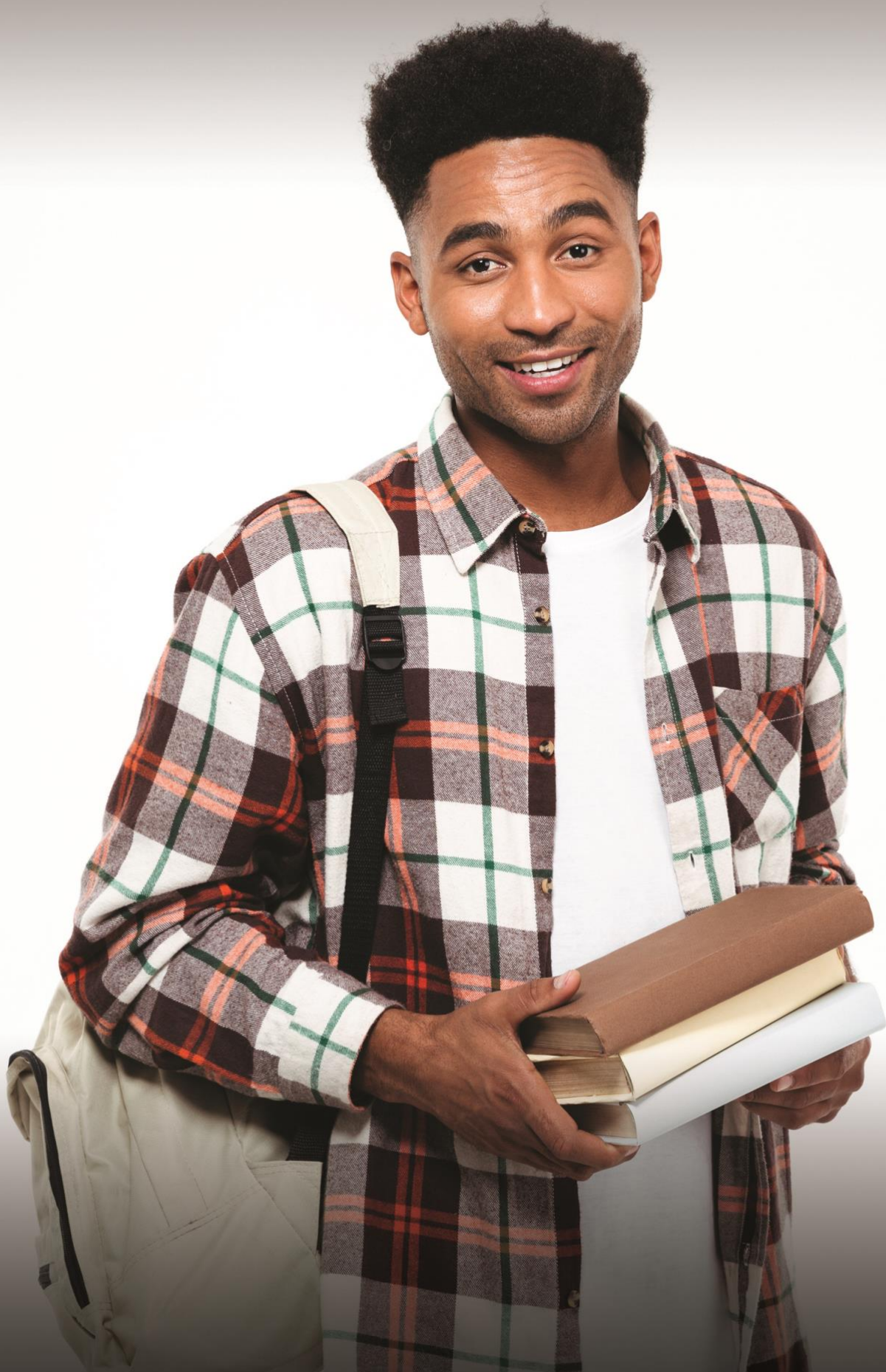


MANUAL INSTITUCIONAL DE ESTÁGIOS EAD



SUMÁRIO

MANUAL DO ESTAGIÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. VAI FAZER ESTÁGIO	3
a) Importância do estágio.....	3
b) Estágio obrigatório X estágio não obrigatório:.....	3
c) Como é a legislação de estágio?.....	4
3. ONDE ENCONTRAR VAGAS DE ESTÁGIO	5
4. CURRÍCULO	6
5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FAZER ESTÁGIO.....	7
a) Procedimentos e Documentação	8
b) Início e etapas do estágio	8
c) Termo de Compromisso de Estágio.....	9
a) Orientações sobre as Fichas de Estágio.....	10
6. VAI RENOVAR O ESTÁGIO	10
7. AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO.....	11
8. DECIDIU INTERROMPER OU TROCAR DE ESTÁGIO?	11
9. DEVERES DO ESTAGIÁRIO	11
10. SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS.....	12
11. DÚVIDAS FREQUENTES	13
GUIA DE ACESSO RÁPIDO	14

1. APRESENTAÇÃO

Prezado aluno,

Este manual é documento interno da Instituição de Ensino e se destina a reger as atividades relativas ao exercício pleno do Estágio por parte do corpo discente. O estágio é uma etapa importante para a sua formação acadêmico-profissional, pois possibilita a aplicação prática dos conhecimentos teóricos obtidos durante o curso, maior assimilação das matérias de estudo, estabelecendo um diálogo entre os conteúdos trabalhados nas disciplinas do curso, a realidade e as necessidades das organizações.

Antes de iniciar o estágio faça uma leitura cuidadosa de todas as informações contidas nesse Manual Institucional de Estágios. Durante a realização das atividades utilize os canais de comunicação disponíveis no Ambiente Virtual. Desejamos-lhe sucesso e conte conosco para apoiá-lo.

2. VAI FAZER ESTÁGIO

a) Importância do estágio

É muito importante que você faça estágio durante o curso, pois é assim que você coloca em prática o que aprende nas aulas e ganha experiência profissional. Além disso, o estágio também ajuda a conhecer melhor o mercado de trabalho e as áreas de atuação da profissão, ajudando-o a planejar melhor sua carreira. Quem faz estágio durante o curso tem mais chances de conseguir um bom emprego.

b) Estágio obrigatório X estágio não obrigatório:

