

DOCUMENTAÇÃO PARA ELABORAR CONVÊNIO DE ESTÁGIO

Informamos que conforme Resolução da UNIPAMPA, nº 20, de 26 de novembro de 2010, Art.19, é necessária a existência de convênio entre a UNIPAMPA e a parte concedente do estágio. Informamos, ainda, que a documentação digitalizada da empresa/instituição precisa ser enviada 90 dias antes de o Discente sair para o estágio para tempo hábil suficiente de ser elaborada a minuta de convênio e ser assinada pela parte Concedente e o Reitor da UNIPAMPA.

Lista de Documentação da Empresa, Órgão ou Instituição que precisa ser enviada de forma digitalizada para elaboração de Convênio com a UNIPAMPA:

- 1- e-mail enviado pela Empresa, Órgão ou Instituição com manifestação de interesse de firmar convênio de estágio com a UNIPAMPA;
- 2- Cópia digitalizada do Contrato Social (caso seja empresa) e Estatuto ou Regimento Interno (caso seja instituição Federal ou Autarquia);
- 3- Razão social, CNPJ, endereço completo da Empresa, Órgão ou Instituição, CEP e telefone;
- 4- Cópia digitalizada do RG do responsável pela empresa, Órgão ou Instituição que assinará o convênio;
- 5- Número do CPF do responsável pela empresa, Órgão ou Instituição que assinará o convênio;
- 6- Cargo do responsável na empresa, Órgão ou Instituição que assinará o convênio;
- 7- Endereço residencial completo do responsável pela Empresa, Órgão ou Instituição que assinará o convênio;
- 8- Endereço de e-mail para envio da minuta de convênio.

Lista de Documentação da prefeitura que precisa ser enviada de forma digitalizada para elaboração de Convênio com a UNIPAMPA:

- 1- e-mail enviado pela prefeitura com manifestação de interesse de firmar convênio com a UNIPAMPA;
- 2- Ata de posse/nomeação ou Diário Oficial do Prefeito;
- 3- Cópia digitalizada do RG do Prefeito;
- 4- Número do CPF do prefeito;
- 5- Endereço completo da Prefeitura, CEP e telefone;
- 6- Endereço residencial completo do Prefeito Municipal que assinará o convênio;
- 7- Endereço de e-mail para envio da minuta de convênio.

A documentação digitalizada pode ser encaminhada para o seguinte e-mail:

estagiosdompedrito@gmail.com

RELATÓRIOS DE ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

Vimos nesta ocasião informá-los da importância da entrega na Secretaria Acadêmica por parte dos Discentes que realizarem estágio de três vias originais preenchidas e assinadas dos seguintes relatórios de estágio conforme legislação vigente e ordem cronológica a seguir.

Na fase inicial do estágio os seguintes relatórios:

1- Plano de Estágio

O aluno, antes de iniciar o Estágio, deve preencher o Plano de Estágio, em conjunto com o professor orientador, no qual constam os dados cadastrais do Campo de Estágio, as descrições do Estágio, uma prévia avaliação do aluno e da parte concedente, pelo orientador, e as responsabilidades de cada parte.

2- Termo de Compromisso de Estágio (TCE)

3- Plano de Atividades do Estagiário que já imprime em anexo ao TCE

O Termo de Compromisso de estágio, (TCE), é obrigatório conforme Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e deve ser preenchido e assinado antes do início do estágio.

Orientação para preencher no Termo de Compromisso de Estágio (TCE), os seguintes dados:

- Preencher completamente o Campo Estagiário, Unidade Concedente e Instituição de Ensino;
- Na Cláusula segunda do TCE preencher a data inicial e final do estágio;
- Na Cláusula terceira do TCE preencher a carga horária diária e semanal do estágio, que não poderá ultrapassar 6 horas diárias e 30 horas semanais, salvo casos em que não haja outra atividade acadêmica em que poderá ser 8 horas diárias estando previsto no Projeto Pedagógico do Curso;
- Na Cláusula quarta do TCE colocar o número da apólice: *510.82.9.00001911*, CIA- PREVISUL;
- Na cláusula sexta do TCE marcar se o estágio é remunerado ou não remunerado, caso for remunerado preencher os devidos valores;

No relatório plano de estágio os dados cadastrais é os dados da Unidade Concedente do estágio e quem assina esse relatório é o professor da UNIPAMPA orientador do seu estágio.

