



Procedimentos para Regularização e Avaliação de Estágios Obrigatórios realizados no Brasil

O objetivo deste documento é descrever os passos para a regularização do estágio obrigatório perante a UFSC e sua Avaliação como disciplina do EMC.

Nomenclaturas:

ALU = Aluno

COO = Coordenador de Estágios do Curso de Eng. Mecânica.

ORI = Professor Orientador do estágio.

SUP = Supervisor do estágio na empresa ou instituição onde é realizado.

Informações relevantes para o estágio obrigatório:

A carga horária mínima do estágio obrigatório é de 800 (oitocentas) horas de atividades afins, correspondendo a 522 h-aula para fins de complementação curricular (cf. Portaria No 156/PROGRAD/2012). Portanto, se for realizado com a carga máxima (40 h semanais) poderá ser completado em 20 semanas. O estágio pode ser realizado em 1 ou 2 semestres letivos consecutivos. O aluno deve possuir uma carga horária didática mínima de 2500 horas-aula (em disciplinas cursadas com aprovação) para poder realizar o estágio obrigatório.

A carga horária do estágio obrigatório deve ser de 20 (vinte) horas semanais no mínimo, que somadas às horas-aula presenciais realizadas na UFSC ou em qualquer instituição de ensino superior, não deverá exceder 40 (quarenta) horas semanais.

O aluno pode iniciar as atividades de estágio antes de formalizar este no SIARE. No entanto, a formalização (passos 1 a 4 deste documento) deve ser finalizada em até 30 dias da data de início do estágio.

Passo-a-passo para formalização do estágio obrigatório no Brasil:

PASSO 1 (ALU): CADASTRO DO ESTÁGIO NO SIARE

1.1 Para cadastrar o estágio, acesse o sistema [SIARE](#).

1.2 Na plataforma do SIARE, preencha todos os dados solicitados. Após o preenchimento, o SIARE gerará automaticamente um TCE (Termo de Compromisso de Estágio).

Observação:

Todos os alunos da UFSC que realizam estágio obrigatório no Brasil estão assegurados contra acidentes pessoais, com o seguro já contratado pela UFSC. Caso a empresa contrate um seguro adicional para o aluno, é possível adicionar essas informações no campo "Observações do Estágio" do TCE.

Importante:

O sistema SIARE impede o cadastro quando:

- O aluno fez algum estágio não-obrigatório, mas não entregou o RAENO (Relatório Final de Estágio não-obrigatório);
- A empresa concedente não tem um convênio vigente com a UFSC. Nesse caso, a empresa precisa firmar um termo de convênio com a UFSC. Veja o procedimento [aqui](#).

PASSO 2 (COO): APROVAÇÃO DO TCE NO SIARE

2.1 O Coordenador de Estágios avalia no SIARE o TCE submetido e aprova ou solicita modificações em caso de alguma inconsistência (carga horária total menor que 800h, atividades sem relação com a formação de um engenheiro mecânico, entre outras).

2.2 O aluno poderá ver no SIARE os motivos pelos quais não teve aprovado o TCE. Após corrigir os erros, deverá submeter novamente o TCE à avaliação do Coordenador.

PASSO 3 (ALU): COLETA DE ASSINATURAS

3.1 Após a aprovação do TCE, o próprio SIARE irá gerar um link vinculado ao Assin@UFSC para coleta das assinaturas. O TCE deve ser assinado pelo (1) Aluno, (2) Professor Orientador, (3) Supervisor na concedente e (4) Coordenador de Estágio da Engenharia Mecânica. A coleta de assinaturas deve ser exclusivamente **digital**. Para tanto, você tem duas opções:

3.1.1 Você pode assinar pelo Assin@UFSC e compartilhar o link gerado pelo SIARE com o Orientador e Supervisor para ambos assinarem digitalmente. Até mesmo pessoas externas sem cadastro UFSC podem assinar o documento, seja por meio de certificado digital em token ou por acesso à conta Gov.BR (**recomendado**).

3.1.2 Você pode fazer o download do TCE em pdf, assinar, coletar as assinaturas digitais do Orientador e Supervisor e, **por último**, enviar por e-mail o documento assinado pelas três partes para assinatura final do Coordenador de Estágios (mecanica.estagios@contato.ufsc.br). Nesse caso, o próprio coordenador fará o upload no SIARE do documento com todas as assinaturas.

Mais informações sobre a coleta de assinaturas podem ser obtidas [aqui](#).

PASSO 4 (COO): REGISTRO DO TCE NO SIARE

4.1 Após a coleta de todas as assinaturas pelo aluno, o coordenador assina por último o TCE e registra sua aprovação final pelo SIARE. A partir desse momento o estágio está formalizado. Esta etapa deve ser finalizada em até 30 dias da data de início do estágio. Após esse prazo, o TCE é cancelado automaticamente pelo SIARE e, portanto, será necessário que o aluno faça um novo cadastro com data de início do estágio mais recente.

PASSO 5 (ALU): SOLICITAR MATRÍCULA NA DISCIPLINA EMC5522

5.1 Para a realização do estágio curricular obrigatório o aluno deverá efetuar matrícula na disciplina EMC5522 - Estágio Profissional em Engenharia Mecânica. Para tanto, há duas possibilidades:

5.1.1 Durante período regular ou excepcional de matrículas da UFSC: realizar a matrícula pelo sistema CAGR;

5.1.2 Fora do período regular ou excepcional de matrículas da UFSC: solicitar a matrícula à chefe de expediente da Coordenadoria do Curso de Engenharia Mecânica (Aline Weber), por meio do e-mail mecanica@contato.ufsc.br.