- I. O estágio obrigatório possui carga horária definida e incluso na matriz curricular. Para fazer o estágio obrigatório, você precisa estar matriculado na disciplina de estágio supervisionado. No início do semestre, o professor da disciplina irá informar quais atividades você irá realizar, carga horária, avaliação etc.

Exceto nos cursos de licenciaturas, cuja disciplina teórica de estágio ocorre de modo separado do cumprimento das horas de estágios em campo.

- II. O estágio não obrigatório é uma atividade de caráter opcional que você vai fazer para vivenciar a profissão, conhecer o mercado de trabalho e ganhar experiência, na área que você escolheu seu curso. Constitui-se em oportunidade para que o futuro profissional adquira novas experiências no mercado de trabalho e complementação da formação profissional. Possibilita o acesso ao mercado de trabalho, sem vínculo empregatício, mas com remuneração.

c) Como é a legislação de estágio?

De acordo com a legislação educacional em vigor em nosso país, o Estágio Supervisionado é parte obrigatória da formação profissional. Conforme o Parecer CNE/CP 09/01 e a Lei nº 11.788/08, o estágio é o momento de efetivar por meio da observação e da participação, sob a supervisão de um profissional da área, o processo de ensino/aprendizagem, que se tornará concreto e autônomo quando da profissionalização desse estagiário:

Art. 1º. Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos (Lei nº 11.788/08).

A Lei 11.788 foi criada em 2008 para regulamentar todos os tipos de estágio. Ela define quais são as regras a serem cumpridas para que o seu estágio seja considerado válido e legal. Todos os estudantes que estiverem matriculados e frequentando as aulas em instituições de ensino superior podem estagiar. **Isso significa que quem não estiver matriculado ou já se graduou não pode fazer estágio.**

Antes de começar o estágio, **você deve preencher eletronicamente o termo de compromisso de estágio (TCE).** Ele é um documento exigido para regularizar qualquer tipo de estágio, obrigatório e não obrigatório.

Caso você opte por fazer estágio, por intermédio de uma Agência de Integração, você poderá utilizar o Termo de Compromisso de Estágio desse agente, desde que este Agente de Integração seja conveniado com a sua IES e o TCE esteja validado pela IES, consulte sua unidade/polo.