Na fase final do estágio três vias dos seguintes relatórios:

4- Relatório de Atividade do Estagiário

Relatório de atividades do estagiário: Deve ser preenchido pelo aluno com relato das atividades desenvolvidas e avaliação das principais aprendizagens, problemas enfrentados e sugestões para o orientador. Deve ser feito a cada renovação do estágio (6 meses) e ao final do estágio.

5- Relatório de Atividades da Parte Concedente

Relatório de atividades pela Parte Concedente: Deve ser preenchido pela parte concedente com o relato das atividades desenvolvidas a avaliação das contribuições do estagiário e recomendações, deve ser feito a cada renovação do estágio (6 meses) e ao final do estágio.

6- Termo de Realização de Estágio

Termo de realização de estágio: avaliação da parte concedente em relação ao desempenho do estagiário.

7- Relatório Final de Estágio

Relatório Final de Estágio: elaborado pelo estagiário e entregue ao termino do estágio, deve conter breve histórico da empresa, as atividades desenvolvidas, avaliação do estágio, a relevância da oportunidade, as principais aprendizagens, e recomendações.

8- Ficha Acompanhamento Professor Orientador

Ficha de Acompanhamento Professor Orientador: serve como auxílio e acompanhamento do orientador.

Todos esses relatórios de estágio podem ser baixados acessando o site do Campus Dom Pedrito, no ícone relatórios de estágio ou solicitar os relatórios pelo e-mail: estagiosdompedrito@gmail.com

Solicitamos ainda que sejam entregues na secretaria acadêmica os relatórios de estágio tanto obrigatório como não obrigatório conforme determina a legislação vigente.

RESUMO DA RESOLUÇÃO DE ESTÁGIOS DA UNIPAMPA Nº 20:

Art. 3º As atividades desenvolvidas pelo estagiário devem ter correlação com a área de estudos do Curso em que o estagiário estiver matriculado e com frequência regular.

Art. 5º O período de Estágio é de no máximo 6 (seis) meses renovado por, no máximo, mais 3 (três) períodos, não podendo ultrapassar o total de 2 (dois) anos na mesma parte concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 6º Não é permitido ao aluno realizar Estágios concomitantes.

Art. 8º A carga horária do Estágio não deve ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 12 A orientação do Estágio é realizada por docente da UNIPAMPA, da área a ser desenvolvida no Estágio, que é responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades do estagiário.

Art. 13 A supervisão do Estágio é realizada pela parte concedente, que deve indicar um funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente, durante o período integral de realização do Estágio, a ser comprovado por vistos nos relatórios de atividades, de avaliação e no relatório final.

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 15 Pode realizar Estágio Obrigatório o estudante que atender aos seguintes requisitos:

I. Estar regularmente matriculado na disciplina de Estágio;

II. Ter integralizado os componentes curriculares obrigatórios ao Estágio.

Art. 16 A carga horária para Estágio obrigatório corresponde à definida no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 17 O Estágio não obrigatório pode ser considerado como Atividade Complementar, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 18 Pode realizar Estágio não obrigatório o estudante que atender aos seguintes requisitos: I. Estar regularmente matriculado e frequentando as aulas; II. Ter cursado e obtido aprovação em disciplinas do Curso que integrem no mínimo 300 (trezentas) horas.

Dúvidas Frequentes

O que é estágio?

É o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O que é estágio obrigatório?

Aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária seja requisito para aprovação e obtenção de diploma.

O que é estágio não obrigatório?

Aquele desenvolvido como atividade opcional, complementar, acrescida à carga horária regular e obrigatória, devendo estar prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

Quem pode estagiar?

Estudantes regularmente matriculados a partir do segundo semestre e que estejam frequentando regularmente as aulas.

Quais os documentos necessários para o estágio?

- Convênio;
- Plano de estágio;
- TCE; Plano de atividade do estagiário;
- Ficha acompanhamento professor orientador;
- Relatório de atividades do estagiário;
- Relatório de atividades pela Parte Concedente;
- Termo de realização de estágio;
- Relatório final de estágio.