identifique o estágio que deseja aprovar, em seguida, clique na seta que se encontra do lado direito da tela.
- Agora, você foi direcionado para a tela abaixo e o próximo passo é conferir as informações fornecidas pelo discente no cadastro.

UFERSA - SIGAA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS A+ A- Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

(Deslogar) Alterar vínculo Semestre atual: 2020.1 Módulos Cx. Postal (67) Abrir Chamado

COORDENAÇÃO DO CURSO DE (11.01.02.07) Menu Docente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO COORDENADOR > CADASTRO DE ESTÁGIO SEM CONVÊNIO

ATENÇÃO,
Coordenador!

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**". Após isso a solicitação será analisada pela PROGRAD, então o status poderá ficar "**NÃO COMPATÍVEL**", que de acordo com o parecer do servidor, o aluno deverá realizar as alterações solicitadas, ou "**APROVADO**", 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.

: Histórico : Atestado de Matrícula : Remover Supervisor

DADOS DO CONCEDENTE/EMPRESA

CPF/CNPJ:

Nome:

CEP:

Logradouro: N.º:

Bairro: Complemento:

Tel. Fixo: Tel. Celular:

Registro Profissional Liberal:

UF: Município:

- No ato do cadastro o aluno deverá ter declarado o CPF (em caso de pessoa física) ou CNPJ (em caso de pessoa jurídica) da concedente de estágio.
- Em caso de estágio a ser realizado com Profissional Liberal, o número do registro profissional deverá ter sido informado.
- Verifique se todos os dados obrigatórios da Concedente de estágio estão informados.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

REPRESENTANTE LEGAL DO ESTÁGIO

CPF do Representante: ?

Nome do Representante:

Cargo do Representante:

E-mail do Representante:

REPRESENTANTES LEGAIS ADICIONADOS (1)

Responsável	CPF	Cargo
		SÓCIA MAJORITÁRIA

DADOS DO DISCENTE/ESTAGIÁRIO

Nome:

DADOS DO ESTÁGIO

Parecer do Estágio:

Tipo do Estágio:

Carga Horária Semanal:

Valor da Bolsa: valor aux. transporte: ao dia

Professor Orientador do Estágio:

SUPERVISOR DO ESTÁGIO

CPF do Supervisor:

Nome do Supervisor:

E-mail do Supervisor:

Cargo do Supervisor:

- O Representante Legal é o responsável pela empresa/instituição concedente do estágio, os dados dele devem ter sido informados pelo discente.
- **A jornada em atividade de estágio obrigatório não poderá ser superior a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.**
- O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que esteja previsto no Projeto Pedagógico do Curso.
- Não é obrigatório informar valor de bolsa e auxílio transporte nessa modalidade de estágio.
- O Professor Orientador do Estágio é o docente da UFERSA, de área correlata ao estágio, responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atividades do aluno/estagiário.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

- O Supervisor de Estágio é o profissional lotado na unidade concedente do estágio, com formação ou experiência profissional em área de conhecimento desenvolvida no curso e que será responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário.

*O Supervisor de Estágio poderá ser o mesmo Representante Legal da empresa, desde que ele tenha competência técnica da área do curso do discente.

**Cada supervisor de estágio só poderá supervisionar até 10 alunos simultaneamente, conforme a Lei 11.788/08.

SUPERVISORES ADICIONADOS (1)

Supervisor: _____ CPF: _____ Cargo: SÓCIA MAJORITÁRIA

VIGÊNCIA DO ESTÁGIO

Data de Início do Estágio: 17/05/2018 Data de Fim do Estágio: 30/06/2018

HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA

Período	Seg		Ter		Qua		Qui		Sex		Sáb		Dom	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Matutino:	11:00	17:00	11:00	17:00	10:50	13:50	11:00	17:00	10:50	13:50	07:00	13:00		
Vespertino:														
Noturno:														

CH semanal: 30
CH total: 180

HORÁRIOS DO DISCENTE

Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab

PLANO DE ATIVIDADES

Acompanhar as rotinas de manutenção dos equipamentos de elevação e movimentação de carga (guindastes);
Alimentar informações ao sistema de gestão da manutenção da diretoria;
Promover estudos e elaboração de projetos especiais para melhoria das atividades do setor;
Planejar aquisição e utilização de equipamentos e materiais;

