

Estágio EMGE

Informações Gerais, Documentação, Critérios de Avaliação e Estágio Não Obrigatório

Cursos: Ciência da Computação e Engenharia Civil

Versão: 15.07.21

A - Informações Gerais

1. Para concluir o curso todo aluno deve cumprir os requisitos referentes aos Estágios Supervisionados (conforme matriz curricular). Este estágio é do tipo **obrigatório**.
2. Alunos da **Engenharia Civil** podem se matricular no Estágio Supervisionado a partir do **7º período**, desde que não estejam “devendo” nenhuma disciplina de períodos anteriores.
3. Alunos da **Ciência da Computação** podem se matricular no Estágio Supervisionado a partir do **6º período**, desde que não estejam “devendo” nenhuma disciplina de períodos anteriores.
4. O Coordenador de Estágios pode autorizar a matrícula em período anterior ao mencionado acima mediante a avaliação das atividades do estágio e das disciplinas cursadas pelo aluno.
5. **Não serão consideradas** as atividades realizadas em semestres anteriores à matrícula.
6. As atividades do estagiário deverão estar relacionadas com o curso de formação.
7. A escolha da **empresa ou engenheiro(a)** para realizar o estágio é de **responsabilidade do aluno**.
8. A empresa precisará apresentar um Supervisor do Estágio, que acompanhará e orientará o estagiário no desenvolvimento de suas atividades. No caso do curso de Engenharia Civil o Supervisor de Estágio precisa ser um Engenheiro Civil, com CREA ativo.
9. As atividades do estágio poderão ocorrer na **modalidade à distância - home office**, desde que sejam compatíveis com esta modalidade e conste no Plano de Estágio.
10. Para os **alunos que trabalham na área de formação**: mesmo sendo contratado na empresa o aluno poderá realizar o seu estágio, desde que atendidas as demais condições aqui relacionadas. Será formalizado um termo de estágio entre a empresa, o aluno e a faculdade.
11. Sugestão para os **alunos que trabalham fora da área de formação**: realizar o estágio em outra empresa ou área, no período de férias do trabalho e/ou em fins de semana. Considerando uma carga horária de 6 horas por dia é possível cumprir todo o estágio da Engenharia Civil em 36 dias úteis e da Ciência da Computação em 42 dias úteis.
12. O aluno pode se matricular e realizar mais de um estágio supervisionado no mesmo semestre, desde que a matrícula esteja disponível no sistema e que seja viável o cumprimento da carga horária no semestre letivo.
13. Toda a documentação de estágio deverá seguir os modelos atualizados da EMGE.
14. É obrigatória a contratação do **seguro de vida** para o aluno, com vigência durante o período de estágio.
15. O valor da **mensalidade** referente ao Estágio Supervisionado seguirá as condições financeiras do contrato do aluno com a faculdade. Dúvidas: financeiro@emge.edu.br.
16. O estágio **Não Obrigatório** pode ser realizado a partir do 1º período do curso. Ele também precisa de formalização mediante a apresentação de alguns documentos. Verificar o **item D** deste documento.

B - Documentação

Para atender os requisitos legais, além de cumprir a carga horária e desempenhar as atividades de estágio supervisionado, o aluno deverá formalizar o estágio de maneira documental. Alguns destes documentos precisarão ser apresentados antes de se iniciar qualquer atividade no estágio, como o Termo de Compromisso, Plano de Estágio e Seguro de Vida. Outros documentos serão apresentados no decorrer e no fim do estágio, como a Avaliação Inicial e o Relatório.

As versões atualizadas dos modelos destes documentos (em Word) estão disponíveis nas plataformas institucionais (Teams, por exemplo). De uma forma geral, ao abrir os arquivos basta teclar **ESC** e preencher todos os campos destacados na cor **AZUL**. Os documentos estão bloqueados para edição com o objetivo de ser manter um padrão das informações. Solicita-se não desbloquear os arquivos.

Após o preenchimento dos modelos em Word, todos os documentos deverão ser convertidos em **PDF** e conter as respectivas **assinaturas** antes de serem enviados para a Coordenação de Estágios.

Verifique as orientações a seguir sobre cada um dos modelos de documentos:

1) Termo de Compromisso de Estágio - DOC 01

- Este Termo de Compromisso e a cópia da Apólice do Seguro de Vida (Cláusula 5ª) deverão ser enviados **ANTES** do início do estágio.
- Caso o estagiário seja também funcionário da empresa é necessário informar esta condição na Cláusula 2ª, escrevendo **“SIM”** no campo correspondente.
- Se o aluno estiver com um estágio em curso é necessário enviar o Termo de Compromisso vigente para a Coordenação de Estágios, sendo dispensado o documento no modelo EMGE.

2) Plano de Estágio - DOC 02

- **Todos** os alunos devem apresentar este documento **atualizado** (modelo EMGE), mesmo aqueles que já estiverem com estágio em curso.
- Este documento deverá ser enviado **ANTES** do início do estágio.

