



Coordenação de Acompanhamento de Estágio e Avaliação de Egressos – CAEAE

DOCUMENTO AUXILIAR PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ONLINE DO ESTÁGIO

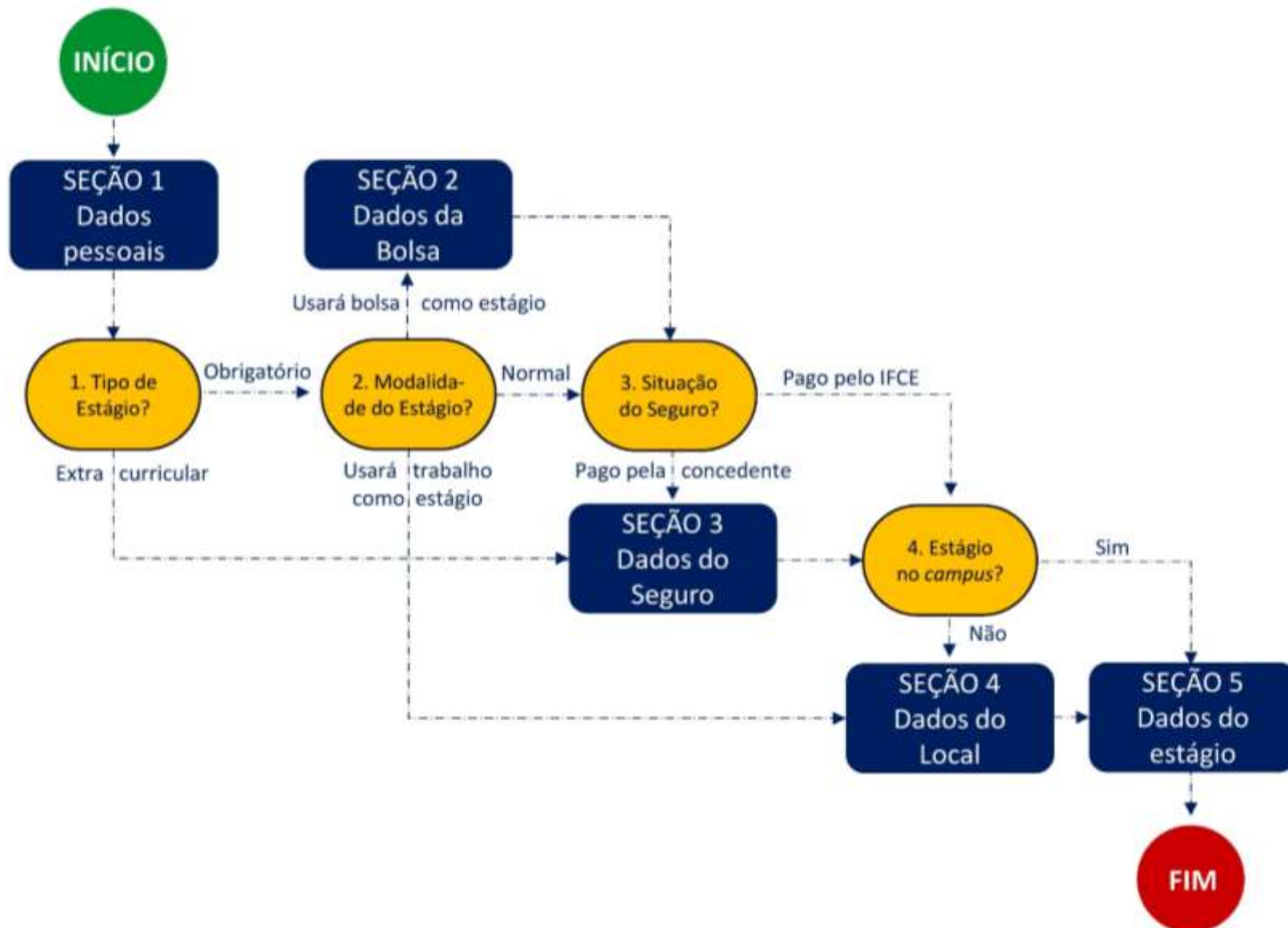
ATENÇÃO!!!

Recomendamos imprimir este documento que lhe servirá de auxílio na obtenção das informações que você precisará para preencher o formulário que irá gerar os documentos do estágio.

A seguir apresentamos um Fluxo de preenchimento do formulário online. Durante o preenchimento online do formulário você será encaminhado automaticamente para cada sessão de acordo com as suas respostas às perguntas nas tarjetas amarelas.

