



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Fundação Universidade Federal do ABC

Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas – CECS

Divisão Acadêmica do CECS

Campus Santo André: Avenida dos Estados, 5001 - Bairro Santa Terezinha - Santo André - SP - CEP 09210-580

Campus São Bernardo do Campo: Alameda da Universidade, s/nº - Bairro Anchieta - São Bernardo do Campo - SP - CEP 09606-045

MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR E NÃO CURRICULAR DO CECS

SUMÁRIO

1 – APRESENTAÇÃO DAS POSSIBILIDADES DE ESTÁGIO	2
2 – SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO ESTÁGIO CURRICULAR	3
3 – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO ESTÁGIO NÃO CURRICULAR	5
4 – SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO	6
5 – SOLICITAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA	9
6 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR E ESTÁGIO NÃO CURRICULAR	12
7 – DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR E ESTÁGIO NÃO CURRICULAR	13
8- DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR E NÃO CURRICULAR	13
9 – PRAZOS	14
10 – FORMULÁRIOS	15
11 – DÚVIDAS	15

1 – APRESENTAÇÃO DAS POSSIBILIDADES DE ESTÁGIO

Conforme resolução CG 012 de 11/07/16 e CG 014 de 20/02/2017, que regulamentam as regras para o Estágio Não Curricular, e a resolução CG 017 de 10/10/2017, que regulamenta as regras do Estágio Curricular dos cursos da UFABC, o aluno deve comparecer à Central de Atendimento ao Estudante (CAE/ProGrad), onde poderá selecionar uma entre 04 possibilidades, para cada Formulário de Solicitação de Estágio. As possibilidades são descritas abaixo:

A - SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO ESTÁGIO CURRICULAR: Destinada ao aluno que desenvolve no quadrimestre de matrícula Estágio realizado em Órgão/Instituição/Empresa conveniada com a UFABC ou Trabalho Profissional, ambos com atividade obrigatoriamente aderente ao curso específico.

B - SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO ESTÁGIO NÃO CURRICULAR: Destinada ao aluno matriculado no curso específico e que deseja exercer uma atividade de estágio em Órgão, Instituição ou Empresa conveniada com a UFABC.

C - SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO: Destinada ao aluno que desenvolveu na UFABC (ou em Órgão/Instituição/Empresa conveniada com a UFABC) Estágio ou Iniciação Científica ou Projeto de Extensão com atividade obrigatoriamente aderente ao curso específico, e que deseja aproveitar 168 horas para serem convalidadas no Estágio Curricular.

D - SOLICITAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA: Destinada ao aluno que desenvolveu sob o regime de Mobilidade Acadêmica Nacional, Mobilidade Acadêmica Internacional ou Programa de Intercâmbio patrocinado pelo Governo Federal, Estágio com atividade obrigatoriamente aderente ao curso específico, e que deseja equivaler 168 horas para serem convalidadas no Estágio Curricular.

2 – SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO ESTÁGIO CURRICULAR

a) REQUISITOS:

- Ter Coeficiente de Progressão CPk igual ou superior a 0,63 ($CPk \geq 0,63$) para o curso específico que o aluno pretende fazer a Solicitação de Matrícula;
- A atividade realizada no estágio deve obrigatoriamente ter aderência ao curso específico no qual o aluno pretende fazer a Solicitação de Matrícula de Estágio.

b) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

Caso 1 – Aluno não matriculado no curso específico

- Ficha Individual atualizada do curso específico;
- Cópia simples do Termo de Compromisso (Contrato de Estágio) e Termos Aditivos (se houver) referentes ao estágio de outra graduação da UFABC, assinados pela empresa, pelo aluno e pela UFABC;
- Plano de Atividades (em papel timbrado, com CNPJ e nome do Supervisor) assinado pelo Supervisor ou pelo Setor de Recursos Humanos da empresa;
- Declaração de Aceite de Orientação por parte de docente credenciado do curso específico;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido e assinado.

