

ESTÁGIO SUPERVISIONADO PASSO A PASSO

➤ NO INÍCIO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO:

PASSO 1 – Admissão como estagiário em ente público ou privado;

PASSO 2 – O ente CONCEDENTE entregará ao estagiário, os seguintes documentos devidamente assinados:

- TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, em três vias ([ANEXO 3](#));
- PLANO DE ATIVIDADES, em pelo menos duas vias ([ANEXO 4](#));
- FICHA DE INÍCIO DE ESTÁGIO, em uma via ([ANEXO 5](#)).

PASSO 3 – O estagiário entregará os documentos recebidos pelo ente Concedente na SECRETARIA ACADÊMICA que fornecerá o respectivo protocolo.

PASSO 4 – Os documentos serão analisados pelo Orientador de Estágios e, preenchidos os requisitos, serão assinados pela Direção da Unidade.

PASSO 5 – O estagiário deverá retirar os documentos assinados, ficando com uma via do TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO e entregando os demais ao ente Concedente.

➤ DURANTE O PERÍODO DE ESTÁGIO:

PASSO 6 – A cada seis meses, o estagiário deverá protocolar na SECRETARIA ACADÊMICA os RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO ([ANEXOS 7 e 8](#)) devidamente assinados por ele e pelo ente CONCEDENTE, em duas vias para avaliação pelo Orientador de Estágios.

➤ AO FINAL DO PERÍODO DE DURAÇÃO DO ESTÁGIO:

PASSO 7 – Ao final do período o estagiário deverá entregar na SECRETARIA ACADÊMICA, em duas vias devidamente assinadas por ele e pelo ente Concedente:

- RELATÓRIO FINAL, observados os modelos completo ou simplificado, [ANEXOS 9 e 10](#), conforme instruções do Orientador de Estágio;
- RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO, nos moldes do [ANEXO 11](#).

PASSO 8 – O estagiário deverá aguardar o resultado da análise com a aprovação ou reprovação na disciplina de Estágio Supervisionado pelo Orientador de Estágio com o lançamento da nota no SIGA.