



Estágio Supervisionado obrigatório ou não obrigatório

passo a passo

Ofertas de Estágio

- 1º) Agência de Estágios  Link 1
- 2º) Agentes Integradores: Instituições, particulares ou não, que ofertam estágios e são conveniadas com a Agência  Link 2
- 3º) Empresa ou pessoa jurídica.
- 4º) Bolsas externas / monitoria (apenas para Estágio não obrigatório).

Consulta de convênios:



Link 3

TCE & Assinatura do Professor orientador

O TCE deve conter as atividades **detalhadas** que o estudante realizará. Elas devem ser de Estágio e coerentes com o que é estudado no curso.

O Orientador só assinará o documento após a verificação dessas atividades.

O horário do Estágio não pode chocar com as demais disciplinas.

Modelos:  Link 5

Cuidados com os envios


Todos os documentos (após assinaturas) devem ser enviados com cópias para a Secretaria, para o Supervisor e o Coordenador.


As assinaturas devem estar em todas as páginas do documento em formato PDF.

Links dos códigos

- Link 1 Site da Agência pela UFC - Vagas de Estágio: estagios.ufc.br/pt/vagas-de-estagio
- Link 2 Site da Agência pela UFC - Agentes de Integração: estagios.ufc.br/pt/agentes
- Link 3 Site da Agência pela UFC - Convênios: estagios.ufc.br/pt/convenios
- Link 4 Site da Agência pela UFC - Modelos de Documentos: estagios.ufc.br/pt/formularios/formularios-de-conv-enio-de-estagio
- Link 5 Site da Agência pela UFC - Modelos de TCE: estagios.ufc.br/pt/formularios/termo-de-compromisso
- Link 6 Formulário para confirmar agendamento pelo Sigaa: forms.gle/KgEYDFKjJGT4A5z7
- Link 7 Site do curso Design pela UFC: design.ufc.br/pt
- Link 8 Site da Agência pela UFC: estagios.ufc.br/pt


3 Busque por ofertas de Estágio


2  Para **Estágio Obrigatório**, solicite a matrícula na atividade (TG017) no início do semestre.

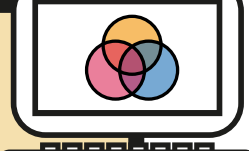
1 **eu quero estagiar**  O Estágio pode ser: obrigatório ou não obrigatório.

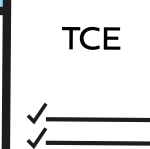
4 Se a **Concedente** é:


- 4.1 conveniada
- 4.2 não conveniada
- 4.3 pelo de agente de integração


4.1  Imprimir, e preencher o termo de compromisso.

4.2  Iniciar novo convênio: Quando finalizado vai para 4.1



4.3  Termo de compromisso do **Agente de Integração** através dele ou da **Agência de Estágios**

5  Colher as assinaturas do termo de compromisso

5.1  **Concedente** ou um supervisor dentro do Estágio

5.2  **Professor orientador:** professor do curso

5.3  Enviar para **Secretaria do curso** registrar o **Orientador na Matrícula de Estágio (TG017)**

5.4  Agendar atendimento pelo Sigaa para ter a:  assinatura da **Agência de Estágios**

Estágio obrigatório

Podem ser realizados após o 5º semestre. É obrigatório para a conclusão do curso. Necessária **MATRÍCULA** na disciplina de Estágio (TG017). Cumprimento de 192 horas no semestre da matrícula. Entrega de relatório com as atividades ao Professor orientador.

Estágio não obrigatório

Não é realizada matrícula na disciplina. Entrega do relatório a cada 6 meses ao Orientador. Pode ser aproveitado como atividades complementares.

início



Modelos de relatório:

Para o Orientador:  Link 7


Para a Agência:  Link 8

9 Encaminhar relatórios para a **Coordenação** consolidar as horas de **Estágio obrigatório**

8.2 Para **Estágio obrigatório**, após as 192 horas: um relatório ao **Orientador**, e outro à **Agência de Estágios**

8.1 Para **Estágio NÃO obrigatório**, os relatórios são entregues a cada 6 meses ao **Orientador** e a **Agência de Estágios**

10 **Fim!** do Estágio 

8 **Atenção** ao tempo de Estágio e aos relatórios obrigatórios. 