3) Avaliação Inicial de Estágio Supervisionado - DOC 03

- Esta Avaliação Inicial deve realizada pelo Supervisor de Estágio nas primeiras **20 horas** de estágio.
- Este documento deverá ser enviado em até **7 dias** após o cumprimento das **20 horas** de estágio.
- Se o aluno estiver matriculado em mais de um Estágio Supervisionado no mesmo semestre é suficiente a apresentação de apenas uma Avaliação Inicial no semestre.

4) Relatório de Estágio Supervisionado - DOC 04

- Este Relatório (juntamente com o Anexo - DOC 05) deverá ser enviado em até **7 dias** após o cumprimento da carga horária total do Estágio Supervisionado.
- Se o aluno estiver matriculado em mais de um Estágio Supervisionado no mesmo semestre será necessário enviar um relatório para cada matrícula, cada um com seu período correspondente.

5) Anexo ao Relatório de Estágio Supervisionado - DOC 05

- Este Anexo deverá ser enviado juntamente com o Relatório de Estágio Supervisionado (DOC 04).
- O arquivo referente a este modelo está livre para edição, pois as informações são muito específicas de cada estágio. É importante observar as orientações constantes no modelo.

6) Termo de Prorrogação de Estágio - DOC 06

- Este Termo deverá ser enviado **antes** do vencimento do prazo vigente do estágio.
- Observa-se que há um limite de até 2 (dois) anos de estágio na mesma empresa (exceto para portadores de deficiência).

7) Termo de Rescisão de Estágio - DOC 07

- Este Termo deverá ser enviado se o estágio encerrar antes do prazo previsto.

8) Termo Aditivo de Estágio - DOC 08

- Este Termo poderá ser utilizado para alterações diversas no estágio, como carga horária, valor da bolsa etc. Ele deverá ser enviado **antes** da alteração proposta.

9) Relatório de Estágio Não Obrigatório - DOC 09

- Este documento se aplica somente ao estágio **Não Obrigatório** e deverá ser enviado a cada 6 (seis) meses de estágio, inclusive no término do estágio. Não é necessário apresentar o Anexo (DOC 05).

C - Critérios de Avaliação (para Estágio Supervisionado)

Será **aprovado** o aluno que atender **todas** estas condições:

1. Apresentação de toda a documentação dentro do prazo, sendo:
 - a) Termo de Compromisso, Plano de Estágio e Seguro de Vida: **antes** do início do estágio.
 - b) Avaliação Inicial: em até 7 dias após o cumprimento das primeiras 20h de estágio.
 - c) Relatório (com Anexo): em até 7 dias após o cumprimento da carga horária total do estágio.
2. Aprovação de toda a documentação pela Coordenação de Estágios.
3. Cumprimento da carga horária e atividades previstas no Plano de Estágios.
4. Rendimento final de pelo menos 65 pontos.

A carga horária do estágio supervisionado **será contada a partir do dia** em que o aluno apresentar o Termo de Compromisso, Plano de Estágio e Seguro de Vida. Esta data constará na planilha de acompanhamento disponibilizada pela Coordenação de Estágios.

Serão atribuídas as seguintes notas:

- 10 pontos: Termo de Compromisso, Plano de Estágio e Seguro de Vida.
- 20 pontos: Avaliação Inicial.
- 70 pontos: Relatório (com Anexo).

É importante que o aluno verifique todas as orientações e informações disponíveis antes de enviar os documentos para a Coordenação de Estágios, pois **a qualidade destes documentos será avaliada**.

Em algumas situações o aluno terá **redução de nota**. A tabela a seguir apresenta os casos mais comuns:

Situação	Redução de Nota
1) Solicitar informação já disponibilizada em documentos ou reuniões 2) Documento sem assinatura, paginação incorreta, ilegível, corrompido etc 3) Documentos com cabeçalho incompleto ou incorreto 4) Envio do Relatório sem o Anexo 5) Envio do Anexo sem a foto do aluno em seu local de trabalho	5 pontos por ocorrência
6) Envio do Anexo com imagem ilegível ou fora das margens 7) Documento sem a data de assinatura 8) Formatação inadequada do documento (paginação, alinhamento etc) 9) Documentos com erro de informações, ortografia, concordância etc 10) Alteração em modelos de documentos da EMGE	3 pontos por ocorrência
11) Atraso na entrega de documentos	3 pontos por dia de atraso

D - Estágio Não Obrigatório

Este estágio é **opcional**, pode ser realizado pelo aluno a partir do 1º período do curso e não está vinculado à matrícula. O aluno precisa apresentar esta documentação antes de iniciar o estágio: Termo de Compromisso (DOC 01), Plano de Estágio (DOC 02) e Seguro de Vida. Além disso, o Relatório de Estágio Não Obrigatório (DOC 09) deve ser apresentado a cada 6 meses e no fim do estágio.

A carga horária deste estágio poderá ser lançada como Atividade Complementar, devendo o pedido ser encaminhado para secretaria@emge.edu.br.

Belo Horizonte - MG, 15 de julho de 2021

Prof. Cláudio Soares
Coordenador de Estágios
EMGE - Escola de Engenharia
claudio.soares@emge.edu.br