Cancelar Próximo >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

- Observe se os dados do supervisor e do professor orientador foram adicionados.
- **Verifique se o período de estágio é suficiente para o cumprimento da carga horária obrigatória de estágio constante no Projeto Pedagógico do Curso. A carga horária total do estágio não pode ser muito superior a carga horária contante no estágio obrigatório do curso.**
- **Os horários das atividades no estágio não poderão coincidir com os horários das aulas presenciais do discente.**

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

- As atividades a serem desenvolvidas durante o estágio devem estar descritas de forma sucinta, e preferencialmente, em tópicos.
- Verificadas todas as informações, se o aluno estiver, de acordo com PPC do curso, apto a realizar o estágio, proceda com o parecer, escolhendo a opção “APROVADO PELA COORDENAÇÃO”.
 - Em caso do curso ter mais de um estágio, informar no campo do parecer qual estágio o aluno irá realizar. Ex.: “Estágio I ou Estágio II.
 - Estágios solicitados fora de prazo deverão ser acompanhados de justificativa da coordenação, inserida no campo do parecer.
- Clique em “próximo”, confirme o envio com a senha do SIGAA, e a solicitação estará concluída.
- Caso surja na tela a mensagem “O discente não está matriculado em uma atividade de estágio”, desconsidere-a e prossiga.
- Caso o aluno não esteja apto a realizar o estágio, ou, seja identificada alguma inconsistência nas informações declaradas, escolha a opção “NEGADO PELA COORDENAÇÃO”, em seguida, informe no campo do parecer o motivo pelo qual está negando o cadastro de estágio.
- Quando o discente cadastra um termo de Estágio Obrigatório, a solicitação deve ser analisada pelo Coordenador do Curso no prazo de 72 horas úteis, em seguida, pelo servidor da PROGRAD, também em até 72 horas úteis. Após a análise o servidor encaminha a solicitação de estágio à Seguradora, que irá incluir o discente no SEGURO obrigatório do estágio, nesse caso, o aluno deverá aguardar o status mudar de “ANALISADO PELA PROGRAD” para “APROVADO PELA PROGRAD”.
- Aprovado o termo, o discente deverá entrar no SIGAA para imprimir o Termo de Compromisso em 3 (três) vias e proceder com o recolhimento das assinaturas.
 - Uma via do Termo de Compromisso deverá ser entregue no setor da UFERSSA responsável pelos Estágios, para

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

ativação do cadastro no SIGAA. Outra via deverá ser entregue na empresa concedente do estágio e outra via será do discente. Se a coordenação desejar ficar com uma via do Termo de Compromisso, para fins de controle, poderá solicitar que seus discentes imprimam 4 (quatro) vias.

- Caso a solicitação seja julgada “Não Compatível” pelo servidor, o discente deverá efetuar as alterações indicadas e efetuar o reenvio (a solicitação não retorna para uma nova aprovação pela coordenação do curso).
- O discente será matriculado em Estágio Supervisionado Obrigatório pela Coordenação do Curso no período letivo em que for realizado o Estágio, mediante solicitação do discente, apresentando sua via do Termo de Compromisso.
- Finalizado o estágio, o discente deverá cadastrar o Relatório Final de Estágio, via SIGAA, até dez dias da data de término do estágio.
- O discente também deverá entregar o Relatório Acadêmico de Estágio à Coordenação de Curso, quando for o caso, conforme previsto no Projeto Pedagógico de Curso, para fins de obtenção da nota.

PERGUNTAS E RESPOSTAS:

1. Qual o prazo para a solicitação do Termo de Compromisso de Estágio pelo aluno?

O Termo de Compromisso de Estágio deve ser solicitado com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do início do estágio.

2. O aluno pode iniciar o estágio sem o TCE estar assinado?

O Termo de Compromisso de Estágio é o documento que comprova legalmente a relação de estágio, portanto, o estágio só poderá ser iniciado após a sua assinatura. É importante que a Coordenação de Curso oriente aos discentes sobre a obrigatoriedade da documentação para início e conclusão do estágio.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

3. Caso não disponha de um Professor Orientador, o que o discente deverá fazer?

A Coordenação do Curso indicará um docente que possa acompanhá-lo no estágio.