Observe e anote quais são as sessões que você deverá responder e verifique nas páginas seguintes quais são as informações que necessitará obter para o preenchimento completo de cada sessão.

Fluxo de Preenchimento do Formulário do Estágio



PERGUNTAS (tarjetas amarelas)

PERGUNTAS	ORIENTAÇÕES	SUA RESPOSTA
1. Tipo de estágio?	<p>ESTÁGIO OBRIGATÓRIO: aquele exigido para conclusão do curso - é necessário que o aluno tenha cumprido os pré-requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do seu curso - pode ser remunerado ou não.</p> <p>ESTÁGIO EXTRACURRICULAR: não exige pré-requisito mas deve ser necessariamente remunerado pela empresa (bolsa de estágio mais auxílio transporte) e o seguro contra acidentes deve ser pago pela empresa concedente do estágio. Nesse último caso o aluno deverá apresentar uma cópia da pólice do seguro em seu nome.</p>	<p><input type="checkbox"/> Obrigatório</p> <p><input type="checkbox"/> Extracurricular</p>
2. Modalidade do Estágio?	<p>ESTÁGIO NORMAL: é aquele em que o aluno atua como estagiário em uma instituição.</p> <p>ESTÁGIO A PARTIR DE BOLSA: bolsas de ensino/pesquisa/extensão/trabalho em cursos de nível superior podem ser utilizadas como estágio desde que o Projeto Pedagógico do Curso preveja essa possibilidade. Nesse caso é preciso consultar o Coordenador do Curso para verificar se existe essa permissão no projeto do seu curso.</p> <p>ESTÁGIO A PARTIR DE TRABALHO: O estudante trabalhador formal pode utilizar o trabalho como estágio desde que as atividades desenvolvidas no trabalho estejam de acordo com às exigidas no seu estágio acadêmico, devendo nesse caso haver a concordância do Professor Orientador. Para isso, existe um espaço reservado no verso do documento "Solicitação de Matrícula" (que você receberá por e-mail) onde o professor deverá assinar. Nesse tipo de estágio, além da documentação normal do estágio (todos os relatórios), o estudante deve entregar uma declaração da empresa confirmando o vínculo e informando o cargo ocupado e o setor de trabalho (o modelo da declaração estará ao final do documento que você receberá por e-mail.) e uma cópia da CTPS (apenas a folha que tem os dados do trabalhador e o vínculo). Se servidor público entregar cópia do contracheque. Deve ser apresentado os documentos originais para conferência e autenticação das cópias. O horário do estágio deve esta compreendido no horário normal de trabalho. Nesse tipo de estágio não é necessário solicitar o seguro pois neste caso o trabalhador formal já está assegurado pela seguridade social.</p>	<p><input type="checkbox"/> Estágio normal</p> <p><input type="checkbox"/> Estágio a partir de bolsa (cursos superiores)</p> <p><input type="checkbox"/> Estágio a partir de trabalho</p>
3. Situação do Seguro?	<p>Em qualquer estágio o estudante precisa está segurado contra acidentes. A lei 11.788/2008 estabelece que a empresa deve pagar o seguro para o estudante. No entanto, nos casos de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO o IFCE poderá pagar o seguro caso a empresa não o faça. Nesse caso o pagamento do seguro será solicitado pela Diretoria de Assuntos Estudantis(DAE) à empresa seguradora contratada no momento em que o estudante for <u>matriculado no estágio obrigatório no Sistema Acadêmico</u>. Em seguida a seguradora emitirá apólice do seguro (documento que confirma o seguro) com o nome do aluno. A data do seguro será retroativa à data de matrícula no sistema acadêmico. <u>Portanto o estudante só estará autorizado a iniciar o estágio após entregar todos os documentos para matrícula.</u></p>	<p><input type="checkbox"/> Será pago pelo IFCE (somente p/ estágio obrigatório)</p> <p><input type="checkbox"/> Já foi pago pela concedente do estágio (p/ estágio obrigatório ou extracurricular)</p>
4. Estágio no campus?	<p>SIM: se o seu estágio for acontecer no próprio campus Limoeiro do Norte, isto é, em algum laboratório ou setor ou unidade (UEPE, Cidade Alta) do campus.</p> <p>NÃO: se for estagiar em outra Instituição.</p>	<p><input type="checkbox"/> SIM</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO</p>