Caso 2 – Aluno matriculado no curso específico

- Ficha Individual atualizada do curso específico;
- Atestado de Matrícula no curso específico;
- Plano de Atividades (em papel timbrado, com CNPJ e nome do Supervisor) assinado pelo Supervisor ou pelo Setor de Recursos Humanos da empresa;
- Para estágio novo, 03 vias do Termo de Compromisso (Contrato de Estágio), ou 04 vias, se o estágio foi intermediado por agente integrador (CIEE, NUBE etc.), sendo que em ambos os casos as vias devem ser entregues já previamente assinadas pela empresa e pelo aluno;
- Para estágio em andamento (assinado pela UFABC através de outra graduação), apresentar Termo Aditivo constando alteração do curso, além de cópia simples do Termo de Compromisso (Contrato de Estágio) e outros Termos Aditivos (se houver) já utilizados no contrato vigente;
- Declaração de Aceite de Orientação por parte do docente credenciado do curso específico;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido e assinado.

Caso 3 – Aluno que é Funcionário de Empresa

- Ficha Individual atualizada do curso específico;
- Caso o aluno seja funcionário registrado em carteira (CTPS), apresentar cópia simples das seguintes páginas: foto, dados pessoais e carimbo do vínculo empregatício atualizado;
- Para aluno que é Servidor Público, apresentar cópia simples da Carteira Funcional;

- Plano de Atividades em papel timbrado, com CNPJ e assinado pelo chefe imediato;
- Declaração de Aceite de Orientação por parte do docente credenciado do curso específico;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido e assinado.

Caso 4 – Aluno que é Proprietário de Empresa

- Ficha Individual atualizada do curso específico;
- Cópia simples do Contrato Social da empresa;
- Cópias simples de notas fiscais (últimos 03 meses) que demonstrem que a empresa realiza trabalhos que sejam do escopo do curso de engenharia pretendido;
- Plano de Atividades em papel timbrado, com CNPJ e assinado pelo sócio (caso exista) ou por funcionário responsável da(s) empresa(s) discriminada(s) nas notas fiscais apresentadas;
- Declaração de Aceite de Orientação por parte do docente credenciado do curso específico;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido e assinado.

Caso 5 – Aluno que é Trabalhador Autônomo

- Ficha Individual atualizada do curso específico;
- Cópia simples do Cadastro de Contribuinte Municipal;
- Cópias simples de notas fiscais (últimos 03 meses) que demonstrem que o aluno realiza trabalhos que sejam do escopo do curso de engenharia pretendido;
- Plano de Atividades em papel timbrado, com CNPJ e assinado por funcionário responsável da(s) empresa(s) discriminada(s) nas notas fiscais apresentadas;
- Declaração de Aceite de Orientação por parte do docente credenciado do curso específico;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido e assinado.

OBSERVAÇÕES

I - Não será aceito Termo de Compromisso (Contrato de Estágio) ou Termo Aditivo cuja data prevista para o início do estágio tenha sido ultrapassada em 30 (trinta) dias corridos;

II - Durante o período em que estiver matriculado no Estágio Curricular, o aluno deve ficar atento à vigência do Termo de Compromisso (Contrato de Estágio) ou do Termo Aditivo, visto que a não apresentação de um novo Termo Aditivo em até 30 (trinta) dias corridos após o vencimento do contrato implicará no cancelamento automático do estágio;

III - Caso o aluno matriculado no curso específico tenha iniciado o estágio em outra graduação, é necessária a apresentação do Termo Aditivo indicando a alteração da graduação anterior para o curso atual;

IV - Será atribuído o conceito “F” ao aluno que não cumprir a quantidade mínima de 168h de estágio;

V - O período de Férias/Recesso na empresa implica na não contabilidade de horas de estágio neste intervalo de tempo;

VI – Para aluno que é Funcionário de Empresa, os originais da CTPS ou da Carteira Funcional devem ser apresentados na Central de Atendimento ao Estudante (CAE/ProGrad), no ato da entrega da documentação de Solicitação de Matrícula no Estágio Curricular, visando o carimbo e conferência das cópias destes documentos.

