



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Instituto de Ciência e Tecnologia

Coordenação de estágio não obrigatório do BC&T:

Profs. Raquel Anna Sapunaru e Leonardo Gomes

raquel.sapunaru@ict.ufvjm.edu.br / leonardo.gomes@ict.ufvjm.edu.br

Sala ICT 222 e 229

Atenção! Este roteiro serve apenas para complementar o entendimento da **Resolução N° 002/ICT, de 30 de novembro de 2018 do ICT**. Todo aluno matriculado no ICT que pretende fazer estágio tem a OBRIGAÇÃO de conhecer a resolução supracitada. Alegar desconhecimento da mesma não é aceito em hipótese alguma.

A seguir é apresentado um roteiro que tem a finalidade de auxiliar o aluno que vai realizar um estágio não obrigatório com a formalização do mesmo:

CONSEGUI UM ESTÁGIO, O QUE FAÇO?

1. Escolha uma empresa que vai lhe oferecer um estágio remunerado, pois, pela lei LEI No. 1 1.788 DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, Art. 12, cito: "O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório." (o estágio do BC&T não é obrigatório, por isso TEM que ser remunerado).

2. Escolha um professor para ser seu orientador de estágio.

3. Preencha os **Anexos 1 e 2** da **Resolução N° 002/ICT, de 30 de novembro de 2018 do ICT** em 3 vias e não se esqueça do plano de estágio da empresa.

5. Preencha o **Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório** em 3 vias e lembre-se que o pagamento de uma bolsa ou outro tipo de remuneração é compulsório (obrigatório).

a. Todas as páginas devem ser rubricadas e a última assinada pelos interessados.

b. Deve constar, dentre outros, no mesmo: o nome do supervisor de estágio, o nome do orientador de estágio e o número total de horas do estágio.



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Instituto de Ciência e Tecnologia

6. Encaminhe ao coordenador de estágio toda documentação supracitada.
 - a. Uma vez que os documentos estejam preenchidos corretamente e assinados, pode levar entre 2 e 3 dias úteis para eles serem avaliados e assinados. Assim o aluno deve computar este tempo no seu planejamento para não ter problemas.
7. Para estágios com duração superiores a seis meses o aluno deve enviar um relatório parcial a cada seis meses. É obrigação do aluno controlar as datas. A não apresentação do relatório parcial pode invalidar o estágio, segundo a legislação vigente.

FINALIZEI O ESTÁGIO, O QUE FAÇO?

1. Elabore o Relatório de Estágio segundo o modelo da **Resolução 02 do ICT de 2018** do ICT.
2. Encaminhe ao coordenador de estágio os **Anexos 3, 4,5 e 6 da Resolução N° 002/ICT, de 30 de novembro de 2018 do ICT**
3. A declaração de conformidade deve estar assinada pelo orientador de estágio.
4. Os relatórios podem ser apresentados ao longo de todo o semestre (fluxo contínuo).
5. O relatório deverá ser entregue ao Coordenador de Estágio do BC&T.