7 Cumprir o Estágio em horários externos às demais atividades acadêmicas. Por lei, a carga horária máxima: 6 hrs/dia 30hrs/semanais

Início do Estágio 

Relatórios

O relatório de atividades deve ser enviado: após o cumprimento das 192 horas (**Estágio obrigatório**) ou após 6 meses (**Não obrigatório**)

Professor orientador: após a assinatura, cópias são entregues para:

- Supervisor (controle)
- Secretaria (registro)
- Coordenador (controle)
- Agência (controle)

IMPORTANTE: Entregar 2 semanas antes do fim do semestre.

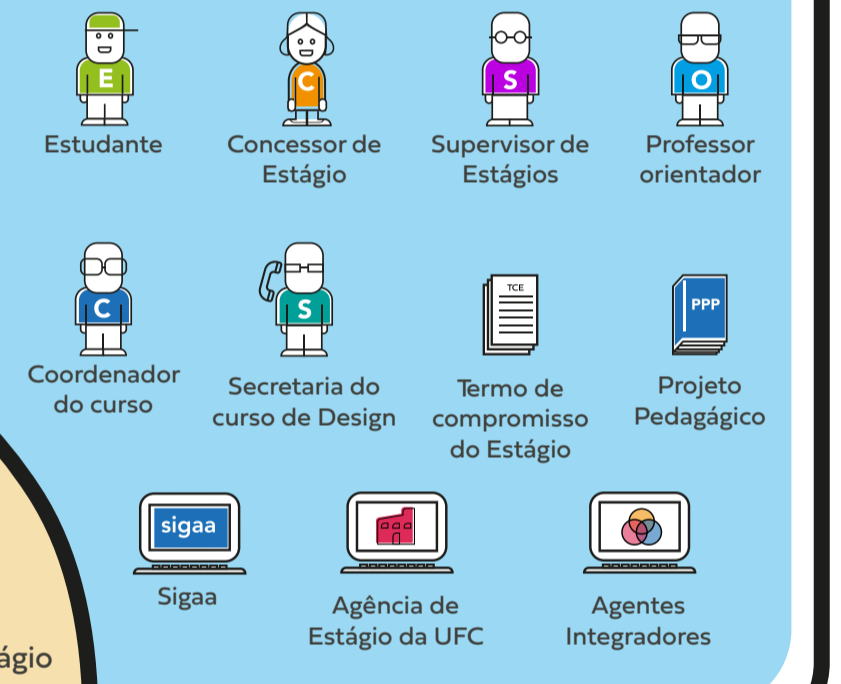
Saída ANTES do fim do contrato: Enviar relatório referente ao período realizado.

Aproveitamentos

No Design, não é possível o aproveitamento de emprego como Estágio.

Estágio Não Obrigatório e bolsas externas / monitorias como **Estágio Obrigatório**: consultar regimento específico ou a Secretaria/Coordenação/Supervisor.

Legenda:



Assinatura da Agência de Estágios?


- A Agência vai confirmar vários requisitos importantes como:
- as atividades do Estágio;
 - se os horários não batem com as disciplinas;
 - se a Instituição oferecerá todos os direitos ao estagiário;
 - se a carga horária máxima é de 6 horas/dia e 30 horas/semana;
 - entre outras burocracias.

IMPORTANTE: Agência só recebe o TCE dentro do 1º mês de atividades, contando desde o momento que a Secretaria registra o Orientador.

Como agendar seu atendimento?

- 1 Devido a pandemia, o agendamento está ocorrendo:
 - em todos os **dias úteis**
 - pontualmente às **8:00am!**
 - através do **Sigaa**
- 2 Terminado o agendamento:

Seja pontual! As vagas acabam muito rápido!

Preencher o formulário:  Link 6

Enviar email à Agência com o atestado de matrícula; o histórico e os documentos do estágio que deseja a assinatura (tudo em PDF).

- 3 Atendimento será realizado: em até 2 dias úteis.
 - 4 Os documentos assinados ou qualquer orientação são enviados ao email do estudante.
 - 5 Após receber o email com os documentos assinados, reenviá-lo à Agência.
- Contato
- estagios@ufc.br** (apenas para dúvidas gerais)
- convenios.estagios@ufc.br** (ao que for referente à convênios)
- assinaturaestagios@ufc.br** (para documentos de estágio após agendamento)