3 – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO ESTÁGIO NÃO CURRICULAR

a) REQUISITO:

- Estar matriculado no curso específico no qual deseja efetuar o estágio.

b) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Ficha Individual atualizada do curso específico;

- Atestado de Matrícula no curso específico;

- Plano de Atividades Plano de Atividades (em papel timbrado, com CNPJ e nome do Supervisor) assinado pelo Supervisor ou pelo Setor de Recursos Humanos da empresa;

- São necessárias 03 vias do Termo de Compromisso (Contrato de Estágio), ou 04 vias, se o estágio foi intermediado por agente integrador (CIEE, NUBE etc.), sendo que em ambos os casos as vias devem ser entregues já previamente assinadas pela empresa e pelo aluno;

- Declaração de Aceite de Orientação por parte do docente credenciado do curso específico;

- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido e assinado.

OBSERVAÇÕES

I - Não será aceito Termo de Compromisso (Contrato de Estágio) ou Termo Aditivo cuja data prevista para o início do estágio tenha sido ultrapassada em 30 (trinta) dias corridos;

II - Durante o período em que estiver inscrito no Estágio Não Curricular, o aluno deve ficar atento à vigência do Termo de Compromisso (Contrato de Estágio) ou do Termo Aditivo, visto que a não apresentação de um novo Termo Aditivo em até 30 (trinta) dias corridos, após o vencimento do contrato, implicará no cancelamento automático do estágio;

III - Caso o aluno matriculado no curso específico tenha iniciado o estágio em outra graduação, é necessária a apresentação do Termo Aditivo indicando a alteração da graduação anterior para o curso atual;

IV - O período de Férias/Recesso na empresa implica na não contabilidade de horas de estágio neste intervalo de tempo;

V - Se o início do Estágio Não Curricular ocorrer imediatamente após a conclusão do Estágio Curricular, na mesma empresa, com as mesmas atividades, com o mesmo Professor Orientador, com o mesmo Supervisor e com a vigência do Contrato de Estágio (Termo de Compromisso ou Termo Aditivo) + Plano de Atividades + Termo de Aceite podendo ser utilizada nos próximos 60 dias corridos após o encerramento do Estágio Curricular, a lista de documentos necessários para inscrição se restringe ao Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido e assinado;

VI - O não cumprimento do prazo de entrega do Relatório do Estágio Não Curricular acarretará na impossibilidade do aluno solicitar o aproveitamento das horas de estágio cumpridas neste período, visando validação para o Estágio Curricular.

4 – SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO

I – SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTÁGIO (NÃO CURRICULAR OU CURRICULAR)

a) REQUISITOS:

- Ter estagiado por um período mínimo de 168h em uma graduação da UFABC;
- O período de validade do estágio será aquele onde houver horas contabilizadas posteriormente ao quadrimestre em que o aluno obteve o Coeficiente de Progressão CPk igual ou superior a 0,63 ($CPk \geq 0,63$) para o curso específico no qual pretende fazer a Solicitação de Aproveitamento de Estágio;
- A atividade realizada no estágio deve obrigatoriamente ter aderência ao curso específico no qual o aluno pretende fazer a Solicitação de Aproveitamento de Estágio.

b) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Declaração do Coeficiente CPk “Retroativo” para o curso específico, obtida em quadrimestre anterior ao quadrimestre em que as horas de estágio foram contabilizadas;

- Cópia simples do Termo de Compromisso e Termos Aditivos (se houver) referentes ao estágio realizado, assinados pela empresa, pelo aluno e pela UFABC;
- Plano de Atividades (em papel timbrado, com CNPJ e nome do Supervisor) assinado pelo Supervisor ou pelo Setor de Recursos Humanos da empresa;
- Relatório Final de Estágio devidamente assinado e datado pela empresa, pelo aluno e pelo Professor Orientador da UFABC;
- Avaliação do Supervisor, assinada pela empresa em papel timbrado com CNPJ, com data idêntica ao do Relatório Final e com a declaração de horas cumpridas dentro do período de validade do estágio;
- Avaliação do Professor Orientador (UFABC) com data idêntica ao do Relatório Final;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido.

II – SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (IC)

a) REQUISITOS:

- Ter efetuado horas de IC por um período mínimo de 168h na UFABC ou em Órgão/ Instituição/Empresa conveniada com a UFABC;
- O período de validade da IC será aquele onde houver horas contabilizadas posteriormente ao quadrimestre em que o aluno obteve o Coeficiente de Progressão CPk igual ou superior a 0,63 ($CPk \geq 0,63$) para o curso específico no qual pretende fazer a Solicitação de Aproveitamento de IC;
- A atividade de Iniciação Científica deve obrigatoriamente ter aderência ao curso específico no qual o aluno pretende fazer a Solicitação de Aproveitamento de IC.

b) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Declaração do Coeficiente CPk “Retroativo” para o curso específico, obtida em quadrimestre anterior ao quadrimestre em que as horas de IC foram contabilizadas;
- Termo de Outorga da Bolsa de Iniciação Científica nos casos de IC com bolsa;
- Parecer final da Agência de Fomento ou Declaração de Término da Orientação;
- Relatório Final assinado pelo aluno e Professor Orientador (UFABC);

- Declaração de horas de IC fornecida pela PROPES (UFABC) ou Órgão/Instituição/Empresa conveniada com a UFABC;
- Avaliação do Professor Orientador (UFABC), datada e devidamente assinada;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido.

III – SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE PROJETO DE EXTENSÃO PARA O ESTÁGIO CURRICULAR

a) REQUISITOS:

- Ter efetuado horas em um Projeto de Extensão por um período mínimo de 168h na UFABC ou em Órgão/Instituição/Empresa conveniada com a UFABC;
- O período de validade do Projeto de Extensão será aquele onde houver horas contabilizadas posteriormente ao quadrimestre em que o aluno obteve o Coeficiente de Progressão CPk igual ou superior a 0,63 ($CPk \geq 0,63$) para o curso específico no qual pretende fazer a Solicitação de Aproveitamento do Projeto de Extensão;
- A atividade desenvolvida deve obrigatoriamente ter aderência ao curso específico no qual o aluno pretende fazer a Solicitação de Aproveitamento do Projeto de Extensão.

b) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Declaração do Coeficiente CPk “Retroativo” para o curso específico, obtida em quadrimestre anterior ao quadrimestre em que as horas da Atividade de Extensão foram contabilizadas;
- Certificado de Participação/Autorização emitido pela PROEC (UFABC);
- Relatório Final assinado pelo aluno e pelo Professor (UFABC) responsável pelo Projeto de Extensão;
- Avaliação do Professor (UFABC) responsável pelo Projeto de Extensão, datada e devidamente assinada;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido.
- Avaliação do Professor (IES de destino) responsável pelo Projeto de Extensão, datada e devidamente assinada;

OBSERVAÇÕES

I - O Aproveitamento deve ter um mínimo de 168h de Estágio realizado em graduação da UFABC ou um mínimo de 168h de Iniciação Científica (IC) ou um mínimo de 168h de Projeto de Extensão e, portanto, não serão aceitas composições de horas envolvendo duas ou mais modalidades passíveis de Aproveitamento;

II - O Conceito atribuído pelo Coordenador de Estágio ao Aproveitamento poderá ser inferior, igual ou superior ao conceito (caso exista) recebido pelo aluno na graduação anterior.

5 – SOLICITAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA

I – SOLICITAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA DE ESTÁGIO REALIZADO EM REGIME DE MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL

a) REQUISITOS:

- Ter efetuado horas de Estágio por um período mínimo de 168h em Regime de Mobilidade Acadêmica Nacional;

- O período de validade do Estágio será aquele onde houver horas contabilizadas posteriormente ao quadrimestre em que o aluno obteve o Coeficiente de Progressão CPk igual ou superior a 0,63 ($CPk \geq 0,63$) para o curso específico no qual pretende fazer a Solicitação de Equivalência;

- A atividade de Estágio desenvolvida deve obrigatoriamente ter aderência ao curso específico no qual o aluno pretende fazer a Solicitação de Equivalência.

b) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Declaração do Coeficiente CPk “Retroativo” para o curso específico, obtida em quadrimestre anterior ao quadrimestre em que as horas de Estágio foram contabilizadas;

- Cópia simples do Termo de Compromisso e Termos Aditivos (se houver) referentes ao Estágio realizado em regime de Mobilidade Acadêmica Nacional;

- Plano de Atividades (em papel timbrado, com CNPJ e nome do Supervisor) assinado pelo Supervisor ou pelo Setor de Recursos Humanos da empresa;

- Relatório Final assinado pelo aluno e Professor Orientador da Instituição de Ensino Superior (IES) de destino;

- Declaração de horas cumpridas dentro do período de validade do Relatório Final;

- Avaliação do Supervisor, assinada pela empresa em papel timbrado com CNPJ e dentro do período de validade do Relatório Final de Estágio;
- Avaliação do Professor Orientador da IES de destino, datada e devidamente assinada;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido.

II – SOLICITAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (IC) REALIZADA EM REGIME DE MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL

a) REQUISITOS:

- Ter efetuado horas de IC por um período mínimo de 168h em Regime de Mobilidade Acadêmica Nacional;
- O período de validade do IC será aquele onde houver horas contabilizadas posteriormente ao quadrimestre em que o aluno obteve o Coeficiente de Progressão CPk igual ou superior a 0,63 ($CPk \geq 0,63$) para o curso específico no qual pretende fazer a Solicitação de Equivalência;
- A atividade de IC desenvolvida deve obrigatoriamente ter aderência ao curso específico no qual o aluno pretende fazer a Solicitação de Equivalência.

b) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Declaração do Coeficiente CPk para o curso específico, obtida em quadrimestre anterior ao quadrimestre em que as horas de IC foram contabilizadas;
- Cópia simples do Termo de Outorga referente ao Regime de Mobilidade Acadêmica Nacional;
- Relatório Final assinado pelo aluno e Professor Orientador da Instituição de Ensino Superior (IES) de destino;
- Declaração de horas cumpridas dentro do período de validade do Relatório Final;
- Avaliação do Professor Orientador da IES de destino, datada e devidamente assinada;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido.

III – SOLICITAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA DE PROJETO DE EXTENSÃO REALIZADO EM REGIME DE MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL

a) REQUISITOS:

- Ter efetuado horas em um Projeto de Extensão por um período mínimo de 168h em Regime de Mobilidade Acadêmica Nacional;
- O período de validade do Projeto de Extensão será aquele onde houver horas contabilizadas posteriormente ao quadrimestre em que o aluno obteve o Coeficiente de Progressão CPk igual ou superior a 0,63 ($CPk \geq 0,63$) para o curso específico no qual pretende fazer a Solicitação de Aproveitamento de Projeto de Extensão;
- A atividade desenvolvida deve obrigatoriamente ter aderência ao curso específico no qual o aluno pretende fazer a Solicitação de Aproveitamento do Projeto de Extensão.

b) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Declaração do Coeficiente CPk “Retroativo” para o curso específico, obtida em quadrimestre anterior ao quadrimestre em que as horas da Atividade de Extensão foram contabilizadas;
- Certificado de Participação/Autorização emitido pela Instituição de Ensino Superior (IES) de destino;
- Relatório Final assinado pelo aluno e Professor (IES de destino) responsável pelo Projeto de Extensão;
- Avaliação do Professor (IES de destino) responsável pelo Projeto de Extensão, datada e devidamente assinada;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido.