SEÇÃO 1 - DADOS PESSOAIS

PERGUNTAS	ORIENTAÇÕES	SUA RESPOSTA
MATRÍCULA		
CURSO		
SEMESTRE		
NOME		
DATA NASCIMENTO		
RG		
CPF	Informe no padrão: XXX.XXX.XXX-XX	
ENDEREÇO		
Nº	Informe o número do imóvel. Caso não exista, informe S/N.	
COMPLEMENTO	Informe o complemento (ex.: casa, apartamento, galpão etc)	
BAIRRO	Caso não exista, escreva: Sem denominação oficial	
CIDADE		
CEP	Informe no padrão XX.XXX-XXX	
ESTADO	Informe apenas a SIGLA (Ex.: CE, RN, PB, RJ, etc.)	
TELEFONE 1	Escreva no padrão DD-X-XXXX-XXXX (se celular) ou DD-XXXX-XXXX (se número fixo)	
TELEFONE 2	Escreva no padrão DD-X-XXXX-XXXX (se celular) ou DD-XXXX-XXXX (se número fixo)	

SEÇÃO 2 – DADOS DA BOLSA

PERGUNTAS	ORIENTAÇÕES	RESPOSTA
TIPO DE BOLSA		a. () Bolsa de ensino b. () Bolsa de pesquisa c. () Bolsa de extensão d. () Bolsa de trabalho
NOME DO PROJETO/PROGRAMA EM QUE A BOLSA ESTEJA VINCULADA	Informe o nome do projeto ou programa em que a bolsa esta vinculada	
PRAZO	Informe o prazo de duração da bolsa. Ex.: um ano, quatro meses, seis meses, etc.	
DATA INICIAL	Informe a data em que iniciou a bolsa	
LOCAL	Informe o local em que frequentemente exerce as atividades da bolsa (Ex. laboratório de informática, UEPE, Cozinha do campus, etc.)	
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	Faça uma descrição das atividades que são desenvolvidas durante a bolsa (tenha em mente que essas atividades estarão em declaração que deverá ser assinada pelo servidor orientador da bolsa. Portanto, se houver dúvida, contate-o para obter uma melhor resposta a esta pergunta.)	

SEÇÃO 3 – DADOS DO SEGURO

De acordo com a Lei 11788/2008 (Art. 9º Inciso IV) nos estágios Extracurriculares a concedente deve obrigatoriamente contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

Para comprovar a existência do seguro o estagiário deve entregar, junto com a documentação inicial do estágio, cópia da proposta de seguro de vida com seu respectivo comprovante de pagamento ou da apólice de seguro contra acidentes pessoais ou cópia contratada pela parte concedente.

PERGUNTAS	ORIENTAÇÕES	RESPOSTA
NOME SEGURADORA	Informe o nome da seguradora contratada	
NÚMERO DA APÓLICE	Informe o número da apólice do seguro contratado pela concedente em seu nome.	

SEÇÃO 4 – DADOS DO LOCAL

De acordo com a Lei 11.788/2008 (Art. 9º) Somente "as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio".

Portanto, se a concedente for uma empresa privada, precisa ter o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Se for um órgão da administração pública (secretarias, conselho, etc) e não possuir CNPJ, informar o número da unidade federativa (município, estado ou união). Se a concedente for um Profissional liberal de nível superior, precisa ter o registro no conselho profissional fiscalizador competente.

Quase todas as respostas para as perguntas desta seção podem ser encontradas na consulta CNPJ da Receita Federal. Clique no link a seguir e informe o CNPJ da empresa, ou digite "Consulta CNPJ" no google e abra a página da Receita Federal: https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp

É muito importante que os dados aqui informados estejam corretos, pois o representante legal da empresa terá que ler e assinar o documento de cadastro da empresa que será gerado com as informações que você repassar nas perguntas a seguir.

PERGUNTAS	ORIENTAÇÕES	RESPOSTA
CNPJ	Informe no padrão: XX.XXX.XXX/XXXX-XX. Verifique no link da pergunta anterior se o CNPJ é da empresa/instituição em que você pretende estagiar. Quando o estágio acontecer em secretarias municipais (secretaria de educação, de saúde, etc.) o CNPJ será o da prefeitura do município, pois as secretarias não possuem CNPJ, mas todos os demais dados (endereço, e-mail, telefone, etc) devem ser da secretaria onde ocorrerá o estágio. Se a concedente for Profissional Liberal de nível superior registrado no conselho de classe, informe o CPF do profissional.	____. _____. _____. / _____ - ____
NOME	Informe o NOME EMPRESARIAL da instituição. Esse nome é encontrado na consulta do CNPJ no link da receita federal acima informado. No caso de secretarias municipais, informe o nome da secretaria (mesmo que na consulta do cnpj apareça o nome do município).	
RAMO DE ATIVIDADE	O ramo de atividade também aparece na consulta CNPJ do site da receita federal acima informado na linha "CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL".	
FORMAÇÃO PROFISSIONAL E REGISTRO	Responder somente se a concedente for um Profissional Liberal (não for empresa). Informe a formação de nível superior do profissional e o número do registro no conselho de fiscalização profissional.	
ENDEREÇO	Informe o nome da rua ou avenida ou travessa etc. Caso não possua nome, escreva: Rua sem denominação oficial	
Nº	Informe o número do imóvel. Caso não exista, informe S/N.	