Você pode conhecer mais sobre a legislação de estágio no site do governo: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm . Clique e faça o Download.

Se tiver dúvidas, acesse nosso portal e veja dicas, vídeos e orientações de como estar preparado para o mercado de trabalho. Acesse nosso site: <http://www.encontresuavaga.com.br/>

Quais são os benefícios que terei no estágio?

- I. Para os estágios não obrigatórios, a empresa paga uma remuneração (bolsa-auxílio) ou oferece uma contraprestação (pagamento da mensalidade da faculdade ou cursos).
- II. **Seguro** – todos os alunos que estão fazendo estágio têm direito a seguro de acidentes pessoais. **O seguro cobre somente morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidentes durante o período de estágio.** A IES pagará o seu seguro quando estiver cursando uma disciplina de estágio obrigatório e a empresa paga o seguro do estágio não obrigatório. **Não**

é permitido que o aluno realize qualquer tipo de estágio sem o seguro. A IES não assina termo de compromisso sem o número do seguro. Para que a IES pague seu seguro, é necessário que você registre eletronicamente seu TCE em nosso sistema, para que possamos ter a informação de que está em campo, fazendo estágio obrigatório.

III. Auxílio transporte – a empresa é obrigada a pagar nos estágios não obrigatórios. E o valor do vale-transporte deve sempre constar no termo de compromisso.

Já nos estágios obrigatórios, é facultativo a empresa pagar a bolsa mais o auxílio transporte ou Seguro. Nesta modalidade a IES paga o seguro ao Aluno.

IV. Recesso – todo estagiário tem direito, garantido por lei, ao recesso. O estágio com duração igual ou superior a um ano tem recesso de 30 dias.

Se o seu estágio tiver duração menor que um ano, os dias de recesso deverão ser proporcionais ao tempo em que realizou o estágio. O recesso deverá acontecer de preferência durante as férias escolares. Você e a empresa podem fazer um acordo para definir se o tempo do recesso será contínuo ou fracionado. Para calcular o recesso proporcional, considere que a cada 30 dias em campo de estágio você terá direito a 2,5 dias de recesso.

V. Alimentação – é facultativo à empresa conceder alimentação ao estagiário.

VI. Assistência médica/Plano odontológico – é facultativo à empresa conceder assistência médica ou odontológica ao estagiário.

3. ONDE ENCONTRAR VAGAS DE ESTÁGIO

A responsabilidade pela busca de oportunidade de estágio é do próprio aluno e essa busca faz parte da formação do profissional. A demanda é efetivada ou não, conforme as necessidades e possibilidade do mercado de trabalho, já que o estágio se efetiva no campo, em uma empresa (unidade concedente de estágio). A instituição de ensino busca parceria com as empresas para abertura de estágio, mas não tem como garantir que esses espaços sejam efetivamente concretizados.

Nossa Instituição de Ensino tem um portal exclusivo para você, dando aquela força na hora de entrar no mercado de trabalho. Nele, você encontrará mais de 30 mil empresas que divulgam oportunidades de estágio e emprego em todo o Brasil.

Você pode acessar nosso portal **acessando o link:** <http://www.encontresuavaga.com.br/>

É muito fácil usar o nosso portal, mas para se candidatar é preciso acessá-lo com seu número de matrícula e senha do Campus Virtual. Depois de logar você poderá pesquisar as vagas de estágio e emprego por tipo de curso, região, valor da bolsa e outros filtros que ajudarão a encontrar exatamente o que você está procurando. Depois de achar a vaga, basta clicar em “Quero concorrer a essa vaga”. A empresa receberá seu currículo e você já estará participando do processo seletivo

feito pela empresa.

Você também receberá no seu e-mail vagas de estágio e emprego dentro do seu perfil. Para isso, precisa manter o seu currículo e e-mail atualizados dentro de nosso portal. Além de nosso portal, você poderá encontrar oportunidades de estágio nos sites dos agentes de integração que atuam em todo o Brasil: CIEE, NUBE, IEL, Super Estágios, Capacitare, ESPRO, entre outros.

4. CURRÍCULO

O currículo é o seu cartão de visita, pois é por meio dele que as empresas conhecem você. Ele deve ser claro e objetivo, mostrando quais das suas habilidades e conhecimentos estão de acordo com a oportunidade que a empresa está oferecendo.