4. Qual período o discente poderá realizar o Estágio Obrigatório e Não Obrigatório?

O estágio obrigatório deverá ser realizado no semestre em que o discente for matriculado no componente curricular de estágio. É disponibilizado todo semestre, na página de estágios, o calendário de solicitação de Estágio Obrigatório.

5. O discente pode iniciar o Estágio Obrigatório no período de férias?

Sim. O discente poderá iniciar ou realizar o Estágio supervisionado Obrigatório antes do período de matrículas ou no período de férias. Nesse caso, ele deverá ser matriculado pela coordenação do curso no semestre subsequente na disciplina _____ de _____ Estágio Supervisionado Obrigatório a fim de, ao final do semestre, poder co-validar a carga _____ horária e créditos do Estágio realizado. A realização do Estágio Supervisionado Obrigatório antes do período de matrículas ou durante as férias, não exclui a obrigatoriedade da assinatura do TCE.

6. Quem realiza a matrícula no Componente Estágio Obrigatório?

Quem realiza a matrícula no componente de Estágio Obrigatório é a coordenação do Curso, mediante a apresentação da via do Termo de Compromisso do aluno com todas as assinaturas.

7. O Estágio Obrigatório pode ser remunerado?

Sim. O Estágio Obrigatório pode ser remunerado, apesar da empresa não ser obrigada a conceder bolsa ou outra forma de contraprestação para essa modalidade de estágio.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

*Algumas empresas, principalmente órgãos públicos, não admitem que o Estágio Obrigatório seja remunerado, mas isso é devido à política interna e não uma exigência legal.

8. O discente pode realizar mais horas do que está previsto no Projeto Pedagógico do curso para o estágio obrigatório?

Não. Se desejar continuar no estágio, ao término do estágio obrigatório poderá ser solicitado um Termo de Estágio Não Obrigatório, no qual será de responsabilidade da Concedente a concessão de seguro contra acidentes em nome do aluno, bolsa auxílio e auxílio transporte.

9. O discente pode realizar 2 (dois) estágios concomitantemente?

Sim. O discente poderá realizar até 2 (dois) Estágios concomitantemente em modalidades e concedentes distintas, desde que, juntos não ultrapassem a carga horária prevista na legislação vigente.

10. É possível aproveitar um Estágio Não Obrigatório como componente de estágio para realização da matrícula?

Sim. O Estágio Supervisionado Não Obrigatório, a critério do Colegiado do Curso, poderá ser aproveitado para o componente Estágio Supervisionado Obrigatório, desde que cumpra os requisitos estabelecidos na Resolução UFERSA/CONSEPE 002/2019 e no Projeto Pedagógico do Curso.

*A solicitação deve ser feita diretamente ao Colegiado do Curso, o qual analisará a solicitação. Para tanto, o discente deverá anexar os seguintes documentos: Requerimento; Cópia de Documento de Identificação; Cópia do Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório; e Histórico Escolar da Graduação.

**Se aprovado pelo colegiado, a coordenação deverá matricular o discente no componente de estágio correspondente e deverá passar pelo processo avaliatório do curso a fim de obter a nota e integralizar o componente.

***No sistema de estágio o Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório será cadastro como consta no Termo, porém o mesmo poderá ser aproveitado como obrigatório para fins de matrícula no componente de estágio.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

11. Todas as Empresas precisam firmar Termo de Convênio com a UFERSA para oferecer estágios?

Não. A assinatura de Termo de Convênio, conforme Lei de 11.788/08, é facultativa. A UFERSA firma Termo de Convênio somente quando for exigência da empresa. Se a empresa deseja realizar convênio com a UFERSA, a solicitação deverá ser encaminhada para: estagios.convenios@ufersa.edu.br.

12. E se o aluno necessita de alteração nos horários do estágio?

O aluno deverá solicitar ao setor responsável pelos estágios a alteração dos horários do estágio.

