

INFORMAÇÕES SOBRE ESTÁGIO

1. **COORDENADOR DE ESTAGIOS** – Professor Michele Romanello

Orientador, sugerimos que seja o Coordenador de Estágios para facilitar na busca da assinatura do Termo.

2. **COMO PROCEDER PARA SOLICITAR ESTÁGIO**

Após ter conseguido a vaga de estágio, o aluno deverá cadastrar seu estágio no sistema SIARE (Sistema de informação para acompanhamento e registro de Estágio) no site www.siare.ufsc.br/siare-estudante, para isso, o aluno terá que ter algumas informações da empresa necessárias para concluir seu pedido. Mesmo havendo um Termo de Compromisso da Empresa é necessário também o do sistema SIARE.

- **OUTRAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS:**

- . *Relacionar alguma disciplina do curso que têm alguma relação com as atividades a serem desenvolvidas;*
- . *Jornada semanal até 30 horas semanais;*
- . *Título do estágio. O título sintetiza as atividades desenvolvidas e aparece no Certificado de Estágio;*
- . *Atividades desenvolvidas durante o estágio, deverá estar de acordo com sua formação;*
- . *Nome do orientador da UFSC – Poderá ser o próprio Coordenador de Estágios.*

. **DADOS DO(A) CONCEDENTE (empresa em que vai estagiar)**

- . *CNPJ Do(a) concedente (se o estágio não for na UFSC);*
- . *Nome e Profissão da pessoa que será seu supervisor/preceptor no local do estágio;*
- . *Nome do representante do(a) concedente. Pessoa que assinará o TCE;*
- . *Local/Setor onde o estágio será realizado dentro do(a) concedente;*
- . *Todo estagiário, por força da lei, deve possuir um seguro contra acidentes pessoais. O SIARE-Estudante determina, a partir das informações fornecidas, de quem é a responsabilidade por contratar e pagar o seguro.*
- . *se o seguro for pago pela UFSC, nenhuma informação será solicitada (os dados já estão cadastrados;*
- . *se o seguro NÃO for pago pela UFSC, será solicitado:*
 - . *Nome da Seguradora*
 - . *CNPJ da Seguradora*
 - . *Número da Apólice de Seguro*

. **AUTORIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

. Efetuados estes procedimentos, a *Coordenadoria de Estágios* receberá, via online, sua solicitação e fará análise. Após análise, você receberá online, as informações das providências a serem tomadas.

Importante - *Seu estágio só será efetivado após as assinaturas: primeiro a do responsável da Empresa e, por último, a do coordenador de estágios. Sendo a bolsa paga pela UFSC, a última assinatura é a da direção do DIP.*

. **SOBRE O RAENO (Relatório de Atividades)**

- *A cada 6 meses os estagiários deverão preencher no sistema o RAENO PARCIAL (somente preencher e enviar via sistema) e ao final do estágio o RAENO FINAL, este deverá ser aprovado pela coordenadoria de estagio e deverá ser entregue impresso e assinado pela empresa para procedermos a conclusão do mesmo. O aluno que não entregar o RAENO FINAL terá problemas com o CAGR e no final do curso com sua formatura.*

. **RESCISÃO DO ESTÁGIO**

- *O(a) acadêmico(a) que sair do estágio antes do tempo determinado no Termo de Compromisso, deverá solicitar a rescisão no próprio sistema SIARE, esperar que seja avaliado pelo coordenador e depois imprimir, colher a assinatura da empresa e entregar na Coordenadoria de Estágios para procedermos o cancelamento do mesmo no sistema.*

. **REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTINUIDADE DO ESTÁGIO**

- . *O aluno deverá estar com a documentação do estagio em dia e, frequentando as aulas;*

3. **COMO SOLICITAR ALTERAÇÕES NO CONTRATO DO ESTAGIO:**

O sistema dispõe de um termo aditivo, que deve ser preenchido pelo aluno, e aprovado pelo coordenador de estagio, após aprovação o aluno deve gerar o termo, colher assinatura da empresa e entregar na coordenação de estágio para fazer parte do termo de compromisso anteriormente assinado. Neste termo você poderá prorrogar o período do estágio, mudar nome do supervisor, valor da bolsa e outras.