

INFORMAÇÕES SOBRE ESTÁGIO

1. COORDENADOR DE ESTÁGIOS – Professor Luiz Carlos de Carvalho Júnior

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 tenha 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;
- As atividades desenvolvidas durante o estágio deverão 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 estágio 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 estágio em dia e, frequentando as aulas;

3. COMO SOLICITAR ALTERAÇÕES NO CONTRATO DO ESTÁGIO:

O sistema dispõe de um termo aditivo, que deve ser preenchido pelo aluno, e aprovado pelo coordenador de estágio, 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.

Coordenadoria de Estágios de Ciências Econômicas