IV – SOLICITAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA DE ESTÁGIO REALIZADO EM REGIME DE MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL OU PROGRAMA DE INTERCÂMBIO PATROCINADO PELO GOVERNO FEDERAL

a) REQUISITOS

- Ter efetuado horas de Estágio por um período mínimo de 168h em Regime de Mobilidade Acadêmica Internacional ou Programa de Intercâmbio patrocinado pelo Governo Federal;

- O período de validade do Estágio será aquele onde houver horas contabilizadas posteriormente ao quadrimestre em que o aluno obteve o Coeficiente de Progressão CPk igual ou superior a 0,63 ($CPk \geq 0,63$) para o curso específico no qual pretende fazer a Solicitação de Equivalência;
- A atividade de Estágio desenvolvida deve obrigatoriamente ter aderência ao curso específico no qual o aluno pretende fazer a Solicitação de Equivalência.

b) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Declaração do Coeficiente CPk “Retroativo” para o curso específico, obtida em quadrimestre anterior ao quadrimestre em que as horas de Estágio foram contabilizadas;
- Plano de Atividades em papel timbrado e assinado pela empresa (ou IES) do país de destino;
- Relatório Final assinado pelo aluno e pela empresa (ou IES) do país de destino;
- Avaliação do Supervisor, em papel timbrado, assinada pela empresa (ou IES) do país de destino, com declaração de horas dentro do período de validade do Relatório Final de Estágio;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido.

OBSERVAÇÕES

I - Os documentos necessários para a Solicitação de Equivalência de Estágio, realizados em Regime de Mobilidade Acadêmica Internacional ou Programa de Intercâmbio patrocinado pelo Governo Federal, devem estar preferencialmente no idioma português ou inglês, sendo que outros idiomas somente serão aceitos após análise e deferimento do Coordenador de Estágio e/ou Professor Orientador da UFABC credenciado no curso específico no qual o aluno pretende fazer a Solicitação de Equivalência;

II - A Equivalência deve ter um mínimo de 168h e, portanto, não serão aceitas composições de horas envolvendo dois ou mais estágios realizados em períodos distintos;

III - O Conceito atribuído pelo Coordenador de Estágio na Equivalência é “E”, no caso de deferimento da Solicitação de Equivalência.

6 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR E ESTÁGIO NÃO CURRICULAR

- Relatório Final de Estágio com data e assinatura do Estagiário, do Supervisor e do Professor Orientador, sendo que todas as assinaturas devem necessariamente estar na página da Conclusão;
- Avaliação do Supervisor, com declaração de horas, em papel timbrado (CNPJ/Empresa);
- Avaliação do Professor Orientador da UFABC.

OBSERVAÇÕES

- I – Os documentos devem ser entregues na CAE/ProGrad dentro dos prazos estabelecidos conforme Resolução CG nº 17;
- II – Todos os documentos devem ser entregues em seu formato original e sem rasuras.
- III – Apenas para o Estágio Curricular é exigida uma Avaliação do Orientador com conceito.

7 – DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR E ESTÁGIO NÃO CURRICULAR

- Declaração de Aceite de Orientação por parte do docente credenciado do curso específico;
- Termo Aditivo informando o novo período de vigência do estágio;
- Novo Plano de Atividades, caso a vigência do Plano de Atividades anterior esteja atrelada à vigência do Contrato antigo de estágio;
- Formulário de Solicitação de Estágio devidamente preenchido.

8 – DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR E ESTÁGIO NÃO CURRICULAR

- Documento comprobatório (Rescisão, Carta, Certificado, Declaração, Atestado etc), datado e assinado em papel timbrado, que informe a data de encerramento da atividade de estágio do aluno no Órgão, Instituição ou Empresa na qual esteve estagiando.

9 – PRAZOS:

AÇÃO	PRAZO	OBSERVAÇÃO
- Resposta de Análise da Solicitação de Estágio	15 dias corridos	A partir da data do protocolo de Solicitação
- Solicitação de Cancelamento da Matrícula em Estágio Curricular ou Cancelamento de Inscrição no Estágio Não Curricular	60 dias corridos	A partir da data de aviso de deferimento do estágio
- Apresentação do Relatório Final de Estágio Curricular ao Professor Orientador	120 dias corridos	
- Apresentação do Relatório Final de Estágio Não Curricular ao Professor Orientador	180 dias corridos	
- Entrega da Documentação Original Final de Estágio Curricular na CAE/ProGrad a/c DAC/CECS	140 dias corridos	
- Entrega da Documentação Original Final de Estágio Não Curricular na CAE/ProGrad a/c DAC/CECS	180 dias corridos	
Interposição de Recurso contra: - Indeferimento de Solicitação de Inscrição no Estágio Não Curricular; - Indeferimento de Solicitação de Matrícula, Aproveitamento ou Equivalência no Estágio Curricular; - Conceito no Estágio Curricular.	10 dias corridos	A partir da data de divulgação do indeferimento ou do conceito obtido

OBSERVAÇÃO

A descrição das penalidades pelo não cumprimento dos prazos se encontram disponíveis para leitura e conhecimento do aluno através da Resolução CG nº 017.