COMPLEMENTO	Informe o complemento (casa, apartamento, galpão etc)	
BAIRRO	Caso não possua nome, informe: Sem denominação oficial	
CIDADE		
CEP		
ESTADO		
E-MAIL		
TELEFONE 1	Escreva no padrão DD-X-XXXX-XXXX (se celular) ou DD-XXXX-XXXX (se número fixo)	
TELEFONE 2	Escreva no padrão DD-X-XXXX-XXXX (se celular) ou DD-XXXX-XXXX (se número fixo)	
NATUREZA DA INSTITUIÇÃO	Informe se a instituição em que você irá estagiar é do setor público ou do setor privado. Na consulta cnpj é possível descobrir a natureza da instituição, basta olhar na linha "CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA".	a. () Pública b. () Privada
INSCRIÇÃO ESTADUAL	É o número do registro formal da empresa junto à Receita do Estado.	
ÁREA DE INTERESSE PARA ESTÁGIO	Informe as áreas de Interesse da empresa para ofertar vagas de estágio (exemplo: administração, contabilidade, segurança no trabalho, processos industriais, produção de alimentos, manutenção de equipamentos, instalações prediais, produção agroecológica, informatização etc.) – Consulte o representante legal da empresa.	
NOME DO REPRESENTANTE	ATENÇÃO: o representante legal é a pessoa que irá assinar o documento "CADASTRO DA EMPRESA". Logo, não pode ser qualquer pessoa que trabalha na empresa, tem que ser a pessoa que responde pela empresa. É o chefe da instituição ou pessoa legalmente por ele indicada. São representantes legais: presidente, proprietário(dono), diretor, prefeito, secretário municipal(se for em secretaria municipal) etc.	
CARGO DO REPRESENTANTE	É a função ou cargo de chefia ocupado na empresa (diretor, presidente, sócio, gerente, proprietário, prefeito, secretário, etc.)	
CPF DO REPRESENTANTE	Responda no formato XXX.XXX.XXX-XX	
E-MAIL DO REPRESENTANTE		
TELEFONE DO REPRESENTANTE	Escreva no padrão DD-X-XXXX-XXXX (se celular) ou DD-XXXX-XXXX (se número fixo)	

SEÇÃO 5 – DADOS DO ESTÁGIO

PERGUNTAS	ORIENTAÇÕES	RESPOSTA
HORÁRIO DIÁRIO DO ESTÁGIO	O estágio pode ocorrer em uma única etapa/turno diária (ex só pela manhã ou só pela tarde ou só pela noite) ou pode ocorrer em duas etapas (ex 3h pela manhã e 3h pela tarde ou 4h pela manhã e 2h pela noite) mas NÃO PODE ULTRAPASSAR 6h EM UM MESMO DIA (inclusive nos casos em que utilizar o trabalho como estágio). Caso o estágio aconteça em horários diferentes nos diferentes dias da semana será necessário entregar um TERMO ADITIVO (você receberá o modelo junto com os documentos do estágio) detalhando o horário. Nesse caso informe nesta pergunta aquele horário que mais se repetir durante a semana. Para cada linha é necessária uma resposta. Caso não haja necessidade de informar um horário para determinada linha, utilize as opções com traço "----" existente. Observe que o horário é de 24h, portanto 00 às 05 refere-se ao período da madrugada.	Início 1º Turno: _____ Fim 1º Turno: _____ Início 2º Turno: _____ Fim 2º Turno: _____
HORAS SEMANAIS	Informe quantas horas semanais serão cumpridas. Leve em consideração o horário diário e o número de dias que estagiará na semana. Lembre-se que a Lei do estágio estabelece um limite máximo de 30h de estágio por semana.	_____
DATA PREVISTA PARA INÍCIO DO ESTÁGIO	Informe a data prevista para iniciar o estágio. O aluno não poderá iniciar o estágio antes desta data nem mesmo antes de entregar os documentos na Coordenação de Estágio. Lembre-se que a Coordenação tem um prazo de até 10 dias úteis para responder o seu envio do formulário e que se algo estiver errado, será preciso reenviar as respostas e haverá novo prazo. Caso não saiba neste momento a data certa em que iniciará o estágio, VOCÊ PODE OPTAR POR NÃO RESPONDER ESTA PERGUNTA AGORA e inserir essa data manualmente nos documentos quando for entrega-los à Coordenação de estágio.	_____/_____/_____

Continua.....

