



**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS – UNIFIMES
PRÓ-REITORIA DE ENSINO, DE PESQUISA E DE EXTENSÃO – PROEPE
DIRETORIA DE ENSINO
NÚCLEO DE ESTÁGIO E TRABALHO DE CURSO – NETA**

PASSO A PASSO – ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

1. OBJETIVO

Este passo a passo tem como objetivo esclarecer e orientar os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação oferecidos pelas unidades de ensino do Centro Universitário de Mineiros – UNIFIMES, para efetivação do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório. Para melhor acesso dos Estudantes às informações, todos os documentos aqui mencionados estão disponíveis no site da UNIFIMES em <https://unifimes.edu.br/estagio-e-monografia/>.

2. ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Conforme legislação em vigor e Projeto Pedagógico dos cursos de graduação oferecidos pela UNIFIMES, o estágio supervisionado é ato educativo que visa à preparação dos estudantes para o trabalho produtivo.

Durante o estágio, os estudantes executam atividades práticas em situações reais de trabalho, supervisionados por um profissional, com o objetivo de possibilitar a aquisição de conhecimentos, habilidades, competências técnico-científicas e atitudes que se concretizam no desenvolvimento profissional e de cidadania.

A realização dos estágios supervisionados deve observar o que prevê a Lei Nº 11.788/2008 (Lei de Estágios), as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e os Projetos Pedagógicos (PPC) de cada curso de graduação.

2.1. CARGA HORÁRIA

Os estudantes matriculados nos cursos de graduação da UNIFIMES deverão cumprir uma carga horária total de Estágio Supervisionado Obrigatório ao longo de seu curso, como requisito para integralização curricular. Cada curso possui uma carga horária de estágio específica, a ser consultada na Matriz Curricular do próprio curso.

Cada curso também possui uma carga horária diária e semanal máxima que deve ser observada, de acordo com seu PPC.

2.2. CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

2.2.1. Sobre o Estudante:

a) O estudante deve estar regularmente matriculado no componente de estágio que desenvolverá ao longo do semestre.

2.2.2. Sobre a Concedente de Estágio:

a) Somente podem oferecer estágio as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

b) Deve indicar um funcionário de seu quadro de pessoal para supervisionar o estágio, com formação ou experiência profissional na área do conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

2.2.3. Formalização do Termo de Compromisso de Estágio:

a) O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) é um documento obrigatório, sem o qual o estágio não pode ser realizado.

3. PASSO A PASSO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

1º Passo: Definir o local onde será realizado o estágio (concedente) e quais atividades serão realizadas, e coletar as informações da concedente (para auxiliar nesta etapa, há um roteiro no Anexo I).

2º Passo: Preencher o Requerimento de Estágio Obrigatório no SEI, antes de iniciar o estágio, observando os prazos do Calendário Acadêmico da UNIFIMES, conforme instruções a seguir:

- Acesse sei.unifimes.edu.br e faça login;
- No menu, vá em Serviços Online > Secretaria Online > Novo Requerimento;
- Escolha a opção Requerimento de Estágio Obrigatório e clique em Gravar para preencher o questionário.
- Após preencher o questionário, clique em Gravar para salvar o requerimento.

⚠ **ATENÇÃO!!!** É necessário marcar todos os itens como lidos e preencher todos os campos do questionário para gravar o requerimento.

3º Passo: Aguardar e acompanhar o trâmite do requerimento:

- Após Gravar o requerimento, ele será automaticamente direcionado para a Coordenação do Curso ou do Estágio e, em seguida, para o(a) Docente Responsável pelo Estágio que fará a primeira análise;
- Após deferimento do(a) Docente Responsável pelo Estágio o requerimento chegará ao NETA que encaminhará o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) para assinatura eletrônica do(a) supervisor(a) de estágio e do(a) responsável pela concedente.
- Caso a concedente de estágio não possua convênio com a UNIFIMES, este será formalizado pelo NETA.
- O estudante deverá solicitar e confirmar que o(a) supervisor e o(a) responsável pela concedente procederam com as assinaturas no TCE.