Cada vaga tem um perfil diferente, ou seja, solicita do candidato conhecimentos específicos para desenvolver as atividades. O mais recomendado é que você faça um currículo personalizado para cada oportunidade de estágio ou emprego.

Abaixo seguem orientações para fazer seu currículo:

I. Formatação:

O currículo deve ser resumido a uma página ou no máximo duas. Tenha muita atenção e evite erros de português. Use fontes tradicionais como Arial e Times New Roman, tamanho 12 e de cor preta, e imprima o currículo em papel branco tamanho A4.

II. Informações pessoais:

- 1º Nome completo: sem abreviações, com tamanho um pouco maior em relação ao restante do currículo;
- 2º Dados pessoais: logo abaixo do nome completo, coloque a idade, estado civil, rua, número, bairro e CEP, telefone residencial, número de celular e e-mail (sem apelidos ou brincadeiras);
- Não coloque: CPF, o nº da carteira de identidade ou carteira de motorista;
- Foto: inclua somente se a empresa solicitar. Deverá estar posicionada no lado superior direito da folha.

III. Objetivo:

- Escreva em uma linha;
- Informe a área ou o cargo para o qual está se candidatando. Ex.: Assistente de Logística/área de logística.

IV. Apresentação pessoal:

- Resuma suas habilidades e competências comportamentais e profissionais que estão de acordo com a vaga;
- Inclua projetos e atividades que comprovem seus conhecimentos com resultados positivos. Ex.: Experiência em processos seletivos, chegando a receber e triar mais de 700 currículos para uma mesma empresa multinacional, conquistando assim o prêmio de Recrutadora do Mês por 2 meses consecutivos.

V. Formação acadêmica:

- Comece com a formação mais recente e termine com a mais antiga;
- Inclua o turno e a data de conclusão se ainda estiver cursando. Ex: MBA em Gerenciamento de Projetos – Estácio – 6/2016

Tecnólogo em Meio Ambiente – Estácio – 2015

VI. Experiência profissional:

- Comece com a mais recente e termine com a mais antiga;
- Informe o nome da empresa, o cargo, o mês e ano de início e término. Se ainda estiver trabalhando coloque apenas o mês de início seguido da palavra “atual”;
- Descreva as experiências já realizadas que estão relacionadas com a vaga para qual está se candidatando.

Ex.: Humano Consultoria – 2011 – Atual.

- Assistente de RH
- Auxílio nos processos de recrutamento e seleção
- Integração e treinamento de novos funcionários
- Rotinas administrativas

VII. Informática:

- Liste os programas se inclua o nível de conhecimento (básico, intermediário ou avançado). Ex.: Word – Avançado, Excel – Básico.

VIII. Idiomas:

- Liste as línguas de seu conhecimento, começando pela de maior domínio e inclua o nível de conhecimento (básico, intermediário, avançado ou fluente). Evite colocar línguas que você não fale ou não escreva no currículo, pois a empresa pode fazer testes para verificar a informação.
Ex.: Inglês: Fala intermediária/escrita intermediária – Curso Estácio – 2015.
Espanhol: Fala avançada/escrita básica – Curso Estácio – 2015.