10 – FORMULÁRIOS:

NOME DO FORMULÁRIO	PARA QUE SERVE?	DISPONÍVEL EM:
Formulário de Solicitação de Estágio	Solicitação de: - Matrícula no Estágio Curricular - Inscrição no Estágio Não Curricular - Pedido de Aproveitamento de Estágio - Pedido de Equivalência de Estágio	Central de Atendimento ao Estudante (CAE/ProGrad)
Formulário de Solicitações e Recursos	Solicitação de: - Cancelamento de Matrícula no Estágio Curricular - Cancelamento da Inscrição no Estágio Não Curricular - Alteração de Professor Orientador (1) - Renovação do Contrato de Estágio - Alteração do Supervisor - Mudança do Local de Trabalho do Estágio - Mudança de Horário no Estágio - Mudança no Plano de Atividades - Relatório de Atividades para os Agentes de Integração - Rescisão do Contrato de Estágio - Outros (1) Anexar e-mail de renúncia do atual Professor Orientador e uma nova Declaração de Aceite de Orientação de Estágio, com o nome/assinatura do novo Professor Orientador. Recurso contra: - Indeferimento de Solicitação de Matrícula no Estágio Curricular - Indeferimento de Solicitação de Inscrição no Estágio Não Curricular - Indeferimento de Solicitação de Aproveitamento no Estágio Curricular - Indeferimento de Solicitação de Equivalência no Estágio Curricular - Conceito obtido no Estágio Curricular	Central de Atendimento ao Estudante (CAE/ProGrad)
Formulário de Declaração de Aceite de Orientação de Estágio	Serve para oficializar a constituição de um Professor credenciado no Curso como Orientador de estágio do aluno. O documento deve ser preenchido e assinado pelo Professor Orientador, após o aluno apresentar ao docente o Plano de Atividades que irá desenvolver no estágio.	cecs.ufabc.edu.br
Formulário de Avaliação do Professor Orientador	Serve para oficializar o conceito que o Professor Orientador irá atribuir ao Estágio Curricular (opcional no Estágio Não Curricular) efetuado pelo aluno. Este documento deve ser preenchido e assinado pelo Professor Orientador, devendo ser entregue ao aluno em até 10 dias corridos após o recebimento do Relatório Final para apreciação e avaliação.	cecs.ufabc.edu.br
Formulário de Avaliação do Supervisor	Serve para o Supervisor informar como foi o rendimento do aluno durante o estágio. Deve ser impresso em papel timbrado do Órgão, Instituição ou Empresa que o aluno estagiou.	cecs.ufabc.edu.br
Formulário de Relatório Final	Documento onde o aluno irá apresentar a dissertação sobre como foi o período de aprendizado no estágio. Deve conter informações sobre o histórico do Órgão/Instituição/Empresa, a relação entre o conteúdo teórico aprendido na UFABC e o trabalho efetivamente desenvolvido, descrevendo detalhadamente as atividades desempenhadas, a metodologia empregada, os resultados alcançados e as considerações finais sobre como o estágio serviu de base para angariar novos conhecimentos teóricos e práticos.	cecs.ufabc.edu.br

11 – DÚVIDAS:

DIVISÃO ACADÊMICA DO CECS (dac.cecs@ufabc.edu.br)

Campus Santo André: (11) 3356-7310, 3356-7311, 3356-7312, 3356-7313, 3356-7314 e 3356-7315

Campus São Bernardo do Campo: (11) 2320-6392, 2320-6394 e 2320-6395