



ORIENTAÇÕES PARA EXECUÇÃO DE ESTÁGIO

Requisitos mínimos para sua realização de acordo com Lei 11.788/2008:

- I – Matrícula e frequência regular na disciplina de estágio pretendida.
- II – Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e o Centro Universitário de Adamantina; constando seguro contra acidentes pessoais, plano de atividades e comprovante de cobertura vacinal, dependendo da área de atuação.
- III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Descrição dos procedimentos básicos:

Anterior ao início dos estágios:

Orientação docente sobre objetivos do estágio, definição de campo de estágio, procedimentos documentais, formato e horários das orientações, leituras, exigências quanto ao plano de estágio, ficha de controle de horas, relatórios, critérios de avaliação, entre outros.

- Os estágios somente podem ser iniciados após a regularidade documental dos mesmos, a qual inclui:

- . Matrícula
- . Cumprimento de pré-requisitos próprios do curso, quando existirem (percentual de disciplinas e/ou disciplinas específicas).
- . Seguro contra acidentes pessoais
- . Declaração de vacina (nos cursos que a exigem, como licenciaturas e da Saúde)
- . Termo de Compromisso de estágio – TCE - devidamente assinado pelas três partes (Responsáveis da concedente da interveniente e o aluno) para estágios externos à FAI e devolvido também à FAI (cada curso indicará a pessoa/setor de referência para devolução) ao qual será anexado o Plano de Atividades de Estágio.



Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22. **COORDEST**
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br

Termo de responsabilidade devidamente assinado por aluno e responsáveis pelo estágio para estágios internos da FAI e devolvido a UNIFAI (cada curso indicará a pessoa/setor de referência para devolução) ao qual será anexado o Plano de Atividades de Estágio.

A solicitação de confecção de TCE deve ser realizada em formulário próprio, e entregue ao docente ou setor responsável conforme orientação de cada curso.

No início do estágio ou anterior ao seu início, dependendo do curso:

- Deverá ser elaborado um **PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO**. Após correção, anexar uma via do mesmo a cada TCE.

Ao longo do estágio:

- Participação nas reuniões de orientação docente, com os orientadores de estágio, quando pertinente, e com os supervisores quanto a todos os aspectos referentes às práticas em realização.

- Sua frequência deverá ser registrada em ficha própria, com assinaturas dos responsáveis pelo estágio na concedente e posteriormente também da instituição de ensino (IES).

- A forma de registro e a análise das atividades devem ocorrer conforme orientação docente para elaboração de relatório.

Ao longo e ao final:

- Orientação docente, dos orientadores de estágio, quando pertinente, e dos supervisores.

- Deverá ser elaborado um relatório de estágio, no qual constem: aspectos teóricos, práticas realizadas, interação entre teoria e prática, referência bibliográfica e demais exigências de cada curso.

- Ao final de cada semestre ou quando solicitado pelo professor responsável, o aluno deverá apresentar ao mesmo: Folha de controle de horas de estágio devidamente assinada, relatório de estágio, e toda e qualquer outra documentação conforme requisitos de cada curso. Após avaliação docente,



Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22. **COORDEST**
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br

com devidas anotações e cadastro de notas no sistema acadêmico. A documentação ficará sob guarda do curso e/ou será encaminhada para guarda do setor de estágios.

- Os cursos que possuem serviços próprios que regulamentam e realizam procedimentos documentais relacionados aos estágios cumprem as regras gerais, estão subordinados ao setor de estágio, porém, podem ter formulários e cronogramas próprios, desde que em concordância e viabilidade com o geral, respondendo diretamente à reitoria sobre a responsabilidade documental.
- Os cursos, cuja estruturação dos estágios se reporta diretamente ao setor de estágio, seguem as regras e utilizam os formulários padrões estipulados pelo mesmo.

Para solicitar a confecção de termo de compromisso de estágio utilize o **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONFECÇÃO DE TERMOS**.

Para solicitar o aproveitamento de horas para estágio utilize o **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE HORAS PARA ESTÁGIO**.

Para solicitar autorização para estágios de formação de professor em instituições de ensino (Licenciatura) utilize o **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO E TERMO DE ACEITE – LICENCIATURA**

Para realização de estágios em unidades internas da UNIFAI utilize o **TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA ESTÁGIOS EM UNIDADES INTERNAS DA FAI**.

Na relação com o setor de estágios:

Solicitações ao setor de estágio devem ser feitas em formulários próprios e protocolados no mesmo.

Somente serão aceitos formulários:

- Totalmente preenchidos, salvo no item que se refere a conselho profissional, quando a referida profissão não o tiver ou exigir.



Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

COORDEST

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br

- Com assinatura do professor responsável que atesta a ciência e concordância do mesmo quanto às condições do estágio.
- Com todas as assinaturas originais (e não digitais).

Todos os documentos enviados por outros setores devem estar acompanhados de uma relação que os identifique em duas vias, uma das quais, após conferência, será devolvida ao setor emissor.

Do mesmo modo, os documentos enviados do setor de estágio para os demais setores serão relacionados em documentos em duas vias, devendo esta também ser assinada e datada pelo recebedor, após conferência.

FLUXOGRAMA

