

PASSO A PASSO ESTÁGIO

ANTES DE INICIAR O ESTÁGIO

- 1- Conhecer a Lei do estágio: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm
- 2- Termo de Estágio UFRSA . Acessar o site: <http://sistemas.ufersa.edu.br/prograd/estagios/public/account/sign-in>
 - Depois de criado o login, o aluno deverá cadastrar seus dados pessoais e em seguida preencher o formulário com os dados do Estágio. Todos os dados deverão ser checados para que não constem erros. **A data de início de estágio deverá ser posterior a 5 dias úteis da data de submissão do Formulário (Não serão permitidas datas retroativas).**
 - i. Seguradora: GENERALI BRASIL SEGUROS
 - ii. Número da Apólice do Seguro: 81114
 - **Importante:** O Plano de Atividades do Estágio deve ser feito juntamente com o orientador.
 - O aluno receberá o Termo por **email** (caso tudo esteja conforme), ou as orientações com eventuais mudanças que devem ser feitas no formulário para reenvio.
 - O Termo deve ser impresso em **3 cópias** (PROGRAD, Empresa e Aluno), e deve ser assinado pelos Representante Legal da Empresa, Professor Orientador e Aluno. O aluno deve enviar as 3 cópias assinadas para a UFRSA . Campus Mossoró via Direção do Campus Angicos para serem assinadas pelo Pró-Reitor de Graduação.
 - Com a emissão do Termo, o aluno deve preencher o formulário padrão solicitando a matrícula no estágio, anexando uma cópia do Termo - **ANEXO A**
- 3- Ata de visita à empresa . **ANEXO B**

Obs 1: O estágio Obrigatório precisa ser aprovado pelo Conselho de curso.

Obs 2: Os alunos que ainda não mantiveram nenhum contato com o local onde deseja estagiar podem se dirigir a PROGRAD para que o contato seja feito através de emissão de ofício (Formulário de solicitação de Ofício de apresentação) solicitando a oportunidade. Uma vez aceita, será emitido o Termo de Compromisso de Estágio. Link: <https://docs.google.com/a/ufersa.edu.br/forms/d/e/1FAIpQLScmfghrXTmz5hRf65W3NOjuiCVdYfNQRQZWe4XM4d7ive2X-Q/viewform>

DURANTE O ESTÁGIO, o aluno deve:

- 4- Preencher o Acompanhamento de frequência (Mensal) . **ANEXO C**
 - Deve constar assinatura do aluno e do supervisor do estágio, com o detalhamento do que foi executado diariamente.
 - Além disso, são incluídas as reuniões realizadas com o orientador.
- 5- Elaborar o Relatório parcial . **ANEXO D**
 - Deverá ser entregue na coordenação quando 50% do estágio for concluído, e assinado pelo aluno, Supervisor e Orientador do Estágio.

AO FINAL DO ESTÁGIO, a documentação descrita abaixo deve ser entregue na Coordenação do Curso de Engenharia de Produção ou na Secretaria das Coordenações até o dia **23/05/2017**

- 6- Acompanhamento(s) de frequência (Mensal) preenchidos e assinados.
- 7- Avaliação do supervisor do estágio . **ANEXO E**
 - Esse documento deve constar como anexo do Relatório Final.
- 8- Relatório final . **ANEXO F**
 - Com o encerramento do estágio o aluno deve elaborar o Relatório Final (Contendo Campo do Estágio, Atividades Realizadas, Relação Teoria-Prática, Formação e Autoavaliação, e Considerações Finais)
 - Deve ser assinado pelo aluno, Supervisor e Orientador do Estágio.
 - Enviar arquivo do Relatório Final em PDF para coordenação de curso de engenharia de produção: engproducao.angicos@ufersa.edu.br
 - Conforme deliberado da III Assembleia Ordinária do Conselho de Engenharia de Produção do Departamento de Ciências Exatas, Tecnológicas e Humanas - DCETH Angicos realizada em 13 de abril de 2016, o aluno deve apresentar o Relatório Final do Estágio em aula da

disciplina AAM1094 - Fundamentos de Engenharia de Produção, **no dia 23/05/2017 as 09:45 na sala 08 b12**

9- Avaliação do orientador do estágio - **ANEXO G**

- A avaliação do orientador analisa os critérios: Interesse, Responsabilidade, Grau de Aprendizagem e Avaliação do Supervisor Técnico.

O Orientador deve consolidar a nota do Estágio até o dia **25/05/2017**.