⚠ ATENÇÃO!!! Somente após a assinatura do(a) supervisor(a) de estágio e do(a) responsável pela concedente no Termo de Compromisso é que o estágio pode ser iniciado.

ANEXO I

Roteiro – Informações a serem inseridas no Requerimento de Estágio Obrigatório

Obs.: Estas informações deverão ser preenchidas pelo estagiário no questionário do Requerimento de Estágio Obrigatório do SEI. Não serão aceitas informações inseridas em anexos do requerimento.

1. Razão Social/Nome da CONCEDENTE:

(Empresa, instituição ou profissional onde será realizado o estágio)

2. Endereço da concedente - logradouro, nº, complemento:

(Exemplo: Rua X, s/nº, Qd. 1, Lt. 2)

3. Bairro:

4. Cidade:

5. Estado:

6. CEP:

(Usar o padrão 11.111-11)

7. CNPJ ou CPF da concedente:

(Se a concedente for pessoa jurídica, informar o CNPJ usando o padrão 11.111.111/0001-11. Se for pessoa física, informar o CPF usando o padrão 111.111.111-11)

8. Número da Inscrição Estadual da concedente (se houver):

(Se não houver, escrever “Isento”)

9. Telefone fixo da concedente:

(Usar o padrão (11) 1111-1111)

10. Principais atividades da concedente:

(Descrever o ramo da concedente e suas principais atividades)

11. Nome completo do(a) RESPONSÁVEL pela CONCEDENTE:

(Diretor da escola, gerente ou proprietário da empresa)

12. CPF do(a) responsável pela concedente:

(Usar padrão 111.111.111-11 – É necessário para identificação do(a) responsável no Termo de Compromisso)

13. E-mail do(a) responsável pela concedente:

(A solicitação de assinatura eletrônica no Termo de Compromisso será enviada para este e-mail)

14. Nome completo do(a) SUPERVISOR(A) de estágio:

(Profissional que supervisionará o estágio na concedente)

15. CPF do(a) supervisor(a) de estágio:

(Usar padrão 111.111.111-11 – É necessário para identificação do(a) supervisor(a) no Termo de Compromisso)

16. E-mail do(a) supervisor(a) de estágio:

(A solicitação de assinatura eletrônica no Termo de Compromisso será enviada para este e-mail)

17. Registro profissional do(a) supervisor(a) de estágio – Conselho de Classe e número de registro:

(Exemplos: OAB/123456, CRM/123456, CREA-123456)

18. Telefone celular do(a) supervisor(a) de estágio:

(Usar o padrão (11) 1111-1111)

19. Nome da disciplina do estágio:

(De acordo com a Matriz Curricular de seu curso – exemplo: Estágio Supervisionado I; Estágio Supervisionado III)

20. Período referente ao estágio:

(De acordo com a Matriz Curricular de seu curso – exemplo: 10º período)

21. Carga horária TOTAL do estágio:

(De acordo com a Matriz Curricular de seu curso)

22. Data de Início do Estágio (formato DD/MM/AAAA):

(ATENÇÃO! Esta data não pode ser anterior à data do requerimento)

23. Data de Término do Estágio (formato DD/MM/AAAA):

(A data limite é o último prazo para envio do Relatório de Estágio, de acordo com o Calendário Acadêmico do semestre vigente)

24. Departamento ou setor onde será realizado o estágio na concedente:

(Exemplos: Recursos Humanos; Contabilidade; Setor de Produção)

25. Plano de Atividades:

(Descrever as atividades a serem realizadas durante o estágio)

26. Nome completo do(a) docente ou coordenador responsável pelo estágio:

(Docente da UNIFIMES responsável pelo estágio)

27. E-mail institucional do(a) docente ou coordenador responsável pelo estágio:

(E-mail do(a) docente, final @unifimes.edu.br)