IX. Atividades complementares ou cursos

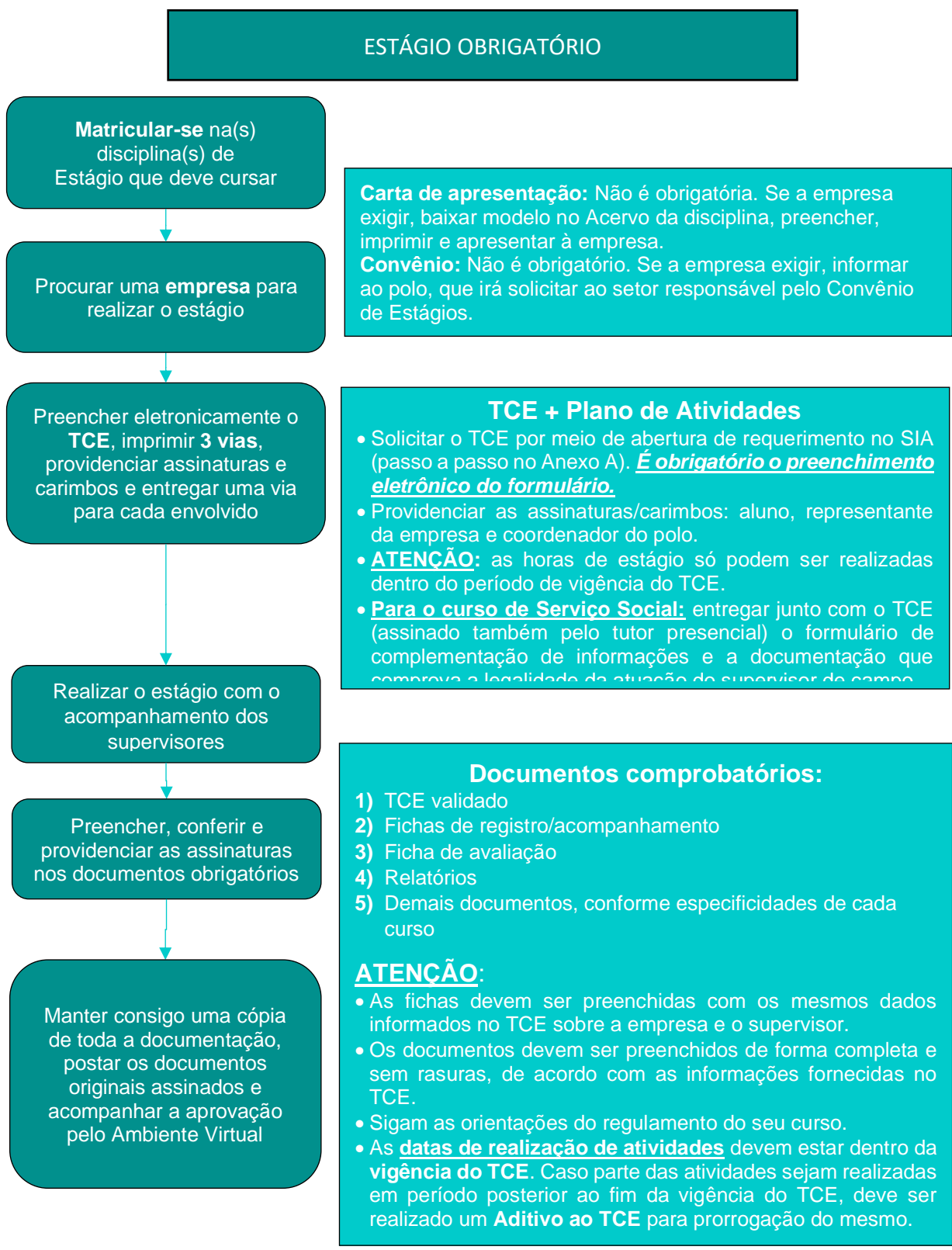
- Liste as palestras, seminários, workshop, cursos, trabalho voluntário, intercâmbio e eventos que estejam relacionados à vaga para a qual está se candidatando;
- Informe os eventos do mais recente para o mais antigo;
- Informe o nome do curso, o nome da instituição e carga horária.

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FAZER ESTÁGIO

Todos os estudantes que estiverem matriculados e frequentando as aulas em instituições de ensino superior podem estagiar.

Para isso, você precisará do termo de compromisso de estágio, que é um documento exigido para regularizar seu estágio. O termo de compromisso de estágio é exigido para estágios obrigatórios e não obrigatórios.

a) Procedimentos e Documentação



b) Início e etapas do estágio

Cada curso possui suas especificidades e deve seguir a legislação vigente para o início do estágio. O aluno pode visualizar e acompanhar, na grade curricular de seu curso, o período de início do estágio obrigatório. A carga horária também é específica de acordo com o ano de ingresso do aluno.

c) Termo de Compromisso de Estágio

O documento que oficializa o início e a validade legal do estágio é o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), que estabelece um vínculo não empregatício entre as partes. **Antes de iniciar seu estágio você deverá possuir em mãos seu TCE devidamente preenchido, assinado pelas partes e validado em nosso sistema.** Não são aceitos TCE com atrasos.

