

Orientações De Preenchimento Do Termo De Compromisso De Estágio Em Empresa / Pessoa Física Conveniadas Com A Católica. E Estágio realizado nas dependências do Unicatólica.

ATENÇÃO: POR GENTILEZA, SIGA ATENTAMENTE AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NESTA PÁGINA.

NÃO SERÃO DEFERIDOS TERMOS QUE:

1. CONCEDENTE NÃO POSSUIR CONVÊNIO ATIVO E DIVULGADO NO SITE, CONFORME ESTABELECIDO NO REGULAMENTO DE ESTÁGIO DA INSTITUIÇÃO;
2. TERMOS PREENCHIDOS MANUALMENTE OU COM ALTERAÇÕES;
3. TERMOS QUE INFRINGIREM AS DEMAIS ORIENTAÇÕES DESTA PÁGINA, QUE SEGUEM ABAIXO:

PREENCHIMENTO DO TERMO:

1. PREENCHA O TERMO JUNTO AO SEU PROFESSOR ORIENTADOR DA DISCIPLINA DE ESTÁGIO EM QUE ESTÁ MATRICULADO PARA ELABORAR O PLANO DE ATIVIDADES.
2. PREENCHA AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NOS CAMPOS PREENCHÍVEIS DIGITALMENTE SEM ULTRAPASSÁ-LOS; NÃO DIGITE TODAS AS INFORMAÇÕES EM CAIXA ALTA (MAIÚSCULAS), SOMENTE INICIAIS.
3. PREENCHA o campo “CONCEDENTE” com os dados da empresa/pessoa física. A assinatura do representante deve ser a mesma que consta no convênio de estágio;
4. PREENCHA o campo “ESTAGIÁRIO” com seus dados atualizados;
5. PREENCHA o campo “SUPERVISÃO DO ESTAGIO” com dados atualizados do supervisor local da concedente;
6. PREENCHA o campo “CONDIÇÕES DO ESTÁGIO” com os dados corretos da vigência e jornada de estágio;
7. PREENCHA o “ANEXO I – PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO” de acordo com o planejado junto ao seu supervisor local e professor orientador.

O estágio só poderá iniciar APÓS o deferimento do Termo de Compromisso!

IMPRESSÃO E ASSINATURAS:

1. NÃO IMPRIMA O TERMO EM FRENTE E VERSO;
2. IMPRIMA 3 VIAS iguais do termo;
3. NÃO ANEXE ESTA PÁGINA AO TERMO;
4. Colete em todas as vias a assinatura ORIGINAL, **em caneta azul**, do estagiário, do representante da concedente e testemunhas; anexo I, do professor orientador e supervisor local. A ausência de alguma das assinaturas gera o INDEFERIMENTO do termo.

ATENÇÃO!

A assinatura do representante da concedente deve ser a mesma que consta no convênio de estágio;

NÃO é preciso coletar a assinatura do Reitor da Católica, a Central de Estágio providenciará.

PREENCHIMENTO DA VIGÊNCIA E HORÁRIOS DO ESTÁGIO:

É permitido no MÁXIMO 6 horas por dia e 30 por semana, É permitido o MÍNIMO de 4 horas semanais; **Para os acadêmicos do curso de MEDICINA VETERINÁRIA, a carga horária máxima permitida é 8 horas.**

QUANTIDADE DE HORAS DE ESTÁGIO A SER REALIZADO: A SOMA DOS DIAS DE VIGÊNCIA DEVE SER EQUIVALENTE A CARGA HORÁRIA EXIGIDA PELA DISCIPLINA.

O horário de estágio deve ser sempre antes ou depois do horário das aulas da Católica. Cuidado para não haver choque de horário. Exemplo: as aulas do período noturno iniciam as 18:50h. O estágio deve encerrar no máximo as 18:20h. **NÃO** coloque intervalo de jornada na duração de estágio.

O estágio deve ser realizado em dias úteis. **Atenção ao preencher, exclua feriados, sábados e domingos;**

JORNADA AOS SÁBADOS: antes de protocolar o termo, solicite via e-mail centraldeestagio@catolica-to.edu.br o documento nomeado "DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE JORNADA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO" preencha, colete as assinaturas e entregue junto ao Termo de Compromisso na Central de Atendimento. O mesmo vale caso exista intervalo de jornada.

DATAS DO TERMO: AS DATAS DE INÍCIO DO ESTÁGIO, DO CABEÇALHO, DO TERMO E AS DE ASSINATURA devem ser SEMPRE a mesma.

A data limite de término do estágio obrigatório no semestre **2020/1 é 29/05/2020.**

PROTOCOLAR O TERMO DE COMPROMISSO:

Somente após preenchido e assinado pelo representante da concedente, supervisor e orientador, o aluno deverá protocolar o termo no Centro Integrado de Atendimento!

Após protocolar o termo, **O ALUNO** deve acompanhar a solicitação via portal.

Se **INDEFERIDA**, retirar o termo **no Centro Integrado de Atendimento** e procurar a Central de Estágio presencialmente para receber orientações de como proceder;

Se **DEFERIDA**, retirar as vias **no Centro Integrado de Atendimento**, entregar a **via** da concedente para a mesma, e guardar a sua até o final do semestre para apresentá-la ao professor orientador no momento da entrega do relatório.

Relatório de estágio: deve ser entregue diretamente AO PROFESSOR e anexado a ele:

1. Ficha de frequência;
2. Avaliação do supervisor local;
3. Cópia ou a via do aluno do Termo de Compromisso assinado pelo Reitor da UniCatólica. A entrega, devolução ou arquivamento do relatório de estágio seguem as mesmas regras estabelecidas para os demais provas e trabalhos realizados pelas disciplinas curriculares da Católica, a critério do professor.