ORIENTAÇÕES PARA A EMPRESA E PARA O ESTAGIÁRIO-
UCEFF FACULDADES

1. O PLANO DE ATIVIDADES é um documento prévio para aprovação das atividades e emissão do TERMO DE COMPROMISSO. É exigido para todo tipo de estágio, independente do local onde é realizado.

2. Os alunos da UCEFF poderão realizar o estágio não obrigatório a partir do 1º período ou conforme o PPC do curso e o estágio obrigatório a partir do período também previsto na matriz do curso.

3. Os horários do estágio não podem conflitar com os horários das disciplinas em que o aluno está matriculado e não é permitido faltar às aulas para fazer estágio.

4. O período máximo de concessão de estágio na mesma empresa é de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência;

5. Em caso de estágio não-obrigatório, É OBRIGATÓRIO que a Unidade concedente disponibilize seguro contra acidentes pessoais, bolsa auxílio e auxílio transporte para o estagiário, caso o estagiário dispense o auxílio transporte, deverá ser por meio de declaração. Respeitando a carga horária máxima de 6 horas diárias e 30 horas semanais.

6. O Supervisor de Estágio deve ser um profissional com formação ou experiência na área de formação do aluno comprovado por diploma e/ou carteira profissional anexada ao TCE.

7. Caso a empresa não possua convênio de estágio, é necessário o preenchimento do FORMULÁRIO DE CONVÊNIO disponibilizado no site para aprovação do estágio. Na falta da emissão do convênio o estágio será indeferido.

8. Para o estágio não obrigatório, o Termo de Compromisso deverá ser emitido diretamente com a UCEFF ou por um dos agentes integradores da Instituição (IEL ou CIEE) e após será realizado aprovação do mesmo.

9. Para o estágio Obrigatório, após a rematricula na disciplina de estágio o estudante terá acesso no Portal do UCEFF Connect dos documentos necessários e na primeira aula de estágio será explanado sobre as entregas para a Central de Estágios.

10. O aluno é responsável por coletar as assinaturas do PLANO DE ATIVIDADES e do TERMO DE COMPROMISSO. Documentos com assinaturas pendentes, não serão aceitos.

11. O TERMO DE COMPROMISSO é o único documento que comprova a relação de estágio, portanto a empresa não deve permitir que o estagiário inicie as atividades antes que o Termo de Compromisso esteja assinado por todas as partes.

12. O aluno deve entregar o Plano de Atividades e a via do Termo de Compromisso na Central de Estágios para a assinatura do responsável.

13. Os estudantes devem respeitar os prazos de entrega dos documentos de início e acompanhamento semestral para renovar o estágio não obrigatório. No encerramento do estágio, será solicitado uma avaliação final do aluno e supervisor.

14. A validação de horas de estágio para as atividades complementares deve ser feita através de formulário disponível na CAA, que solicitará a comprovação e aprovação do responsável do setor de estágio da UCEFF Faculdades, a validação poderá ser solicitado após a conclusão do estágio não obrigatório.

Atenciosamente;
Central de Estágios