

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, três vias dos seguintes documentos devidamente assinados, **bem como cópia da Apólice de Seguro contra acidentes pessoais:**

- TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (Anexo 1, Anexo 2 ou Anexo 3, a ser definido conforme a pertinência) e PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO (Anexo 4).
- FICHA DE INÍCIO DE ESTÁGIO, em uma via (Anexo 5).

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

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

➤ DURANTE O PERÍODO DE ESTÁGIO:

PASSO 5 – A cada seis meses, o estagiário deverá protocolar na SECRETARIA ACADÊMICA o RELATÓRIO DE ATIVIDADES PARCIAL (Anexo 6) devidamente assinados por ele e pelo ente CONCEDENTE, em duas vias para avaliação pelo Orientador de Estágio.

➤ AO FINAL DO PERÍODO DE DURAÇÃO DO ESTÁGIO:

PASSO 6 – 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 o modelo simplificado (Anexo 7) ou o modelo completo (Anexo 8), conforme instruções do Orientador de Estágio;
- AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO, nos moldes do Anexo 9.

PASSO 7 – 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.