Fique atento, pois no Termo deve constar obrigatoriamente as seguintes informações:

- Seus dados, os da empresa e os da IES;
- Horário de estágio – máximo de 6 horas por dia ou 30 horas semanais (exceto para os cursos de Radiologia, cujo limite máximo de 24 horas por semana);
- Preencher os dados da IES;

Atenção! Os dados devem sempre ser os de sua IES, nunca os dados do polo. Verifique em seu histórico escolar o nome de sua IES/CNPJ e endereço (apenas o endereço poderá ser do polo).

- Data de início e fim do estágio – você só pode estagiar no máximo 2 anos na mesma empresa;
- Número do seguro – o seguro de acidentes pessoais é obrigatório;
- Valor da bolsa – obrigatório para estágios não-obrigatórios;
- Valor do auxílio transporte (obrigatório para estágios não-obrigatórios);
- Dados do supervisor técnico e responsável legal da empresa;
- Nome e assinatura do professor orientador da IES;
- Plano de atividades – são as tarefas que você irá realizar no estágio e **devem estar compatíveis com a área do curso**
- Colher assinaturas em 3 vias do TCE: assinatura e carimbo da empresa e assinadas por você, assinatura e carimbo da IES.

É obrigatório preencher eletronicamente seu Termo de Compromisso em nosso portal.

É necessário que todos assinem as 3 (três) vias do Termo (você, a empresa e a IES). Depois de assinadas, uma via ficará com você, outra com a empresa e a última com a IES.

Atenção! Para os alunos do curso de Serviço Social, o termo também deverá estar assinado pelo tutor presencial, formado em Serviço Social, com CRESS ativo. Além do Supervisor de Campo, também formado em Serviço Social, com CRESS Ativo.

Para solicitar que a IES assine o seu termo de compromisso de estágio, você deve **obrigatoriamente** abrir um requerimento de assinatura de termo de compromisso de estágio no seu Campus Virtual:

1. Acesse o Campus Virtual;
2. Clique em “Atendimento”;
3. Clique em “Requerimento”;
4. Clique em “Novo”;
5. Escolha “Estágio”;

6. Escolha “Assinar termo de estágio obrigatório ou não obrigatório;
7. Preencha o formulário, de modo eletrônico;
8. Agende um atendimento na secretaria do seu Campus e leve as três vias do termo para serem assinadas, ou por outro meio de coleta de assinatura.
9. No dia do atendimento, leve todas as vias do termo de compromisso para assinatura.

Para agendar um atendimento na secretaria de sua unidade, acesse o Campus Virtual (Verifique o Guia Rápido no final deste manual). Se o polo não tiver atendimento agendado, você deve ficar atento ao prazo de 5 dias úteis no requerimento de estágio. **Após esse prazo seu requerimento será INDEFERIDO e seu TCE não será válido. Estagiar sem TCE é irregular.**

ATENÇÃO: TCE manuscrito não será aceito.

Atenção! Termos de Compromisso de estágio, independentemente se for obrigatório ou não-obrigatório, do curso de Serviço Social, deverão estar assinado pelo tutor presencial, formado em Serviço Social, com CRESS ativo.

a) Orientações sobre as Fichas de Estágio

As fichas foram elaboradas para ajudar o estagiário no registro das atividades de estágio supervisionado, servindo como documento que comprovará a realização das atividades no estabelecimento de ensino. Verifique no Acervo de sua disciplina de estágio, o modelo de Fichas para o seu curso.

Deve-se preencher a ficha a cada atividade realizada. Todos os itens são de caráter obrigatório – identificação do aluno, identificação da organização, assinatura e carimbo dos supervisores e do aluno.

A ficha de avaliação deve ser preenchida, assinada e carimbada pelo supervisor indicado pela organização concedente e será considerada para aprovação ou reprovação na disciplina de estágio.

6. VAI RENOVAR O ESTÁGIO

Para continuar no estágio, você vai precisar do Termo Aditivo de Estágio, um documento que serve para renovar seu estágio. O Termo Aditivo também serve para atualizar informações como a data do término, o valor da bolsa, a seguradora, os dias de estágio, horário, plano de atividades e o supervisor de estágio.

O Termo Aditivo de Estágio também precisa ser assinado por você, pelo supervisor da empresa e pela IES. Lembrando que terá 5 dias úteis para colher assinaturas/carimbo e deferimento no sistema.

7. AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

A avaliação de estágio é muito importante para o acompanhamento do seu desenvolvimento durante o estágio, por isso a cada 6 meses você deve realizar a avaliação.

O Portal Encontre Sua Vaga enviará uma mensagem avisando que a avaliação já está disponível para ser preenchida. Quando receber essa mensagem, acesse o Portal e clique no link para a avaliação que está disponível na aba “Painel”.

Os estágios obrigatórios também são avaliados, consulte o professor da disciplina para saber mais sobre como seu estágio será avaliado e as datas de entrega.

8. DECIDIU INTERROMPER OU TROCAR DE ESTÁGIO?

O estágio pode ser rescindido a qualquer momento, tanto pela empresa quanto por você.

É importante avisar para o seu supervisor que você decidiu sair do estágio, afinal é sempre bom manter um relacionamento profissional com as empresas por onde você passar. Portas abertas para outras oportunidades que possam surgir.

Quando sair do estágio é preciso informar à faculdade, porque o sistema irá impedi-lo de solicitar a assinatura de um novo estágio, caso não informe. Para o sistema, você continua no estágio. Para informar a IES, você poderá pegar a carta de rescisão de estágio que está disponível em nosso portal, preenchê-la e, em seguida, realizar o seguinte procedimento:

1. Acesse o Campus Virtual;
2. Clique em “Atendimento”;
3. “Atendimento Agendado”;
4. Clique em “Novo”;
5. Escolha “Estágio”;
6. Assinar Rescisão do Termo de Estágio;
7. Caso a empresa não possua a carta, você pode solicitar um modelo dessa carta em sua unidade/polo.
8. Leve a unidade/polo o seu Termo Original junto com a carta de desligamento para serem assinadas;

9. DEVERES DO ESTAGIÁRIO

É essencial que você esteja atento às suas obrigações durante o estágio, listadas a seguir:

- I.A procura por vagas de estágio;
- II.Observar e cumprir as normas legais e regulamentares da IES e do local em que estiver estagiando;
- III.Zelar e responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos que lhe forem confiados;
- IV.Observar fielmente as diretrizes determinadas para seu curso;

- V. Elaborar e submeter à apreciação do supervisor de campo, as fichas e o relatório das atividades de estágio;
- VI. Cumprir com os prazos de entrega dos materiais de estágio conforme calendário acadêmico;
- VII. Levar ao conhecimento do coordenador de curso, do(s) docente(s) e do coordenador da unidade/polo qualquer irregularidade eventual ocorrida nos locais de estágio;
- VIII. Solicitar termo de rescisão no caso de se desligar da unidade concedente antes do término do período de vigência previsto no Termo de Compromisso;
- IX. Atentar-se no período da matrícula para solicitação da inserção de dependência de estágio caso esteja reprovado na disciplina.
- X. Atentar-se a devolução e o arquivamento correto das vias do TCE. Dado a assinatura em todas as vias dos termos, a unidade/polo reterá UMA única via para arquivamento na pasta do aluno (refere-se a via em que é de direito da IES). As demais vias deverão ser devolvidas ao aluno, que deverá possuir uma via para eventuais comprovações e entregar uma via a empresa (caso o estágio seja via agente de integração, também deverá entregar uma via ao agente de integração). A responsabilidade de devolução das demais vias é ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE do aluno.

10. SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

O seguro cobre morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocados por acidentes durante o período de estágio.

Em caso de acidente ou morte, será necessário entrar em contato com a secretaria da unidade/polo onde o aluno está matriculado.

Sem o TCE, cadastrado no sistema e assinado e carimbado pela Unidade/Polo, com o devido deferimento, a seguradora NÃO garante a cobertura do Seguro. E, portanto o estágio é irregular. O TCE DEVE ser registrado ANTES do início do estágio.

11. DÚVIDAS FREQUENTES

a) A faculdade vai indicar o lugar onde vou fazer meu estágio?

Não, você deverá buscar o local para estagiar e para isso pode usar nosso Portal (<http://www.encontresuavaga.com.br/>) ou ainda por meio de busca em sites de agentes de integração como: CIEE, Mudes, IEL, Super Estágios, Capacitare, ESPRO, entre outros.

b) Já trabalho na área, posso usar o meu trabalho para comprovar horas de estágio?