13. O que discente deverá fazer para rescindir o meu Termo de Compromisso de Estágio?

O aluno deverá solicitar ao RH da empresa o Termo de rescisão e inseri-lo no SIGAA, após o cadastro do relatório final. A data de término será alterada e o estágio será concluído após análise do servidor.

14. O que o discente deverá fazer ao término do Estágio Obrigatório?

Deverá preencher o Relatório Final de Estágio e inserir no SIGAA, menu Estágio, “Cadastrar Relatório de Estágio”. Para os estágios Obrigatórios, também deve ser entregue, ao término do Estágio, Relatório Acadêmico de Estágio, ou documento equivalente em conformidade com o PPC à coordenação do curso.

15. A Iniciação Científica, Atividades de Extensão ou Monitoria poderão ser aproveitadas como Estágio Obrigatório?

Sim, as atividades realizadas em Projetos de Iniciação Científica, de Extensão ou Monitoria poderão ser aproveitadas para estágio, em caso de Previsão no Projeto Pedagógico do Curso.

*Neste caso, o discente deverá apresentar declaração, bem como relatório das atividades realizadas junto à coordenação do curso.

**Não é necessário solicitar Termo de Compromisso de Estágio.

16. O supervisor do estágio deverá obrigatoriamente ter formação na área do curso?

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

De acordo com a legislação vigente, a concedente do estágio deverá indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários, simultaneamente.

17. O estudante que em seu trabalho realiza atividades relacionadas com área do seu curso pode validar essa atividade como estágio?

Sim. Caso o discente tenha vínculo empregatício em área de conhecimento correlata ao curso, durante a sua graduação, esse poderá ser aproveitado como Estágio Supervisionado Obrigatório.

*O aproveitamento se dará mediante processo junto ao Colegiado de Curso que observará a pertinência quanto: correlação da área de conhecimento, carga horária mínima e equivalência das atividades executadas com às do Estágio Supervisionado Obrigatório.

**A solicitação deve ser feita diretamente ao colegiado do curso, o qual analisará a solicitação.

***No ato da solicitação o aluno deverá anexar os seguintes documentos: Requerimento; Cópia de Documento de Identificação; Cópia da Carteira de Trabalho e/ou Documento equivalente; Declaração da Empresa informando as atividades executadas, data de início das atividades e carga horária semanal; e Histórico Escolar da Graduação.

****Se aprovado pelo colegiado, a coordenação deverá matricular o discente no componente de estágio correspondente e deverá passar pelo processo avaliatório do curso a fim de obter a nota e integralizar o componente.

18. O aluno em Mobilidade Acadêmica pode realizar estágio Obrigatório?

O aluno em Mobilidade Acadêmica não poderá ser matriculado no componente estágio Obrigatório durante a mobilidade estudantil externa da UFERSA, no âmbito nacional. De acordo com a Resolução CONSEPE/UFERSA – 002/2018.

20. O Estágio pode ser cancelado?

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT02
	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	VERSÃO:	01
	SETOR DE ESTÁGIOS E MOBILIDADE ACADÊMICA	EMIÇÃO:	14/05/2020
	TUTORIAL – APROVAÇÃO DE TCE PELA COORDENAÇÃO DE CURSO	REVISÃO:	

Enquanto perdurar a espera para o início das atividades do Estágio, ou caso o discente não compareça ao local de estágio, o TCE poderá ser cancelado, desde que o aluno solicite.

*Cancelamento de estágio e rescisão são ações diferentes. Caso o aluno compareça ao estágio e opte por não continuar, trata-se de rescisão. Cancelamento é quando o aluno não iniciou ou não compareceu ao local de estágio.

19. Não encontrei a resposta para minha dúvida aqui, com quem posso falar para obter mais informações sobre estágio?

Mossoró: estagios.mossoro@ufersa.edu.br – Central do Aluno.

Angicos: estagios.angicos@ufersa.edu.br – Secretaria das Coordenações.

Caraúbas: estagios.caraubas@ufersa.edu.br – Registro Escolar.

Pau dos Ferros: estagios.paudosferros@ufersa.edu.br – Secretaria das Coordenações.