Importante:

- A solicitação de matrícula só pode ser realizada após a confirmação do seu estágio pela Concedente. O aluno está **impedido** de solicitar matrícula na disciplina EMC5522 antes de possuir a confirmação da realização do estágio pela Concedente.
- Os alunos que realizarem estágios que excedem um semestre de duração e, portanto, não possuírem uma nota no final do semestre regular, receberão “menção I” na disciplina EMC5522. Quando o estágio encerrar e as avaliações estiverem concluídas, a “menção I” será substituída pela respectiva nota, mediante declaração entregue pelo Coordenador à Chefia do EMC (que repassará a nota ao DAE). A “menção I” deverá ser substituída por nota até o final do semestre seguinte, caso contrário a nota é automaticamente alterada para zero.

PASSO 6 (COO): INSERÇÃO DO ALUNO NO MOODLE DA EMC5522

6.1 Uma vez matriculado, você é inserido automaticamente no MOODLE da Disciplina EMC5522.

6.1.1 Assim que estiver inserido no MOODLE, faça o download do TCE no SIARE (em pdf), com todas as assinaturas e, em seguida, faça o upload no MOODLE, dentro da atividade “TCE - Termo de Compromisso de Estágio”.

PASSO 7 (ALU): ENTREGA DOS RELATÓRIOS DE ESTÁGIO

O aluno em estágio obrigatório deve elaborar ao todo 3 (três) relatórios ao longo do período do estágio, os quais devem ser entregues a cada $\frac{1}{3}$ do período total do estágio.

Importante:

- Caso haja termo aditivo que estenda o período regular do estágio, o cálculo deve ser feito novamente para que o terceiro relatório seja entregue no final do período de estágio.
- **Atenção aos formandos:** Você deve inserir o último relatório até o último dia letivo do semestre que antecede sua formatura, caso contrário não há tempo hábil para formalização da nota final no sistema do DAE.
- **Antes** do estudante postar cada relatório, deve-se: a) consultar seu Supervisor na empresa sobre questões de sigilo que não podem aparecer no relatório e; b) buscar orientações do Orientador (UFSC) sobre a melhor estrutura para o relatório e o embasamento.

7.1 Entrega do primeiro relatório: O aluno deve postar o primeiro relatório no MOODLE na atividade “Relatório 1” e inserir, no campo comentários, os nomes e os contatos (e-mails) do Supervisor de Estágio na Concedente e do Orientador de Estágio na UFSC. A data de entrega corresponde ao primeiro terço do período total previsto de estágio.

7.2 Entrega do segundo relatório: O aluno deve postar o segundo relatório no MOODLE na atividade “Relatório 2” e inserir, no campo comentários, os nomes e os contatos (e-mails) do Supervisor de Estágio na Concedente e do Orientador de Estágio na UFSC. A data de entrega corresponde ao segundo terço do período total previsto de estágio. Os relatórios são complementares entre si, ou seja, o segundo relatório não deve conter as informações já abordadas no primeiro relatório.

7.3 Entrega do terceiro relatório: O aluno deve postar o terceiro relatório no MOODLE na atividade “Relatório 3” e inserir, no campo comentários, os nomes e os contatos (e-mails) do Supervisor de Estágio na Concedente e do Orientador de Estágio na UFSC. Os relatórios são complementares entre si, ou seja, o terceiro relatório não deve conter as informações já abordadas nos dois primeiros relatórios.

[Aqui](#) você encontra instruções gerais e um modelo para elaboração dos relatórios de estágio.

PASSO 8 (COO): ENVIAR RELATÓRIOS PARA AVALIAÇÃO

O Coordenador de estágios do curso de Engenharia Mecânica envia por e-mail os relatórios, juntamente com os formulários de avaliação, para o seu Orientador e o seu Supervisor de estágio.

PASSO 9 (ORI + SUP): AVALIAÇÃO DOS RELATÓRIOS

Por meio do formulário de avaliação, o seu Orientador e o seu Supervisor de estágio fazem avaliações individuais.

O relatório é avaliado pelo Supervisor nos seguintes aspectos:

- Aspectos profissionais: qualidade do trabalho, engenhosidade, conhecimentos, cumprimento das tarefas, espírito aquisitivo e iniciativa;
- Aspectos humanos: assiduidade, disciplina, sociabilidade, cooperação e senso de responsabilidade.

O relatório é avaliado pelo Orientador nos seguintes aspectos:

- Qualidade/Sequência Lógica.
- Fundamentação Teórica/Referências Bibliográficas.
- Qualidade do Trabalho Desenvolvido.
- Contribuição do Trabalho na Formação do Aluno.

PASSO 10 (COO): NOTA FINAL

10.1 A nota final é calculada com base nas avaliações do seu Orientador, do seu Supervisor na empresa e na nota do Coordenador de Estágios, esta última é baseada exclusivamente na data de entrega dos relatórios. Os pesos das avaliações na composição da nota de Estágio são os seguintes: Supervisor 45%, Orientador 40% e Coordenador 15%. Uma vez calculada, a nota é repassada à Chefia do Departamento de Engenharia Mecânica e finalmente encaminhada ao DAE.

Importante:

Os alunos que realizarem estágios que excedem um semestre de duração e, portanto, não possuem uma nota no final do semestre regular, receberão “menção I” na disciplina EMC5522. A medida que os alunos forem avaliados completamente, a “menção I” será substituída pela respectiva nota, mediante declaração entregue pelo Coordenador à Chefia do EMC (que repassará a nota ao DAE). A “menção I” terá que ser substituída por nota até o final do semestre seguinte.

MAIS INFORMAÇÕES SOBRE ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS PODEM SER ENCONTRADAS NO [PORTAL DE ESTÁGIOS DO CURSO DE ENGENHARIA MECÂNICA](#).