Não, pois o estágio e o trabalho são atividades regulamentadas por leis diferentes, Lei 11.788/2008 e CLT.

c) Posso fazer mais de um estágio?

Sim. Mas, o total de horas somadas não pode ultrapassar 6 horas diárias e 30 horas semanais, conforme a lei (Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008). Exceto para o curso de Radiologia, cuja carga horária semanal não pode ultrapassar 24 horas.

d) Quantas horas por dia posso estagiar?

A Lei (11.788 de 25 de setembro de 2008) permite 6 horas por dia, desde que compatíveis com o seu horário escolar. Exceto para o curso de Radiologia, cuja carga horária semanal não pode ultrapassar 24 horas.

e) Por quanto tempo o aluno pode estagiar na mesma empresa?

Dois anos é o prazo máximo permitido pela lei (Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008).

f) Grávidas podem estagiar?

Sim, não há nenhum impedimento de a estudante grávida estagiar. Como todo estagiário, a gestante também está sujeita à lei de estágio.

g) Sou descontado se faltar o estágio?

Sim, pois você recebe uma remuneração pelas atividades desenvolvidas no estágio e, portanto, sem se justificar, a empresa pode descontar e até mesmo rescindir o contrato de estágio.

h) Preciso estar matriculado na disciplina de estágio para fazer Estágio Obrigatório?

Sim, se não estiver matriculado na disciplina de Estágio o sistema não permitirá que preencha o formulário do TCE para estágio obrigatório. Exceto no caso de licenciaturas, em que os alunos já deverão ter cursado a disciplina teórica de estágio, e pelo menos 50% da grade curricular do curso, antes de irem para campo de estágio.

i) Faço trabalho voluntário, posso considerar essas horas para estágio?

Não. As leis que regem trabalho voluntário (Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19608.htm) e estágio são diferentes (Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11788.htm).

i) Posso registrar meu TCE após o início de meu estágio?

Não. A Lei Federal de Estágio é clara é necessário celebrar o Termo de Compromisso de Estágio entre IES, empresa concedente e aluno.

GUIA DE ACESSO RÁPIDO

• **Declaração de estágio (serve como "Carta de Apresentação" para empresas):** Acesse o Campus Virtual > Atendimento > Requerimento > Novo > Declarações > Declaração de Estágio. Na declaração constam nome, matrícula, período, curso e turno. Você poderá fazer o download de um modelo de carta de apresentação no Acervo.

• **Download do termo de compromisso de estágio:**

Acesse seu portal, na disciplina de Estágio, abra seu acervo. Clique e faça o download do arquivo. Lembrando, que o TCE deverá ser preenchido eletronicamente no sistema.

• **Requerimento de assinatura de termo de compromisso de estágio:**

Acesse o Campus Virtual > Atendimento > Requerimento > Novo > Estágio > Assinatura do termo de estágio não obrigatório e obrigatório.

• **Download do termo aditivo de estágio (para renovar ou alterar informações do estágio):**

Acesse seu portal, na disciplina de Estágio, abra seu acervo. Clique e faça o download do arquivo. Lembrando, que o termo aditivo ao TCE deverá ser preenchido eletronicamente no sistema.

• **Atendimento de Renovação de Estágio ou alteração de informações do termo de compromisso de estágio (para renovar ou alterar informações do estágio):**

Acesse o Campus Virtual>Atendimento >Atendimento Agendado >Novo>Estágio>Assinatura de renovação de estágio aditivo.

• **Download da carta de Rescisão de Estágio:**

Acesse seu portal, na disciplina de Estágio, abra seu acervo. Clique e faça o download do arquivo.

• **Atendimento de Rescisão de Estágio:**

Acesse o Campus Virtual >Atendimento >Atendimento Agendado > Novo > Estágio >Assinar rescisão do termo de estágio.

• **Agendamento para Atendimento na Secretaria:**

Acesse o campus virtual > Atendimento agendado > Novo > Escolha uma categoria > Escolha o motivo do seu agendamento > Escolha o seu agendamento: Secretaria.

• **Portal de Encontre sua Vaga:**

Acesse o Campus Virtual > Encontre sua Vaga > Pelo link: <http://www.encontresuavaga.com.br/>