<p>DATA PREVISTA PARA FIM DO ESTÁGIO</p>	<p>ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS: 1º PASSO: divida a carga horária do estágio obrigatório (consulte seu curso) pela quantidade de horas diárias que irá estagiar. Dessa forma obterá o número de dias que precisará estagiar. 2º PASSO: a partir da data prevista para iniciar o estágio, conte a quantidade de dias que precisará estagiar, sem considerar os dias que não estagiará (exemplo: sábados, domingos, feriados, férias escolares, etc). 3º PASSO: encontrado a data final prevista, acrescente <u>mais uns 20 dias</u> e informe essa data. Esse acréscimo é para assegurar que o estágio terminará até essa data. O estágio pode ser encerrado antes da data prevista. OBS.: Se o estágio não for concluído até a data prevista, será necessário entregar um "TERMO ADITIVO" antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.</p> <p>ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES (não obrigatórios): a data prevista para término é aquela acordada com a instituição concedente, não podendo o estágio ultrapassar 2 anos.</p> <p>Caso não saiba neste momento a data certa em que finalizará o estágio, VOCÊ PODE OPTAR POR NÃO RESPONDER ESTA PERGUNTA AGORA e inserir essa data manualmente nos documentos quando for entrega-los à Coordenação de estágio.</p>	<p>_____/_____/_____</p>
<p>VALOR DA BOLSA</p>	<p>Informe em Reais (R\$) o valor da bolsa de estágio paga pela empresa, se houver. Se não houver bolsa, informe o valor 0(zero). Quando o estágio for Extracurricular o pagamento da bolsa é obrigatório.</p>	
<p>VALOR AUXÍLIO TRANSPORTE</p>	<p>Informe em Reais (R\$) o valor do auxílio-transporte pago pela empresa, se houver. Se não houver auxílio-transporte, informe o valor 0(zero). Quando o estágio for Extracurricular o pagamento da auxílio é obrigatório.</p>	
<p>SETOR DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO</p>	<p>Utilize esse espaço para especificar melhor onde acontecerá o estágio. Informe o setor da concedente onde acontecerá o estágio. (laboratório de química, sala de informática, setor de vendas, setor de manutenção etc.) - Caso o CNPJ seja da matriz e o estágio aconteça em alguma unidade (ex unidade de limoeiro do norte, unidade de russas, etc.).....Caso o CNPJ seja da prefeitura mas o estágio aconteça numa secretaria ou órgão específico (secretaria de obras, de meio ambiente, posto de saúde do bairro João XXIII, hospital municipal Maria Adelaide, etc.)</p>	

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	<p>Preencha essa informação com o auxílio do supervisor do estágio.</p> <p>Deverão ser colocadas informações das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário e que devem ser compatíveis com as previstas na grade curricular do curso.</p> <p>ESCREVA DE FORMA DETALHADA.</p>	
RESULTADOS ESPERADOS	<p>Aqui o estagiário deverá informar quais benefícios ele espera alcança ao final do estágio, todo o aprendizado e como isso contribuirá para sua formação.</p> <p>ESCREVA DE FORMA DETALHADA</p>	
PROFESSOR ORIENTADOR	<p>Informe o nome completo do professor orientador</p>	
TELEFONE PROFESSOR	<p>Escreva no padrão DD-X-XXXX-XXXX (se celular) ou DD-XXXX-XXXX (se número fixo)</p>	
E-MAIL PROFESSOR		
SUPERVISOR DO ESTÁGIO	<p>Trabalhador responsável por supervisionar diretamente o estagiário durante suas atividades de estágio. Quando o estágio é em algum laboratório do campus o supervisor é o próprio técnico do laboratório. Quando o estágio é em uma empresa, é a pessoa indicada na empresa por supervisionar o estagiário. Conforme Art 9º - III da lei 11788/2008 o supervisor deve ter FORMAÇÃO ou EXPERIÊNCIA PROFSSIONAL na área do estágio.</p>	
CARGO DO SUPERVISOR		
TELEFONE DO SUPERVISOR		